公司现金管理内控制度

(1)钱账分管制度。注意出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；

(2)库存现金开支的审批制度；

(3)库存现金日清月结；

(4)库存现____管制度，注意限额内的库存库存现金当日核对清楚后，一律放入保险柜中。

会计凭证的假账手法之白条顶库

作为一名审计人员，就不得不知道会计常见的造假方法。只要知道了这些方法，才能更好的____公司账务。白条顶库，就是公司常见的一种会计凭证作假方法。

所谓白条，是指行为人开具或索取不符合正规凭证要求的发货票和收付款项证据，以逃避监督或偷漏税款的一种舞弊手段。主要手法有：

1、打白条子，即以个人或单位的名义，在白纸上书写证明收支款项或领发货物的字样，作为____来充当原始凭证。

2、以收据代替____

这种手法经常用来偷逃税款，一些个体私营业主，当面对消费者为个人时，只开具收据来证明此项经济业务的发生，而不开____，以避免税务机关的检查而偷逃税款。

3、不按____规定用途使用____，如以零售、批发商业____来代替饮食服务行业____。

4、不按____规定要求开具____。

如。不加盖财务专用章，有关人员不签字等。

在当今经济生活中，使用“白条”报账的情况较多，有的单位购进商品，支付劳务费用没有取得正式____，而以收据或手写白条入账；有的单位个人通过一些借口借用单位的现金或银行存款，由于种种原因，钱花掉了，又无正式____，为了弥补库存现金或银行存款出现的短缺，大都用不符合财务制度规定的“白条”(如由业务经办人员写一纸说明，有的甚至经办人员都不签字而由会计人员作一说明等)顶库，对“白条”的真实性、合法性没有严格审核和把关。例如，有的单位为了给职工多搞“福利”，由经办人以付给某公司劳务费____万元名义取出现金，直接发给职工，但并未从对方公司取得劳务费____，而是由其出具一说明并加盖总经理办公章印章入账。

招待费审计的窍门

招待费审计的窍门主要有：

首先，要进行纵横比较，分析发现是否存在支出异常现象。

在审计初期，对账面反映的招待费支出先要进行比较分析，所谓“纵”是指将被审计期间的招待费发生数额与以往年度数额进行比较；所谓“横”是指将被审计单位的年度招待费发生数额与情况类似的其他单位比较。通过比较，查看是否有突然的增减变化，借此分析变化的原因。

第二，要跟进资金流向，查找是否存在转移资金进行吃喝。

在审计过程中，不仅要在“经费支出-公务费”中取证招待费发生的数额，还要____“培训费”、“会议费”等费用的开支情况，更要跟进资金拨付情况，追查有无将资金拨出到下属或关联单位，然后进行____，逃避审计、财政监督的行为。

第三，要____收入状况，查找是否有私设“小金库”进行吃喝。结合对收入科目尤其是预算外收入的审计，查找有无将应收未收、应收少收的金额私存私放，作为吃喝经费。

第四，要结合地方或部门的有关廉政建设、公务接待的规章制度，对招待费的审计不仅依据财经法规中“列支不得超过公务费的____%”之规定，更要参照廉政建设的规定。

____被审计单位日常接待的内容是否正常、程序是否合理、手续是否健全、财务列支凭证是否合规。

第五，要实行定量与定性相结合的方式搞好招待费审计的审计结论，不仅要定量判断超标准列支的金额，更要定性分析超支的原因，区分正常公务接待与____的不同，揭露____、以权谋私的金额，评价招待费超支及较以往年度增加的原因。

第六，要改变“罚不责众”的错误观念，严肃执法。在处罚时，对发现的招待费数额大、____情况严重的应依法移交____监察部门进行党纪政纪处理。在审计实务中，虽然现金账户一般所占资产总额比例不高，但却是最容易出问题的几个账户之一，所以往往被列为审计重点。下面以案例分析的形式介绍如何对现金账户进行审计。

