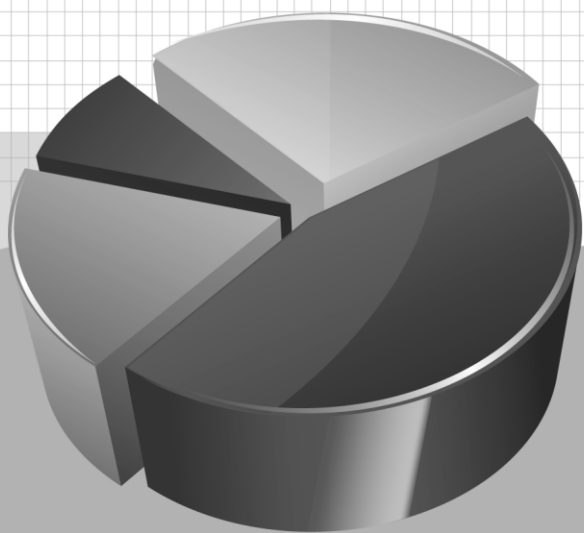


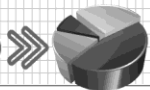
# 第二章

## 出纳岗位业务



### 学习目标：

- ◆ 了解出纳岗位工作内容、货币资金管理的有关规章。
- ◆ 能说明出纳岗位业务流程，准确地处理货币资金核算业务。
- ◆ 掌握库存现金日记账、银行存款日记账的设置和登记方法。
- ◆ 掌握支付结算方式的种类、基本规定。



### 【导读案例】

某出纳在 2016 年 6 月 8 日和 10 日两天的现金业务结束后,在例行的现金清查中,分别发现现金短缺 50 元和现金溢余 20 元的情况,对此他经过反复思考也弄不明白原因。为了保全自己的面子,同时又考虑到两次账实不符的金额又很小,他决定采取下列办法进行处理:对于现金短缺 50 元,自掏腰包补齐;对于现金溢余 20 元,暂时将其收起。同时,公司经常对其银行存款的实有额心中无数,甚至有时会影响到公司日常业务的结算,公司经理因此指派有关人员检查一下出纳的工作,结果发现他每次编制银行存款余额调节表时,只根据公司银行存款日记账的余额加或减对账单中企业的未入账款项来确定公司银行存款的实有数,而且每次做完此项工作以后,就立即将这些未入账的款项登记入账。

(资料来源:摘自黄石港区财政与编制政务公开网)

#### 问题:

该出纳对上述两项业务的处理是否正确?你能给出正确答案吗?

## 第一节 出纳岗位概述

### 一、出纳岗位的工作内容

#### (一) 出纳的概念

出纳作为会计名词,包含出纳工作和出纳人员两层含义。

##### 1. 出纳工作

出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券的一项工作。具体而言,出纳是按照有关规定和制度,办理本单位的现金收付、银行结算及其账务处理,保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

##### 2. 出纳人员

狭义的女纳人员仅指会计部门的出纳人员。从广义上讲,出纳人员既包括会计部门从事出纳工作的人员,也包括业务部门的各类收款员。收款员的主要工作是办理货币资金和各种票据的收入,他们一般不专门设置账户进行核算。我国会计岗位的出纳是指会计部门的出纳人员。

#### (二) 出纳与会计的关系

会计,从其所分管的账簿来看,可分为总账会计、明细账会计和出纳。三者之间既相互区别又相互联系,是分工与协作的关系。第一,工作内容不同,总账会计负责企业经济业务的总括核算,提供总括、全面的核算资料;明细分类账会计分管企业的明细账,提供详细核算资料;出纳则分管企业票据、货币资金,以及有价证券等的收付、保管、

核算工作，提供各种金融信息。第二，出纳工作是一种账实兼管的工作，出纳既要进行货币资金的账务处理，又要进行货币资金保管与收付业务。出纳以外的其他财会人员是管账不管钱，管账不管物。第三，既互相依赖又互相牵制，出纳的库存现金日记账和银行存款日记账与总账会计的库存现金和银行存款总分类账，以及总分类账与其所属的明细分类账等有金额上的等量关系。这样，出纳、明细账会计、总账会计三者之间就构成了相互牵制与控制的关系，三者之间必须相互核对保持一致。

### (三) 出纳岗位的工作任务

出纳岗位的具体工作任务包括以下几方面。

#### 1. 办理现金收付业务

现金收付主要包括：与企业内部各部门和职工之间的款项收付；企业与外部单位或个人不能办理转账手续的款项收付；低于结算起点的小额款项的收付。

#### 2. 办理银行收付结算

办理银行收付结算包括：从银行提现金，将库存现金存入银行，以及银行支付结算业务。办理银行收付结算时，出纳应认真审查有关凭证，严格按照购销合同和银行结算制度，及时办理购销款项的结算。

#### 3. 登记日记账

根据已经办理完业务的收款凭证或付款凭证，按业务发生的时间顺序逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，并结算出余额。

#### 4. 保管库存现金、有价证券、各种票据以及有关印章

库存现金、有价证券、空白收据(发票)和空白支票、印章等可由出纳保管，但签发支票的各种印章，不得全部交由出纳一人保管。出纳人员必须严格按照规定妥善保管，以确保其安全性和完整性。

#### 5. 审核工资单据，发放工资、奖金

根据实有职工人数、工资等级和工资标准，审核工资奖金计算表，办理代扣款项，计算实发工资，组织发放工资。

#### 6. 银行账户的开立、变更和撤销

单位可以根据实际情况，由出纳负责办理银行账户的开立、变更和撤销等业务。

### (四) 出纳岗位的内部控制

出纳岗位主要是对货币资金进行管理与核算。货币资金具有很强的流动性，按国家有关规定，企业内部货币资金管理应实行职务分离控制，确保办理货币资金业务的不相容，岗位相互分离、相互制约和监督。

### 1. 钱账分管

出纳与会计人员必须分清责任。出纳负责保管库存现金、结算票据,并负责现金日记账、银行存款日记账的记录,不得兼管其他账簿。会计负责记录库存现金、银行存款等总账。

### 2. 现金支付与审批要分离

建立健全现金开支审批制度,出纳要按规定权限审批的凭证办理现金付款业务,一切现金支出凭证必须由经办人签名,并经有关人员审核后,出纳人员才能据以付款。

### 3. 票据签发与审批分离

业务发生时,由出纳填写票据,由专人负责审批,签发票据与审批工作应分别由两个或两个以上的人员办理。

### 4. 票据保管与印章保管分离

企业对各种银行结算票据应指定专人负责保管,使用时按编号顺序登记,如果丢失,应按规定及时向银行办理挂失手续;财务专用章由专人保管,个人名章由本人或其授权人保管,严禁一人保管所有印章和票据,以确保资金安全。

## 二、出纳岗位业务流程

出纳人员每天要处理大量的经济业务,并且要与相关部门协调配合,这就需要制定一个合理而有效的工作流程,使出纳工作有条不紊地执行,从而满足企业财务管理的需要。

### (一)资金收支的一般程序

出纳人员办理资金收支业务要有章可循,并按照规定的程序进行业务处理,以保证出纳工作的质量。

#### 1. 资金收入的处理

##### 1) 现金收入的处理程序

现金收入的处理程序如图 2-1 所示。

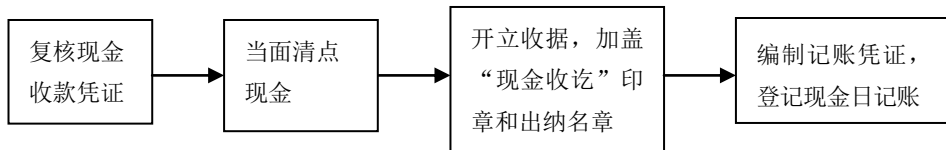


图 2-1 现金收入的处理程序

##### 2) 银行存款收入的处理程序

银行存款收入的处理程序如图 2-2 所示。

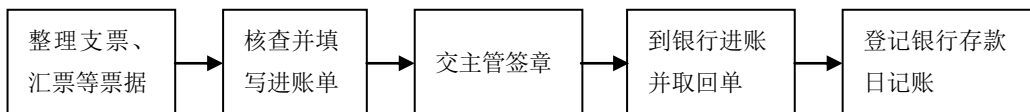


图 2-2 银行存款收入的处理程序

### 3) 流程说明

(1) 出纳人员在收到一笔资金之前，应当清楚地知道要收到多少钱，收谁的钱，收什么性质的钱，再按不同的情况进行分析和处理。

(2) 清点收入。出纳人员在清楚收入的金额和来源后，进行清点核对。现金收入应与经办人当面点清，在清点过程中出纳人员发现短缺、假钞等特殊问题，应由经办人负责。银行结算收入应由出纳人员与银行核对、进账，在取得银行有关的收款凭单后，正式确认收入，进行账务处理。

