

财政部规划教材

高等职业教育新财经岗课赛证
一体化智能云教材

- 会计基础
- 会计信息化实务
- 经济法基础（第四版）
- 会计综合实训（实操版）（第三版）
- 财务报表分析（第二版）
- EXCEL在会计中的应用（第三版）
- 财务会计（第三版）**
- 管理会计实务（第二版）
- 财务管理（第二版）
- 审计基础与实务（第二版）
- 统计学基础
- 管理学基础（第三版）

财务会计（第三版）

徐佳主编

“十四五”职业教育国家规划教材

财政部规划教材
高等职业教育新财经岗课赛证一体化智能云教材

财务会计

徐佳主编

（第三版）



本社微信公众号
（请用微信“扫一扫”）



本社天猫旗舰店
（请用手机天猫APP“扫一扫”）



定价：55.00元

中国财经出版传媒集团
中国财政经济出版社

中国财经出版传媒集团
中国财政经济出版社



“十四五”职业教育国家规划教材

财政部规划教材

高等职业教育新财经岗课赛证一体化智能云教材



财务会计

(第三版)



主 编 徐 佳

副主编 岳竞媛 李丽娇 雷灵变 汪全报

李 超 魏春娇

编 者 蔺雪娜 王 康



中国财经出版传媒集团
中国财政经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

财务会计 / 徐佳主编. --北京: 中国财政经济出版社, 2021.11 (2023.7重印)

ISBN 978-7-5095-5228-5

I. ①财… II. ①徐… III. ①财务会计—教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2021)第255131号

策划编辑: 李昊民

责任校对: 张 凡

责任编辑: 张怡然

责任印制: 张 健

财务会计

CAIWU KUAIJI

中国财政经济出版社 出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfemg.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲28号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 010-88191522

天猫网店: 中国财政经济出版社旗舰店

网址: <https://zgczjjcbs.tmall.com>

廊坊市佳艺印务有限公司印刷 各地新华书店经销

成品尺寸: 203mm×260mm 16开 19.5印张 360 000字

2021年11月第1版 2023年7月河北第3次印刷

定价: 55.00元

ISBN 978-7-5095-5228-5

(图书出现印装问题, 本社负责调换, 电话: 010-88190548)

本社质量投诉电话: 010-88190744

打击盗版举报热线: 010-88191661 QQ: 2242791300



财务会计是大数据与会计专业的核心课程，也是经济类和管理类专业的专业课之一。本书根据高等职业教育、应用型本科技术技能人才培养目标和“大智移云物区”等信息技术发展对财务人员业财融合能力要求，紧扣会计专业技术资格考试“初级会计实务”和“中级会计实务”的相关内容，结合“智能财税”“财务共享服务”和“大数据财务分析”“‘1+X’证书认证标准”，依据企业会计岗位工作内容和工作流程调研结果，遵循“以工作过程为导向，以学生为主体”的教育教学理念，根据会计岗位能力要求，校企合作进行教材整体结构设计、内容编写和融媒体资源开发。在编写上，本书设计了14个项目，66个学习任务，每个项目通过完整的企业生产案例将各项会计要素的知识点整合到一起，使知识点学习的过程即会计核算的过程，每个项目包含学习目标→项目知识结构导图→思政案例→知识学习→人文讲堂→知识巩固→职考闯关，并适当穿插学习建议、课程案例等融媒体资源，录制了主要知识点讲解视频，设计了配套的理论测试题、实训案例。

本书与超星学习通平台的精品在线开放课程“财务会计实务”配套，配有课程整体设计、课程标准、PPT课件、实训案例、教学视频、题库等数字化资源，以及课程思政育人目标体系、教学设计书、案例、微课等资源，可以作为教学参考。

本书具有以下特色：

1. 坚持思政元素进教材

为了发挥教材培根铸魂、启智增慧作用，推动社会主义核心价值观进教材、进课堂、进头脑，本教材结合党的二十大报告中的内容，将财经商贸大类的思政元素相关案例引入教材，反映了当前优化营商环境、深化金融体制改革、给予科技型小型微利企业税收优惠政策和减税情况对企业的便利之处。为方便教师在教学中实现“思政教育”与“专业教育”的自然融合，实现专业课与思政课同向同行的教学目的，为专业建设“大思政”教育格局奠定基础。

2. 打造项目任务式教材，用活知识点

教材开发与建设的核心是教学内容和结构的设计，教学内容融合真实性、实用性和趣味性，将企业真实的案例以及账、证、表引入教材中，将工作内容具体划分为项目，再针对项目设置工作任务，以工作任务为教学单元，以工作流程为教学过程，将学生置身于真实的工作环境中，激发学生的学习兴趣。

3. 以实际工作岗位为核心制订教材内容体系

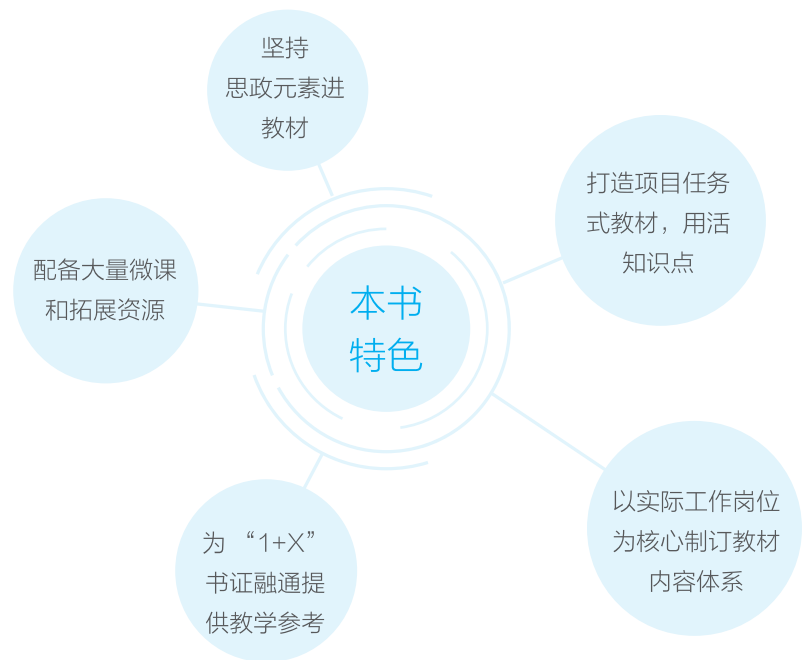
本教材的编写得到了中联教育集团、正保教育集团等企业的大力支持，他们为教材编写者提供了大量实践机会，使编者能够以会计实际工作岗位为核心制订教材内容体系，以提升教材质量。本教材建设团队从企业需求角度出发，从教材大纲的编写，到项目的设置，再到实际工作案例的引入，都征集了企业意见和建议，力争实现教材与企业需求一致。

4. 为“1+X”书证融通提供教学参考

本教材的多位编者所在院校是“1+X”书证融通试点单位，同时也担任着“1+X”培训的工作，熟悉“智能财税”“财务共享服务”“大数据财务分析”等多个职业技能等级证书的考试大纲。因此，在编写教材时能够较为妥当地安排内容，尽可能让本教材为职业院校“书证融通”的教学提供参考。

