

全国助理会计师、会计师 资格实务考试指南 (企业会计类)

中国人民大学《指南》编写组

科学普及出版社

(京)新登字 026 号

全国助理会计师、会计师资格实务考试指南(企业会计类)

中国人民大学《指南》编写组 编

科学普及出版社出版 (北京白石桥路 32 号)
新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

责任编辑: 杜筱进

开本: 787×1092 毫米 1/16

1992 年 8 月第 1 版

印张: 25 字数: 650 千字

1992 年 8 月第二次印刷

封面设计: 王庭福

印数: 50000 — 80000 册

北京昌平第二印刷厂印刷

ISBN 7-110-02569-1 /F·134

定价: 15.50 元

前 言

帮助广大考生全面掌握考试大纲和辅导材料的内容,取得优异的成绩,提高财会人员的业务水平,既是我们会计教育工作者的职责,也是我们应尽的一项义务。本书正是为这一目的而编写的。

一、会计专业技术资格考试的主要内容

根据国务院职称改革领导小组关于进一步完善专业技术职务聘任制的精神和专业技术职务评聘转入经常化的要求,财政部、人事部于1992年3月21日联合颁发《会计专业技术资格考试暂行规定》和《实施办法》,决定从1992年开始在全国实行会计专业技术资格考试制度,首次考试定于1992年11月29日举行。这是改革和完善会计专业技术职务聘任制、提高广大财会人员业务素质的重要措施。

实行会计专业技术资格考试办法的总的指导思想是以会计队伍的实际情况进行考虑。具体原则是:

1. 既要为不具备规定学历的绝大多数会计人员开辟一条成才之路,又要使考试具有一定的难度,以引导会计人员刻苦和比较系统地学习专业理论知识。
2. 既要避免“一纸文凭走天下”的倾向,促进具备规定学历的会计人员在专业理论知识与实践的结合上下功夫,又要防止“读书无用”的倾向。
3. 在考试科目设置上,既要考虑各档次专业技术资格的知识要求和水平分层次,又要避免重复考试,致使不具有规定学历的会计人员半辈子忙于考试。

会计专业技术资格考试,按会计专业职务的设置分为:会计员、助理会计师和会计师资格考试。经过全国统考合格后,表明其已具备担任相应会计专业职务的水平和能力,不需再经过评审了,即以考代评。获得的专业技术资格不与工资挂钩,单位在岗位需要时,根据有关规定按德才兼备的原则,从获得会计专业技术资格的会计人员中择优聘任。取得专业技术资格与聘任专业职务分开,即实行“双轨制”。

高级会计师不实行考试,仍按现在的专业技术职务聘任办法进行。

助理会计师和会计师设立甲、乙两种考试。甲种考试为相应专业技术资格应具备的专业水平和业务能力的考试。参加甲种考试必须具备规定的学历或取得相应的乙种考试合格证书。乙种考试为财会基础理论和专业知识的考试,凡不具备规定的相应学历的会计人员,必须取得相应档次的乙种考试合格证书,方能参加相应档次的甲种考试。

会计员考试只设一种,为专业知识和业务能力的综合考试。

按规定,会计员资格考试科目为:①会计与会计法规基本知识;②会计员实务。

助理会计师和考试科目为:甲种:①会计专业及相关知识综合考试;②助理会计师实务。乙种:①财经应用写作;②政治经济学;③会计学(上);④成本会计;⑤经济法概论;⑥财政与金融。

会计师的考试科目为:甲种:①会计专业及相关知识综合考试;②会计师实务。乙种:①财经应用数学;②会计学(下);③管理会计;④审计学;⑤财务管理;⑥统计学原理。

二、如何使用本书

为满足参加今年全国助理会计师、会计师资格考试人员复习应考的需要,我们根据全国助理会计师、会计师资格实务考试大纲和主要由中国人民大学有关专家教授编写、财政部审定、中国财经出版社出版的辅导材料,组织中国人民大学等院校的教师和博士生精心编写了本书。

在编写本书时,我们力求体现以下特点:

1. **题型全面** 本书设有单项选择题、多项选择题、填空题、简答题、论述题、计算(核算)题和重要名词解释,按辅导材料的要求以习题形式归纳总结考试大纲中规定的必考内容,以强化考生对基本理论和基本技能的掌握。

2. **覆盖面广** 本书中的题目覆盖了考试大纲和指定辅导材料中全部必考内容,对于重点内容则从多种出题角度反复练习。

3. **针对性强** 本书针对考试大纲和指定辅导材料中的重点必考内容,以最可能出现的出题方式突出重点,设计的题目符合考试的要求,答案简明扼要,条理清楚,逻辑性强,便于记书。

考生在运用本书进行复习时,应注意以下问题:

1. **处理好本书与考试大纲和辅导材料的关系** 本书与考试大纲和辅导材料不可互相替代,它们之间是相辅相成的关系。考试大纲只是规定了考试的范围,并未给出具体考试内容,辅导材料也只是就考试大纲的内容平铺直叙地加以说明。本书则是按照考试大纲和辅导材料的内容以题目的形式编写的,它包容了考试大纲和辅导材料中的全部内容,便于用所学知识解决问题,也易于记忆。因此,考生在运用本书进行复习时,首先应根据考试大纲中规定的必考内容详细逐章阅读辅导材料,掌握其重要的概念、基本理论和基本方法,然后再认真解答本书中相应章目的习题,并与所附答案进行认真的核对,找出答错的地方,再对照辅导材料和本书进行复习,以便全面掌握考试内容,熟悉答题方法,训练答题技巧。

