

“十三五”应用型人才培养规划教材——财经商贸

财务会计

祁俏格 马 茹 / 主 编

张文杰 吕翠萍 / 副主编

清华大学出版社



“十三五”应用型人才培规划教材——财经商贸

财务会计

祁俏格 马 茹 / 主 编

张文杰 吕翠萍 / 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书根据初级会计资格考试的范围,结合营改增新政策进行编写,共分十五章,系统介绍了资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的确认、计量、记录和财务报表的编制,并通过例题分析、知识链接等多方面的学习和练习,提高学生的学习效率和实践应用技能,为学生参加初级会计资格考试和就业奠定扎实的基础。

本书注重岗位技能与实践能力的培养,既可作为应用型大学会计、金融、财税等专业的首选教材,同时兼顾高职高专和成人高校财务会计的教学,也可用于工商企业财税从业人员的在职培训,并为社会广大创业者提供帮助。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财务会计/祁俏格,马茹主编. —北京:清华大学出版社,2016

“十三五”应用型人才培养规划教材. 财经商贸

ISBN 978-7-302-43294-4

I. ①财… II. ①祁… ②马… III. ①财务会计—教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 051202 号

责任编辑:张 弛

封面设计:常雪影

责任校对:袁 芳

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62770175-4278

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:16.5

字 数:413 千字

版 次:2016 年 9 月第 1 版

印 次:2016 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1~2000

定 价:33.00 元

产品编号:068282-01

编写委员会

王全在	张文杰	齐莲花	康 莉
孙 晶	张海霞	祁俏格	宁 瑄
杨 静	林玉辉	其木格	春 山
吕翠萍	刘丽莎	马 茹	吕晓芳
张改清			

经过改革开放,我国经济已连续多年保持持续高速增长。为了稳步推动我国经济和社会全面、协调、可持续发展,财政部陆续颁布实施了新的“税法、企业会计准则、企业财务通则”等法律法规和财税管理规章制度,促进了我国财税理论与实践的变革与发展。财税管理作为市场经济运行管理的主体,为财政税收管理,国家、区域和企业经济政策和发展计划的制定及实施,提供科学的依据和支持。会计和税务在国家经济建设和发展、改善民生、构建和谐社会等各方面发挥着极其重要的作用,并涉及各个经济领域的每一个企业、单位,因而,深受各级政府、各类企业和各单位管理者的高度重视。

目前,我国已进入经济和社会转型期,随着国家经济转轨、产业结构调整,我国政府倡导全民大众创新创业,大批新兴服务和文化创意产业不断涌现,如物流、电子商务、旅游、生物、医药、动漫、演艺等;同时,我国“一带一路、互联互通”总体发展战略的制定和实施,极大地促进了我国经济国际化的快速发展。这些都促使国家及时出台多项有利于新兴产业、外向型企业和中小微企业发展的财税政策。

现代会计在其发展过程中已构建了较为完善的会计信息系统和会计控制系统,渗透到企业经营管理的各个方面,发挥着重要的管理作用;财税政策体现了国家经济发展的主导性,财税规章管理制度则是企业合法经营的基本保障。随着我国经济改革不断深化、经济国际化特征日趋明显,企业内外部环境也在发生着重大的变化,新的经济现象与管理方式不断出现,这就对企业会计从业人员业务素质提出越来越高的要求。加强现代企业管理者会计、税务知识技能的培训及更新升级,定期、系统培养并提供符合时代需求的财税管理人才,规范经营、提高管理能力、更好地为我国经济发展服务,已成为财税管理工作的一个重要目标,这也是本套教材出版的的目的和意义。

我们依据高校教育教学特点和培养目标,参考大量国内外相关教育教学理论书籍,结合多年的财税理论研究和教学实践经验,组织多年从事会计和税务课程教学的多所高校的一线老师共同撰写完成本套系列教材。

本套系列教材具有以下特点。

(1) 新理念。本套系列教材在编写过程中,遵循科学发展观,坚持改革创新,注重与时俱进,按照高校教育教学目标的精神和要求,依据我国目前经济转轨、产业结构调整的新思路及财税改革的新举措,同时,考虑大学生就业特点和社会各类企业对财税岗位用人的实际需求。既强调财税理论和方法的掌握,又重视运用能力的培养;既考虑教材的适用性,又充分考虑专业素质教育的要求。

