项目一　货币资金的核算

任务一　库存现金的核算

教材：《企业财务会计实务》（第二版）

目录

01　库存现金的管理

02　库存现金的核算

03　库存现金的清查

龚子豪　2026 年 10 月 9 日

引例

项目引例

岗位设置与资金管理：从案例中发现问题

项目引例

甲公司是一家从事小商品批发的商品流通企业。除了少量商品采用现金方式销售外，大部分商品采用赊销方式销售。2020 年 3 月，新领导上任后，采取了一系列精简机构的措施。例如，该领导以会计核算业务不多为由，精简会计人员，**将原负责账务处理的一名会计辞去，并将该项工作转交给出纳王娟负责**。

2020 年公司经营业绩良好，但是报表显示利润不高，且**银行存款显著减少**，借款也不断增多。2021 年初，王娟提出辞职后不知去向，随后不断有债权人上门催债。公司向客户催收货款时，发现大部分客户**早已还款，只是没有入账**。公司立刻聘请专业的注册会计师对公司进行财务审计，发现王娟利用职务之便**贪污挪用公款**。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

真实案例：出纳成了“榜一大哥”，钱从哪里来？

案情：公司资金变成直播间礼物

- 济南某公司 90 后出纳王磊（化名），私自保留应交给财务人员的**网银复核盾**。
- 利用**篡改的网银余额截图**应付查账，将公司资金转入个人账户。
- 侵占公司资金**4800 余万元**，其中**2000 余万元用于直播打赏**。

一审判决

济南高新技术产业开发区人民法院以**职务侵占罪**，判处其**有期徒刑 12 年**，并处**没收个人财产 80 万元**。

案情与一审结果：济南高新区法院报道（2022-03-29）；配图：消费日报网报道，新浪财经转载（2022-03-29）。



2022 年 3 月媒体报道配图：多家媒体关注该案

项目引例：提出问题

主要手段

- 公司实现销售收取现金时，**少记或不记账**
- 客户归还欠款时，**不做记录，私吞公款**
- 修改凭证，**虚构费用，套取现金**

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

问：

- （1）企业在会计岗位设置上存在哪些问题？
- （4）企业应该如何加强货币资金的内部控制，防止该类事件再次发生？

01

库存现金的管理

使用范围 · 库存限额 · 坐支规定 · 内部控制 · 其他规定

货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中**处于货币形态的资产**，包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

库存现金

库存现金是指企业为了满足经营过程中日常零星支付的需要而持有的，**由出纳人员经管的现金**，包括人民币和外币。库存现金是企业**流动性最强的资产**，企业应当根据国务院颁布的《现金管理暂行条例》的规定，规范现金收支的核算，监督现金使用的规范性、合法性和合理性。现金管理制度主要包括以下内容。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

（一）现金的使用范围

企业可用现金支付的款项有：

- （1）职工工资、津贴；
- （2）个人劳务报酬；
- （3）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；
- （4）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- （5）向个人收购农副产品和其他物资的款项；
- （6）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （7）**结算起点（1,000 元）以下**的零星支出；
- （8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

不属于国家现金结算范围的支出，**应通过银行办理转账结算**。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

（二）核定库存现金的限额

库存现金的限额是指为了保证企业日常零星开支的需要，**允许单位留存现金的最高数额**。现金的限额是由企业开户银行根据企业的实际需要核定的，一般不得超过企业**3—5 天**正常零星开支的需要量，地处边远地区或交通不便地区的企业可以按照**多于 5 天但不超过 15 天**的日常零星开支的需要确定。

企业应当严格遵守核定的现金限额，超过限额部分应于**当日终了前送存银行**。需要增加或减少现金限额的企业，应当向其开户银行提出申请，由开户银行核定。

小思考 1-1

为什么国家要对企业库存现金规定限额？

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

小思考 1-1：为什么要规定库存现金限额？

留存现金，要兼顾使用与安全

- **保证日常支付**：保留零星开支所需现金，避免每笔小额支出都去银行取款。
- **减少保管风险**：现金易转移，留存越多，被盗、丢失或挪用时可能造成的损失越大。
- **减少现金积压**：暂时不用的现金及时送存银行，减少不必要的现金保管与清点负担。

