

会计从业考试辅导：现金和现金管理会计从业资格证考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_647595.htm class="mar10"

id="gg_content"> 现金在会计核算中指库存现金。现金流量表中的现金除库存现金外，还包括随时可用于支付的存款。现金管理的主要内容包括：（1）规定现金的使用范围。《现金管理暂行条例》第五条规定，开户单位可以在下列范围内使用现金： 职工工资、各种工资津贴。 个人劳动报酬，包括稿费和讲课费及其他专门工作的报酬。 支付给个人的奖金，包括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、福利费以及国家规定的对个人的其他支出，如转业、复员、退伍、退职、退休费和其他按规定发给个人的费用。 向个人购买农副产品和其他物资支付的价款。 出差人员必须随身携带的差旅费。 支付各单位间在转账结算起点（1000元）以下的零星支出。 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。凡是不属于现金结算范围的，应通过银行进行转账结算。（2）规定库存现金限额。 采集者退散来源：考试大企业的库存现金限额由其开户银行根据实际需要核定，一般为3～5天的零星开支需要量。边远地区和交通不便地区的企业，库存现金限额可以多于5天，但不能超过15天的日常零星开支量。企业必须严格按照规定的限额控制现金结余量，超过限额的部分，必须及时送存银行。（3）企业不得坐支现金。 来源：考试大的美女编辑们来源：考试大本文来自:百考试题网 企业支付现金时，可以从企业库存现金中支付，也可以从银行存款中提取现金支

付，但不能从本企业的现金收入中直接支付（此为坐支）。企业坐支现金，不利于银行对企业的往来结算进行监督。企业收入的现金必须当日送存银行，注明款项的来源。支取现金时，必须在现金支票上注明用途。（4）现金日常收支管理。 现金收入应于当日送存银行，如当日送存银行确有困难，由银行确定送存时间。 企业可以在现金使用范围内支付现金或从银行提取现金，但不得从本单位的现金收入中直接支付（坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当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。企业应定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。 企业从银行提取现金时，应当在取款凭证上写明具体用途，并由财会部门负责人签字盖章后，交开户银行审核后方可支取。 因采购地点不固定，交通不便，生产或者市场急需，抢险救灾以及其他情况必须使用现金的，企业应当提出申请，经开户银行审核批准后，方可支付现金。（5）现金账目管理。企业必须建立健全的现金账目，逐笔登记现金收入和支出，做到账目日清日结，账款相符。百考试题：中国教育第一门户网站 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