(3) 清点核对无误后，按规定开具发票或内部使用的收据，手续办理完毕后，在有关收款依据上加盖“收讫”章。

(4) 收入退回。如因特殊原因导致收入退回的，如支票印鉴不清，收款单位账号错误等，应由出纳人员及时联系有关经办人或对方单位，重新办理收款。

## 2. 资金支出的处理

### 1) 现金支出的处理程序

现金支出的处理程序如图 2-3 所示。



图 2-3 现金支出的处理程序

### 2) 银行存款支出的处理程序

银行存款支出的处理程序如图 2-4 所示。

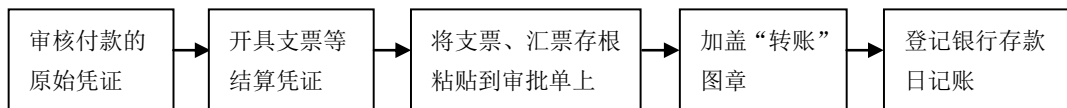


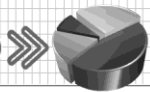
图 2-4 银行存款支出的处理程序

### 3) 流程说明

(1) 出纳人员支付每一笔资金的时候，一定要知道准确的付款金额和用途。对于不合法、不合理的付款应当坚决予以抵制，并向有关领导汇报；用途不明的，出纳人员可以拒付。

(2) 付款审批，首先由经办人填制付款单证，注明付款金额和用途，有关证明人签章。经领导签字，报经会计审核后，由出纳办理付款。

(3) 办理付款。付款是资金支出中最关键的一环，出纳人员应严格核实付款金额、用



途及有关审批手续。

现金付款,双方应当面点清。在清点过程中若发现短缺、假钞等情况,由出纳员负责处理。

银行付款,出纳人员应认真填写结算票据的各项内容,保证要素完整、印鉴清晰、书写正确,保证收款人能按时收到款项。

(4) 双方确认付款金额后,由收款人签字并加盖“付讫”章。如为转账或汇款的,银行单据直接作为已付款证明。

(5) 付款退回。如因特殊原因造成支票或汇款退回的,出纳人员应当立即查明原因,如因本方责任引起的,应换开支票或重新汇款,不得借故拖延;如因对方责任引起的,应由对方重新补办手续方可办理。

## (二) 出纳每日工作流程

作为出纳人员要对每日工作流程有个时间概念,以保证出纳业务及时处理,出纳信息得以及时反映。

出纳每日工作流程如图 2-5 所示。

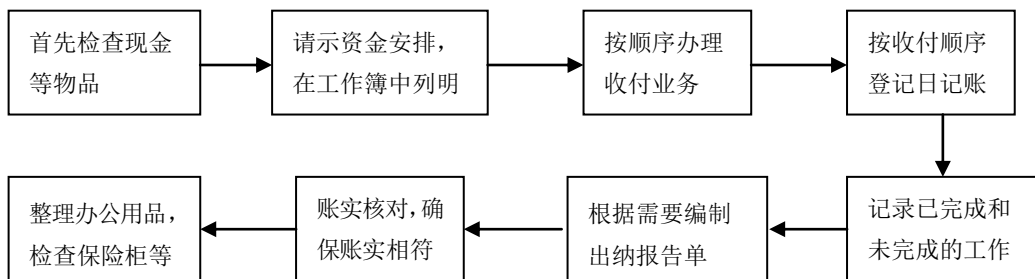


图 2-5 出纳每日工作流程

流程说明如下。

- (1) 上班第一时间,检查现金、有价证券及其他贵重物品。
- (2) 向有关领导及会计主管请示资金安排计划。在当日工作安排簿上一一列明,分清轻重缓急,根据工作时间合理安排。
- (3) 按顺序办理各项收付款业务。
- (4) 将所有的收付款单据编制记账凭证,根据记账凭证逐日逐笔按顺序登记库存现金日记账和银行存款日记账,并每日结出余额。
- (5) 逐笔注销工作安排簿中已完成事项,因特殊事项或情况造成工作未完成的,应列明未尽事项,留待翌日优先办理。
- (6) 根据单位需要,定期报送出纳报告。出纳人员记账后,应根据现金日记账、银行存款日记账等资料,定期编制“出纳报告单”,报告本单位一定时期现金、银行存款的收、支、存情况,并与总账会计核对期末余额。

出纳报告单可以按日或按周编制,也可与本单位总账会计汇总记账的周期相一致。出纳报告单的格式如表 2-1 所示。

表 2-1 出纳报告单

公司名称: 新新服装公司 起始自 2016 年 9 月 1 日 至 2016 年 9 月 10 日 字: 2016-9/1-10

项 目	库存现金							银行存款							备 注		
	十	万	千	百	十	元	角	分	十	万	千	百	十	元		角	分
期初余额			6	0	0	0	0	0		2	0	0	0	0	0	0	附 单 据 15 张
本期收入		2	8	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	
合 计		3	4	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	
本期支出		2	3	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	
期末余额		1	1	0	0	0	0	0	1	9	0	0	0	0	0	0	
货币资金合计	201 000.00							贰拾万壹仟元整									

会计主管:

记账:

复核:

制单: 吴迪

(7) 当天下班前, 出纳人员进行账实核对, 必须保证现金实有数与日记账、总账相符; 收到银行对账单的当天, 出纳人员要将银行存款日记账与银行对账单核对, 使银行存款日记账与对账单在调节未达账项后相符。

(8) 当天下班前, 出纳人员应整理好办公用品, 检查保险柜、抽屉是否锁好, 资料凭证是否收好。

(9) 每月终了 3 天内, 出纳人员应当对其保管的支票、发票、有价证券、重要结算凭证进行清点, 并按顺序进行登记核对。

## 第二节 出纳岗位的业务核算

出纳的日常工作主要是进行货币资金管理与核算。货币资金是企业生产经营中停留在货币形态的那部分资金, 它是企业流动资产的重要组成部分。按其用途和存放地点的不同, 可分为库存现金、银行存款和其他货币资金。

### 一、库存现金

#### (一) 库存现金的概念

库存现金通常是指存放于企业财会部门, 由出纳人员保管的现金, 包括库存的人民币和各种外币。

#### (二) 库存现金的管理

库存现金流动性强, 也是不法分子谋利的直接目标。所以, 企业应当严格遵守《现金管理暂行条例》中有关现金的管理规定, 正确进行现金收支核算、监督现金使用的合理性与合法性。

### 1. 库存现金的限额管理

开户单位库存现金一律实行限额管理。按规定允许保留的库存现金最高限额为企业 3 至 5 天的日常零星开支需要量,边远地区和交通不发达地区可以适当放宽,但最多不超过 15 天的日常零星开支需要量。企业每日的现金结存数,不得超过核定的限额,超过部分必须当日送存银行,不足限额时,可签发现金支票向银行提取现金。

### 2. 库存现金的使用范围

企业应严格遵循国家规定的开支范围使用现金,结算金额超过起点的,不得使用现金。按照国务院发布的《现金管理暂行条例》规定,开户单位可以在下列范围内使用现金。

- (1) 职工的工资、津贴。
- (2) 个人劳务报酬。
- (3) 根据国家规定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(1 000 元)以下的零星开支。
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除以上可用现金支付的项目外,企业的其他款项结算均需通过银行转账进行结算。

