

企业现金管理的内容 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/473/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BC\\_81\\_E4\\_B8\\_9A\\_E7\\_8E\\_B0\\_E9\\_c67\\_473070.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/473/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E7_8E_B0_E9_c67_473070.htm) 现金是企业中流动性最强的一种货币性资产，是立即可以投入流通的交换媒介，可以随时用其购买所需的物资，支付有关费用，偿还债券，也可以随时存入银行。企业为保证生产经营活动的正常进行，必须拥有一定数额的现金，用以购买零星材料，发放工资，缴纳税金，支付手续费或进行对外投资活动。企业现金拥有量的多少，是企业的偿债支付少的标志，是投资者分析判断企业财务状况好坏的重要指标。根据国家现金结算制度的规定，企业收支的各种款项，必须按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》的规定办理，在规定的范围内使用现金。

现金管理的内容（一）规定现金的使用范围。

- 1、职工工资，津贴，这里所说的职工工资指企业，事业单位和机关，团体，部队支付给职工的工资和工资性津贴。
- 2、个人劳务报酬，指由于个人向企业，事业单位和机关，团体，部队等提供劳务而由企业，事业单位和机关，团体，部队等向个人支付的劳务报酬，包括新闻出版单位支付给作者的稿费，各种学校，培训机构支付给外聘教师的讲课费，以及设计费，装潢费，安装费，制图费，化验费，测试费，咨询费，医疗费，技术服务费，介绍服务理由，经纪服务费，代办服务费，各种演出与表演费，以及其他劳务费用。
- 3、根据国家制度条例的规定，颁发给个人的科学技术，文化艺术，体育等方面的各种奖金。
- 4、各种劳保，福利费用以及国家规定的对个人的其他支出，如退休金，抚恤金，学生助学金，职工困难

生活补助。5、收购单位向个人收购农副产品和其他物资的价款，如金银，工艺品，废旧物资的价款。6、出差人员必须随身携带的差旅费。7、结算起点（1000元）以下的零星支出。超过结算起点的应实行银行转账结算，结算起点的调整由中国人民银行确定报国务院备案。8、中国人民银行确定需要现金支付的其他支出。如同采购地点不确定，交换不便，抢险救灾以及其他特殊情况，办理转账结算不够方便，必须使用现金的支出。对于这类支出，现金支取单位应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，开户银行审查批准后予以支付现金。除上述5、6两项外，其他各项在支付给个人的款项中，支付现金每人不得超过1000元，超过限额的部分根据提款人的要求，在指定的银行转存为储蓄存款或以支票，银行本票予以支付。企业与其他单位的经济往来除规定的范围可以使用现金外，应通过开户银行进行转账结算。

（二）规定企、事业单位的库存现金限额。各开户单位的库存现金都要核定限额。

1、库存现金限额概念，是指国家规定由开户银行给各单位核定一个保留现金的最高额度。核定单位库存限额的原则是，既要保证日常零星现金支付的合理需要，又要尽量减少现金的使用。开户单位由于经济业务发展需要增加或减少库存现金限额，应按必要手续向开户银行提出申请。

2、库存现金限额的核定管理。为了保证现金的安全，规范现金管理，同时又能保证开户单位的现金正常使用，按照《现金管理暂行条例》及实施细则规定，库存现金限额由开户银行和开户单位根据具体情况商定，凡在银行开户的单位，银行根据实际需要核定3-5天的日常零星开支数额作为该单位的库存现金限额。边远地区和交通

不便地区的开户单位，其库存现金限额的核定天数可以适当放宽在5天以上，但最多不得超过15天的日常零星开支的需要量。库存现金限额每年核定一次，经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。其核定具体程序为：（1）开户单位与开户银行协商核定库存现金限额。库存现金限额=每日零星支出额×核定天数  
每日零星支出额=月（或季）平均现金支出额（不包括定期性的大额现金支出和不定期的的大额现金支出）/月（或季）平均天数（2）由开户单位填制“库存现金限额申请批准书”。（3）开户单位将申请批准书报送单位主管部门，经主管部门签署意见，再报开户银行审查批准，开户单位凭开户银行批准的限额数作为库存现金限额。

3、各单位实行收支两条线，不准“坐支”现金。所谓“坐支”现金是指企业事业单位和机关，团体，部队从本单位的现金收入中自接用于现金支出。各单位现金收入应于当日送存银行，如当日确有困难，由开户单位确定送存时间，如遇特殊情况需要坐支现金，应该在现金日记账上如实反映坐支情况，并同时报告开户银行，便于银行对坐支金额进行监督和管理。

4、企业送存现金和提取现金，必须注明送存现金的来源和支取的用途，且不得私设“小金库”。

5、现金管理“八不准”。按照《现金管理暂行条例》及其实施细则规定，企业事业单位和机关团体部队现金管理应遵循“八不准”即：（1）不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金；（2）不准单位之间互相借用现金；（3）不准谎报用途套取现金；（4）不准利用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金；（5）不准将单位收入的现金以个人名义存入储蓄；（6）不准保留账外公款；（7）不准发生变相货币；（8）

不准以任何票券代替人民币在市场上流通。 100Test 下载频道  
开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)