(2) 新模式。积极吸收国内外新的财税教学理论和方法,在教学结构和模型设计上,力求以学生为中心,以专业主题为主线,以综合能力培养为目标,体现理论教学、案例分析、软件应用相结合的实操训练一体化教学结构与模式。

(3) 新内容。本套教材紧密结合国家财税改革与发展,前瞻性强,具有理论表述通俗、注重系统知识和知识更新、案例丰富且贴近实际、强调实用性、突出计算机新功能软件的运用、适用范围广等特点。既重视学生掌握财税专业理论和方法知识,又能够运用专业理论和方法去正确地认识和反映社会经济活动。同时,还要考虑学生就业、考取上岗资格证、各级专业证书的需要。

本套系列教材依据高校教育教学特点和培养目标编写,同时兼顾高职高专和成人高校会计、税务教学。因此,本套教材既可以作为应用型大学财经管理专业的首选教材,又可以作为高职高专院校经济类和管理类专业的教学用书,还可以作为经济管理领域的财会及税务实务工作者和管理人员的岗位培训用书和参考用书,并可为社会广大中小微企业创业者提供有益的学习指导。

在教材编写过程中,我们参阅和借鉴了国内外同行的大量文献,以及国家历年颁布实施的财税政策法规与管理制度,并得到院校、会计事务及行业协会专家、教授的帮助与支持以及具体指导,在此表示衷心的感谢。为配合本套教材的发行使用特提供配套电子课件,读者可以从清华大学出版社网站(www.tup.com.cn)免费下载使用。由于水平有限,加上国家财税政策变化快、时间比较仓促,书中不足之处在所难免,恳请读者多提宝贵意见。

教材编委会

2016年3月

本书以培养应用型财经人才为宗旨,以财政部最新发布和修订的《企业会计准则》及营改增新政为依据,结合财经类院校会计专业人才培养目标的要求,在大量搜集资料、认真总结多年教学经验的基础上,组织教学和科研第一线的骨干教师编写了本书。

本书编写时以简明实用为原则,将深奥的《企业会计准则》和税法相关规定内容,以通俗易懂的语言和案例进行讲述,系统阐述了制造业企业的各项资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的核算及企业财务报表的编制。教材重点强化实例分析,注重培养学生的理论理解能力和实践操作能力,辅以大量系统的习题,帮助使用者理解教材内容。阅读者如同身临其境,感受企业发生的经济业务及相关会计处理,是适合学校教学和自学的一本教材。

本书具有以下特点。

(1) 内容准确。本书以最新修订的《企业会计准则》和税法相关规定为依据,由具有丰富教学经验的教师编写,反映最新的会计理论和最翔实的企业经济业务及会计教学改革的最新成果。

(2) 实用性强。本书注重培养学习者的理论理解能力、分析问题的能力和实践动手能力,使学习者既能掌握企业经济业务的核算程序、要求和方法,又能满足考取会计上岗资格证书及各级会计师证书的需要。

(3) 结构严谨。本书以增强实践动手能力、覆盖会计资格证书考试内容为原则,在结构和内容上做了精心安排,注重前后章节的衔接和照应,既不重复也不遗漏,内容完整,简明易懂。

本书由内蒙古财经大学副教授祁俏格、马茹老师担任主编,由内蒙古财经大学职业学院教授张文杰、讲师吕翠萍担任副主编,参编人员有:内蒙古财经大学职业学院副教授张海霞、内蒙古财经大学职业学院副教授康莉、内蒙古农业大学经济管理学院副教授石芳、内蒙古工业大学管理学院副教授崔玉英。各章编写分工如下(以章次为序):第一章、第二章、第五章由马茹编写,第三章、第八章由吕翠萍编写,第四章、第十二章由张文杰编写,第六章由崔玉英编写,第七章由石芳编写,第九章、第十四章由祁俏格编写,第十章、第十三章由张海霞编写,第十一章、第十五章由康莉编写。由祁俏格对全书进行总纂定稿。

在编写本书过程中,我们参阅和采用了国内同行的大量文献,在此谨向原作者表示衷心的感谢!