### 3. 库存现金收支的管理

(1) 企业收入的现金应于当日送存银行,当日送存确有困难的,应在取得开户银行同意后,按双方协商的时间送存。

(2) 企业支付现金时,可以从本单位库存现金中支付或者从开户银行提取。从开户银行提取现金时,应当写明用途,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。企业不得擅自“坐支”现金。所谓“坐支”现金,就是指企业从本单位现金收入中直接支付现金的行为。因特殊情况需要坐支现金的,应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。

企业在组织现金收支工作中,还应做到六不准:①不准“白条顶库”,即不得用不符合财务制度的凭证抵顶库存现金;②不准“公款私存”,即不准用单位的现金以个人名义储蓄;③不准设置“小金库”,即不准保留账外公款;④不准谎报用途套取现金,即提款用途与实际用途不一致骗取现金;⑤不准用银行账户代其他单位和个人存取现金,即不准向其他单位或个人出借银行账户;⑥不准单位之间相互借用现金。

## (三)库存现金的核算

### 1. 库存现金的总分类核算

为了总括地反映企业库存现金收支和结存情况,应设置“库存现金”总分类账户,由不从事出纳工作的会计人员负责登记。该账户借方用于登记库存现金增加的金额,贷方用于登记库存现金减少的金额,期末借方余额表示企业实际持有的库存现金的金额。



企业进行现金的核算,要根据审核无误的原始凭证,作出账务处理。收到现金时,借记“库存现金”账户,贷记“银行存款”“主营业务收入”等账户;支出现金时,借记“管理费用”“其他应收款”等账户,贷记“库存现金”账户。

**【例 2-1】** 9月1日,签发现金支票一张,从银行提取现金 900 元备用。

根据“现金支票存根”编制分录如下:

借:库存现金 900  
贷:银行存款 900

**【例 2-2】** 9月1日,以现金支付管理部门运费 500 元。

根据“发票”“费用报销单”编制分录如下:

借:管理费用 500  
贷:库存现金 500

**【例 2-3】** 9月1日,职工张勇因公出差,预借差旅费 1 100 元,付给现金。

根据“借款单”编制分录如下:

借:其他应收款——张勇 1 100  
贷:库存现金 1 100

**【例 2-4】** 9月1日,出售商品,价款 800 元,增值税 136 元,收到现金。

根据“增值税专用发票”编制分录如下:

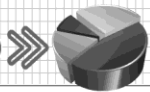
借:库存现金 936  
贷:主营业务收入 800  
应交税费——应交增值税(销项税额) 136

## 2. 库存现金的序时核算

为了加强库存现金管理与核算,企业还应设置“库存现金日记账”进行序时核算,由出纳人员根据审核无误的记账凭证逐日逐笔进行序时登记。每日终了,应当计算当日现金收入合计数、支出合计数和余额,并与实际库存现金进行核对。月末,“库存现金日记账”的余额应与“库存现金”总账的余额核对相符。库存现金日记账的格式如表 2-2 所示。

表 2-2 库存现金日记账

2016 年		凭 证		摘 要	对方科目	借 方	贷 方	余 额
月	日	字	号					
8	30			本月收付合计及余额		15 000	18 000	800
9	1	银付	1	提现金备用	银行存款	900		
9	1	现付	1	报销运费	管理费用		500	
9	1	现付	2	张勇预借差旅费	其他应收款		1 100	
9	1	现收	1	出售商品	主营业务收入等	960		
9	1			本日收付合计及余额		1 860	1 600	1 060



### 3. 库存现金的清查核算

库存现金的清查是指对库存现金的盘点与核对。现金清查包括出纳人员每日终了进行的现金核对以及清查小组进行的定期或不定期的现金盘点。现金清查一般采用实地盘点法。

对于清查的结果,应编制“库存现金盘点报告单”。若发现现金短缺或溢余的款项,应先通过“待处理财产损益”账户进行核算,同时调整“库存现金”账户,使账实相符;待查明原因并得到批复后,从“待处理财产损益”账户转出,分别按情况处理。

如果为库存现金短缺,属于应由责任人或保险公司赔偿的部分记入“其他应收款”账户,无法查明原因的记入“管理费用”账户,由于自然灾害造成的记入“营业外支出”账户。

如为库存现金溢余,属于应支付给其他单位或有关人员的,记入“其他应付款”账户,属于无法查明原因的记入“营业外收入”账户。

**【例 2-5】** 公司在进行现金清查时,发现有溢余现金 200 元,原因不明,待查。根据“现金盘点报告单”编制分录如下:

借: 库存现金	200
贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	200

**【例 2-6】** 上述溢余的现金无法查明原因,经批准转作企业营业外收入。根据批复后的“现金盘点报告单”编制分录如下:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	200
贷: 营业外收入	200

**【例 2-7】** 假定公司在进行现金清查中发现现金短缺 100 元,原因不明,待查。根据“现金盘点报告单”编制分录如下:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	100
贷: 库存现金	100

**【例 2-8】** 上述现金短缺,经查实属于出纳人员责任,根据批复意见由责任人赔偿。根据批复后的“现金盘点报告单”编制分录如下:

借: 其他应收款	100
贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	100

## 二、银行存款

### (一) 银行存款的概念

银行存款是指企业存放在银行或其他金融机构的货币资金,包括人民币存款和外币存款。

按我国有关规定,凡是独立核算的企业都必须在当地银行开立账户,用来办理货币资金的存取,以及转账结算业务。

## (二)银行存款的管理

### 1. 银行账户的开设程序

#### 1) 填写开户申请书

各单位若要在银行开立账户，必须向开户行提出申请，填写“开户申请表”之后要加盖本单位全称公章。

#### 2) 提交有关的证明文件

开户申请人在填好开户申请表后，将其报送有关单位审查，并向银行提交其主管部门出具的证明、营业执照等。

#### 3) 填制并提交印鉴卡片

开户单位在提交开户申请书和有关单位证明的同时，应填写开户银行的印鉴卡片。印鉴卡片上填写的户名必须与单位名称一致，在卡片上要加盖单位公章、单位负责人或财务机构负责人及出纳人员三枚印章，以备查对。

#### 4) 开户银行审批

开户银行对开户单位提交的开户申请书、有关证明、印鉴卡片、会计人员的“会计证”等文件，应根据有关规定进行审查。经银行审查同意后，银行确定账号、登记开户、发售各种结算凭证。

### 2. 银行结算账户的种类

银行结算账户分为 4 类：基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

#### 1) 基本存款账户

基本存款账户是存款人办理日常支付结算和现金收付的账户。企事业单位的工资、奖金等现金的支取只能通过此账户办理。一家企业只能在一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户。

#### 2) 一般存款账户

一般存款账户是存款人在基本账户以外开立的账户。存款人可以通过该账户办理转账结算和存入现金，但不能支取现金。

#### 3) 临时存款账户

临时存款账户是指存款人因临时经营活动需要开立的账户。存款人可以通过该账户办理转账结算和根据国家现金管理规定办理现金收付。

#### 4) 专用存款账户

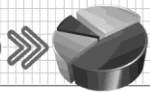
专用存款账户是指存款人因特定用途而开立的账户。

### 3. 银行账户使用的规定

各单位应严格执行银行账户管理办法的规定，具体如下。

(1) 企业在银行开立的存款户，只能办理本企业经营范围内的资金收付，不得出租、出借或转让给其他单位或个人使用。

(2) 各种收支凭证必须如实填明款项来源用途，不许套取现金。



(3) 银行存款账户必须有足够的资金保证支付,不准签发空头或远期支票,不允许套取银行信用。

### (三)银行存款的核算

#### 1. 银行存款的总分类核算

为了总括核算银行存款的收入、支出和结存情况,应设置“银行存款”总分类账户。该账户属于资产账户,借方登记存入银行和其他金融机构的款项,贷方登记从银行提取或支付的款项。余额在借方,表示企业银行存款的实有数。

企业办理银行存款收付业务,应严格按照国家有关规定填制或取得票据和银行结算凭证,经有关人员审核签证后,据以填制记账凭证,并及时登记入账。存入款项时,借记“银行存款”账户,贷记“库存现金”“主营业务收入”“应收账款”等账户;支付存款时,借记“材料采购”“原材料”“管理费用”等账户,贷记“银行存款”账户。

**【例 2-9】**9月6日,将本日销货款 35 100 元(其中含增值税 5 100 元)填制“进账单”送存银行。

根据“进账单回单联”编制分录如下:

借: 银行存款	35 100
贷: 主营业务收入	30 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	5 100

**【例 2-10】**9月9日,购进甲材料一批,价款 6 000 元,增值税款 1 020 元,签发转账支票付讫,材料已入库。

根据“增值税专用发票”“转账支票存根”“收料单”等编制分录如下:

借: 原材料——甲材料	6 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	1 020
贷: 银行存款	7 020

#### 2. 银行存款的序时核算

为了及时核算银行存款的收、付和结存情况,加强银行存款的管理,企业除进行银行存款总分类核算外,还要设“银行存款日记账”进行序时核算,按经济业务发生的顺序逐日逐笔进行登记,每日结出余额,并定期与银行核对,保证账实相符。企业可按开户银行、存款种类及货币种类分设账簿。银行存款日记账的格式如表 2-3 所示。

银行存款日记账也是由出纳人员负责登记。为了便于同银行核对账目,银行存款日记账要登记结算凭证种类及号数。

#### 3. 银行存款的清查核算

银行存款的清查是指企业银行存款日记账与其开户银行转来的对账单进行核对。为了准确掌握银行存款实际金额,企业应经常(至少每月一次)与银行核对存款账。首先,要认真检查企业银行存款日记账的正确性和完整性,然后与银行的对账单逐笔进行核对,如果发现双方的余额不一致,除记账错误外,还可能是未达账项的影响。

表 2-3 银行存款日记账

2016年		凭证		摘要	对方科目	结算凭证		借方	贷方	余额
月	日	字	号			种类	号数			
9	2			承前页						850 000
9	3	银付	51	提现金备发工资	库存现金	现支			20 000	830 000
9	5	银收	62	收回甲公司货款	应收账款	汇兑		8 000		838 000
9	6	银收	63	货款存银行	主营业务收入等	进账单		35 100		873 100
9	9	银付	52	支付材料款	原材料、应交税费	转支			7 020	866 080

所谓未达账项是指由于企业与银行取得有关凭证的时间不同，而发生的一方已经取得凭证登记入账，而另一方由于未取得凭证尚未入账的款项。未达账项具体分为 4 种情况：①银行已收，企业未收的款项；②银行已付，企业未付的款项；③企业已收，银行未收的款项；④企业已付，银行未付的款项。

在进行银行存款清查时，由企业出纳员编制“银行存款余额调节表”，调节双方账面余额，剔除未达账项的影响后再进一步核对。企业出纳员编制银行存款调节表时，首先将银行存款日记账的余额和银行对账单的余额登记在银行存款余额调节表上，然后将未达账项分别调整各自的余额。下面举例说明银行存款余额调节表的编制方法。

**【例 2-11】** 9 月 30 日，公司银行存款日记账余额 53 000 元，银行转来对账单余额为 82 000 元。经核对，发现有以下未达账项。

- (1) 企业送存银行本票一张，金额 70 000 元，根据进账单回联登记银行存款日记账。
- (2) 企业开出转账支票一张，金额 55 000 元，持票人尚未到银行办理转账手续。
- (3) 企业委托银行代收货款，金额 50 000 元，银行已收妥，入账企业尚未接到银行通知。
- (4) 银行代企业付电费 6 000 元，企业未接到划款通知。

根据上述未达账项，编制的银行存款余额调节表如表 2-4 所示。

表 2-4 银行存款余额调节表

9 月 30 日

单位：元

项 目	金 额	项 目	金 额
企业银行存款日记账余额	53 000	银行对账单余额	82 000
加：银行已收企业未收的款项	50 000	加：企业已收银行未收的款项	70 000
减：银行已付企业未付的款项	6 000	减：企业已付银行未付的款项	55 000
调整后的余额	97 000	调整后的余额	97 000

表 2-4 所列调节后的余额 97 000 元即为该企业 9 月底银行存款的实有数额。经过对未达项调节后双方的余额相等，说明银行存款日记账的登记基本无错。需要注意的是，银行存款余额调节表不能作为登账的依据，而要等收到有关凭证，才能将未达账项进行账务处理。

### 三、其他货币资金

#### (一)其他货币资金的内容

其他货币资金是指企业除库存现金和银行存款以外的各种货币资金,包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、存出投资款和信用证保证金存款等。

(1) 外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购时,汇往采购地某银行,开设临时采购专户的款项。采购专户只付不收,付完结束账户。

(2) 银行汇票存款是企业为取得银行汇票按规定存入银行的款项。

(3) 银行本票存款是企业为取得银行本票按规定存入银行的款项。

(4) 信用卡存款是企业为取得信用卡按规定存入银行的款项。

(5) 存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未进行投资的资金。

(6) 信用证保证金存款是指企业为取得信用证按规定存入银行的保证金。

其他货币资金仍属于企业存入银行或其他金融机构的款项,但因其有了专门的支付对象或特定的用途,与普通存款不同,所以需单独核算。

#### (二)其他货币资金的核算

为了反映和监督其他货币资金,企业应设置“其他货币资金”总分类账户。该账户属于资产账户,借方登记其他货币资金增加的金额,贷方登记其他货币资金减少的金额,余额在借方表示其他货币资金的结存金额。该账户可按“外埠存款”“银行汇票”“银行本票”“信用卡”和“存出投资款”等明细分类账户。

##### 1. 外埠存款的核算

企业将款项汇往外地开立采购专户时,借记“其他货币资金——外埠存款”账户,贷记“银行存款”账户;收到购货的有关凭证时,借记“原材料”等账户,贷记“其他货币资金——外埠存款”账户;收回剩余款项时,借记“银行存款”账户,贷记“其他货币资金——外埠存款”账户。发生的邮寄费用计入当期的财务费用。

**【例 2-12】** 甲公司采购员张勇在外地进行零星采购,9月1日委托开户银行汇往采购地银行70 000元开立采购专户。9月12日采购员归来,交回供应单位发票账单等报销凭证共计58 500元,多余款项已转回所在地银行。

甲公司进行会计处理如下。

(1) 开立采购专户时,根据“信汇结算凭证回单”编制会计分录如下:

借: 其他货币资金——外埠存款	70 000
贷: 银行存款	70 000

(2) 根据采购员交来的“增值税专用发票”“材料入库单”编制会计分录如下:

借: 原材料——C材料	50 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	8 500
贷: 其他货币资金——外埠存款	58 500

(3) 根据开户银行“多余款收账通知”编制会计分录如下:

借: 银行存款	11 500
贷: 其他货币资金——外埠存款	11 500

## 2. 存出投资款的核算

当企业向证券公司划出资金时, 借记“其他货币资金——存出投资款”账户, 贷记“银行存款”账户。购买股票或债券时, 借记“交易性金融资产”等账户, 贷记“其他货币资金——存出投资款”账户。

银行汇票存款、银行本票存款和信用卡存款的核算方法将在支付结算部分详细介绍。

# 四、银行支付结算

## (一) 支付结算的概念

结算是企业与外部各单位、个人或企业内部发生商品交换等经济往来时而引起的货币收付行为, 包括现金结算和银行转账结算。

所谓支付结算是指单位、个人在经济活动中使用票据、银行卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及其资金清算的行为。即在结算过程中不使用现金, 通过银行将款项从付款单位(或个人)的账户直接划转到收款单位(或个人)的账户的货币资金结算方式。企业的结算业务, 除少量可以使用现金外, 大部分都要通过银行办理支付结算。

## (二) 银行支付结算的种类

按照中国人民银行颁布的《支付结算办法》, 支付结算方式包括支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、汇兑、托收承付、委托收款和信用卡结算等。其中, 前 4 种为票据结算, 后 4 种属于非票据结算。

### 1. 支票

#### 1) 支票的概念

支票是指出票人签发的, 委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

#### 2) 支票的种类

支票按其支付方式不同, 可分为现金支票、转账支票和普通支票三种。支票上印有“现金”字样的为现金支票, 现金支票只能用于支取现金; 支票上印有“转账”字样的为转账支票, 转账支票只能用于转账; 支票上未印“现金”或“转账”字样的为普通支票, 普通支票可以用于支取现金, 也可以用于转账; 在普通支票左上角划两条平行线的, 为划线支票, 划线支票只能用于转账, 不得支取现金。