5. 配备大量微课和拓展资源

编者结合主要知识点讲解录制了多个视频，设计了超过 500 道配套习题，提供了 100 余个实训案例，设计配套的课程思政拓展知识、拓展阅读等相关二维码资源 100 余个，并适当穿插学习建议、课程案例等融媒体资源，使知识点与阅读案例结合，提高了教材的趣味性，既有助于加深学习者对知识的理解，也有助于学习者舒缓紧张的学习节奏。



本教材项目 1、项目 3、项目 4、项目 5 和项目 11 由大连职业技术学院徐佳教授编写，项目 2、项目 6 和项目 7 由大连职业技术学院岳竞媛老师编写，项目 9 由天津轻工职业技术学院李丽娇老师编写，项目 10 由新乡职业技术学院蔺雪娜老师编写，项目 8 由山西经贸职业学院雷灵变老师编写，项目 12 由焦作大学王康老师编写，项目 13 由安庆职业技术学院汪全报老师编写，项目 14 由辽源职业技术学院李超老师编写。另外，海南工商职业技术学院魏春娇老师也为各章节的编写提供了资源支持。由于编者自身能力有限，书中难免存在不足之处，恳请相关同行和广大读者在使用本书的过程中及时反馈意见与建议，以便下次修订时完善。

编者



模块 1 资产的核算

项目 1 货币资金的核算

- 任务一 库存现金的核算 002
- 任务二 银行存款的核算 009
- 任务三 其他货币资金的核算 015
- 人文讲堂 018
- 知识巩固 018

项目 2 应收和预付款项的核算

- 任务一 应收票据的核算 020
- 任务二 应收账款的核算 025
- 任务三 预付账款及其他应收款的核算 027
- 任务四 坏账损失的核算 029
- 人文讲堂 033
- 知识巩固 033
- 职考闯关 033

项目 3 存货的核算

- 任务一 存货及其计量 036
- 任务二 原材料的核算 043
- 任务三 周转材料的核算 054
- 任务四 委托加工物资的核算 058
- 任务五 库存商品的核算 061
- 任务六 存货清查的核算 063
- 任务七 存货期末计量的核算 065
- 人文讲堂 068
- 知识巩固 068
- 职考闯关 069

项目 4 投资的核算

- 任务一 金融工具的认识 071
- 任务二 交易性金融资产的核算 073
- 任务三 债权投资的核算 079
- 任务四 长期股权投资的核算 086
- 人文讲堂 099
- 知识巩固 100
- 职考闯关 100

项目 5 固定资产的核算

- 任务一 固定资产 102
- 任务二 固定资产取得的核算 105
- 任务三 固定资产折旧的核算 114
- 任务四 固定资产后续支出的核算 119
- 任务五 固定资产处置的核算 122
- 任务六 固定资产清查的核算 126
- 任务七 固定资产减值业务的核算 127
- 人文讲堂 129
- 知识巩固 129
- 职考闯关 129

项目 6 无形资产的核算

- 任务一 无形资产 132
- 任务二 无形资产初始计量的核算 134
- 任务三 无形资产后续计量的核算 137
- 任务四 无形资产减值和处置的核算 139
- 人文讲堂 142
- 知识巩固 142
- 职考闯关 143

项目 7 投资性房地产和其他资产的核算

- 任务一 投资性房地产 145
- 任务二 投资性房地产初始计量的核算 147
- 任务三 投资性房地产后续计量的核算 149
- 任务四 投资性房地产转换的核算 154
- 任务五 投资性房地产减值和处置的核算 159
- 任务六 其他资产的核算 162
- 人文讲堂 163
- 知识巩固 164
- 职考闯关 164

模块 2 负债的核算

项目 8 流动负债的核算

- 任务一 流动负债 166
- 任务二 短期借款的核算 168
- 任务三 应付票据的核算 170
- 任务四 应付账款的核算 172
- 任务五 预收账款的核算 174
- 任务六 其他应付款的核算 176
- 任务七 应交税费的核算 177
- 任务八 应付职工薪酬的核算 188
- 任务九 其他流动负债的核算 196
- 人文讲堂 198
- 知识巩固 198
- 职考闯关 199

项目 9 非流动负债的核算

- 任务一 非流动负债 201
- 任务二 长期借款的核算 206
- 任务三 应付债券的核算 214
- 人文讲堂 220
- 知识巩固 221
- 职考闯关 221

模块 3 所有者权益的核算

项目 10 所有者权益的核算

- 任务一 所有者权益 223
- 任务二 资本公积的核算 229
- 任务三 留存收益的核算 231
- 人文讲堂 233
- 知识巩固 233

模块 4 收入、费用和利润的核算

项目 11 收入的核算

- 任务一 认识收入 236
- 任务二 某一时点履行的履约义务 240
- 任务三 关于特定交易的账务处理 244
- 任务四 某一时段内履行的履约义务 246
- 人文讲堂 249
- 知识巩固 249
- 职考闯关 249

项目 12 费用的核算

- 任务一 费用 252
- 任务二 成本费用的核算 254
- 任务三 期间费用的核算 256
- 人文讲堂 259
- 知识巩固 260
- 职考闯关 260

项目 13 利润的核算

- 任务一 利润 262
- 任务二 营业外收支的核算 264
- 任务三 所得税费用的核算 267
- 任务四 本年利润的核算 273
- 任务五 利润分配的核算 277
- 人文讲堂 279
- 知识巩固 280
- 职考闯关 280

模块 5 财务报表

项目 14 财务报表的编制

- 任务一 财务报表 283
- 任务二 编制资产负债表 285
- 任务三 编制利润表 291
- 任务四 编制现金流量表 296
- 人文讲堂 301
- 知识巩固 301
- 参考文献 302