由于编者水平有限,书中难免有错漏和不足之处,敬请广大读者指正,多提宝贵意见,编者将不胜感激。

编 者

2016年6月

第一章 总论	1
第一节 财务会计的概念及特征	1
第二节 会计法律规范体系	2
第二章 货币资金	6
第一节 库存现金	6
第二节 银行存款	10
第三节 其他货币资金	19
第三章 金融资产	21
第一节 金融资产概述	21
第二节 交易性金融资产	22
第三节 持有至到期投资	25
第四节 可供出售金融资产	28
第五节 应收及预付款项	32
第四章 存货	47
第一节 存货概述	47
第二节 存货的计价	48
第三节 原材料的核算	54
第四节 其他存货的核算	60
第五节 存货清查	65
第六节 存货的期末计价	67
第五章 长期股权投资	72
第一节 长期股权投资概述	72
第二节 长期股权投资核算的成本法	74
第三节 长期股权投资核算的权益法	77
第六章 固定资产	83
第一节 固定资产概述	83
第二节 固定资产的取得与计价	85

第三节	固定资产的折旧	89
第四节	固定资产的后续支出	94
第五节	固定资产的处置	97
第六节	固定资产的清查和减值	100
第七章	投资性房地产	103
第一节	投资性房地产概述	103
第二节	投资性房地产的核算	106
第八章	无形资产和其他资产	114
第一节	无形资产	114
第二节	其他资产	122
第九章	流动负债	124
第一节	短期借款	124
第二节	应付及预收款项	126
第三节	应付职工薪酬	131
第四节	应交税费	137
第五节	应付股利及其他应付款	153
第十章	非流动负债	159
第一节	非流动负债概述	159
第二节	长期借款	160
第三节	应付债券	162
第四节	长期应付款	166
第十一章	所有者权益	168
第一节	实收资本	168
第二节	资本公积	172
第三节	留存收益	174
第十二章	收入	177
第一节	销售商品收入	178
第二节	提供劳务收入	188
第三节	让渡资产使用权收入	191
第十三章	费用	194
第一节	营业成本	194
第二节	营业税金及附加	198
第三节	期间费用	199

第十四章 利润	202
第一节 营业外收支	203
第二节 所得税费用	209
第三节 利润的结转与分配	216
第十五章 财务报表	222
第一节 财务报表概述	222
第二节 资产负债表	224
第三节 利润表	232
第四节 现金流量表	235
第五节 所有者权益变动表	244
第六节 附注	247
参考文献	250

总 论



学习目标

理解财务会计的概念,掌握财务会计的特征。

掌握我国会计法律规范体系的构成及具体内容。

第一节 财务会计的概念及特征

一、财务会计的概念

财务会计是以货币为主要计量单位,对企业已发生的交易或事项,运用专门的方法进行确认、计量,并以财务会计报告为主要形式,定期向各经济利益相关者提供会计信息的企业外部会计。财务会计是在传统会计的基础上发展起来的一个重要的会计分支。它是一个会计信息系统,立足于企业,面向市场。财务会计着重根据企业信息使用者(如股东、供应商、银行、政府有关部门及其他股权所有人)的需要,把企业视为一个整体,以财务会计准则为指导,通过确认、计量、记录和报告等程序,提供关于整个企业及其分部的财务状况、经营成果、现金流量等有助于使用者作出决策的会计信息。

财务会计与管理会计是两个不同的领域。财务会计是以企业会计准则为依据,通过填制会计凭证、登记账簿、编制会计报表等方法,确认和计量企业资产、负债、所有者权益的增减变化,反映收入、费用、利润的取得、发生及结果,定期以财务报告的形式,对外提供企业的财务状况、经营成果和现金流量的情况,便于政府管理部门及企业的投资者了解企业的经营业绩、偿债能力和获利能力等,作出正确决策。因此,财务会计也称为对外会计。

管理会计是为了适应企业内部控制和计划的需要,以企业内部各级管理人员为主要服务对象,利用财务会计提供的会计信息及生产经营活动中的有关资料,运用数学、统计学等一系列的技术和方法,预测前景、参与决策、规划未来、控制和评价企业经济活动,为企业管理部门进行最优管理和有效经营提供有用的会计信息。因此,管理会计也称为内部会计。