真实案例：保险柜也可能被盗

2004 年 10 月 19 日晚，穆天子房产公司财务室被盗，保险柜失踪。法院在相关民事案件中确认，现金损失为**30 万元**。

案例启示

保险柜不能保证现金绝对安全。**减少不必要的现金留存**，可以减少发生失窃时面临损失的现金金额。

（三）严禁擅自坐支现金

坐支现金是指企业**将自己的现金收入直接用于支付**。开户单位收入现金应于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间；开户单位支付现金，可以从本单位库存现金中支付，也可以从开户银行提取现金支付，但是**不得从本单位的现金收入中直接支付**，即不得“坐支”现金。

因特殊情况需要坐支现金的单位，**应事先报经有关部门审核批准**，由开户银行核定坐支的范围和限额。同时，企业需要定期向开户行报送坐支金额及使用情况。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

坐支现金：收到的钱，能直接拿来花吗？

把收到的现金收入，**不存银行，直接拿来付费用**，就是坐支现金。

为什么原则上不允许？

现金收入进入银行账户，才能留下便于核对的记录。
如果只把收支相抵后的余额存入银行，就不容易看清实际收了多少钱，容易出现**隐瞒收入、账外收支**等问题。

今天收到现金**1 万元**

↓ 直接拿其中的 2,000 元付运费

只把剩下的 8,000 元存银行。

这 2,000 元就是坐支现金。

今天收到现金**1 万元**

↓ 按规定全部存入银行

需要付运费时，再从银行取 2,000 元，
也可以用以前留存的合规库存现金支付。

（四）库存现金的内部控制制度（1—3）

（1）建立健全现金业务岗位责任制。明确相关部门和岗位的职责权限，确保现金业务**不相容岗位相互分离**。经管现金的出纳人员**不得兼任会计稽核、收入费用、债权债务等账簿的登记和会计档案保管等工作**。

（2）企业办理现金业务，应当配备合格人员，并结合企业实际情况**定期进行岗位轮换**。

（3）建立**现金业务授权审批制度**。明确现金业务的授权审批流程、方式、职责、权限及控制措施，规范现金业务经办人员的职责范围与工作要求。凡涉及现金的相关经济业务，必须根据原始凭证由会计主管或其他指定人员审核，经相关人员**审核无误签字后**，出纳才能据以办理收付款业务。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

（四）库存现金的内部控制制度（4—6）

（4）加强银行预留印鉴的管理。填写银行结算凭证的有关印鉴**不能集中由出纳员保管**，财务专用章由专人保管，个人名章由本人或授权人保管，实行**印鉴分管制度**。

（5）建立相关票据的管理制度。领用的收据和发票必须登记**数量和起止编号**，由领用人签字；收回收据和发票存根应由主管人员办理签收手续；对空白票据应当定期检查，以防短缺。

（6）建立对现金的监督和检查制度。明确监督检查机构和人员的职责与权限，**定期**、**不定期**地进行检查。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

（五）现金收支的其他规定

企业从开户银行提取现金时，应当**如实填写提取现金的用途**，由本企业财会部门负责人签字盖章，交开户银行**审查批准后**再予以支付。因采购地点不确定、交通不便、生产急需、抢险救灾或其他特殊情况必须使用现金的，企业应当向开户银行提出**书面申请**，由本企业财会部门负责人签字盖章，交开户银行**审查批准后**再予以支付。

此外，不准用不符合财务制度规范的凭证顶替库存现金，即不得“**白条顶库**”；不准编造用途**套取现金**；不准用银行账户代其他企业或个人进行现金收付；不准保留账外公款，即不得“**公款私存**”，不得设置“**小金库**”等。