2. **抓住基本内容进行重点复习** 每门课均由一些基本概念、基本理论和基本方法所组成,这些基本内容往往是课程的主体和考试的重点。本书中的题目概括

了考试内容的基本概念、基本理论和基本方法的具体运用。因此,考生在复习时应重点掌握这些基本内容,在熟记一些基本概念、基本理论和基本方法的基础上,运用本书进行练习,在练习中掌握重点内容,积累答题经验。

合理分配复习时间 考生在复习时应将更多的时间放在不熟悉内容上。

三、考试时应注意的问题

考试是检验考生对基本知识掌握好坏的一种重要手段,也是衡量考生知识水平高低的重要依据。只要考生全面掌握必考内容,熟悉答题方法,有足够的物质和身体心理准备,就会取得好的考试成绩。具体来说,应重点注意以下三个问题:

1. 做好考前准备工作 考前准备包括物质准备和身体心理准备两方面。物质准备主要是指要备好答题工具(如钢笔、圆珠笔、铅笔)和考试允许携带的计算工具(如计算器、算盘);身体心理准备主要是指要保持良好的身体和心理状态,要多吃一些对促进大脑思维有利的食物,考试答题时要保持稳定的心理状态,不管遇到什么情况,都要保持镇静,始终要以良好的心情解答考试题目。

2. 掌握答题技巧 考生在答题前要冷静审题,看清题意及要求后再正式作答。答题时应坚持先易后难的原则,会做的先做,不会做的可先放一下或用铅笔做;反复推敲后再用钢笔或圆珠笔做出正确答案。对于选择题,考生应先看完所有备选答案,然后从备选答案中选出正确的答案;对于填空题,考生应先看完题目内容,然后根据所掌握的知识填上正确的字句;对于问答题(包括简答题和论述题),应先解释题目中所涉及到的名词概念,然后按题目要求回答问题,答题时应尽可能做到条理化,观点一定要明确,语言应尽可能简洁,不要拖泥带水,每题的字数不要太多;对于计算题,应写出主要计算步骤和计算公式,不要只写最后答案。

3. 合理分配答题时间 答题时间的分配因人而异。一般而言,题目的分数大致能反映考题的难易程度。所以,以考题分数的多少来安排答题时间是比较合理的。另外,还应尽可能地留出一些时间进行复查,复是时应重点注意有无答错和漏答的题目。

需要说明的是,本书中带“*”的题目是参加会计师资格考试的考生应当掌握的,参加助理会计师资格考试的考生可不复习。

本书由中国人民大学等院校的教师编写,由贾华章博士审稿。在编写本书过程中,我们也遇到了不少困难,由于时间仓促,加之我们水平所限,书中错误之处在所难免,恳请读者批评指正。今后我们还将继续为广大考生服务,编写乙种考试方面的复习指南,以贡献我们会计教育工作者的微薄之力。

最后,我们预祝广大考试人员取得优异的成绩!

《指南》编写组

1992年7月

目 录

第一章 货币资金及结算资金的管理和核算	(1)
第二章 工资的管理和核算	(39)
第三章 固定资产的管理和核算	(64)
※第四章 无形资产的管理和核算	(92)
※第五章 对外投资的管理和核算	(102)
第六章 存货的管理和核算	(119)
第七章 成本的管理和核算	(156)
第一节 成本核算的基本规定	(156)
第二节 工业企业成本核算	(159)
第三节 交通运输企业成本核算	(181)
第四节 施工企业建筑安装工程成本的核算	(190)
第五节 农业(国营农场)生产成本核算	(198)
第六节 商业、外贸、物资、供销企业成本核算	(209)
※第七节 成本分析	(219)
第八章 资金来源的管理和核算	(229)
第九章 财务成果的管理和核算	(281)
第十章 会计报表	(332)
模拟试题(一)助理会计师资格实务考试	(346)
模拟试题(二)会计师资格实务考试	(351)
模拟试题(三)助理会计师、会计师资格实务考试	(355)
模拟试题(四)助理会计师、会计师资格实务考试	(259)
模拟试题(五)助理会计师、会计师资格实务考试	(362)
模拟试题(一)参考答案	(367)
模拟试题(二)参考答案	(371)
模拟试题(三)参考答案	(377)
模拟试题(四)参考答案	(382)
模拟试题(五)参考答案	(387)

