

企业出纳安全手册（四）：现金出纳会计从业资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/643/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E5_87_BA_E7_c42_643820.htm 结算是结算货币和货币结算的简称。 一、现金结算 结算的概念 结算是货币结算或者说货币清算的简称。它是指国民经济各部门、各企业、事业单位、机关、团体、部队和其他单位，以及个人之间在进行商品交易、劳务供应、信贷存放、资金调拨等经济活动过程中产生的货币收付行为。 结算的种类 结算可以从不同的角度进行不同的分类。 结算按照其是否使用现金，可以分为现金结算和转帐结算。现金结算是指利用现钞进行的货币收付行为，转帐结算是使用现钞，而是通过银行或非银行金融机构将款项由付款人帐户转到收款人帐户的货币收付行为。 结算按其是否通过银行来办理，分为银行结算和非银行结算。所谓银行结算是指通过银行来办理的结算业务，它包括通过银行办理的现金结算和通过银行办理的转帐结算；非银行结算是指不通过银行来办理的结算，包括现金结算和通过非银行金融机构办理的转帐结算。 结算按照收款人和付款人是否在同一城镇或同一规定区域，分为同城结算和异地结算。同城结算是指处于同一城镇或同一地区的收款人和付款人之间的货币收付行为；异地结算是指处于不同城镇或不同地区的收款人和付款人之间的货币收付行为。 现金结算 所谓现金结算是指收款人和付款人之间使用现实的货币，即现钞来进行的货币收付行为。现金结算主要有两种渠道：一种是付款人直接将现金支付给收款人，不通过银行等中介机构；另一种是付款人委托银行和非银行金融机构或非金融机构如邮局

将现金支付给收款人。和转帐结算相比，现金结算具有如下特点：（1）直接和便利。在现金结算方式下，买卖双方一手交钱，一手交货，当面钱货两清，无须通过中介，因而对买卖双方来说是最为直接和便利的。同样在劳务供应、信贷存放和资金调拨方面，现金结算也是最为直接和便利的，因而广泛地被社会大众所接受。（2）不安全性。由于现金使用极为广泛和便利，因而便成为不法分子觊觎的最主要目标，很容易被偷盗、贪污、挪用。在现实经济生活中，极大多数的经济犯罪活动都和现金有关。此外，现金还容易因火灾、虫蛀、鼠咬等发生损失。（3）不易宏观控制和管理。由于现金结算大部分不通过银行进行，因而使国家很难对其进行控制。过多的现金结算会使流通中的现钞过多，从而容易造成通货膨胀，增大对物价的压力。（4）费用较高。使用现金结算各单位虽然可以减少银行的手续费用，但其清点、运送、保管的费用很大。对于整个国家来说，过多的现金结算会增大整个国家印制、保管、运送现金和回收废旧现钞等工作的费用和损失，浪费人力、物力和财力。因此国家实行现金管理，限制现金结算的范围。

二、现金管理制度

国家现金管理制度

为了加强对现金结算的管理，1988年9月12日国务院颁布了《现金管理暂行条例》，1988年9月23日中国人民银行颁布了《现金管理暂行条例实施细则》，规定各单位办理现金结算的基本制度。

1. 现金开支范围

现金开支范围是指按照国家规定可以使用现金进行结算的范围。由于现金具有使用广泛、便利的优点，同时又具有使用不安全、不利于国家宏观管理和控制以及费用较高的缺点，因此国家规定，企业、事业单位和机关、团体、部队除按规定的范围可以使用现

金外，应按规定通过开户银行进行转帐结算。具体的现金开支范围，1988年9月12日国务院令12号发布的《现金管理暂行条例》及中国人民银行1988年9月23日银发〔1988〕288号文件《现金管理暂行条例实施细则》明确规定，企业、事业单位和机关、团体、部队只能在下列范围内开支使用现金：（1）职工工资、各种工资性津贴。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、培训机构等支付给外聘教师的讲课费，以及设计费、装璜费、安装费、制图费、化验费、测试费、医疗费、法律服务费、咨询费、各种演出与表演费、技术服务费、介绍服务费、经纪服务费、代办服务费及其他劳务费用等等。（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、职工困难生活补助费等。（5）收购单位向个人收购农副产品和其他物资，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。按照规定，结算起点为1000元，超过结算起点的，应实行银行转帐结算。在结算起点以下的零星支出可以使用现金进行结算，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，办理转帐结算不够方便，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。这里所说的开户单位，是指在银行和其他金融机构开立帐户的企业、事业单位和机关、团体和部队。这里所说的开户银行是指开户单位在其设立帐户的银行和其他金融机构，包括各商业银行，如中国工商银行、中国农业银行、中国建设银行、中国银行、交通银行、中信实业银行、光大银行、招商银行、城市信用社、农村信用社和其他金融机构，如保险公司、信托投资公司等，以及经批准在中国境内经营人民币业务的外资、中外合资银行和金融机构。一个单位在几家银行开户的，只能在一家银行开设现金结算户支取现金，由该家银行负责核定库存现金限额和进行现金管理检查。除上述第（5）、（6）两项外，各企业、事业单位和机关、团体、部队支付给个人的款项中，支付现金每人不得超过1000元，超过限额部分，根据提款人的要求在指定的银行转为储蓄存款或以支票、银行本票支付。确需全额支付现金的，应经开户银行审查后予以支付。按《现金管理暂行条例》及其实施细则的规定，库存现金限额由开户银行和开户单位根据具体情况商定。一般情况下，开户银行根据开户单位零星开支的实际需要，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。这里所说的日常零星开支，就是除去定期性的大额现金支出（如发放工资、奖金等）和不定期的大额现金支出（如新闻出版单位的稿费支出等）以外的零星的行政费用支出等。距离银行较远且交通又不方便地区的开户单位，其库存现金限额的核定天数可适当放宽在5天以

上，但最多不得超过15天的日常零星开支的需要量。库存现金限额一经核定，各单位就必须严格遵守，每日现金的结余数不得超过核定的限额，所有超过限额的现金必须于当天送存银行。但库存现金用完后或留存的库存现金低于库存限额，除可以用非业务性的零星现金收入（如退回差旅费、出售废品收入等现金收入）中补充和允许坐支的单位可以从业务收入中补充外，均应向银行领取现金补足限额。单位向开户银行领取现金补足限额一般不得超过原核定的库存现金限额。如单位库存现金限额为1100元，已用去800元，那么向银行领取的现金数额一般不得超过800元。如果零星费用集中支付，需要领取现金数超过800元，则应在领取现金时说明情况经银行同意后方可领取，但单位当天留存过夜的库存现金数额不得超过库存现金限额，即1100元。另外，单位向开户银行领取零星现金时，在现金支票用途栏应注明“备用金”字样，不属于备用金范围需要的现金，应另开现金支票领取。单位收入的现金不得作为库存现金留存，应于当日送存银行。一个单位同时在几家银行开户的，只允许在一家银行开设银行结算帐户支取现金，并由该家银行负责核定现金库存限额。对没有在银行单独开户的附属单位需要保留现金，也应核定限额，其限额应包括在开户单位的库存限额之内。

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