库存现金的审计

一、库存现金的审计方法

(一)对库存现金内部控制制度进行符合性测试

1、了解现金内部控制制度。主要是通过询问，观察等调查手段收集必需的资料，也可通过编制现金内部控制制度流程图方法。一般情况，了解现金内控制度时，首先应注意检查该制度是否建立并严格执行，其次了解诸如款项的收支是否按规定的程序和权____理，是否存在与本单位经费无关的款项收支情况，出纳与会计职责是否严格分离，现金是否妥善保管，是否定期盘点、核对等等。

2、抽取并____收款凭证。如果被审单位现金收款内部控制不严，很可能会发生____舞弊或挪用等情况。例如，在一个小企业中，出纳员同时汜应收账款明缎账，很可能发生循环挪用的情况，因此应选取适当的样本量进行检查。

3、抽取并____付款凭证。检查付款的授权批准手续是否符合规定，核对现金付款凭证与应付账款明细账的记录是否一致，再如核对实付金额与购货____是否相符等等。

4、评价现金内部控制制度。审计人员在完成上述程序后，即可对现金的内控制度进行评价。评价时，应首先确定现金内控制度的可信赖程度以及存在的薄弱环节和失控点，然后据以确定在实质性测试中对哪些环节可以适当减少审计程序，哪些环节应增加审计程序作重点____，以减少审计风险。

(二)库存现金的实质性测试

1、核对现金明细账与总账的金额是否相符，如不相符，应查明原因，并作出记录或适当调整。

2、盘点库存现金。通常包括对已收到但尚未存人银行的现金、零用金、找换金等的盘点，盘点的步骤和方法：

第一、制定库存现金盘点程序，实施突击性检查，对审计过的单位，进点后不要立即进行盘点，应选择审计期间任意时间(自定)或选择结束审计之前，给对方出其不意，以达到审计目的。再者，审计前应侧面探听了解出纳及会计人员是否都在场，否则另择时机，以免打草惊蛇，给被审单位提供造假，阻挠审计的机会。

第二、确定盘点时，审计人员和出纳人员应一同到达盘点现场。如现金存放有两处或两处以上者应同时进行。在清点保险柜时，在不侵犯出纳人员权利的基础上，对其使用的办公桌，文件橱进行清点，在盘点中不放过任何疑点。

第三、在盘点库存时，审计人员和出纳人员都不得离开盘点地，不要听信出纳人员的巧辩以及其他推诿的话，要学会察言观色。如在审计某部门时，会计出纳人员一听说要盘点，尽管嘴上说没事，但从他们额头上浸出的汗珠，审计人员毅然断定绝对有问题，一口回绝了“你们先回办公室，我们整理一下就送过去的”要求，在审计人员说服教育和义正辞严的态度面前，不得不交出了该单位账内和账外苦心经营的几十万元的“小金库”。

第四、在审计期间，对现金进行多次突击盘点。有时一次盘点，达不到预期效果，其主要原因是被审计单位在接到审计通知后，将违纪违规资金提前转移，当第一次盘点后，被审计单位认为风险已过，把转移出去的资料重新放回保险柜内，这时再去盘点就能发现问题。

二、举例分析

(一)、资料

，审计人员对甲公司____年____月____日资产负债表进行审计，查得“货币资金”项目的库存现金余额为____元。____年____月____日现金日记账的余额是____元。

上午____时，审计人员对该公司的库存现金进行了盘点，盘点结果如下：

1.现金实有数____元。

2.在保险柜中发现职工李东____月____日预借差旅费____元，已经领导批准；职工胡立借据一张，金额____元，未经批准，也未说明其用途；有已收款但未入账的凭证____张，金额____元。

另外，经核对，____月____日至____日的收付款凭证和现金日记账，核实____月____日至____日的现金收入数为____元，现金支出数为____元，正确无误。银行核定的公司库存限额为____元。