模块 1

资产的核算

项目 1 货币资金的核算

素养目标

- 树立社会主义核心价值观：法治、诚信
- 严格按照会计准则开展工作，对工作内容更加严谨认真，培养良好的职业道德
- 秉持会计日清月结、内部控制的工作作风

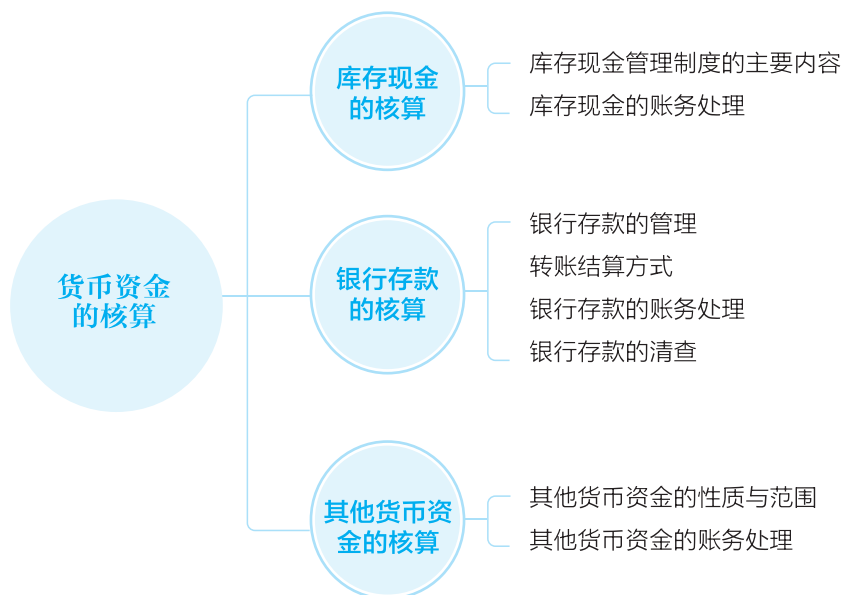
知识目标

- 熟悉现金管理制度
- 熟悉银行转账结算方式及其有关规定
- 熟悉其他货币资金的核算
- 掌握各种货币资金的会计处理方法
- 掌握货币资金清查的方法及财务处理

技能目标

- 能够判断违反库存现金使用规定的情形
- 能够进行库存现金的账务处理
- 掌握不同结算方式下的账务处理及“银行存款余额调节表”的编制方法

项目知识结构导图



关键词：职业道德 立德树人 岗位监督

“小蝇巨贪”杨旭雁受审，涉案 1.69 亿元

2010 年 10 月至 2020 年 4 月，杨旭雁在担任“东沟办”“东沟公司”出纳期间，利用职务上的便利，长期侵吞、窃取“东沟办”“东沟公司”的公款 1.4 亿元用于经商办企业、购买汽车以及其他日常奢侈消费等；杨旭雁贪污、挪用公款期间，为掩盖其犯罪事实，通过制作虚假银行对账单、银行存款利息单，伪造、变造东沟公司、北部湾银行城北支行、兴东支行公章等来制作虚假的银行询证函等财务凭证，应付单位检查、审计和财务监督。经统计，2010 年 10 月至 2020 年 4 月，杨旭雁利用其职位、单位管理、会计监督和其他漏洞的便利，在担任“东沟办”和“东沟公司”出纳员期间，共侵吞、窃取公款 143 306 218.48 元；2014 年 9 月，挪用公款 2 600 万元进行营利活动。十年间，杨旭雁累计贪污、挪用金额达 1.69 亿元。

2021 年 4 月 29 日，南宁市中级人民法院对杨旭雁贪污、挪用公款、伪造公司企业印章案进行一审宣判，以被告人杨旭雁犯贪污罪，判处无期徒刑，并处罚金 500 万元，剥夺政治权利终身；犯挪用公款罪，判处有期徒刑 6 年；犯伪造公司、企业印章罪，判处有期徒刑 6 个月，并处罚金 1 万元。决定执行无期徒刑，并处罚金 501 万元，剥夺政治权利终身。被告人当庭表示服从法院判决，不上诉。

杨旭雁在工作中缺少应有的职业道德，虽然其违法行为受到了应有的惩罚，但是违法行为的后果依然给国家和社会造成了负面的影响。党的二十大报告中指出，培养造就大批德才兼备的高素质人才，是国家和民族的长远发展大计。功以才成，业由才广。我们要做爱党报国、敬业奉献、服务人民、德才兼备的会计人才。

资料来源：宋学磊，以案为鉴：一个“小出纳”的“巨贪”之路，广西纪检监察网，

<https://www.gxjjw.gov.cn/staticpages/2020907/gxjjw6136fd27-161847.shtml>。

请思考：出纳人员应该具有什么样的职业道德？

任务一 库存现金的核算

任务情景

一、任务场景

×× 股份有限公司是工业生产企业，2021 年发生的有关库存现金业务如下。

- (1) 1 月 1 日，公司出纳签发现金支票一张，从银行提取 2 000 元备用。
- (2) 2 月 3 日，生产车间管理人员因出差预借 1 000 元差旅费。
- (3) 7 月 30 日，公司在现金清查时，发现长款 50 元，原因待查。
- (4) 7 月 31 日，经反复核查，仍无法查明长款 50 元的具体原因，经单位领导批准，将其转为公司的营业外收入。

二、任务布置

- (1) 书写公司提取现金的账务处理。
- (2) 书写预借差旅费的账务处理。
- (3) 书写未查明原因情况下，现金长款的账务处理。
- (4) 书写无法查明现金长款原因时的账务处理。

任务准备

一、知识准备

库存现金是指存放于企业财会部门，由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产。企业应当严格遵守国家现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性与合理性。

(一) 库存现金管理制度的主要内容

根据国务院颁布的《现金管理暂行条例》，企业现金管理制度主要包括四个方面的内容。

1. 现金的使用范围

企业可以使用现金的范围：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价款；⑥ 出差人员必须随身携带的差旅费；⑦ 结算起点（现行规定为 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。在上述情况下可以使用现金支付，其他款项的支付应通过银行转账进行。

2. 库存现金限额

企业的库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要，允许企业留存的现金的最高数额。这一限额由其开户银行根据实际需要核定，一般按照企业 3 ~ 5 天的日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便地区的企业的库存现金限额，可以按照多于 5 天，但不得超过 15 天的日常零星开支所需确定。企业必须严格按规定的限额控制现金结余量，超过限额的部分，应当于当日营业终了前存入银行。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

3. 现金日常收支管理

现金日常收支管理主要有四项内容。

(1) 现金收入应于当日送存银行，如当日送存银行确有困难的，由银行确定送存时间。

(2) 企业可以在现金使用范围内支付现金或从银行提取现金，但不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支）。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。

(3) 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，交开户银行审核后，方可支付现金。

(4) 因采购地点不固定，交通不便，生产或者市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，企业应当向开户银行提出申请，由企业财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，方可支付现金。

4. 现金账目管理

企业必须建立健全现金账目，逐笔记载现金支付。账目应当日清月结，账款相符。企业必须设置现金日记账，按照现金业务发生的先后顺序逐笔序时登记。

学中做 • 多选

1. 根据《现金管理暂行条例》规定，下列经济业务中，可以使用现金支付的有（ ）。
- A. 支付某职工奖金 1 050 元
 - B. 支付零星办公用品购置费 1 200 元
 - C. 支付物资采购货款 9 300 元
 - D. 支付出差人员必须随身携带的差旅费 5 000 元



库存现金管理规范及内部控制

(二) 库存现金的账务处理

为了详细反映现金收支及结存的具体情况，企业除了设置“库存现金”科目对现金进行总分类核算以外，还

必须设置库存现金日记账进行序时记录。库存现金日记账一般采用三栏式订本账格式，由出纳人员根据审核后的收付款凭证逐日逐笔序时登记，每日营业终了计算当日现金收入、现金支出及现金结存额，并与现金实存额核对。月末，现金日记账余额应与现金总账余额核对一致。

1. 现金收付的核算

企业的现金收入主要包括从银行提取的现金、收取的不足转账起点的小额销货款、职工交回的多余出差借款等。企业收到现金时，应根据审核无误的会计凭证，借记“库存现金”科目，贷记有关科目。