#### 3) 支票的适用范围和特点

支票结算一般在同城范围内使用(同一票据交换区域), 如果收、付款双方的开户行都加入了全国支票影像交换系统, 可以异地使用支票。为防范风险, 异地使用支票单笔结算金额不得超过 50 万元。单位和个人的各种款项的结算均可使用支票。

支票具有清算及时、使用方便和结算灵活的特点。





### 6) 支票结算的账务处理

企业签发现金支票提取现金时, 借记“库存现金”账户, 贷记“银行存款”账户。企业采购材料, 借记“原材料”“应交税费——应交增值税(进项税额)”账户, 贷记“银行存款”账户。

企业对外销售产品或提供劳务收到转账支票时, 根据进账单回单等, 借记“银行存款”账户, 贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”账户。

**【例 2-13】** 9月5日, 甲公司向丙公司销售产品, 售价 100 000 元, 增值税 17 000 元, 收到丙公司交来转账支票一张, 金额 117 000 元, 填制进账单, 连同支票一并送存银行。

(1) 甲公司根据银行盖章退回的“进账单回单联”“增值税专用发票”编制会计分录如下:

借: 银行存款	117 000
贷: 主营业务收入	100 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	17 000

(2) 丙公司根据“支票存根联”“增值税专用发票”“收料单”编制会计分录如下:

借: 原材料	100 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	17 000
贷: 银行存款	117 000

## 2. 银行本票

### 1) 银行本票的概念

银行本票是指银行签发的, 承诺银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

### 2) 银行本票的种类

银行本票根据签发金额是否固定, 可分为定额银行本票和不定额银行本票两种。定额银行本票面额为 1 000 元、5 000 元、10 000 元和 50 000 元。

### 3) 银行本票的适用范围和特点

单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项, 均可使用银行本票。

银行本票结算方式具有如下特点: 信誉度高, 支付能力强, 并有代替现金使用的特点。银行本票可以用于转账, 注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

### 4) 银行本票结算的基本规定

(1) 银行本票一律记名, 允许背书转让。

(2) 银行本票的提示付款期限自出票日起最长不超过 2 个月。

(3) 申请人办理银行本票时, 应向银行填写“银行本票申请书”, 填明收款人名称、申请人名称、支付金额、申请日期等事项并签章。申请人或收款人为单位的, 银行不得为其签发现金银行本票。

银行本票的格式如表 2-6 所示。

表 2-6 银行本票

中国建设银行		本票号码	
本票		1 第 号	
付款期限 贰个月	出票日期 (大写)	年 月 日	
收款人:		申请人:	
凭票即付 人民币 (大写)			
转账	现金		
		出纳	复核 经办

此联签发发行结清本票时作传票

5) 银行本票的结算程序

银行本票的一般结算程序如图 2-7 所示。

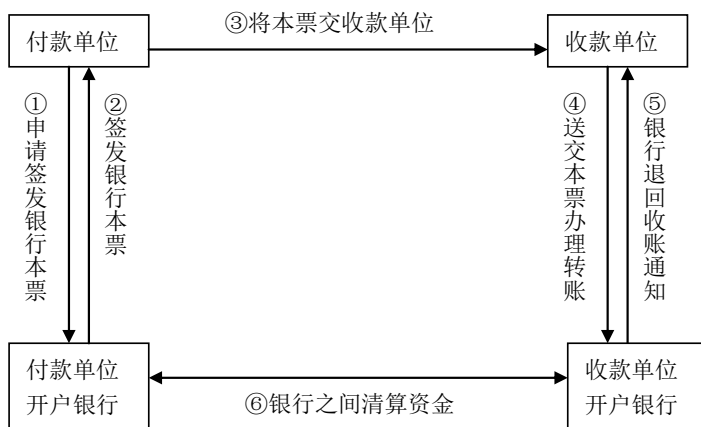


图 2-7 银行本票的一般结算程序

6) 银行本票结算的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。

企业将款项交存银行，取得银行本票后，借记“其他货币资金——银行本票”账户，贷记“银行存款”账户。付款单位持银行本票与收款人结算后，借记“原材料”“应交税费——应交增值税(进项税额)”账户，贷记“其他货币资金——银行本票”账户。付款

单位持银行本票用于偿还应付账款，借记“应付账款”账户，贷记“其他货币资金——银行本票”账户。

#### (2) 收款单位的账务处理。

企业收到银行本票后，连同进账单一并交开户银行办理转账，借记“银行存款”账户，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”账户。

**【例 2-14】** 甲公司申请办理银行本票用于偿还应付账款 100 000 元。银行受理后开出定额本票 1 张。

#### (1) 甲公司收到银行本票时，根据“银行本票申请书”单位留存联，作会计分录如下：

借：其他货币资金——银行本票	100 000
贷：银行存款	100 000

#### (2) 收到收款单位开出的“收据”时，作会计分录如下：

借：应付账款	100 000
贷：其他货币资金——银行本票	100 000

### 3. 银行汇票

#### 1) 银行汇票的概念

银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。

#### 2) 银行汇票的适用范围和特点

单位和个人异地间各种款项结算，均可使用银行汇票。

银行汇票结算方式具有如下特点：适用范围广；票随人走，钱货两清；信用度高，安全可靠；结算准确，余款自动退回。

#### 3) 银行汇票结算的基本规定

(1) 银行汇票一律记名，允许背书转让(填明“现金”字样的除外)。

(2) 银行汇票的付款期限为一个月，对于逾期的汇票兑付银行不予受理。

(3) 汇票申请人办理银行汇票时，应向签发银行填写“银行汇票委托书”，填明收款人名称、汇票金额、申请人名称和申请日期等事项并签章，签发银行受理并收妥款项后，签发银行汇票交给汇款人。

(4) 收款人收到申请人交付的银行汇票时，将实际结算金额和多余金额填入银行汇票和解讫通知的有关栏内。银行汇票的格式如表 2-7 所示。

#### 4) 银行汇票的结算程序

银行汇票的一般结算程序如图 2-8 所示。

#### 5) 银行汇票结算的账务处理。

##### (1) 付款单位的账务处理。

办理银行汇票时，企业应向银行填送“银行汇票委托书”并将款项交存开户银行，取得银行汇票后，借记“其他货币资金——银行汇票”账户，贷记“银行存款”账户。办理结算时，若为购买材料支付货款，且汇票款项有余额，借记“原材料”“应交税费——应交增值税(进项税额)”“银行存款”(多余金额)账户，贷记“其他货币资金——银行

汇票”账户。付款单位持银行汇票用于偿还应付账款时,借记“应付账款”账户,贷记“其他货币资金——行汇票”账户。

表 2-7 银行汇票

中国建设银行													
银行汇票					汇票号码								
付款期限 壹个月					1 第 号								
出票日期 (大写)	年	月	日	代理付款行:			行号:						
收款人: _____				账号: _____									
出票金额 人民币 (大写)													
实际结算金额 人民币 (大写)				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
申请人: _____				账号: _____									
出票行: _____				行号: _____									
备注: _____													
复核				经办				科目					
				千 百 万 千 百 十 元 角 分				对方科目					
								兑付日期					
								复核 记账					

此联出票行结算汇票时作汇出汇款借方

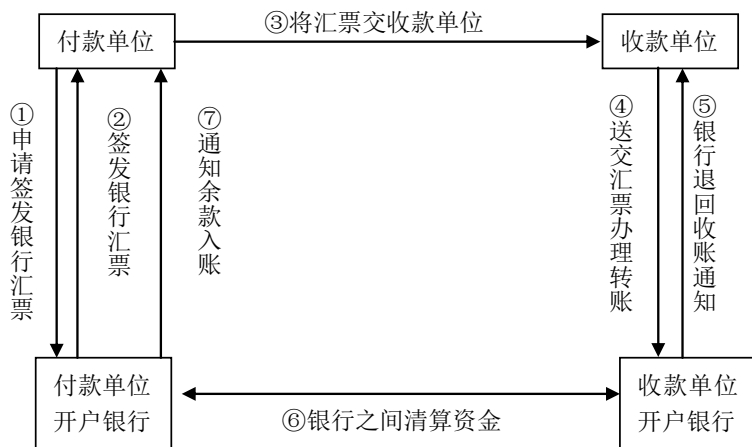


图 2-8 银行汇票的一般结算程序

(2) 收款单位的账务处理。

收款单位收到银行汇票后,应填制进账单连同银行汇票一起送存银行,借记“银行存款”账户,贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”账户。