二、财务会计的特征

(一) 对外提供通用的财务报告

现代社会中会计信息的需求者众多,既有企业外部的投资者、债权人、政府机构,也有企业内部管理当局。财务会计的主要任务是向同企业存在经济利益关系的企业外部各方提供财务报告,满足外部会计信息使用者的需要。由于企业外部与其利益相关的集团或个人众多,他们所需要的决策信息千差万别。因此,财务会计并不是也不可能针对某一外部会计信息使用者

提供财务报告,满足其个别决策的需要,而是通过定期编制通用的“资产负债表”“利润表”“现金流量表”和“所有者权益变动表”,向企业外部会计信息使用者传递企业财务状况、经营成果、现金流量等会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务报告使用者作出经济决策。

(二) 以会计准则规范进行会计核算

在所有权与经营权相分离的情况下,财务报告是由企业管理当局负责编报的,而财务报告的使用者主要来自企业外部。会计信息的外部使用者远离企业,不直接参与企业的日常经营管理,主要是通过企业提供的财务报告获得有关的经济信息。因此,财务会计信息的质量是企业外部会计信息使用者关注的焦点。为使提供的会计信息真实、可靠,防止企业管理者在会计报表中弄虚作假,财务会计必须严格遵循会计准则,并按照法定的程序对有关资料进行归类整理,定期提供反映企业财务状况和经营成果的财务报告。

(三) 运用传统会计的方法和程序进行会计活动

财务会计是从传统会计演化而来的,沿用了传统会计中有关确认、计量、记录等方法及程序,对企业的经济活动进行有效的反映和监督。同时,财务会计是在传统会计基础上的进一步发展,将传统会计的方法、程序提高到一定的会计理论高度,并以公认会计原则的形式使之系统化、条理化和规范化,形成较为严密而稳定的基本结构。

第二节 会计法律规范体系

会计法律法规体系是会计工作规范的总称,会计法律法规体系按权威和法律效力区分,可分为三个层次。

一、会计法律

会计法律即《中华人民共和国会计法》,是指由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的,调整我国经济生活中会计行为关系的法律规范的总称。现行的《会计法》是唯一的一部会计法律。它是会计法律规范体系中层次最高、最具有法律效力的法律规范,是会计工作的根本大法,是制定其他会计法律法规、会计规章制度的依据,也是指导我国会计工作的最高准则。我国会计法律的立法宗旨是为了规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序。国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)必须按照会计法律办理会计事务。1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过了《中华人民共和国会计法》,自1985年5月1日起施行;新中国于1993年12月29日第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议通过了《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》,自公布之日起施行;1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议又对《会计法》进行了修订,自2000年7月1日起施行。

二、会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者国务院有关部门拟订并经国务院批准发

布,调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。它是根据《会计法》制定的,是对会计法律的具体化或某个方面的补充。如:1990年12月31日国务院发布的《总会计师条例》,1992年11月16日经国务院批准,同月30日财政部发布的《企业会计准则》等;2011年10月18日经国务院批准,财政部发布的《小企业会计准则》,自2013年1月1日起在全国小企业内实施。

我国的《企业会计准则》体系分为:基本会计准则、具体会计准则。

基本会计准则是进行会计核算工作必须遵循的基本规范。由财政部经国务院批准,于1992年发布,后在2006年和2014年对该准则进行了修订,分别自2007年1月1日和2014年7月1日起实施。新修订的《企业会计准则——基本准则》的主要内容包括:

- (1) 总则。
- (2) 会计信息质量要求。
- (3) 会计要素。
- (4) 会计计量。
- (5) 财务会计报告。

具体会计准则是以基本会计准则为依据,对会计各要素确认、计量的基本原则和对会计处理及其程序所作出的基本规定。如,2006年2月财政部在发布《企业会计准则——基本准则》的同时,又发布了存货、长期股权投资、投资性房地产、固定资产等38项具体准则。2014年修订了《长期股权投资》等五项具体会计准则,颁布了《公允价值计量》等三项新准则,至此,具体会计准则共有41项。