企业的现金支出包括现金开支范围以内的各项支出。企业实际支付现金时，应根据审核无误的会计凭证，借记有关科目，贷记“库存现金”科目。

例 1-1

×× 股份有限公司 2020 年 7 月发生如下经济业务，企业根据发生的现金收付业务，编制会计分录。

(1)2020年7月15日，公司出纳签发现金支票一张（见图 1-1、图 1-2），从银行提取 3 000 元备用，会计分录如下：

借：库存现金

3 000

贷：银行存款

3 000

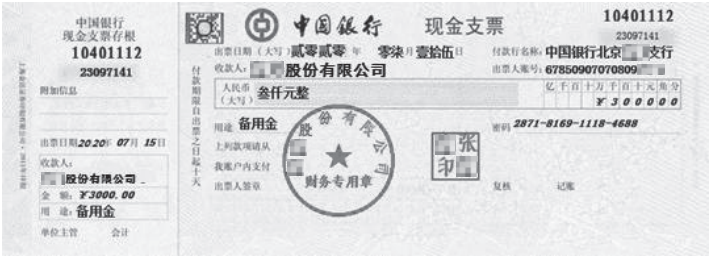


图 1-1 ×× 股份有限公司现金支票正面

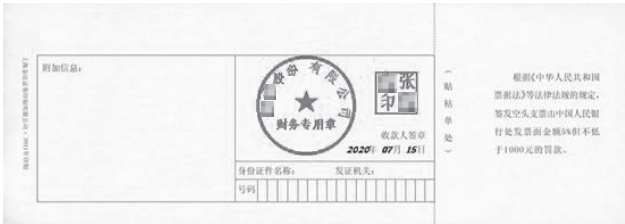


图 1-2 ×× 股份有限公司现金支票背面

2020 年 7 月 15 日，会计人员（王某）根据现金支票存根及提现申请单编制记账凭证（见图 1-3）。

记 账 凭 证				记字第 008 号	
2020 年 07 月 15 日					
摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额	✓
			亿千百十万千百十元角分	亿千百十万千百十元角分	
提取备用金	库存现金		3 0 0 0 0 0 0		☐
	银行存款	中国银行北京支行		3 0 0 0 0 0 0	☐
					☐
					☐
					☐
					☐
	合 计		¥ 3 0 0 0 0 0 0	¥ 3 0 0 0 0 0 0	☐
会计主管： 记账： 出纳： 复核： 制单：王					

图 1-3 编制的记账凭证 1

(2) 2020 年 7 月 16 日，销售部张某因出差预借差旅费 2 000 元。根据借款单（见图 1-4）编制记账凭证（见图 1-5）。会计分录如下：

借：其他应收款2 000

贷：库存现金2 000

借款单

2020 年 07 月 16 日第 00127 号

借款部门	销售部	姓名	张■	事由	出差
借款金额（大写）	零万贰仟零佰零拾零元零角零分 ¥2000.00				
部门负责人 签署	李■	借款人 签章	张■	注意 事项	一、凡借用公款必须使用本单 二、第三联为正式借据由借款人和单位负责人签章 三、出差返回后三天内结算
单位领导 批示	同意 丁■	财务经理 审核意见	同意 崔■		

第一联付款凭证

图 1-4 借款单

付款凭证

现付字第 008 号

贷方科目：库存现金2020 年 7 月 16 日

摘 要	对方科目		借或贷	金 额						✓			
	总账科目	明细科目		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
预借差旅费	其他应收款	张■	借					2	0	0	0	0	0
	库存现金												
合 计								¥	2	0	0	0	0

会计主管：记账：出纳：复核：制单：王■收款人：

附单据 1 张

图 1-5 编制的记账凭证 2

(3) 2020 年 7 月 17 日，总务部门报销办公费用 60 元。会计分录如下：

借：管理费用60

贷：库存现金60

2. 备用金及其核算

备用金是指为了满足企业内部各部门和职工生产经营活动的需要，暂付给有关部门和人员使用的备用现金。备用金的使用方法是先借后用、凭据报销。

备用金按管理方式的不同可分为定额备用金和非定额备用金两种。

知识点拨

企业可单独设置“备用金”账户进行备用金的核算；不设置“备用金”账户的，可在“其他应收款——备用金”账户中核算。

(1) 定额备用金。定额备用金是指根据使用部门和人员工作的实际需要，先核定其备用金定额并依此拨付备用金，使用后再拨付现金，补足其定额。实行定额备用金制度的企业，应事先由会计部门根据实际需要拨付一笔金额固定的备用金。备用金的使用，应由专人进行管理。管理人员应将备用金使用的凭证收据、发票及各种报销凭证妥善保管，以便定期或在周转金快用完时，凭有关凭证向会计部门报销，补足备用金定额。定额备用金一般应满足较短时间（约 1 ～ 2 周）内在现金使用范围内的各项零星开支的需要。



备用金的拨付、
报销与收回

例 1-2

×× 股份有限公司对供应部门实行定额备用金制度。根据核定的定额，支付定额备用金 2 000 元。×× 股份有限公司应编制会计分录如下：

借：备用金——供应部门	2 000
贷：库存现金	2 000

供应部门在一段时间内共发生备用金支出 1 600 元，持开支凭证到会计部门报销。会计部门审核以后付给现金，补足定额，并编制会计分录如下：

借：管理费用	1 600
贷：库存现金	1 600

（2）非定额备用金。非定额备用金是指单位对非经常使用现金的内部各部门或工作人员，根据每次业务所需现金的数额填制借款凭证，向出纳人员预借的现金。非定额备用金使用后，凭发票等原始凭证一次性到财务部门报销，一次结清，下次再用时，重新办理借款手续。非定额备用金的特点就在于不定额。每次预借数均根据当时的实际需要确定，用完后如数报销，然后再借。

例 1-3

×× 股份有限公司行政管理部门职工王某，2020 年 6 月 8 日因公出差预借备用金 350 元，实际支出 200 元，经审核应予以报销，剩余现金 150 元交回财会部门。

预借时，应根据审核的借款单填制现金付款凭证，会计分录如下：

借：备用金——王某	350
贷：库存现金	350

报销时，应根据审核的报销单填制转账凭证，会计分录如下：

借：管理费用	200
贷：备用金——王某	200

剩余现金交回财会部门时，应填制现金收款凭证，会计分录如下：

借：库存现金	150
贷：备用金——王某	150

3. 现金清查

为了确保账实相符，应对现金进行清查。现金清查包括两部分内容：① 出纳人员在每日营业终了时进行账款核对；② 清查小组对现金进行定期或不定期的盘点和核对。现金清查采用账实核对法。

对现金实存额进行盘点，必须以现金管理的有关规定为依据，不得以白条抵库，不得超限额保管现金。对现金进行账实核对时，如发现账实不符，应立即查明原因，及时更正；对发生的长款或短款，应查找原因，并按规定进行处理，不得以今日长款弥补他日短款。现金清查和核对后，应及时编制“现金盘点报告表”，列明现金账存额、现金实存额、差异额及其原因，对无法确定原因的差异，应及时报告有关负责人。

现金清查中发现长款或短款，应根据“现金盘点报告表”进行处理，以确保账实相符，并对长款、短款做出处理。现金长款、短款一般通过“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目进行核算，待查明原因后，再根据产生的原因及处理结果将其转入有关科目。

