

会计初学者入门规范实操经典讲解（十一）会计从业资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_88_9D_E5_c42_588108.htm

7．国家对现金的使用和管理有哪些规定？根据国务院颁发的《现金管理暂行规定》的规定，现金的使用范围主要有以下几个方面：（1）职工工资、各种工资性津贴。（2）个人的劳务报酬。包括如设计费、装潢费、安装费、制图费、化验费、测试费、法律服务费、技术服务费、代办服务费及其他劳务费用等。

（3）支付给个人的各种奖金。包括根据国家规定颁发给个人的各种科学技术、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现金支出。如退休金、抚恤金、学生助学金、职工生活困难补助费等。

（5）收购单位向个人收购农副产品和其他物资的价款。例如，金银、工艺品、废旧物资等的价款。（6）单位预借给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。按规定结算起点为1000元，超过结算起点的，应实行银行转账结算。（8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。例如，因采购地点不确定、交通不便、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，开户单位应向银行提出书面申请，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。凡不属于国家现金结算范围的支出，一律不准使用现金结算，而必须通过银行办理转账结算。

8．在银行可以开设哪些存款账户？如何开设？各有哪些规定？根据《银行账户管理办法》的规定，银行存款账户分为：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。基本存款账户是存款人办理日常转账结算和现金收付的账户。存款人的工资奖金等现金的支付，只能通过本账户办理。下列存款人可申请开立基本存款账户：企业法人；法人内部单独核算的单位；管理财政预算资金和预算外资金的财政部门；实行财政管理的行政机关、事业单位；县级（含）以上军队、武警单位；外国驻华机构；社会团体；单位附设的食堂、招待所、幼儿园；外国常设机构；私营企业、个体经济户、承包户和个人。存款人应持下列文件之一，申请开立基本存款账户：当地工商行政管理机关核发的《企业法人营业执照》或《营业执照》；中央或地方编制委员会、人事、民政等部门的批文；军队军以上、武警总队财会部门的开户证明；驻地有关部门对外的常设机构的批文；承包双方签订的承包协议；个人居民身份证和户口簿。开户程序为：填制开户申请书，提供本办法规定的证件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意，并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证开立账户。一般存款账户是存款人在基本存款账户以外的银行借款转存、与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。存款人可以通过此账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金支付。在基本存款账户以外的银行取得借款的单位和个人可以申请开立一般存款账户，必须向开户行出具借款合同或借款借据；与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立一般存款账户，必须向开户行出具基本存款账户的存款人同意开户的证明。临时存款账户是存款人因临时经营活动需要开立的账户。存款人可以通过此账户办理转账结算

和根据国家现金管理的规定办理现金收付。外地临时机构申请开立临时存款账户时，应当出具当地工商行政管理机关核发的临时执照或者出具当地有关部门同意设立外来临时机构的批件。专用存款账户是存款人因特定用途需要开立的账户。特定用途的资金包括：基本建设资金；更新改造资金；其他特定用途、需要专户管理的资金。存款人申请开立时应出具经有关部门批准立项的文件或国家有关文件的规定。根据《银行账户管理办法》第二十一条的规定：存款人申请开立一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户，应填制开户申请书，提供本办法规定的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后开立账户。

9．单位的库存现金的限额最多少？日常工作中有哪些业务可以支付现金？库存现金限额，是指为保证企业日常零星支付，按规定允许留存的现金的最高数额。核定限额的依据一般是企业3 - 5天的正常零星开支量。远离银行机构或交通不便的企业可以根据情况适当放宽，但最高不超过15天。对开户单位超出核定的库存限额留存现金的，开户银行可根据情节的轻重处以罚款。根据国务院颁发的《现金管理暂行规定》的规定，日常工作中，可支付现金的业务主要有：（1）支付职工工资、各种工资性津贴；支付个人的劳务报酬；支付给个人的各种奖金；支付各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他现金支出。（2）收购单位向个人收购农副产品和其他物资时支付的现金。（3）单位预借给出差人员必须随身携带的差旅费。（4）结算起点以下的零星支出。（5）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

10．什么用途可以到银行提取现金？如何提现？各单位需要用现金发放工资或其库

存现金小于库存限额时，除了按规定可用非业务性现金收入补充以及国家规定可以坐支外，均可以按规定从银行提取现金。提取现金的程序为：出纳员先认真填写好现金支票，由各单位取款人持现金支票到银行取款。银行经办出纳人员对支票进行审核，办理规定的付款手续。手续齐备后呼叫领取单位名称，并询问取款数量，核对无误后银行经办人员即照支票付款。各单位用现金支票提取现金，应根据支票存根编制银行存款付款凭证，借记“现金”科目，贷记“银行存款”科目。

11．现金长款和短款如何处理？根据《企业会计制度》的规定，每日终了结算现金收支、财产清查等发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应通过“待处理财产损溢”科目核算：属于现金短缺的金额，借记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目，贷记“现金”科目；属于现金溢余，按实际溢余的金额，借记“现金”科目，贷记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目。待查明原因后做如下处理：如为现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款应收现金短缺款（XX个人）”或“现金”等科目，贷记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目；属于应由保险公司赔偿的部分，借记“其他应收款应收保险赔款”科目，贷记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目；属于无法查明的其他原因，根据管理权限，经批准后处理，借记“管理费用现金短缺”科目，贷记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目。如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，应借记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目，贷记“其他应付款应付现金溢余”（XX个人或单位）科目；属于无法查明原因的现金溢余，经批准后，借

记“待处理财产损溢待处理流动资产损溢”科目，贷记“营业外收入现金溢余”科目。

12. 什么时间进行银行对账？对账单如何取得？如何对账？对账出现不符如何处理？企业应定期（至少每月一次）将银行存款日记账与银行对账单进行核对。银行对账单是银行记录企业在银行存款的明细账的复写联，由银行定期送交企业进行账目核对。一张银行对账单，经管人应在三日内核对完毕，每月编制一次银行存款余额调节表，会计主管人员每月至少检查一次，并写出书面检查意见。在同银行核对账目之前，应先详细检查本单位银行存款日记账的正确性和完整性，再根据银行送来的对账单逐笔核对。但是，即使银行对账单上的存款余额与本单位银行存款日记账上的存款余额都没有错误，也可能会出现不一致的情况，这是由于发生未达账项造成的。所谓“未达账项”是指由于双方记账时间不一致而发生的一方已入账，另一方尚未入账的会计事项。如发现有未达账项，应据以编制未达账项调节表，以便检查双方的账面余额。调节以后的账面余额如果相等，表示双方所记账目正确，否则，说明记账有错误，应及时查明原因予以更正。此外，还应注意的是，调节账面余额并不是要更改账簿记录。

【把会计从业加入收藏夹】
【更多资料请访问百考试题会计从业站】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