银行对于违反上述规定的企业，可以按照违规金额的一定比例予以处罚。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

现金管理的“五个不准”：通俗理解

不准做什么	什么意思	举个例子
白条顶库	用不合规的纸条或凭证，充当实际库存现金。	出纳拿走 1,000 元，只留一张未经审批的手写借条，盘点时把它当现金算。
编造用途套现	虚构取款用途，把现金从银行取出来。	实际没有采购，却以“购买材料”为由提取现金。
替他人收付现金	用本单位银行账户，替其他企业或个人收付现金。	朋友借用公司账户收款，再让公司取出现金交给他。
公款私存	把单位的钱存进个人账户。	公司收到的营业款，存进老板或出纳的个人银行卡。
设置“小金库”	单位资金不记入规定账簿，私下留作账外资金。	卖废料收到 5,000 元不入账，另放一处，准备私下发福利。

02

库存现金的核算

序时核算 · 总分类核算 · 现金收付的账务处理

（一）库存现金的序时核算

为了及时反映和监督库存现金收入、支出和结存情况，加强对库存现金的管理，企业应设置**“库存现金日记账”**。库存现金日记账**由出纳人员**根据审核无误的现金收、付款凭证及银行存款付款凭证，按照业务发生先后顺序，**逐日逐笔登记**。

每日营业终了，应当在现金日记账上计算出当日的现金收入合计数、现金支出合计数及现金结余数，并将现金日记账的账面余额与库存现金实有数相核对，保证**账实相符**。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

（二）库存现金的总分类核算

为了总括反映库存现金的收、支、存情况，企业应设置“库存现金”总分类账户。该账户属于**资产类**，**借方登记现金的增加**，**贷方登记现金的减少**，**期末余额在借方**，表示库存现金的实有数。企业内部各部门周转使用的备用金，通过**“其他应收款”**或单设**“备用金”**账户核算，不在本账户核算。

企业通过设置库存现金总分类账反映企业库存现金的总分类核算。库存现金总账**由不从事出纳工作的会计人员登记**，通常采用订本三栏式。月度终了，库存现金总账余额应与库存现金日记账余额进行核对，做到**账账相符**。

小思考 1-2

对于库存现金与银行存款直接划转业务，为了避免重复记账，一般填制什么记账凭证？

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

一般只填付款凭证

现金与银行存款相互划转时，**只填付款凭证，不再填收款凭证**。

例一：把现金 5,000 元存入银行

现金减少，银行存款增加。

借：银行存款　5,000
贷：库存现金　5,000

填制**现金付款凭证**，
不再填银行存款收款凭证。

例二：从银行提取现金 5,000 元

银行存款减少，现金增加。

借：库存现金　5,000
贷：银行存款　5,000

填制**银行存款付款凭证**，
不再填现金收款凭证。

工作实例 1-1

2022 年 3 月，甲公司发生与现金收付有关的业务如下：

- （1）出纳员开出现金支票，提取现金 **2,000 元**备用。
- （2）业务员吴刚出差预借差旅费 **5,000 元**，财务部门以现金付讫。
- （3）业务员吴刚出差归来，报销差旅费 **3,500 元**，归还剩余现金 **1,500 元**。
- （4）购买办公用品 **226 元**（含增值税 **26 元**），现金付讫。
- （5）将现金 **1,000 元**送存银行。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