学中做 • 单选

2. 现金盘点时发现现金短缺，无法查明原因的，经批准后计入的科目是（ ）。
- A. 营业外支出
 - B. 财务费用
 - C. 管理费用
 - D. 其他业务成本

例 1-4

×× 软件有限公司 2020 年 7 月 31 日开展现金清查业务。

(1) 公司进行现金清查，发现长款 90 元，原因待查。该公司编制如下会计分录：

借：库存现金 90
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 90

(2) 经反复核查，仍无法查明长款 90 元的具体原因，经单位领导批准，将其转为公司的营业外收入。该公司编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 90
贷：营业外收入 90

(3) 现金清查中发现短款 100 元，原因待查。编制库存现金盘点表（见图 1-6），填制付款凭证（见图 1-7）。会计分录如下：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 100
贷：库存现金 100

库存现金盘点表				
2020 年 07 月 31 日			编号 1	
账存金额	实存金额	盘盈	盘亏	备注
4 500.00	4 400.00		100.00	

盘点人（签章）：王 出纳员（签章）：马

图 1-6 库存现金盘点表

付 款 凭 证														
贷方科目：库存现金			2020 年 07 月 31 日				现付字第 23 号							
摘 要	对方科目		借或贷	金 额							√			
	总账科目	明细科目		千	百	十	万	千	百	十		元	角	分
库存现金盘亏	待处理财产损益	待处理流动资产损益	借							1	0	0	0	0
合 计										¥1	0	0	0	0
会计主管： 记账： 出纳： 复核： 制单：王			收款人：											

附单据 张

图 1-7 编制的记账凭证 3

(4) 经核查并通过经理办公会议做出决议（见图 1-8），上述现金短款中 50 元系出纳人员造成，应由出纳赔偿；其余 50 元原因无法查明，转为管理费用。编制转账凭证（见图 1-9）。会计分录如下：

借：其他应收款——应收现金短缺款 50
管理费用——现金短缺 50
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 100

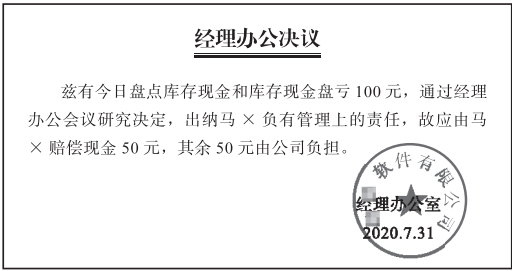


图 1-8 经理办公决议

转 账 凭 证														转 字 第 63 号													
2020年7月31日																											
摘要	总账科目	明细科目	借方金额										贷方金额										√				
			亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	万	千	百	十	元		角	分		
库存现金盘亏处理	其他应收款	应收现金短缺款																									
	管理费用	现金短缺																									
		待处理财产损益																									
		待处理流动资产损益																									
合 计																											

附单据 1 张

图 1-9 编制的记账凭证4

二、技能准备

1. 现金收付的账务处理

借：库存现金（收取时）

贷：相关科目

借：相关科目

贷：库存现金（支付时）

2. 现金清查的账务处理（见表 1-1）

表 1-1 现金清查的账务处理

情况	现金溢余的会计处理	现金短缺的会计处理
发现时	借：库存现金 贷：待处理财产损益	借：待处理财产损益 贷：库存现金
批准后	借：待处理财产损益 贷：其他应付款（应支付给有关人员或单位的部分） 营业外收入（无法查明原因的部分）	借：其他应收款（责任人或保险公司赔偿的部分） 管理费用（无法查明原因的部分） 贷：待处理财产损益

任务实施



任务实施 1-1

任务二 银行存款的核算

任务情景

一、任务场景

某企业 2021 年 11 月 30 日银行存款日记账账面余额为 226 600 元，银行对账单余额为 269 700 元。经核对存在的未达账项如下：

- (1) 11 月 29 日，企业销售产品，收到转账支票一张，金额 23 000 元，银行尚未入账。
- (2) 11 月 29 日，企业开出转账支票一张，支付购买材料款 58 500 元，持票单位尚未向银行办理手续。
- (3) 11 月 30 日，银行代收销货款 24 600 元，企业尚未收到收款通知。
- (4) 11 月 30 日，银行代付电费 17 000 元，企业尚未收到付款通知。

二、任务布置

根据以上资料编制“银行存款余额调节表”。

任务准备

一、知识准备

(一) 银行存款的管理

银行存款是企业存入银行或其他金融机构的货币资金。银行存款的管理主要包括银行存款开户管理及银行存款结算管理两个方面。

1. 银行存款开户管理

企业应在银行或其他金融机构开立账户，以办理存款、取款和转账结算业务等。企业开立账户，必须遵守有关银行账户管理的各项规定。企业开立的账户，依不同的用途可以分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。



开立账户

知识点拨

一般企事业单位只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，主要用于办理日常的转账结算和现金收付。企事业单位的工资、奖金等现金的支取，只能通过基本存款账户办理。企事业单位可在其他银行的一个营业机构开立一个一般存款账户，该账户可办理转账结算和存入现金，但不能支取现金。临时存款账户是存款人因临时经营活动需要开立的账户，如企业异地产品展销、临时性采购资金等。专用存款账户是企事业单位因特定需要开立的账户，如基本建设项目专项资金、农副产品资金等，企事业单位的销售货款不得转入专用存款账户。

2. 银行存款结算管理

现金开支范围以外的各项款项收付，都必须通过银行办理转账结算。企业办理转账结算，账户内必须有足够的资金保证支付，必须以合法、有效的票据和结算凭证为依据；企业必须遵循“恪守信用，履约付款；谁的钱进谁的账，由谁支配；银行不予垫款”的结算原则；根据业务特点，采用恰



银行存款内部控制

当的结算方式办理各种结算业务。

（二）转账结算方式

适用于国内转账的结算方式包括票据结算方式、其他结算方式及信用卡。票据结算方式主要包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票等；其他结算方式包括汇兑、托收承付和委托收款等；国际结算方式有信用证等。企业采用的支付结算方式不同，其处理手续及有关会计核算也有所不同。九种转账结算方式的比较见表 1-2。



银行支付结算

表 1-2 转账结算方式（九种）

结算方式	使用的会计科目	分类	适用地点	提示付款期限	使用规定
支票	银行存款	现金支票、转账支票、普通支票	同城结算	自出票日起 10 日	禁止签发空头支票；若银行退票，按票面金额处以 5% 但不得低于 1 000 元的罚款，持票人有权要求出票人按票面金额的 2% 赔偿
银行本票	其他货币资金	不定额银行本票、定额银行本票	同城结算	自出票日起最长不得超过 2 个月	可用于转账，也可用于支取现金；申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票
银行汇票	其他货币资金		异地结算	自出票日起 1 个月	可用于转账，也可用于支取现金；申请人或收款人为单位的，不得使用现金银行汇票
商业汇票	应收（付）票据	商业承兑汇票、银行承兑汇票	同城、异地均可	自汇票到期日起 10 日	要求在银行开立存款账户的法人及其他组织之间必须具有真实交易关系或债权债务关系；付款期限由购销双方自行协商，最长不得超过 6 个月
汇兑	银行存款	信汇、电汇	异地结算		汇款人可申请撤销；汇兑可以办理“退汇”
委托收款	应收（付）账款	邮寄、电报	同城、异地均可		单位和个人凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理结算；不得部分拒付
托收承付	应收（付）账款		异地结算	验单付款 3 日；验货付款 10 日	使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位必须是国有企业、供销合作社及经审查同意的城乡集体所有制工业企业；收款单位和付款单位间的结算必须是商品交易，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项；代销、寄销、赊销商品的款项不得办理托收承付结算
信用卡	其他货币资金	金卡、普通卡、单位卡、个人卡	同城、异地均可		单位卡一律不得支取现金，资金由基本存款账户转入，不得交存现金，不得将收入款存入单位卡
信用证	其他货币资金		国际结算		是不可撤销、不可转让的跟单信用证，开证要支付占开证金额 20% 的保证金

