

会计从业资格考试《会计基础与实务》复习总结(一) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/66/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_66520.htm

现金 一、根据国务院颁发的《现金管理暂行条例》规定,现金的使用范围: 职工工资、各种工资性津贴; 个人的劳动报酬, 包括: 设计费、装潢费、安置费、制图费、化验费、测试费、法律费、法律服务费、技术服务费、代办劳务费及其他劳务费费用等; 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现金支出, 如退休费、抚恤金、学生助学金、职工生活困难补助等; 收购单位向个人收购农副产品和其他物资的价款, 如金银、工艺品、废旧物资等的价款; 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; 按规结算起点1000元, 超过起点的应当实行银行转帐结算; 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。 二、库存现金的限额: 由银行核定, 核定的依据一般是企业35天的正常开支需要量, 最高不超过15天的需要量。 三、现金管理的内部控制制度: 钱帐分管制度。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作。 现金开支审批制度 1) 明确企业现金开支范围; 2) 明确各种报销凭证, 3) 规定各种现金支付业务的报销手续和办法; 4) 确定各种现金支出的审批权限。 现金日清月结制度。 现金保管制度。 常见现金支出原始凭证包括: 1. 借款收据。 2. 工资单。 3. 报销单(支出凭证)。 4. 差旅费报销单。 2. 现金溢余: 应支付给有关人员和单位: 借: 待处理财产损益 - - - 待处理流动资产损溢 贷: 其他

应付款 - - -应付现金溢余 (× × 个人或单位) 银行存款

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