**【例 2-15】** 甲公司申请办理 1 张金额 70 000 元的银行汇票,用于偿还应付乙公司账款。银行受理后开出银行汇票、解讫通知。实际办理结算的金额为 58 500 元,余款银

行自动划回。

(1) 甲公司收到银行汇票时, 根据“银行汇票委托书”存根联作如下会计分录:

借: 其他货币资金——银行汇票	70 000
贷: 银行存款	70 000

(2) 甲公司收到乙公司收款“收据”时, 作会计分录如下:

借: 应付账款	58 500
贷: 其他货币资金——银行汇票	58 500

(3) 接到银行剩余款项划回通知时, 根据“多余款收账通知”作如下会计分录:

借: 银行存款	11 500
贷: 其他货币资金——银行汇票	11 500

(4) 乙公司根据“进账单”回单联, 编制如下会计分录:

借: 银行存款	58 500
贷: 应收账款	58 500

#### 4. 商业汇票

##### 1) 商业汇票的概念

商业汇票是出票人签发的, 委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

商业汇票必须经承兑人承兑, 即在商业汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。商业汇票经承兑后, 承兑人负有到期无条件支付票款的责任。

##### 2) 商业汇票的种类

商业汇票根据承兑人的不同, 分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票是指由收款人或由付款人签发, 经付款人承兑的票据。银行承兑汇票是指收款人或承兑申请人签发, 并由承兑申请人向银行申请, 经银行审查同意承兑的票据。银行承兑汇票的承兑银行, 应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

商业汇票根据票面是否带息, 可分为带息商业汇票和不带息商业汇票。不带息商业汇票到期承兑人只支付票面款; 带息商业汇票到期承兑人不仅支付票面款, 还要按票面利率支付利息。

##### 3) 商业汇票的适用范围及特点

商业汇票结算方式同城、异地均可使用。只有在银行开立账户的法人间具有真实的交易关系或债权债务关系时, 才能使用商业汇票。

银行承兑汇票的格式如表 2-8 所示。

##### 4) 商业汇票结算的基本规定

(1) 商业汇票一律记名, 允许背书转让。

(2) 商业汇票的付款期限最长不超过 6 个月。

(3) 商业汇票的提示付款期限, 自汇票到期日起 10 日。

(4) 商业汇票的持票人可持未到期的商业汇票向银行申请贴现, 持票人与出票人之间必须具有真实的商品交易关系, 才能申请贴现。



## 6) 商业汇票结算的账务处理

商业汇票的核算需设置“应收票据”账户和“应付票据”账户，具体账务处理将在第三章往来结算岗位业务中介绍。

## 5. 汇兑

## 1) 汇兑的概念

汇兑是指汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。

## 2) 汇兑的种类

汇兑分为信汇和电汇两种，由汇款人根据需要选择使用。

## 3) 汇兑的适用范围及特点

单位或个人间异地结算的各种业务均可采用汇兑结算方式。

汇兑结算适用范围广，手续简便易行，灵活方便，因而是目前应用极为广泛的一种结算方式。

汇兑结算，无论是信汇还是电汇，都没有金额起点的限制，不管款项为多少都可使用。

汇兑结算方式除了适用于单位之间的款项划拨外，也可用于单位对异地的个人支付有关款项，如退休工资、医药费、各种劳务费和稿酬等。

## 4) 汇兑结算方式的基本规定

(1) 汇款人委托银行办理汇兑时，应填写信汇或电汇凭证(如表 2-9 所示)。派人到汇入行领取汇款的，应注明“留行待取”字样；支取现金的信汇、电汇凭证上必须有按规定填明的“现金”字样才能办理。

表 2-9 银行信汇凭证(回单)1

委托日期		年 月 日								
汇 款 人	全 称	收 款 人	全 称							
	账 号		账 号							
	汇出地点		省 市/县	汇入地点	省 市/县					
汇出行名称		汇入行名称								
金 额	人民币	亿 千 百 万 十 万 千 十 元 角 分								
	(大写)									
		支付密码								
汇出行签章		附加信息及用途：								
		<div style="text-align: right;">           复核          记账         </div>								

此联汇出行给汇款人的回单

(2) 汇入银行对开立存款账户的收款人，应将汇给其的款项直接转入收款人账户，并向其发出收账通知。

(3) 未在银行开立存款账户的收款人，凭信汇、电汇的取款通知和本人的身份证(“留

行待取”的仅凭本人的身份证件)向汇入银行支取款项。

### 5) 汇兑结算方式的一般程序

汇兑结算方式的一般程序如图 2-10 所示。

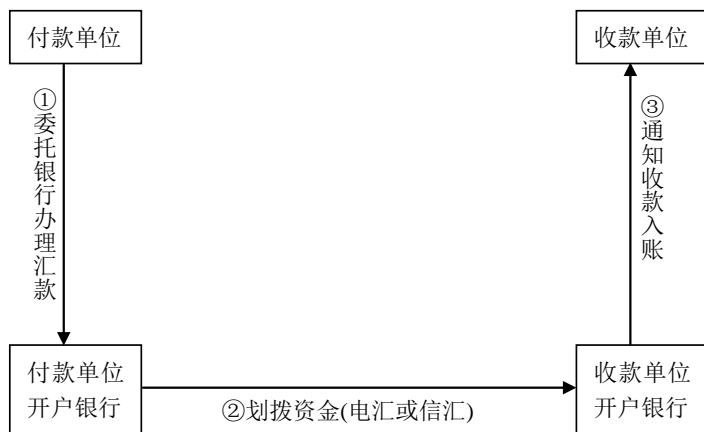


图 2-10 汇兑结算方式的一般程序

### 6) 汇兑结算方式的账务处理

(1) 汇款单位的账务处理。汇款单位的账务处理分以下两种情况。

① 如果汇款是为了办理各种款项的结算,应根据汇兑结算凭证的回单联,借记“应付账款”账户,贷记“银行存款”账户。

② 如果汇款是为了到外地进行临时或零星采购,款汇往外地开立采购临时存款户时,借记“其他货币资金——外埠存款”账户,贷记“银行存款”账户。

(2) 收款单位的账务处理。收款单位收到款项时,根据银行转来的汇兑结算凭证收账通知,借记“银行存款”账户,贷记“应收账款(主营业务收入、应交税费等)”账户。

## 6. 托收承付

### 1) 托收承付的概念

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项,由付款人向银行承认付款的一种结算方式。托收承付结算方式分为托收和承付两个阶段。

(1) 托收。销货单位按合同发运商品,办妥发货手续后,根据发票、代垫运杂费单据等填制“托收承付结算凭证”,连同发票、运单一并送交开户银行办理托收。

(2) 承付。购货单位收到银行转来的托收承付结算凭证及所附单证后,应在规定的承付期内审查核对,安排资金,承付货款。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,并在合同中明确规定。

验单付款承付期为 3 天,从付款人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的,银行即视作承付,并在承付期满的次日将款项付给收款单位。

验货付款的承付期为 10 天,从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起。付款单



位在收到提货通知后，应向银行交验提货通知。付款单位在银行发出承付通知书后，如未收到提货通知，应在 10 天内将情况通知银行，如不通知，银行即视作已经验货，承认付款，并于期满次日予以划款。

付款单位在承付期满日款项不足支付的，其不足部分即为逾期未付款项，根据逾期天数，按每天万分之五计算逾期未付赔偿金。

付款单位在验单或验货时，发现所到货物与合同规定不同，或货物已到，在承付期内，可向银行提出全部或部分拒绝付款，填写“拒绝付款理由书”并签章，注明拒绝付款理由，送交开户银行。开户银行必须认真审查拒绝付款理由书。银行同意拒绝付款的，应在拒绝付款理由书上签注意见，连同拒付证明和拒付商品清单邮寄收款人开户银行转交收款人。