1. 银行汇票

银行汇票是汇款人将款项交存当地出票银行，由出票银行签发的，由其在见票时，按照实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。

（1）银行汇票的特点：适用范围广泛，单位和个人支付各种款项都可以使用；票随人到，使用灵活，兑现性强。

（2）银行汇票结算的有关规定。① 单位和个人的各种款项结算均可使用银行汇票。② 提示付款期限自出票日起 1 个月。③ 银行汇票的收款人也可以将银行汇票背书转让给被背书人，可用于转账，



银行汇票和
银行本票

填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

(3) 银行汇票的结算程序（见图 1-10）。

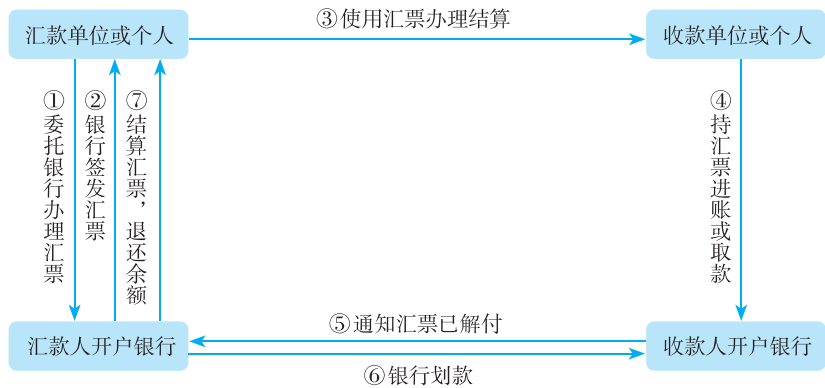


图 1-10 银行汇票的结算程序

学中做 • 判断

3. 银行汇票的收款人不可以将银行汇票背书转让给他人。（ ）



银行汇票的结算程序

2. 银行本票

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

(1) 银行本票的特点：无论单位和个人，凡需要在同一票据交换区域支付各种款项的，都可以使用银行本票；由银行签发，保证兑付，信誉高，支付功能强。

知识点拨

银行本票按照其金额是否固定可分为不定额银行本票和定额银行本票两种。不定额银行本票是指凭证上的金额栏是空白的，签发时根据实际需要填写金额，并用压数机压印金额的银行本票；定额银行本票是指凭证上预先印有固定面额的银行本票，定额银行本票面额有 1 000 元、5 000 元、10 000 元和 50 000 元四种。

学中做 • 判断

4. 银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过 3 个月。（ ）



银行本票的办理流程

(2) 银行本票结算的有关规定。① 银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。② 申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。③ 银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过 2 个月。收款人可以在票据交换区域内将银行本票背书转让。

(3) 银行本票的结算程序（见图 1-11）。

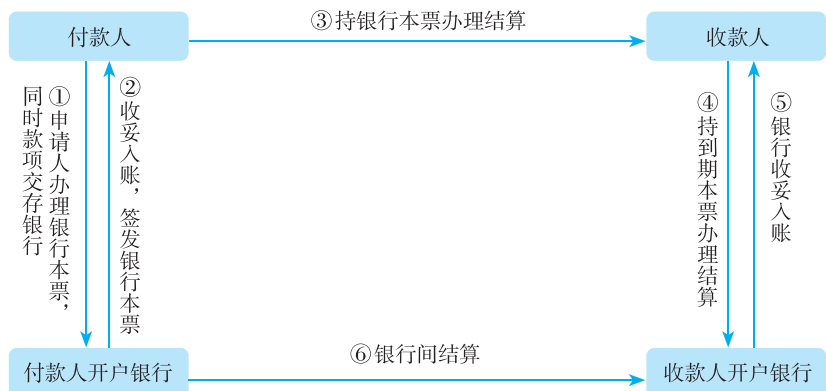


图 1-11 银行本票的结算程序

3. 商业汇票

商业汇票是出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

（1）商业汇票结算的有关规定。

①在银行开立存款账户的法人与其他组织之间，必须具有真实的交易关系或债权债务关系，才能使用商业汇票。②出票人是交易中的收款人或付款人。③商业汇票须经承兑人承兑。④商业汇票的付款期限由交易双方商定，但最长不得超过6个月。⑤提示付款期限自汇票到期日起10日内。⑥商业汇票可以背书转让。

（2）商业汇票的种类。商业汇票按承兑人不同分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。

①商业承兑汇票。商业承兑汇票是指由收款人签发、付款人承兑，或由付款人签发并承兑的票据。商业承兑汇票的承兑人是付款人，也是交易中的购货单位。采用商业承兑汇票结算方式，收款单位将要到期的商业承兑汇票送交银行办理收款，在收到银行的收账通知后，编制收款凭证。应当注意的是，如果商业承兑汇票到期，购货企业的存款不足以支付票款，开户银行应将汇票退还销货企业。银行不负责付款，由购销双方自行处理。

②银行承兑汇票。银行承兑汇票是指由在承兑银行开立存款账户的存款人（承兑申请人）签发，并由承兑申请人向开户银行申请，经银行审查同意承兑的票据。银行承兑汇票的出票人是购货企业，承兑人和付款人是购货企业的开户银行。

银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存银行。承兑银行应在汇票到期日支付票款。如果出票人于汇票到期日未能足额交存票款的，承兑银行凭票向持票人无条件付款。

电子商业汇票主要是指人民银行统一推广的，以数据电文形式制作的商业汇票，包括电子银行承兑汇票和电子商业承兑汇票两种。其实通俗的讲电子商业汇票就是电子化的商业汇票。电子商业汇票的签发、流转和兑付等各个环节均依托中国人民银行开发建设的电子商业汇票系统完成。与纸质商业汇票相比，电子商业汇票以电子形式代替实体票据，以电子签名代替实体签章，以网络传输代替人工传递，以计算机录入代替手工书写。

按承兑人的不同，电子商业汇票分为电子银行承兑汇票和电子商业承兑汇票。电子银行承兑汇票由银行或财务公司承兑；电子商业承兑汇票由银行、财务公司以外的法人或其他组织承兑。