第一章 货币资金及结算

资金的管理和核算

一、单项选择题

1. 我国现金管理的主要部门是_____。
a. 中国人民银行总行 b. 各级人民银行 c. 开户银行 d. 企业
2. 按照《现金管理暂行条例》的规定, 结算起点为_____元。
a. 30 b. 100 c. 1 000 d. 50
3. 广州某工厂每日零星开支所需现金为 200 元, 按规定, 该厂库存现金最高限额应为_____。
a. 600 元 b. 1 000 元 c. 3 000 元 d. 600~1 000 元
4. 按照《现金管理暂行条例》的规定, 企业支付现金时, _____。
a. 一律不准坐支 b. 经企业领导批准后可以坐支 c. 经开户银行审批, 并由开户银行核定坐支范围和限额后, 可以坐支 d. 经企业主管部门批准后可以坐支
5. 企业保留帐外公款, 按规定应按保留金额的_____处以罚款。
a. 10% b. 30% c. 50% d. 10%~30%
6. 银行汇票的适用范围是_____向异地支付的各种款项。
a. 单位 b. 个体经济户 c. 个人 d. 单位、个体经济户和个人
7. 商业汇票的承兑期限最长不得超过_____。
a. 三个月 b. 六个月 c. 九个月 d. 十二个月
8. 按规定, 支票金额起点为_____。
a. 100 元 b. 30 元 c. 500 元 d. 1 000 元
9. “应收票据”科目的期末余额, 反映_____。
a. 期末尚未到期收回的商业汇票 b. 期末尚未贴现的商业汇票 c. 期末尚未背书转让的商业汇票 d. a、b、c
10. 银行汇票_____。
a. 可以贴现 b. 不能贴现 c. 经银行同意方可贴现 d. 经主管部门同意可以贴现
11. 备用金是_____。
a. 企业现金的一种 b. 企业应收款项的一种 c. 企业货币资金的一种 d. 企业应付款项的一种
12. 单位违背银行帐户管理规定, 已在一家金融机构开立基本帐户又在其他金融机构开立基本帐户, 按规定除责令其限期撤销多余帐户外, 还应根据其性质和情节处以_____的罚款。
a. 1 000 元 b. 5 000 元 c. 1 000~5 000 元 d. 1 000 元以下
13. 单位出租、出借帐户, 除责令其纠正外, 还应按出租、出借的金额处以_____的罚款, 并

没收出租、出借帐户的非法所得。

- a. 5%但不低于 50 元 b. 5% c. 不低于 50 元 d. 50 元以上

14. 按规定,采购资金存款_____。

- a. 计算利息 b. 在规定金额以上的计算利息 c. 不计算利息 d. 经银行同意的计算利息

15. 现金日记帐的金额,应根据审核无误后的_____登记。

- a. 会计凭证 b. 转帐凭证 c. 原始凭证 d. 收款凭证和付款凭证

16. 银行汇票可以背书转让,但只限于_____。

- a. 个人转让给单位和个体经济户,并且在付款期内可转让多次 b. 单位和个体经济户转让给个人 c. 单位转让给单位 d. 个人转让给单位和个体经济户,并且在付款期内只能转让一次

17. 只有_____才可签发商业汇票。

- a. 商品交易 b. 非商品交易 c. 各种款项结算 d. 商品交易和非商品交易

18. 按规定,对出口产品退还产品税、增值税的,_____已征的教育费附加。

- a. 退还 b. 不退还 c. 经税务部门同意退还 d. 数额大时退还

19. 营业税条例规定,商业、物资供销企业纳税义务的发生,采取托收承付结算的,为办妥委托银行收款手续的_____。

- a. 第二天 b. 一周以后 c. 当天 d. 10 天以后

20. 国家能源交通重点建设基金的交款单位应在月份或季度终了后的_____内填写缴款书向所在地的开户银行一次交清。

- a. 7 日 b. 10 日 c. 15 日 d. 30 日

21. 在中华人民共和国境内进行固定资产投资的_____,为固定资产投资方向调节税的纳税义务人。

- a. 企业 b. 合作企业 c. 事业单位 d. 单位和个人

二、多项选择题

1. 经管现金的出纳人员不得兼管_____。

- a. 收入、费用、债权、债务等帐簿的登记工作 b. 会计稽核工作 c. 会计档案保管工作 d. 现金日记帐的登记工作 e. 银行存款日记帐的登记工作

2. 银行汇票的特点是_____。

- a. 适用范围广泛 b. 票随人到 c. 使用灵活 d. 兑现性较强 e. 凭票购货,余款自动退回

3. 商业承兑汇票的特点是_____。

- a. 由付款人承兑 b. 到期由付款人无条件支付票款 c. 付款人银行存款不足支付票款时,银行退票不负责付款 d. 贴现的汇票到期时,若付款人帐上不足支付票款,收款人或被背书人负有连带责任 e. 要向银行支付承兑手续费

4. 银行承兑汇票的特点是_____。

- a. 由银行承兑 b. 银行要收取一定款额的承兑手续费 c. 到期由银行无条件支付票款 d. 贴现的汇票到期时,若付款人帐上不足支票款,收款人或被背书人不负有连带责任

e. 不记名

5. 现金支票_____。

a. 可以提取现金 b. 可以转帐 c. 不可以转帐 d. 经企业领导批准可以转帐

e. 经银行批准可以转帐

6. 下列结算方式中, _____不是现行的结算方式。

a. 支票 b. 汇兑 c. 商业汇票 d. 托收无承付 e. 委托付款 f. 托收承付

7. 企业弥补亏损的资金来源包括_____。

a. 由预算弥补 b. 用以后年度利润(包括联营分得利润)弥补 c. 用企业流动资金弥补
d. 用企业自有资金弥补 e. 承包企业用承包抵押金弥补

8. 下列单位的房产不缴纳房产税:_____。

a. 工业企业的房产 b. 合资企业的房产 c. 国家机关、人民团体、军队自用的房产
d. 宗教寺庙、公园、名胜古迹自用的房产 e. 由国家财政部门拨付事业经费的单位自用的房产

