

会计证考试辅导：预借备用金时怎样处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_E8_AF_81_E8_c42_647863.htm id="mar10"

class="tb42"> 备用金是指付给单位内部各部门或工作人员用作零星开支、零星采购、售货找零或差旅费等用的款项。实行备用金制度，有利于单位内部各部门或工作人员积极、灵活地开展业务，从而提高工作效率；同时也可以防止现金过多地占用在个人手上，有效地控制资金占用。各单位应建立和健全备用金的领用和报销制度，加强对备用金的拨付和使用情况的管理。单位内部各部门或工作人员因零星开支、零星采购等需要预借备用金时，一般应由经办人填写借款凭证。借款凭证一式三联，第一联为付款凭证，财务部门作为记账依据；第二联为结算凭证，借款期间由出纳员留存，报销时作为核对依据，报销后随同报销单据作为记账凭证的附件；第三联交借款人保存，报销时由出纳员签字后作为借款结算及交回借款的收据。经办人在填写借款凭证时，应当如实认真地填写借款事由、金额和借款日期并签名，送有关领导审批后根据借款凭证编制现金付款记账凭证。对于借用的备用金，会计上可以通过“其他应收款 - 一备用金”账户来核算。

【例】大圣公司销售科12月31日领取备用金1000元，作零星采购和开支使用，经办人为王刚。王刚在领用备用金时，应按规定填制借款凭证，有关人员编制现金付款记账凭证，出纳员根据现金付款凭证支付现金(或现金支票)，其会计分录为：借：其他应收款备用金 1000 贷：库存现金 1000

百考试题：会计从业网校 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