4. 支票

支票是出票人签发的，委托办理支票业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

（1）支票的种类。我国《票据法》按照支付票款方式的不同将支票分为现金支票、转账支票和普通支票三种。



支票结算

知识点拨

支票上印有“现金”字样的为现金支票。支票上印有“转账”字样的为转账支票，转账支票只能用于转账。支票上未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票，普通支票可以用于支取现金，也可以用于转账。在普通支票左上角画两条平行线的，为划线支票，只能用于转账，不得支取现金。

（2）支票结算的有关规定。①单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可使用支票。②支票的提示付款期限自出票日起10日，中国人民银行另有规定的除外。③转账支票可以根据需要在票据交换区域内背书转让。④签发生票时，出票人在开户银行的存款应足以支付支票金额，银行见票即付。

采用支票结算方式时，收款单位应在收到支票当日填制进账单，连同支票送交银行，根据银行盖章退回的进账单回执和有关的原始凭证编制收款凭证。付款单位应根据付款支票存根和有关的原始凭证编制付款凭证。

5. 汇兑

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式，按款项划转方式的不同可分为信汇和电汇两种。

学中做 • 单选

5. 商业汇票的付款期限，最长不得超过（ ）。
- A. 3个月
B. 4个月
C. 5个月
D. 6个月

学中做 • 判断

6. 个人各种款项的结算
不适宜使用汇兑结算
方式。 ()



汇兑的办理流程

信汇是指汇款人委托银行通过邮寄方式将款项划转给收款人。电汇是指汇款人委托银行通过电报方式将款项划转给收款人，现在企业广泛采用的网银结算就属于电汇结算方式。

汇兑结算方式便于汇款人向异地的收款人主动付款，其手续简便、划款迅速、应用广泛，单位和个人各种款项的结算均可使用汇兑结算方式。

6. 委托收款

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。无论单位还是个人都可凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明，采用委托收款结算方式办理款项的结算。委托收款便于收款人主动收款，在同城、异地均可以办理，且不受金额限制。委托收款按结算款项的划回方式不同，分为邮寄和电报两种，由收款人选用。委托收款付款期为 3 日。

7. 托收承付

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。

(1) 托收承付结算的适用范围。① 使用该结算方式的单位必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好并开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。② 办理结算的款项必须是商品交易，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。

(2) 托收承付结算的有关规定。① 收付双方使用托收承付结算必须签有符合《中华人民共和国民法典》要求的购销合同。② 收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件。③ 收付双方办理托收承付结算，必须重合同、守信用。

(三) 银行存款的账务处理

为了详细反映银行存款的收付及结存情况，企业除了设置“银行存款”科目进行总分类核算外，还必须设置银行存款日记账，逐日逐笔连续记录银行存款收付，并随时结出余额。银行存款日记账一般由出纳人员根据收付款凭证进行登记，定期与银行存款总账进行核对。月末，应与银行对账单进行核对。

企业收入银行存款，应根据银行存款送款单回单或银行收账通知及有关单证，及时编制记账凭证，借记“银行存款”科目，贷记有关科目，经审核无误后，登记银行存款日记账及总账；企业支付银行存款，应根据支票存根、办理付款结算的付款通知及有关单证，及时编制记账凭证，借记有关科目，贷记“银行存款”科目，经审核无误后，登记银行存款日记账及银行存款总账。

例 1-5

×× 股份有限公司根据发生的银行存款收付业务，编制会计分录。

(1) 2020 年 4 月 20 日，销售一批原料给甲公司，开出增值税发票，销售收入 100 000 元，增值税 13 000 元，款项已经通过银行到账。会计分录如下：

借：银行存款 113 000
贷：其他业务收入 100 000
应交税费——应交增值税（销项税额） 13 000

(2) 企业预收销货款 4 000 元，存入银行。会计分录如下：

借：银行存款 4 000
贷：预收账款 4 000

(3) 企业购进原材料 8 000 元，支付进项税额 1 360 元，货款共计 9 360 元，以转账支票付讫。会计分录如下：

借：原材料	8 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	1 360
贷：银行存款	9 360

（四）银行存款的清查

企业每月至少应将银行存款日记账与银行对账单核对一次，以检查银行存款收付及结存情况。企业进行账单核对时，往往出现银行存款日记账余额与银行对账单同日余额不符的情况。其原因主要有计算错误、记账错漏、未达账项。计算错误是指企业或银行对银行存款结存额的计算发生错误；记账错漏是指企业或银行对存款的收入、支出的错记或漏记；未达账项是指银行和企业之间，由于结算凭证传递的时间不一致而造成的一方已收到凭证并登记入账，而另一方尚未接到凭证未入账的款项。未达账项不外乎以下四种情况：



- （1）企业已经收款入账，银行尚未收款入账的款项；
- （2）企业已经付款入账，银行尚未付款入账的款项；
- （3）银行已经收款入账，企业尚未收款入账的款项；
- （4）银行已经付款入账，企业尚未付款入账的款项。

银行存款日记账余额与银行对账单余额不符时，必须查明原因。对未达账项，可通过编制“银行存款余额调节表”调节。如果调节后余额一致，一般表明没有记账错误；如果调节后余额仍不一致，表明企业或银行一方出现了记账错误，应立即查明原因所在。属于银行方面的原因，应及时通知银行更正；属于本单位的原因，应按错账更正办法进行更正。



“银行存款余额调节表”有多种编制方法，会计实务中一般采用“补记式”余额调节法。编制“银行存款余额调节表”后，不需要进行账簿记录的调整，只有等到有关单据到达，才可进行账务处理。

二、技能准备

1. 收付银行存款的账务处理

借：银行存款（收取时）	借：相关科目
贷：相关科目	贷：银行存款（支付时）

2. 银行存款余额调节表的编制（见表 1-3）

表 1-3 银行存款余额调节表

项目	金额	项目	金额
企业银行存款账户余额		银行对账单余额	
加：银行已收、企业未收		加：企业已收、银行未收	
减：银行已付、企业未付		减：企业已付、银行未付	
调整后的余额		调整后的余额	

任务实施



任务实施 1-2

任务三 其他货币资金的核算

任务情景

一、任务场景

某企业根据发生的外埠存款收付业务，编制会计分录。

- (1) 企业在外埠开立临时采购账户，委托银行将 50 万元汇往采购地。
- (2) 采购员以外埠存款购买材料，材料价款 400 000 元，增值税 52 000 元，货款共计 452 000 元，材料入库。
- (3) 外埠采购结束，将外埠存款清户，收到银行转来的收账通知，余款 48 000 元收妥入账。



其他货币资金

二、任务布置

写出各场景的会计分录。

任务准备

一、知识准备

(一) 其他货币资金的性质与范围

其他货币资金是指除现金、银行存款以外的其他各种货币资金。其他货币资金同现金和银行存款一样，是企业可以作为支付手段的货币。其他货币资金同现金和银行存款相比，有其特殊的存在形式和支付方式，在管理上有别于现金和银行存款，应单独进行会计核算。