9. 印花税应纳税凭证主要包括_____。

a. 合同或者具有合同性质的凭证 b. 企业内部经济合同 c. 企业经营计划 d. 产权转移书据
e. 营业帐簿 f. 权利、许可证照

10. 下列奖金中, _____免缴奖金税。

a. 发明创造奖 b. 年终综合奖 c. 合理化建议奖 d. 技术改造奖和自然科学奖
e. 所有的原材料、燃料节约奖

11. 教育费附加是按企业缴纳的_____的一定比例计算缴纳的。

a. 产品税 b. 增值税 c. 营业税 d. 所得税 e. 城市维护建设税

12. 下列税金不通过“应交税金”科目核算:_____。

a. 产品税 b. 奖金税 c. 所得税 d. 工资调节税 e. 关税 f. 印花税

三、填空题

1. _____是现金管理的主管部门; _____负责对开户银行的现金管理进行监督和稽核; _____负责现金管理的具体执行, 对开户单位的现金收支、使用进行监督管理。

2. 企业日常零星开支所需现金由开户银行根据企业的实际情况, 核定最高限额, 一般为_____天的日常零星开支所需的库存现金限额。边远地区和交通不便地区的企业的库存现金, 可以多于_____天, 但不超过_____天的日常零星开支。

3. 企业因特殊情况需要坐支现金的, 应当事先报经_____审查批准, 由_____核定坐支范围和限额。

4. 经管现金的出纳人员不得兼管_____, _____、_____, _____等帐簿的登记工作以及会计_____和会计档案保管工作; 填写银行结算凭证的有关_____, 不能集中由出纳人员保管, 应实行_____制度。

5. 企业违反现金管理规定, 开户银行有权责令其_____, 并根据情节轻重给予_____或_____; 情节严重的, 可在一定期限内停止对该单位的_____或者停止对该单位的_____。

6. 企业一般应在银行开立_____和_____两个帐户。

7. 《银行结算办法》中规定了银行结算纪律, 即不准出租、出借_____; 不准签发_____和_____。

_____；不准套取_____。

8. 按照《银行结算》办法的规定，银行结算种类主要有_____、_____、_____、_____、_____、_____等七种。

9. 银行汇票采用_____方式；汇款金额起点为_____；付款期为_____。

10. 银行本票分为_____和_____两种，定额本票面额有_____、_____和_____。

11. 支票分为_____和_____两种。

12. 现金支票可以到银行支取现金，也可以_____。

13. 如果企业签发空头支票或印章与预留印鉴不符的支票，银行除退票外并按票面金额处以_____的罚款。

14. 企业内部各部门周转使用的备用金，在_____科目内核算。

15. 商业汇票按承兑人的不同分为_____和_____两种。

16. 坏帐损失在会计核算上可以有两种作法：一是采用_____；二是采用_____。目前，我国企业一般采用_____。

17. 按规定，若纳税人所在地在市区，则城市维护建设税的税率为_____；若纳税人所在地在县城、镇，则城市维护建设税的税率为_____；若纳税人所在地不在市区、县城或镇，则城市维护建设税的税率为_____。