三、会计规章

会计部门规章是指由财政部对会计工作制定的规范性文件。如财政部发布的《会计基础工作规范》《企业内部控制基本规范》《会计档案管理办法》等。

《会计基础工作规范》是为了加强会计基础工作,建立规范的会计工作秩序,提高会计工作水平,根据《会计法》的有关规定制定的。《会计基础工作规范》于1996年6月17日经财政部(财会字19号)发布,同时财政部废止了1984年4月24日发布的《会计人员工作规则》。《会计基础工作规范》主要包括:使用范围、基础管理、基本规范、会计机构设置、会计机构负责人、会计主管人员、会计人员配备、总会计师、会计工作岗位、会计人员回避制度、会计人员职业道德、会计工作交接、基本要求、专人负责监交等,是会计从业人员进行会计工作的具体指导文件。

《企业内部控制基本规范》是为了提高企业经营管理水平和风险防范能力,促进企业可持续发展,维护社会主义市场经济秩序和社会公众利益,由财政部根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国会计法》和其他有关法律法规制定的,于2009年7月1日起施行。其主要内容包括:建立内部控制应遵循的原则、建立和实施内部控制应包括的要素等。

《会计档案管理办法》是为了加强会计档案管理、统一会计档案管理制度,更好地为发展社会主义市场经济服务,由财政部和档案管理局根据《会计法》和《中华人民共和国档案法》的规定制定的,自1999年1月1日起执行。同时废止了1984年6月1日财政部、国家档案局发布的《会计档案管理办法》。《会计档案管理办法》主要包括会计档案的内容、会计档案的管理机构和人员、会计档案的保管期限、监督检查会计档案管理工作的部门及

职责等。

《财务会计》课程是学习大中型制造业企业的经济业务,其核算应遵循《企业会计准则》。

为了方便同学们的学习及对会计准则的进一步认识,我们将企业具体准则与本教材涉及的财务会计知识点进行了对应,如表 1-1 所示。

表 1-1 企业具体准则与本教材涉及的财务会计知识点

会计具体准则	教材对应知识点
企业会计准则第 1 号——存货	第四章 存货
企业会计准则第 2 号——长期股权投资	第五章 长期股权投资
企业会计准则第 3 号——投资性房地产	第七章 投资性房地产
企业会计准则第 4 号——固定资产	第六章 固定资产
企业会计准则第 6 号——无形资产	第八章 无形资产和其他资产
企业会计准则第 8 号——资产减值	第八章 第一节 无形资产
企业会计准则第 9 号——职工薪酬	第九章 第三节 应付职工薪酬
企业会计准则第 10 号——企业年金基金	第九章 第三节 应付职工薪酬
企业会计准则第 11 号——股份支付	第九章 第三节 应付职工薪酬 第十一章 第二节 资本公积
企业会计准则第 14 号——收入	第十二章 收入
企业会计准则第 15 号——建造合同	第十二章 第二节 提供劳务收入
企业会计准则第 16 号——政府补助	第十四章 第一节 营业外收支
企业会计准则第 17 号——借款费用	第十章 第二节 长期借款
企业会计准则第 18 号——所得税	第十四章 第二节 所得税费用
企业会计准则第 20 号——企业合并	第五章 长期股权投资
企业会计准则第 21 号——租赁	第六章 固定资产
企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量	第三章 金融资产
企业会计准则第 23 号——金融资产转移	第三章 金融资产
企业会计准则第 28 号——会计政策、会计估计变更和差错更正	第六章 固定资产
企业会计准则第 30 号——财务报表列报	第十五章 财务报表
企业会计准则第 31 号——现金流量表	第十五章 第四节 现金流量表
企业会计准则第 37 号——金融工具列报	第三章 金融资产

各企业单位在遵循企业会计准则要求的前提下,应根据本单位的实际情况,制定适合本单位的企业财务制度(××工业企业财务制度、××房地产企业财务制度等)。企业财务制度一般包括制定财务制度的目的、会计核算应遵循的基础、会计核算工作的任务和方法、差旅费的报销制度、各项业务的审批程序、各项经济业务选择的计算及核算方法等内容。各企业单位的财务人员应根据本单位财务制度规定的方法,核算本单位的经济业务。

本章小结

通过本章学习,系统掌握以下知识点。

本章内容	重要知识点
财务会计的概念及特征	1. 财务会计的概念
	2. 财务会计的特征
	3. 财务会计的历史沿革
会计法律规范体系	1. 会计法律规范体系的层次
	2. 会计法律规范体系的内容
	3. 企业会计准则与教材知识点的对应