### 2) 托收承付的适用范围和特点

托收承付属于异地间的结算方式，适用有合法购销合同商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。收付双方使用托收承付结算的，应在合同上注明使用托收承付结算方式。

托收承付结算方式要求严格，并且银行有审核拒付理由的权力，不易出现无理拒付。同时，对付款方延期付款，银行可代收收款人收取赔偿金，因此，托收承付结算方式安全性强。

### 3) 托收承付结算方式的基本规定

(1) 收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件，且还要向银行提供合同、发票等单据。

(2) 托收承付结算每笔的金额起点为 10 000 元，新华书店系统每笔的金额起点为 1 000 元。

(3) 收款单位的出纳员办理托收时，按规定逐项填明委托收款凭证的各项内容。

### 4) 托收承付结算方式的一般程序

托收承付结算方式的一般程序如图 2-11 所示。

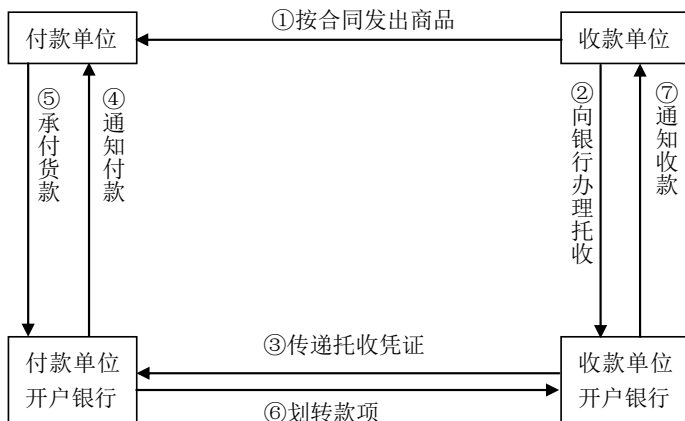


图 2-11 托收承付结算方式的一般程序

### 5) 托收承付结算方式的账务处理

#### (1) 收款单位的账务处理。

收款单位向银行办妥托收手续后,借记“应收账款”账户,贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”等账户。收到款项时,借记“银行存款”账户,贷记“应收账款”等账户。

#### (2) 付款单位的账务处理。

付款单位承付货款后,根据银行转来的付款通知及有关原始凭证借记“原材料”“应交税费——应交增值税(进项税额)”账户,贷记“银行存款”等账户。

**【例 2-16】** 甲公司销售商品,售价 600 000 元,增值税销项税额 102 000 元。开出转账支票以支付代垫运费 500 元,上述款项已办妥托收手续。

甲公司根据托收凭证回单及其他有关原始凭证,编制如下会计分录:

借: 应收账款	702 500
贷: 主营业务收入	600 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	102 000
银行存款	500

**【例 2-17】** 接【例 2-16】,甲公司收回全部款项。

甲公司根据银行转来的收账通知,编制如下会计分录:

借: 银行存款	702 500
贷: 应收账款	702 500

## 7. 委托收款

### 1) 委托收款的概念

委托收款是由收款人向其开户银行提供收款依据,委托银行向付款人收取款项的一种结算方式。委托收款结算方式分为“委托”和“付款”两个阶段。

(1) 委托:收款人办理委托收款应向银行提交委托收款凭证和有关的债务证明,收款人开户银行审查同意后,将“委托收款凭证”的回单退给收款单位,表示已办妥委托收款手续。

(2) 付款:付款人开户银行接到寄来的委托收款凭证,审查无误后,应及时通知付款人。付款人对款项需要拒绝付款的,应在付款期内出具“拒绝付款理由书”并送交开户银行。付款人在付款期满而存款账户不足支付的,应将其债务证明连同未付款项通知书邮至收款人开户银行,转交收款人。

### 2) 委托收款的适用范围和特点

委托收款与托收承付结算比较,具有如下特点。

- (1) 应用范围广,单位和个人同城、异地间各种业务结算均可使用委托收款结算。
- (2) 收款依据简单,收款单位只需提供发票等表明托收金额的凭证。
- (3) 无起点金额限制。
- (4) 付款期为三天。
- (5) 银行不审核拒付理由,结算中若发生争议,由双方自行协商解决。

委托收款结算程序、账务处理与托收承付相似，这里不再介绍。

## 8. 信用卡结算

### 1) 信用卡的概念

信用卡是商业银行向个人和单位发行的，凭以向特约单位购物、消费和向银行存取现金，且具有消费信用的特制载体卡片。

### 2) 信用卡的种类

信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡；按信誉等级分为金卡和普通卡。

### 3) 信用卡的适用范围及特点

适用范围：信用卡可以在全国各地的有关银行提取存入现金或在同城、异地的特约商场、商店、饭店、宾馆购物和消费。

特点：信用卡可用于支取现金，进行现金结算，也可以办理同城、异地的转账业务，代替支票、汇票等结算工具，具有银行户头的功能；在存款余额内消费，可以善意透支。信用卡的持卡人取现或消费以卡内存款余额为限度，当存款余额减少到一定限度时，应及时补充存款，如急需，不需存款即可透支消费，并可享有 20~50 天的免息期。若按时还款，不收利息。

### 4) 信用卡结算的基本规定

(1) 单位申领信用卡，应按规定填制申请表，连同有关资料一并送交发卡银行。符合条件并按一定要求交存一定金额的备用金后，银行为申请人开立信用卡存款账户，并发给其信用卡。

(2) 单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户；单位卡一律不得支取现金。

(3) 信用卡仅限于合法持卡人本人使用，持卡人本人不得出租或转借信用卡。

(4) 持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费。单位卡不得用于 10 万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算。

(5) 信用卡透支额依据其分类的不同而不同：金卡最高不得超过 10 000 元，普通卡最高不超过 5 000 元。透支期限最长为 60 天。

信用卡核算与银行汇票相似。

## 本章小结

出纳岗位是每个单位都必须设置的会计岗位，其主要工作是对货币资金进行核算和管理。本章主要阐述了出纳的概念、出纳岗位的工作任务、出纳岗位内部控制制度、出纳工作流程；库存现金、银行存款、其他货币资金的核算和管理，以及结算业务等内容。

明确出纳岗位的工作任务和业务流程，才能确保出纳工作的有序进行。

对于库存现金，企业应按照规定的范围使用，遵守有关库存限额的规定，并加强库存现金收支管理，以确保其安全、完整。库存现金的核算，需设置库存现金总账和日记

账,并做到日清月结,定期盘点,保证账账相符、账实相符。

开设存款户是办理货币资金的存取以及转账结算的基础,也是货币资金管理的要求。对银行存款的核算,需设置银行存款总账和日记账,定期与银行核对,保证银行存款账户记录的正确和真实。

其他货币资金,仍属于企业存入银行或其他金融机构的款项,但因其有专门的支付对象或特定的用途,所以单独核算。

银行支付结算是指不使用现金,通过银行将款项从付款单位账户直接划转到收款单位账户的结算方式。银行结算支付方式包括支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、汇兑、托收承付、委托收款和信用卡结算等。

## 课后习题

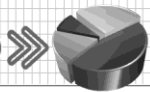
### 一、单项选择题

- 出纳的工作任务不包括( )。
  - 保管库存现金和结算票据
  - 登记日记账
  - 登记“库存现金”总账
  - 办理银行结算
- 关于出纳与会计的关系,下列叙述不正确的是( )。
  - 出纳账实兼管,其他会计管账不管钱
  - 出纳与会计均既管账又管钱
  - 出纳与会计的工作内容不同
  - 出纳和会计既互相依赖,又互相牵制
- 现金清查中发现的溢余应首先通过( )科目核算。
  - 其他应收款
  - 其他应付款
  - 待处理财产损溢
  - 营业外收入
- 企业发现现金短缺属于无法查明原因的,按照管理权限经批准处理时,应在( )科目核算。
  - 其他应收款
  - 营业外支出
  - 管理费用
  - 财务费用
- 企业办理日常结算和现金收付的银行存款账户是( )。
  - 基本存款账户
  - 一般存款账户
  - 临时存款账户
  - 专用存款账户
- 企业将款项委托开户银行汇往采购地银行,开立采购专户时应借记( )。
  - 银行存款
  - 材料采购
  - 其他应收款
  - 其他货币资金
- 对于未达账项,企业应当( )。
  - 根据“银行存款余额调节表”直接入账

