

《中级财务会计》听课笔记(2) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/71/2021\\_2022\\_\\_E3\\_80\\_8A\\_E4\\_B8\\_AD\\_E7\\_BA\\_A7\\_E8\\_c44\\_71095.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/71/2021_2022__E3_80_8A_E4_B8_AD_E7_BA_A7_E8_c44_71095.htm) 第二章 货币资金 第一节 货币资金概述

一、货币资金的含义 货币资金是指企业在生产经营过程中处于货币形态的那部分资金，包括现金、银行存款和其他货币资金。现金是指企业拥有的由出纳人员保管的货币，即库存现金；银行存款是指企业存放在开户银行的可随时支用的货币资金；其他货币资金是指除库存现金和银行存款以外的货币资金，包括企业的外埠存款、银行本票存款、银行汇票存款、信用卡存款、信用证存款、在途货币资金等。

二、货币资金的内部控制 为了加强货币资金的管理，企业应当建立一套完整而严密的货币资金内部控制系统。它包括货币资金收入内部控制、货币资金支出内部控制和库存现金内部控制三部分。

第二节 库存现金的核算 现金是指企业的库存现金，主要用于日常零星开支。

一、库存现金的核算凭证 企业的所有现金收付款业务，首先都必须办理凭证手续，即取得或填制证明收付款的原始凭证并由主管会计人员或其指定人员审核后，方可据以填制现金收款凭证或现金付款凭证。对于不真实、不合法的原始凭证不予受理；对记载不明确、手续不完善的原始凭证应退回给经办人，要求其更正或补办手续。出纳人员根据收款凭证和付款凭证办理现金的收付，并在凭证上加盖“现金收讫”或“现金付讫”戳记。出纳人员根据办完收付款手续的收付款凭证登记现金日记账，之后将现金的收付款凭证和所附的原始凭证交给会计人员进行分类汇总，据以登记总分类账及有关的明细账。为了避

免重复记账，对于涉及现金和银行存款之间的收付业务，只编制一张付款凭证，比如，从银行提取现金的经济业务，只编制银行存款付款凭证，不编制现金收款凭证。

## 二、库存现金核算的账务处理

为了总括的反映和监督企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应设置“现金”科目，进行总分类核算。“现金”科目属于资产类科目，用于核算企业的库存现金，其借方登记企业库存现金的增加，贷方登记企业库存现金的减少，期末借方余额反映期末库存现金的余额。“现金”科目可以根据现金收付款凭证和银行存款、付款凭证直接登记。如果企业日常现金收支量较大，为了简化核算工作，可以根据实际情况，采用科目汇总表或汇总记账凭证的核算形式，根据科目汇总表或汇总收付款凭证定期或月末登记“现金”账户。为了全面、连续地反映和监督库存现金的收支和结存情况，企业需设置现金日记账进行现金的序时核算。由出纳人员根据审核并收付款后的记账凭证，按照现金收付业务发生的时间顺序，逐日逐笔在现金日记账上加以登记，每日终了应计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存现金数相核对，做到账实相符。月份终了，现金日记账的余额须与现金总分类账的余额核对相符。有外币现金的企业，应分别人民币和各种外币设置现金日记账。

## 三、库存现金的清查

为了保证现金的安全完整，企业应当对库存现金进行定期和不定期的清查。库存现金的清查包括出纳人员每日的清点核对和清查小组定期和不定期的清查。现金清查中发现现金短缺或盈余时，可在“其他应收款”或“其他应付款”科目下分别设置“现金短款”或“现金长款”明细科目进行核算，待查明原因后再按

规定转账。对无法查明原因的现金长短款，经主管人员批准后，可作为收入或费用处理。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](http://www.100test.com)