18. 按规定，实行税利分流企业，其所得税税率为_____。

19. 房产税的税率，依照房产余值计算缴纳的，税率为_____；依照房产租金收入计算缴纳的，税率为_____。

20. 能源交通重点建设基金按照各项预算外资金当年收入的_____％计征。

21. 货币资金包括_____、_____和_____三种。

22. 按照内部牵制原则，在货币资金核算和管理方面，应该实行_____和_____分管原则。

23. 从银行提取现金或将现金存入银行，按规定只填_____凭证，不填_____凭证，以免记帐重复。

24. 企业将商业汇票贴现时，企业收到的贴现金额=_____ - _____。

25. 按照国家规定，企业发生的确实无法支付的各种应付款项，在按规定程序报经有关部门批准后，转入企业的_____。

26. 应收、应付款项以经济业务_____（即确立了债权债务关系）时作为会计记帐时间。

27. 企业应上交国家的款项主要有_____、_____和_____。

28. 企业应缴纳的各种税金应按国家规定正确计算，及时缴纳，不得_____、_____、_____和_____。

29. 计算增值税统一采用_____，其计算公式是：产品应纳增值税=_____×_____ - _____。

30. 在计算增值税计算中的应扣税金时，有两种做法：一是按_____来计算，即_____法；二是按照_____来计算，即_____法。

31. 营业税的计税依据分为两种，一种是_____；另一种是_____。

32. 城市维护建设税以纳税人实际缴纳的_____、_____、_____的税额为计征依据。

33. 房产税依照房产原值一次减除_____后的余值计算缴纳；房产出租的，以_____为房产税的计税依据。

34. 土地使用税以纳税人_____为计税依据。
35. 教育费附加按企业实际缴纳的产品税、增值税、营业税和城市维护建设税的_____％计算，并与销售税金一起缴纳。
36. 车辆购置附加费以_____为计费依据。国内生产和组装的车辆购置附加费费率均为_____％；国外进口的车辆，其车辆购置附加费由海关代征，以计算增值税后的计费组合价格为计费依据，费率为_____％。
37. 银行汇票在付款期内只能转让_____次。
38. “现金日记帐”必须做到_____、_____，严禁以_____抵充库存现金。
39. 企业应设置有关银行存款日记帐，由出纳人员根据_____、_____，按照经济业务的发生顺序，逐笔登记。
40. 企业内部各部门周转使用的备用金，在“_____”科目核算，不在“_____”科目核算。
41. 印花税纳税人根据纳税凭证的性质，分别按_____或者_____计算应纳税额。
42. 烧油特别税=_____×_____。
43. 企业应交的利润，根据不同情况分别实行_____、_____、_____等办法。
44. 企业缴纳的车辆购置附加费计入_____。
45. 印花税实行由纳税人根据规定自行计算_____，购买并一次贴足_____的缴纳办法。
46. 工资调节税采用_____、_____、_____的缴纳办法。
47. 国家能源交通重点建设基金和预算调节基金的交款办法，采用_____。

四、简答题

1. 《现金管理条例》中规定的现金使用范围有哪些？

【答】 按照《现金管理暂行条例》的规定，企业可以在下列范围内使用现金：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价款；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（结算起点为1 000元）；⑧中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

企业与其他在银行开户单位的经济往来，除上述规定的范围外，应当通过开户银行进行转帐结算。

2. 银行对企业库存现金管理作了哪些规定？

【答】 按照《现金管理条例》的规定，企业日常零星开支所需现金由开户银行根据企业的实际情况，核定最高限额，一般为三天至五天的日常零星开支所需的库存现金限额。边远地区和交通不便地区的企业的库存现金，可以多于五天，但不超过十五天的日常零星开支。

企业每日的现金结存数，不得超过核定的限额，超过部分，应及时送存银行，以保证现金管理安全。企业如需增加或减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

3. 简要说明企业日常现金收支管理应遵循的基本规定

【答】 按照《现金管理暂行条例》的规定，企业现金收支应当依照下列规定办理：

(1) 企业现金收入应当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;

(2)企业支付现金,可以从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取,不得从本单位的现金收入中直接支付(即坐支)。因特殊情况需要坐支现金的,应当事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定坐支范围和限额。坐支单位应当定期向开户银行报送坐支金额和使用情况;

(3)企业根据规定,从开户银行提取现金,应当写明用途,由本单位财会部门签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金;

(4)因采购地点不固定,交通不便,生产或者市场急需,抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的,企业应当向开户银行提出申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金。

(5)企业的库存现金,一般由出纳人员保管。经管现金的出纳人员不得兼管收入、费用、债权、债务等帐簿的登记工作以及会计稽核和会计档案保管工作;填写银行结算凭证的有关印鉴,不能集中由出纳人员保管,应实行印鉴分管制度。

(6)企业库存现金的日常管理包括现金收入和现金支出两部分。现金收入的管理主要包括以现金收取的货款、以现金形式收取的其他营业收入等。现金支出的管理,主要是按照国家的规定使用现金,并对现金的支出内容进行审核,检查其是否符合国家有关的财经纪律和财经政策,是否符合企业的财务收支计划等。企业必须严格控制现金收入的期限和金额,凡应由企业收取的现金收入,都必须及时收回,并及时存入银行。企业必须严格现金使用范围,加强现金收支的管理。

4. 企业内部现金收支管理的基本要求是什么?

【答】 为加强现金收支管理,企业应做到以下几点:

(1)收现与签发收据应分别专人负责。企业收取现金,应由专人签发收据,由出纳人员收款,并将应存银行的现金送存银行。如果企业取得的收入有付款单位开给的凭证,仍应由专人开出收据交由交款人,以分清经办人员与收款人员的职责。

(2)建立收款和发票的用领制度。领用的收据和发票必须登记数量和起讫编号,由领用人员签字。收回收据和发票存根,应由保管人员办理签收手续。对空白收据和发票应定期检查,以防止短缺。

(3)严格按照现金管理暂行条例规定的现金支出范围支取现金。

(4)对已收讫、付讫的凭证,应在有关原始凭证上盖上“收讫”“付讫”章。

(5)签发支票和付款要有两人分别盖章。

(6)对现金收付款凭证,应定期装订成册,由专人保管。

(7)对支付的保证金、押金、备用金等应定期与有关单位和部门清理核对。

(8)出纳人员对经管的库存现金,必须做到日清月结。内部稽核人员定期或不定期对库存现金进行检查,以保证库存现金的安全与完整。

5. 简述违反现金管理暂行条例处罚原则

【答】 企业违法现金管理规定,开户银行有权责令其停止违法活动,并根据情节轻重给予警告或罚款;情节严重的,可在一定期限内停止对该单位的贷款或者停止对该单位的现金支

付。有下列情况之一的,给予警告或处以罚款。

- (1)超出规定范围和限额使用现金的,按超过额的 10%~30%处罚;
- (2)超出核定的库存现金限额留存现金的,按超出额的 10~30%处罚;
- (3)用不符合财务制度规定的凭证顶替库存现金的,按凭证额 10~30%处罚;
- (4)未经批准坐支或者未按开户银行核定坐支额度和使用范围坐支现金的,按坐支金额 10%~30%处罚;
- (5)单位之间互相借用现金的,按借用金额的 10%~30%处罚。