学习目标

理解货币资金管理的重要性,熟悉货币资金的管理制度和各种结算方式的特点、适用范围及业务流程。

掌握库存现金、银行存款及其他货币资金的管理与核算。

货币资金是指处于货币形态的资产,是企业的一项流动资产,包括库存现金、银行存款和其他货币资金。它是企业中最活跃的资产,流动性最强,是企业的重要支付手段和流通手段。企业大量的经济活动都是通过货币资金的收支来进行的。因此,企业必须加强对货币资金的管理,建立健全货币资金内部控制,确保经营管理活动合法有效。

第一节 库存现金

库存现金是指存放于企业财会部门,由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产。企业应当严格遵守国家有关现金管理制度,正确进行现金收支的核算,监督现金使用的合法性和合理性。

一、库存现金管理制度

根据《现金管理暂行条例》的规定,库存现金管理制度主要包括以下内容。

(一) 库存现金的使用范围

企业可用现金支付的款项包括以下几项。

- (1) 职工工资、津贴。
- (2) 个人劳务报酬。
- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育比赛等各种奖金。
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的款项。
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费。
- (7) 结算起点以下的零星支出。
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除上述情况外,其他款项的支付必须通过银行办理转账结算。

(二) 库存现金的限额管理

库存现金的限额是指为了保证企业日常零星开支的需要,允许单位留存现金的最高数额。

库存现金的限额是由企业开户银行根据企业的实际需要核定的,一般不得超过本单位3至5天正常零星开支的需要量。边远地区和交通不便地区的企业,可以按照多于5天但不超过15天的日常零星开支的需要量确定。企业应当严格遵守核定的现金限额的要求,对于超过限额的部分应于当日终了前送存银行。需要增加或减少库存现金限额的单位,应当向其开户银行提出申请,由开户银行核定。

(三) 严禁擅自坐支现金

坐支现金是指企业将自己的现金收入直接用于自己的现金支出的现象。开户单位收入的现金应于当日送存开户银行,当日送存确有困难的,由开户银行确定送存时间;开户单位支付现金,可以从本单位库存现金中支付或从开户银行提取,不得从本单位的现金收入中直接支付,即不得“坐支”现金。因特殊情况需要坐支现金的单位,应事先报经有关部门审核批准,并在核定的范围和限额内进行。同时,收支的现金必须入账。

(四) 现金收支的其他规定

开户单位从开户银行提取现金时,应当如实填写提取现金的用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,并经开户银行审查批准后予以支付。因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的单位,应当向开户银行提出书面申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,并经开户银行审查批准后予以支付。开户单位不准用不符合财务制度规定的凭证顶替库存现金,即不得“白条顶库”;不准编造用途套取现金;不准用银行账户代其他单位或个人存入和支取现金;不准保留账外公款,即不得“公款私存”,不得设置“小金库”等。银行对于违反上述规定的单位,可以按照违规金额的一定比例予以处罚。

二、库存现金的核算

为了核算现金的收支情况,企业应设置“库存现金”科目。该科目属于资产类,其借方登记库存现金的增加,贷方登记库存现金的减少。期末余额在借方,反映期末企业持有的库存现金数额。企业内部各部门周转使用的备用金,应通过“其他应收款”科目核算,不在本科目核算。

企业应当设置库存现金总账和库存现金日记账,分别进行企业库存现金的总分类核算和序时核算。现金日记账由出纳人员根据现金收款凭证、现金付款凭证以及银行存款的付款凭证,按照业务发生顺序逐日逐笔登记。每日终了,结出当日的现金收入合计数、现金支出合计数和现金结余数,并将现金日记账的账面结余数与实际库存现金数相核对,保证账款相符;月度终了,现金日记账的余额应当与现金总账的余额核对,做到账账相符。

【例 2-1】 甲公司职工王芳预借差旅费 5 000 元,以现金支付。

借: 其他应收款——王芳	5 000
贷: 库存现金	5 000

【例 2-2】 甲公司职工王芳出差回来报销差旅费 4 900 元,余款 100 元交回现金。

借: 库存现金	100
管理费用	4 900
贷: 其他应收款——王芳	5 000

【例 2-3】 甲公司以现金支付职工生活困难补助 60 000 元。

借: 应付职工薪酬	60 000
贷: 库存现金	60 000