回顾：什么时候记借方，什么时候记贷方？

先看账户类型，再看增加还是减少

账户类型	借方	贷方
资产类、成本类、费用类	**增加**	减少
负债类、所有者权益类、收入类	减少	**增加**

资产、成本、费用：增加记借方。
负债、权益、收入：增加记贷方。
减少时，方向相反。

用本题的业务试一试

从银行提取现金：

库存现金是资产，增加了，记**借方**。
银行存款也是资产，减少了，记**贷方**。

员工预借差旅费：

现金付出去了，库存现金减少，记**贷方**。
员工尚未报销，先记“其他应收款”；这项资产增加，记**借方**。

预借差旅费时，还不能直接记入费用。

工作实例 1-1：甲公司会计处理（1—2）

（1）开出现金支票，提取现金：

会计科目	金额（元）
借：库存现金	2,000
贷：银行存款	2,000

（2）以现金支付业务员吴刚的预借差旅费：

会计科目	金额（元）
借：其他应收款—吴刚	5,000
贷：库存现金	5,000

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

工作实例 1-1：甲公司会计处理（3—5）

（3）业务员吴刚出差归来，报销差旅费：

会计科目	金额（元）
借：库存现金	1,500
管理费用—差旅费	3,500
贷：其他应收款—吴刚	5,000

（4）以现金购买办公用品：

会计科目	金额（元）
借：管理费用—办公费	200
应交税费—应交增值税（进项税额）	26
贷：库存现金	226

（5）将现金送存银行：

会计科目	金额（元）
借：银行存款	1,000
贷：库存现金	1,000

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

03

库存现金的清查

现金盘点 · 现金短款 · 现金溢余

库存现金的清查

为了保证现金的安全完整，企业应当按规定对库存现金进行定期和不定期的清查，一般采用**实地盘点法**。清查小组清查时，**出纳人员必须在场**，清查的内容主要是检查是否有挪用现金、白条顶库、超限额留存现金以及账实是否相符等情况。

对于现金清查结果，应编制**“现金盘点报告单”**，列明实存数和账面数。如果存在挪用现金、白条顶库的情况，应及时予以纠正，并追究相关人员的责任；对于超限额留存的现金应及时送存银行；如果账实不符，存在待查明原因的现金短缺或溢余，应**先通过“待处理财产损溢”科目核算**，并按管理权限**报经批准后**，分情况处理。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

现金短款的账务处理

发现差异

如果发现现金短款，应借记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目，贷记“库存现金”科目。

查明归属

经查属于**应由责任人赔偿**的部分，借记**“其他应收款”**科目，贷记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目；

无法查明原因

属于**无法查明的**，借记**“管理费用”**科目，贷记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

现金溢余的账务处理

发现差异

如果发现现金溢余，应借记“库存现金”科目，贷记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目。

查明归属

经查属于**应支付给有关人员或其他单位**的，借记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目，贷记**“其他应付款”**科目；

无法查明原因

属于**无法查明原因时**，借记“待处理财产损溢—待处理流动资产损溢”科目，贷记**“营业外收入”**科目。

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

“待处理财产损溢”：先记录差异，再决定怎么处理

87

名字拆开理解

待处理财产损溢：发现财产少了或多了，尚未处理，先把差额记在这里。

待处理流动资产损溢：下面的明细科目，用于现金、存货等流动资产的清查差异。

现金清查时，借贷怎么记？

发现现金**短缺**：记本科目**借方**。
发现现金**溢余**：记本科目**贷方**。

工作实例 1-2

2022 年 3 月 31 日，甲公司清查小组在对库存现金盘点清查时，发现**现金溢余 150 元**。账务处理如下：

（1）发现溢余时：

会计科目	金额（元）
借：库存现金	150
贷：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢	150

（2）经核查**原因不明**，**经批准列入营业外收入**：

会计科目	金额（元）
借：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢	150
贷：营业外收入	150

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一

工作实例 1-3

2022 年 4 月 30 日，乙公司清查小组在对库存现金盘点清查时，发现**现金短缺 500 元**。账务处理如下：

（1）发现短缺时：

会计科目	金额（元）
借：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢	500
贷：库存现金	500

（2）若经核查和批准，应由出纳人员张强赔偿，则：

会计科目	金额（元）
借：其他应收款—张强	500
贷：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢	500

（3）若无法查明原因，经批准转入管理费用，则：

会计科目	金额（元）
借：管理费用	500
贷：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢	500

《企业财务会计实务》（第二版）项目一 · 任务一