有下列情况之一的,一律处以罚款:

- (1)保留帐外公款的,按保留金额 10%~30%处罚;
- (2)对现金结算给予比转帐结算优惠待遇的,按交易额的 10%~50%处罚;
- (3)只收现金拒收支票、银行汇票、本票的,按交易额的 10~50%处罚;
- (4)企业不采取转帐结算方式购置国家规定的专项控制商品的,按购买金额 50%至全额对买卖双方处罚;
- (5)用转帐凭证套取现金的,按套取金额 20%~50%处罚;
- (6)编造用途套取现金的,按套取金额 30%~50%处罚;
- (7)利用帐户替其他单位和个人套取现金的,按套取金额 30%~50%处罚;
- (8)将单位的现金收入以个人储蓄方式存入银行的,按存入金额 30%~50%处罚;
- (9)发行变相货币和以票证代替人民币在市场流通的,按发行额或流通额 30%~50%处罚。

企业如对开户银行的处罚不服,必须首先按照处罚决定执行,然后在十日内向当地人民银行申请复议;各级人民银行应自收到复议申请之日起三十日内作出复议决定。企业如对复议决定不服,应自收到复议决定之日起三十日内向人民法院起诉。

6. 什么是银行汇票? 它有何特点?

【答】 (1)银行汇票是汇款人将款项交存当地银行,由银行签发给汇款人持往异地办理转帐结算或支取现金的票据。

(2)银行汇票的特点是:①适用范围广泛,单位、个体经济户和个人向异地支付各种款项都可以使用。这种汇票,票随人到,有利于单位和个人的急需用款和及时采购;②使用灵活,持票人既可以将汇票转让给销货单位,也可以通过银行办理分次支付或转汇;③兑现性较强,个体经济户和个人可以持填明“现金”字样的汇票到兑付银行取现,避免长途携带现金;④凭票购货,余款自动退回,可以钱货两清,防止不合理的预付货款和交易尾欠的发生。这种汇票银行保证支付,收款人能迅速获得款项。⑤银行汇票采用记名方式;汇款金额起点为 500 元;付款期为一个月(不分大月、小月、统按次月对日计算;到期日遇倒假日顺延)。逾期的汇票,兑付银行不予受理。

7. 使用银行汇票的一般程序是什么?

【答】 使用银行汇票的一般程序为:

(1)汇款单位使用银行汇票,应向银行提交汇票委托书,详细填明兑付地点、收款人名称、用途等内容。确定不得转汇的,应当在备注栏注明。签发银行受理银行汇票委托书,在收妥

款项后,据以签发银行汇票。对个体经济户和个人需要支取现金的,在汇票“汇款金额”栏先填写“现金”字样,后填写汇款金额,并加盖规定的印章和用压数机压印汇款金额,将汇票和解讫通知交汇款人。汇款人持银行汇票可以向填明的收款单位或个体经济户办理结算。

(2)在银行开立帐户的收款人或背书人受理银行汇票后,在汇票背面加盖预留银行印章,连同解讫通知、进帐单送交银行办理转帐。

支取现金的,银行汇票上必须有签发银行按规定填明的“现金”字样,需要支取现金的,由兑付银行按照现金管理规定审查支付。

转汇的,在办理汇兑后,可以委托兑付银行办理信、电汇结算或重新签发银行汇票。转汇的收款人和用途必须是原收款人和用途,兑付银行必须在信、电汇凭证或银行汇票上加盖“转汇”戳记。已转汇的银行汇票,必须全额兑付。

(3)银行汇票多余的金额,由签发银行退交汇款人。

(4)如果因银行汇票超过付款期限或其他原因,可以持银行汇票和解讫通知到签发银行办理退款手续。

(5)银行汇票遗失,如果已填明了“现金”字样的银行汇票,可以向兑付银行或签发银行请求挂失。在银行受理挂失前(包括对方银行收到挂失通知前)被冒领,银行不负责;如果遗失了填明收款单位或个体经济户名称的汇票,银行不予挂失,可以通知收款单位或个体经济户、兑付银行、签发银行,请其协助防范。

遗失的银行汇票在付款期满后一个月,确未冒领,可以办理退款手续。

8. 什么是商业汇票? 它有哪些两种? 其特点是什么?

【答】 (1)商业汇票是收款人或付款人(或承兑申请人)签发,由承兑人承兑,并于到期日向收款人或背书人支付款项的票据。

(2)按承兑人的不同,分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票是由收款人签发,经付款人承兑,或由付款人签发并承兑的票据。银行承兑汇票是由收款人或承兑申请人签发,并由承兑申请人向开户银行申请,经银行审查同意承兑的票据。

(3)商业汇票的特点:①适用于企业单位先发货后收款或双方约定延期付款的商品交易。②商业汇票一律记名,在同城和异地均可使用。③这种汇票经过承兑人承诺,承兑人即付款人负有到期无条件支付票款的责任,使汇票具有较强的信用;④双方根据需要可以商定不超过九个月的承兑期限,在购货单位资金暂时不足的情况下,可以凭承兑的汇票销售、购买商品;⑤销货单位需要资金,可持承兑的汇票向银行申请贴现,及时补充流动资金;⑥汇票允许背书转让,企业单位凭票据即可进行商品交易,便利商品流通。

9. 使用商业承兑汇票的一般程序是什么?