其他货币资金主要包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款和存出投资款等。

(二) 其他货币资金的账务处理

其他货币资金以“其他货币资金”科目进行核算，并按其他货币资金的内容设置明细科目进行明细核算。

1. 外埠存款

外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购，汇往采购地银行开立采购专户的款项。

企业将款项汇往外地时，应填写汇款委托书，委托开户地银行办理汇款。汇入地银行以汇款单位名义开立临时采购账户，该账户的存款不计利息，只付不收，付完清户。除采购人员差旅费用可以支取少量现金外，一律采用转账结算。

企业将款项汇往外地开立采购专用账户，根据汇出款项凭证编制付款凭证时，借记“其他货币资金——外埠存款”科目，贷记“银行存款”科目；收到采购人员转来供应单位发票账单等报销凭证时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目；采购完毕收回剩余款项时，根据银行的收账通知，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

2. 银行汇票存款

银行汇票存款是指企业为取得银行汇票按照规定存入银行的款项。

银行汇票是指由出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。

银行汇票的出票银行为银行汇票的付款人。单位和个人各种款项的结算，均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

企业填写“银行汇票申请书”，将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行汇票存款”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行汇票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”科目；采购完毕收回剩余款项时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”科目。

例 1-6

某企业根据发生的银行汇票存款收付业务，编制会计分录。

(1) 企业申请办理银行汇票, 将银行存款 30 000 元转为银行汇票存款。会计分录如下:

借: 其他货币资金——银行汇票存款	30 000
贷: 银行存款	30 000

(2) 收到收款单位发票等单据, 采购材料付款 28 250 元, 其中, 材料价款 25 000 元, 增值税 3 250 元, 材料入库。会计分录如下:

借: 原材料	25 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	3 250
贷: 其他货币资金——银行汇票存款	28 250

(3) 收到多余款项退回通知, 将余款 750 元收妥入账。会计分录如下:

借: 银行存款	750
贷: 其他货币资金——银行汇票存款	750

3. 银行本票存款

银行本票存款是指企业为了取得银行本票按规定存入银行的款项。

银行本票是指银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

企业填写“银行本票申请书”、将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行本票存款”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行本票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行本票存款”科目。

例 1-7

2020年5月12日, ××股份有限公司申请签发银行本票 67 800 元购买 × 飞股份有限公司的 B 材料, 出纳员办理此项业务。会计分录如下:

借: 其他货币资金——银行本票存款	67 800
贷: 银行存款	67 800

2020年5月13日收到购货发票等单据, 采购材料付款67 800元, 其中, 材料价款60 000元, 增值税7 800元, 材料未入库, 货款以银行本票支付。会计分录如下:

借: 材料采购——B 材料	60 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	7 800
贷: 其他货币资金——银行本票存款	67 800

4. 信用卡存款

信用卡存款是指企业为了取得信用卡而存入银行信用卡专户的款项。企业信用卡存款核算内容主要包括办理信用卡存款、以信用卡支付有关费用、收取信用卡存款利息收入等。

企业申领信用卡应填制“信用卡申请表”，连同支票和有关资料一并送发卡银行，根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业用信用卡购物或支付有关费用，收到开户银行转来的信用卡存款的付款凭证及所附发票账单，借记“管理费用”等科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目。

5. 信用证保证金存款

信用证保证金存款是指采用信用证结算方式的企业，为开具信用证而存入银行信用证保证金专户的款项。企业向银行申请设立信用证，应按规定向银行提交开证申请书、信用证申请人承诺书和购销合同。



信用证的业务处理流程

企业填写“信用证申请书”，将信用证保证金交存银行时，应根据银行盖章退回的“信用证申请书”回单，借记“其他货币资金——信用证保证金”科目，贷记“银行存款”科目；企业接到开证行通知，根据供货单位信用证结算凭证及所附发票账单，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目；将未用完的信用证保证金存款余额转回开户银行时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目。

6. 存出投资款

存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未转为金融资产或投资的款项。

企业向证券公司存入资金时，应按实际存入的金额，借记“其他货币资金——存出投资款”科目，贷记“银行存款”科目；购买股票、债券时，按公允价值或实际投资金额，借记“交易性金融资产”等科目，贷记“其他货币资金——存出投资款”科目。

7. 微信、支付宝等第三方支付方式

随着社会的发展和科技的进步，越来越多的人在支付的时候选择微信或者支付宝，相比于传统的支付方式，这些工具确实给我们带来了很大的便利。微信和支付宝余额计入“其他货币资金”科目，下设微信和支付宝二级明细。

例 1-8

×× 公司微信转账购买 200 元办公用品，×× 公司应编制如下会计分录：

借：管理费用——办公费 200
贷：其他货币资金——微信 200

二、技能准备

1. 关于外埠存款的账务处理

企业将款项汇往外地开立采购专用账户，根据汇出款项凭证编制付款凭证时：

借：其他货币资金——外埠存款

贷：银行存款

收到采购人员转来供应单位发票账单等报销凭证时：

借：材料采购 / 原材料 / 库存商品等

应交税费——应交增值税（进项税额）

贷：其他货币资金——外埠存款

采购完毕收回剩余款项时，根据银行的收账通知：

借：银行存款

贷：其他货币资金——外埠存款

2. 关于存出投资款的账务处理

企业向证券公司存入资金时，应按实际存入的金额：

借：其他货币资金——存出投资款

贷：银行存款

购买股票、债券时：

借：交易性金融资产等科目

贷：其他货币资金——存出投资款

任务实施



任务实施 1-3



人文讲堂

企业单位在现金管理上，要建立岗位分工制度，各单位应配备专职或兼职的出纳人员，负责办理现金收付业务和现金保管业务，非出纳人员不得经手现金收付和现金保管业务。另外，从事款项的出纳工作，与负责收入、费用、债权、债务等账目的登记工作属于不相容岗位，因此，出纳人员不得兼管稽核以及会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记。

现金管理不相容岗位的分工包括以下内容：

1. 授权进行现金业务和执行现金业务的岗位要分工；
2. 执行现金业务和记录现金业务的岗位要分工；
3. 保管现金与记录现金数额的岗位要分工；
4. 保管现金与将现金实存数、账存数相核对的岗位要分工；
5. 登记现金日记账和登记总账的岗位要分工。

建立岗位分工制度，可以使出纳人员和会计人员相互牵制、相互监督，从而减少错误和贪污、舞弊的可能性。如果一个人既要管钱又管账，贪污或舞弊的机会较多，而实行岗位分工制度，除非两人有意合伙舞弊，否则，其中一人单独舞弊的机会或成功的可能性就会减少。



职业道德



知识巩固

单项选择题

1. 下列各项中不会引起其他货币资金发生变动的是（ ）。
 - A. 企业销售商品收到商业汇票
 - B. 企业用银行本票购买办公用品
 - C. 企业将款项汇往外地开立采购专户
 - D. 企业为购买基金将资金存入证券公司指定的银行账户
2. 现金盘点时发现现金短缺，无法查明原因的，经批准后计入（ ）。
 - A. 营业外支出
 - B. 财务费用
 - C. 管理费用
 - D. 其他业务成本
3. 商业汇票结算方式适用于购销双方（ ）。
 - A. 订有购销合同的商品交易
 - B. 非商品交易的劳务供应
 - C. 各种预收款项的结算
 - D. 各种托收款项的结算



扫码获取更多题目