

及特点 货币资金是指企业在生产经营过程中停留在货币形态

的那部分资金，它是企业流动资产的重要组成部分。我国货

币资金按存放地点和用途的不同，可分为现金、银行存款和

其他货币资金。这里的现金是指企业存放在财会部门由出纳

人员保管的库存现金；银行存款是指企业存放在银行或其他

金融机构并可以随时支取的货币资金；其他货币资金是指企

业的货币资金中除现金、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、

信用证保证金存款和存出投资款等项目。在企业的全部资产

中，货币资金有着其特殊的作用，它是企业从事的各种生产

经营活动所必备的重要资源，企业只有保持一定量的货币资

金才能保证正常生产经营活动的运行，否则，企业将会陷入

困境，甚至破产。因此，它受到了企业内外各方信息使用者

的深切关注。同时，我们也应当了解，闲置的货币资金是企

业所持有的盈利能力最差的资源，为此，企业要最大限度地

提高经营成果，就必须充分、有效地安排使用货币资金，使

之保持合理的数量，避免货币资金的闲置。另外，由于货币

资金具有流动性最强、可立即作为支付手段并被普遍接受等

特性，很容易被非法挪用、侵吞，而其账务处理却相对简单

。为此，可以说，货币资金是最不具会计特色，但最具管理

特色的资产。（二）现金的管理 1、现金的使用范围 按照国

务院颁发的《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：职工工资、津贴；个人劳务报酬；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；各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；向个人收购农副产品和其他物资的价款；出差人员必须随身携带的差旅费；结算起点以下的零星支出(结算起点为1000元)；中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

2、遵守库存现金限额 库存现金限额是根据企业的规模、日现金付出量和企业与银行的距离远近等条件，由开户银行与企业共同商定的，一般不超过3-5天的日常零星开支。离银行较远且交通不便的企业，标准可以适当放宽，但最多不超过15天的日常零星开支。凡超过库存现金限额的现金，必须及时送存银行，不足时从银行提取。企业由于业务量的变化需要调整库存现金限额的，可以随时向开户银行提出申请，经批准后进行调整。由银行为企业核定库存现金限额，既是国家有计划地组织货币流通的需要，也是企业保证货币资金安全的有效措施。

3、不准坐支现金 坐支是指企业将经营业务收入的现金直接用于各项现金支出，以现金净额入账。企业销售收入获得的现金，必须及时送存银行，并进行相应的账务处理，不能直接用于支付事项，而以现金净额入账。这样可以保持企业现金收支的井然有序，便于通过会计核算监督企业现金的收支状况，保证现金安全。

4、贯彻"九不准"的规定 出纳人员在现金收付工作中，不准以白条(不符合制度规定的凭证)顶替现金；不准挪用现金；不准私人借用公款；不准单位之间套换现金；不准假造用途套取现金；不准将单位收入的现金以个人名义存储；不准用银行账户代其他

单位和个人存入或支取现金；不准保留账外现金；不准以任何票证代替人民币。

(三)银行存款的管理

1、银行存款开户的有关规定 按规定，企业必须在银行或其他金融机构开设“银行存款”账户，以办理银行存款的存款、取款和转账结算业务。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。基本存款账户是指企业办理日常转账结算和现金收付的账户，企业的工资、奖金等现金的支取只能通过基本存款账户办理；一般存款账户是指企业基本存款账户以外的用于银行借款转存以及为与开立基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户，企业可以通过该账户办理转账结算和现金缴存，但不能支取现金；临时存款账户是企业因临时经营活动需要开立的账户，企业可以通过该账户办理转账结算和符合现金管理规定的现金收付；专用存款账户是企业因特定用途需要开立的账户。一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，不得在多家银行机构开立基本存款账户；也不得在同一家银行的几个分支机构开立一般存款账户。

2、银行结算纪律 企业收入的一切款项，除国家另有规定的以外，都必须当日解缴银行；一切支出，除规定可以用现金支付的以外，应按照银行有关结算办法的规定，通过银行办理转账结算。企业支付款项时，存款账户内必须有足够的资金。不准出租、出借银行账户，不准签发空头支票和远期支票，不准套取银行信用。

(四)货币资金的内部控制制度 由于货币资金特别是现金和银行存款的流动性最强，其诱惑力也最大，最容易被经管人员挪用和侵吞。因此，为了保证企业货币资金的安全、完整，避免挪用、滥用、盗用或侵吞等不法行为的发生

，在企业内部特别是财会部门内部，必须建立、健全货币资金的内部控制制度。其主要包括：1、授权批准控制 它要求货币资金的收付必须确定审批人员，规定审批权限，建立规范、合理的审批程序。2、岗位责任控制 它要求建立规范的出纳、记账、审批和稽核等货币资金运行的岗位权限范围，明确相关人员的岗位责任。其中，出纳人员应负责根据经过批准、审核的有关原始凭证收付货币资金，并随时登记现金和银行存款日记账；对日记账做到日清月结，并随时或定期进行货币资金的清查盘点；货币资金收付业务的记账凭证一般也应由出纳人员编制。而现金、银行存款的总账，则由会计人员负责登记。3、职务分离控制 货币资金的业务运行中需要分离的职务有：把一级建造师设为首页 (1)货币资金和专用印章不得由一人兼管；(2)经办人员和审批人员由两人以上负责；(3)货币资金的收付和非货币资金账户的记账由两人以上负责；(4)货币资金的收付和稽核、会计档案保管由两人以上负责。4、凭证稽核控制 它要求对货币资金收付的原始凭证和记账凭证，除了由出纳人员自身进行审核外，还应由会|来源考 试大%计主管人员进行复核。只有经过复核无误的会计凭证才能作为记账的依据。5、清查盘点控制 为保证货币资金的安全完整，在实施以上四项控制的基础上，还必须实施必要的清查盘点程序。具体要求是：对库存现金的收付款业务，出纳人员每日营业终了要清点现金，并与现金日记账余额进行核对，会计主管人员还应进行定期与不定期的复核性清查盘点；对银行存款的收付款业务，由出纳人员随时与银行进行对账，由会计主管人员每月进行一次复核性核对。6、定期轮岗控制 与货币资金管理相关的人员应定期进行岗

位轮换，一是为了防止某些人在一个岗位上时间过长而产生渎职倾向，二是为了便于在轮岗的人员交接过程中，及时发现可能存在的问题。 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