- B. 根据“银行对账单”入账
  - C. 待有关结算凭证到达后入账
  - D. 根据自制凭证入账
8. 汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式是( )。
- A. 汇兑
  - B. 委托收款
  - C. 托收承付
  - D. 支票
9. 商业汇票的付款期限由交易双方商定,但最长不得超过( )。
- A. 2个月
  - B. 1个月
  - C. 6个月
  - D. 1年
10. 下列各项中,不通过其他货币资金账户核算的是( )。
- A. 外埠存款
  - B. 存出投资款
  - C. 商业汇票
  - D. 信用卡存款

## 二、多项选择题

1. 企业现金出纳人员不得兼任的工作有( )。
- A. 稽核
  - B. 库存现金保管
  - C. 登记现金总账
  - D. 登记现金日记账
2. 按照《内部会计控制规范——货币资金》的要求,货币资金监督检查的主要内容包括( )。
- A. 是否存在货币资金业务不相容职务岗位混岗现象
  - B. 是否存在货币资金支出越权审批的行为
  - C. 是否存在办理付款业务的全部印章交由一人保管
  - D. 是否存在库存现金超限额的情况
3. 其他货币资金包括( )。
- A. 存出投资款
  - B. 外埠存款
  - C. 银行本票存款
  - D. 银行汇票存款
  - E. 信用卡存款
4. 付款人向异地收款人支付款项时,可以直接使用“银行存款”的结算方式有( )。
- A. 汇兑
  - B. 银行汇票
  - C. 商业汇票
  - D. 托收承付
  - E. 委托收款
5. 导致银行存款日记账余额与银行对账单余额不一致的原因有( )。
- A. 企业记账有误
  - B. 销售产品银行已记收款,企业尚未记账
  - C. 银行记账有误
  - D. 企业开出转账支票已记账,但持票人尚未到银行办理转账
6. 只适用于异地交易的结算方式有( )。
- A. 支票
  - B. 银行汇票
  - C. 商业汇票
  - D. 银行本票
  - E. 托收承付
7. 根据中国人民银行有关支付结算办法的规定,下列结算方法叙述正确的是( )。
- A. 银行本票的付款期限为自出票日起1个月内
  - B. 在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间具有真实的交易关系或债权债务



- 务关系, 均能使用商业汇票
- C. 单位可以将销货收入的款项存入其信用卡账户, 但不得从单位卡中支取现金
- D. 采用托收承付结算方式时必须签订购销合同, 并在合同上写明使用托收承付结算方式
8. 下列事项中, 符合现金管理有关规定的有( )。
- A. 企业对于当日送存现金有困难的, 由开户银行确定送存时间
- B. 因特殊情况需要坐支现金的, 应当事先报经开户银行审批
- C. 企业从开户银行提取现金, 只要由本单位出纳人员签字盖章即可
- D. 不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金
9. 下列经济业务中能用现金支付的有( )。
- A. 购买办公用品 600 元      B. 购买机器一台花费 56 000 元
- C. 支付职工奖金 35 000 元      D. 出差人员预借差旅费 1 800 元
10. 下列结算方式中, 可用于异地结算的方式有( )。
- A. 银行汇票结算方式      B. 银行本票结算方式
- C. 汇兑结算方式      D. 委托收款结算方式

### 三、判断题

1. 每日终了, 出纳必须将库存现金日记账的余额与库存现金的实存数核对, 确保账实相符。 ( )
2. 企业的出纳员负责现金的收付, 会计人员负责现金日记账的登记。 ( )
3. 收款人在收到一张银行本票或银行汇票时, 应先记入“其他货币资金”账户。( )
4. 商业承兑汇票到期时, 如果购货企业的存款不足支付票款, 开户银行应将汇票退还销货企业, 银行不负责付款。 ( )
5. 企业的各种存款都应该通过“银行存款”科目核算。 ( )
6. 企业平时核对银行存款, 只需以银行对账单为准, 就不会有什么问题。 ( )
7. 企业采用托收承付结算的款项, 必须是商品交易, 以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。 ( )
8. 银行存款余额调节表是企业调整银行存款余额的原始凭证。 ( )
9. 普通支票左上角划两条平行线的, 只能用来转账, 不能提取现金。 ( )
10. 委托收款结算既适用于同城, 又适用于异地。 ( )

### 四、业务操作题

#### 【业务题一】

目的: 练习库存现金、银行存款的核算。

要求: 根据以下资料编写会计分录。

资料: 甲公司发生如下经济业务。

1. 购买办公用品 600 元, 以现金支付。
2. 将现金 1 200 元存入银行。

3. 用现金预支厂部职工刘佳差旅费 1 000 元。
4. 从银行提取现金 3 000 元备用。
5. 职工刘佳报销差旅费 880 元，余款 120 元交回现金。
6. 办公室处理废旧报纸收入 65 元。
7. 现金清查中发现溢余 60 元，无法查明原因，批准处理意见。
8. 现金清查中发现短缺 150 元，原因待查。
9. 上述现金短款原因已查明，系出纳员工作失职造成，当即交回现金 150 元，已作赔偿。
10. 投资者投入货币资金 300 000 元，存入银行。
11. 以银行存款 100 000 元，归还短期借款。
12. 收到应收账款 35 100 元存入银行。
13. 以银行存款支付本月行政管理部门电费 1 500 元。
14. 用银行存款上缴所得税税金 5 600 元。
15. 用银行存款支付广告费 3 000 元。

#### 【业务题二】

目的：练习银行存款余额调节表的编制。

要求：根据以下资料编制“银行存款余额调节表”，计算甲公司 2017 年 9 月 30 日可动用的银行存款金额。

资料：甲公司 2017 年 9 月 30 日银行存款日记账余额是 365 000 元，银行送来的对账单上本企业银行存款余额是 382 000 元，经逐笔核对，发现以下几笔未达账项。

1. 企业委托银行代收货款 30 000 元，银行已经收到入账，企业尚未登账。
2. 银行代付电话费 3 500 元，企业尚未接到付款通知。
3. 企业送存转账支票 15 000 元，企业已入账，银行尚未登入企业存款账。
4. 企业开出转账支票一张，金额 5 500 元，用于支付广告费，但持票人尚未去银行办理。

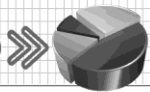
#### 【业务题三】

目的：练习其他货币资金和结算业务的核算。

要求：根据以下资料编写会计分录。

资料：甲公司发生如下经济业务。

1. 委托银行将 250 000 元汇往广州某银行开立采购临时存款账户。
2. 企业向银行提交“银行汇票委托书”，并将 100 000 元交存银行，取得银行汇票。
3. 用银行汇票支付前欠货款 95 000 元。
4. 收到采购员交来发票等单据，采购员从广州用临时存款购买原材料 200 000 元，增值税 34 000 元，材料尚在运输途中。
5. 银行通知，收到银行汇票多余款及采购临时存款退回的余额。
6. 向银行申请面值 50 000 元的银行本票一张，本票已收到。
7. 购买材料价款 40 000 元，增值税 5 100 元，用面值 50 000 元本票结算，并收到转



账支票结算多余款。

8. 企业办理信用卡申领手续,存入信用卡备用金存款 100 000 元。
9. 用信用卡支付业务招待费 3 000 元。
10. 开出转账支票一张,归还前欠乙公司货款 60 000 元。
11. 签发现金支票,从银行提取现金 900 元备用。
12. 销售给本市某公司产品一批,计价 20 000 元,应交增值税 3 400 元。收到一张转账支票存入银行。
13. 收到银行汇票面值 50 000 元,为归还上月所欠的货款。
14. 将过期未用价值 10 000 元的银行本票一张退给原签发银行。
15. 销售商品售价 30 000 元,增值税 5 100 元,收到面值为 35 100 元的银行汇票。
16. 委托银行向外地某公司汇款 2 650 元,以偿还前欠货款。
17. 销售一批商品售价 40 000 元,应交增值税值税 6 800 元,商品已发运,转账支票代垫运费 500 元,以上款项银行已办妥托收手续。
18. 收到银行通知,前托收的款项 47 300 元已收回。