【答】 使用商业承兑汇票的一般程序为:

(1)采用商业承兑汇票的企业,签发商业承兑汇票应按双方约定,由收款人签发的商业承兑汇票,应交付款人承兑;由付款人签发的商业承兑汇票,应经本人承兑。付款人须在商业承兑汇票下面签署“承兑”字样并加盖预留银行印章后,将商业承兑汇票交给收款人。

(2)收款人或背书人对将要到期的商业承兑汇票,应送交银行办理收款。

(3)付款人应于商业承兑汇票到期前将票款足额交存其开户银行,银行俟到期日凭票将款

项划转给收款人、被背书人或贴现银行。

(4)商业承兑汇票到期日付款人帐户不足支付的,其开户银行应将商业承兑汇票退给收款人或背书人,由其自行处理。同时,银行对付款人按票面金额处以 5%但不得低于 50 元的罚款。

10. 使用银行承兑汇票的一般程序是什么?

【答】 银行承兑汇票使用的一般程序为:

(1)采用银行承兑汇票的企业,首先要持银行承兑汇票和购货合同向其开户银行申请承兑。经银行审查后,与银行签订承兑协议,由银行在银行承兑汇票上盖章,用压数机压印汇票金额后,退回银行承兑汇票和解讫通知。企业向银行申请承兑,要按规定按票面金额千分之一向银行交纳承兑手续费。承兑手续费每笔不足 10 元的,按 10 元计收。

(2)收款人或背书人应在银行承兑汇票到期时,将银行承兑汇票、解讫通知,连同进帐单送交开户银行办理转帐。

(3)承兑申请人应于银行承兑汇票到期前将款项足额交存其开户银行、承兑银行俟到期日凭票将款项付给收款人、被背书人或贴现银行。

(4)承兑申请人于银行承兑汇票到期日未足额交存票款时,承兑银行除凭票向收款人、被背书人或贴现银行无条件支付外,应根据承兑协议规定,对承兑申请人执行扣款,并对尚未扣回的承兑金额每天按万分之五计收罚息。

11. 什么是银行本票? 它有几类? 其特点是什么?

【答】 (1)银行本票是申请人将款项交存银行,由银行签发给其凭以办理转帐结算或支取现金的票据。

(2)银行本票分为不定额和定额两种,定额本票面额有五百元、一千元和一万元。

(3)银行本票的特点:①在指定城市的同城范围内使用。企业的商品交易和劳务供应以及其他款项的结算都可以使用银行本票。②银行本票由银行签发,保证兑付,信誉很高;并允许背书转让。③用本票购买商品,销货方可以见票付货,购货方可以凭票提货;债权、债务双方可以凭票偿债;收款人将本票交存银行,银行即可为其入帐,不象交存支票那样,需收妥以后才能用款。④银行本票采取记名方式,允许背书转让;付款期限为一个月(不分大月、小月,统按次月对日计算;到期日遇例假日顺延)。逾期的银行本票,兑付银行不予受理。

12. 使用银行本票的一般程序是什么?

【答】 使用银行本票的一般程序为:

(1)企业需要使用银行本票结算方式时,应向银行填写“银行本票申请书”,详细填明收款人名称交存银行。需要支取现金的,并应填明“现金”字样。

(2)银行受理银行本票申请书,在收妥款项后,据以签发银行本票。加盖印章,不定额银行本票用压数机压印金额,将银行本票退给企业。

(3)企业持银行本票可以向填明的收款单位办理结算。具有“现金”字样的银行本票可以向银行支取现金。

(4)企业因银行本票超过付款期或其他原因,可以持银行本票到签发银行办理退款手续。

13. 什么是支票？使用支票应注意哪些问题？

【答】 (1)支票是银行的存款人签发给收款人办理结算或委托开户银行将款项支付给收款人的票据。支票分为现金支票和转帐支票。现金支票可以到银行支取现金，也可以办理转帐，转帐支票只能转帐，不能支取现金。

(2)支票的特点：支票在同一城市或一定的区域范围内可以用于商品交易、劳务供应、清偿债务等款项结算。使用支票手续简便、灵活，在指定的城市，支票还可以背书转让，便利商品交易和款项结算；收款人将支票交存银行，一般当天或次日即可入帐用款。

(3)使用支票必须注意以下几个问题：①支票金额起点为 100 元。②支票付款期限为 5 天（背书转让地区的转帐支票付款期为十天。从签发的次日算起，到期日遇倒假日顺延）。③签发支票应使用墨汁或炭素墨水填写，未按规定填写，被涂改冒领的，由签发人负责。支票大小写金额和收款人不得更改，其他内容如有更改，必须由签发人加盖预留银行印鉴之一证明。④收款人凭现金支票支取现金，须在支票背面背书，持票到签发人的开户银行支取现金，并按照银行的需要交验证件。⑤已签发的现金支票遗失，可以向银行申请挂失。挂失前已经支付，银行不予受理。已签发的转帐支票遗失，银行不受理挂失，可请求收款人协助防范。

企业必须加强空白支票的管理，不得签发空白的现金支票，严格控制签发空白转帐支票。

14. 使用委托收款结算的一般程序是什么？

【答】 (1)委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。委托收款分为邮寄和电报划回两种，收款人可以根据需要选用。

(2)委托收款方式的特点：便利单位主动收款，在同城和异地均可使用，既适用于在银行开立帐户的单位结算，也适用于水电、邮电、电话等劳务款项的结算，并且不受金额起点限制。

(3)使用委托收款的一般程序：①企业办理委托收款，应向开户银行填写委托收款凭证，提供收款依据。②付款人开户银行接到收款人开户银行寄来的委托收款凭证，经审查无误，及时通知付款人。付款人接到通知和有关附件，应在规定的付款期内付款（付款期为三天，从付款人开户银行发出付款通知的次日算起，付款期内遇例假日顺延）。③付款人审查有关单证后，对收款人委托收取的款项需要全部拒绝付款的，应在付款期内出具全部拒绝付款理由书，连同有关单证送交开户银行，银行不负责审查拒付理由，将拒绝付款理由书和有关凭证及单证寄给收款人开户银行转交收款人；需要部分拒绝付款的应出具部分拒绝付款理由书送交开户银行，银行办理部分划款，并将部分拒绝付款理由书寄给收款人开户银行转交收款人。④付款人在付款期满日营业终了前，如无足够资金支付全部款项的，银行在次日上午开始营业时，将有关单证在两天内退回开户银行。银行将有关结算凭证连同单证或应付款项证明退回收款人开户银行转交收款人。

15. 简述使用托收承付结算方式的一般程序

【答】 (1)异地托收承付是指根据经济合同由收款单位发货后委托银行向异地付款单位收取款项，由付款单位向银行承认付款的结算方式。

(2)使用托收承付结算方式的一般程序：

①托收。收款单位发货后，应当及时委托银行收取款项。收款单位按发货金额和代垫运

杂费等填制“托收承付结算凭证”，盖章后连同发票副本、费用清单及发送证件等一并交开户银行办理托收，银行则对收到的托收凭证在两天内审查办理。

②承付。付款单位收到银行转来的异地托收承付凭证及其附件后，应在承付期内审查核对，安排资金。承付货款分为验单付款和验货付款两种，由收付双方商量选用，并在交易合同中明确规定。

验单付款。验单付款的承付期为三天，从付款单位开户银行发出承付通知的次日算起，付款单位在承付期内未向银行表示拒绝付款，银行即视作承付，并在承付期满的次日，将款项划给收款单位。

验货付款。验货付款的承付期为十天。从运输部门向付款单位发出提货通知的次日算起。付款单位收到提货通知后，应向银行交验提货通知。付款单位在银行发出承付通知后的十天内，如未收到提货通知，应在第十天将情况通知银行，如不通知，银行即视作已经验货，并于期满次日予以划款。采用验货付款的，收款单位必须在托收凭证上加盖“验货付款”字样戳记。未注明的，付款单位提出合同证明是验货付款，银行可按验货付款办理。

③拒付。付款单位经过验单或验货，发现收款单位托收款项计算错误或所收货物的品种、质量、规格、数量等与合同规定不符等情况，可以在承付期内提出全部或部分拒付，并填写“拒付理由书”送交开户银行，开户行认为符合拒付条件的，即转给收款方开户银行再通知收款单位进行处理。

16. 简要说明违反银行结算制度的处罚办法

【答】对于违反银行结算制度的单位和个人，银行和其他金额机构，除责令其限期纠正外，可根据其行为性质及情节轻重分别给予下列处罚：①通报批评；②计扣赔偿或赔款；③罚款；④罚息；⑤没收非法所得；⑥停止使用有关的结算办法。以上处罚可以并处。

单位违背银行帐户管理规定，已在一家金融机构开立基本帐户又在其他金融机构开立基本帐户，责令其限期撤销多余帐户，并根据其性质和情节处以1 000元至5 000元的罚款；单位出租、出借帐户，除责令其纠正外，按帐户出租、出借的金额处以5%但不得低于50元的罚款，并没收出租帐户的非法所得。

17. 结算中的经济纠纷如何处理？

【答】在办理结算过程中发生的经济纠纷，按照下列原则进行处理：

(1)企业在办理结算中，由于填写结算凭证有误影响资金使用，票据和印章丢失造成资金损失的，由其自行负责。

(2)《银行结算办法》中规定允许背书转让的票据，因不获付款而遭退票时，持票人可以对出票人、背书人和其他债务人行使追索权，票据的各债务人对持票人负连带责任。

(3)银行和其他金融机构办理结算因工作差错，发生延误，影响客户和他行资金使用的，应按存(贷)款的利率计付赔偿金；因违反结算制度规定，发生延压、用、截留结算资金，影响客户和他行资金使用的，应按结算金额每天万分之三计付赔偿金；因错付或被冒领的，应及时查处，如造成客户资金损失，要负责资金赔偿。银行和其他金融机构有意压票、退票、截留、挪用结算资金，以及其他违反银行结算制度的行为，性质较为严重的，影响较大的，按结算金额对其处以每天万分之五的罚款。