(二)、审计步骤

第一步。根据以上资料，首先核实____月____日库存现金应有数。

因为职工胡立借据____元，未经批准，属于白条，不能用于抵充现金，所以____月____日库存现金应为____月____日库存现金实有数____元加胡立的借据____元，为____元。

未入账的收付款凭证都属于合法凭证，可以据以收付现金，只是没有入账。____月____日现金日记账的余额是____元，加上未入账的现金收入____元，减去未入账的现金支出____元，得____元。

由此可见，在____月____日，除白条抵库和应入账未入账的现金收支外，现金账实是相符的，即未发生现金溢缺。

第二步。核实____年____月____日资产负债表中的库存现金是否真实、完整。

既然在____年____月____日现金是账实相符，未发生现金溢缺，且核对____月____日至____日的收付款凭证和现金日记账，____月____日至____日的现金收入为____元，现金支出为____元，正确无误，那么，就可以根据这些资料倒推出____年____月____日库存现金应有数。计算过程如下：

2300+7160-7130____2330(元)

由于____年____月____日“货币资金”项目中的库存现金账面余额为____元，因此，公司资产负债表中，____年____月____日的现金余额是虚假的，正确金额为____元。

(三)、审计结论

1.该公司____年____月____日的库存现金账实不符，应进一步查明原因。

2.督促被审单位将收支及时入账。例如，职工李东____月____日预借差旅费____元，虽经领导批准，属于合规的行为，但出纳人员未及时将借款登记入账，被审单位应编制如下会计分录：

借：其他应收款--李东 500

贷：现金 500

同时，出纳人员应及时催促李东报销有关单证，退回多余的款项。

3.财务制度明令禁止白条抵库，审计人员应进一步调查胡立借款的真实性，并督促被审单位及时收回该笔款项。

4.银行规定库存限额____元，公司留存超过限额____元，应及时送存银行。

[编辑]正确处理库存现金违规现象的几种方法

盘点库存现金是证实资产负债表所列现金是否存在的一项重要程序，是____现金的一种必不可少的技术方法。在实际审计过程中，我们在盘点被审计单位库存现金时，发现了如：现金的长、短款，白条抵库，存放个人物品以及个人存折等现象，造成了单位资金违规的重大隐患，应引起审计人员的高度重视。

针对上述情况，审计人员盘点结束后，应对盘点中出现的问题进一步____，分析库存现金盘盈或盘亏的原因，并根据有关规定提出处理意见：

①对超限额保管的现金，应建议及时送存银行；

②对出现的长、短款问题，应查明原因和责任，决不能因为是长款而放松____；

③对尚未入账的符合财务制度规定的收、付凭证，应按规定及时入账，以保证会计信息的真实准确；

④对不符合财务制度规定的借条，应要求追回款项。对白条开支，应说明原因，并要求其换取正式票据；

⑤对于存放的个人物品和个人存折，应详细记录，重点对个人存折要进行____，____是否存在着公款私存的情况和利用个人存折转移资金的情况，并要求出纳做出解释。

商业企业库存现金的管理

商业企业的现金来源，主要有零售商品销货款、从银行提取的现金和其他收入的现金。

根据现金管理制度和结算制度的规定，每个企业都必须在银行或其他金融机构开立存款户，借以办理存款、取款和转账结算。商业企业的现金收付频繁，业务量大，涉及的经办人员多，很容易造成差错，而加强对现金的管理是我国的一项重要的财务制度，企业对现金的收付，必须严格执行《现金管理暂行条例》和《现金管理暂行条例实施细则》。现金管理的主要内容包括以下几个方面：

(一)规定现金的使用范围

_____支付给职工个人的工资、奖金、补贴、福利补助费、差旅费等款项。

_____支付给不能转账的单位或城乡居民个人的劳务报酬和购买物资的款项。

3.在转账金额起点(一般为_____元)以下的零星支付款项。

4.确需现金支付的其他支出。

(二)规定现金的库存限额

为了加强现金管理，减少闲置的现金，通常由开户银行核定企业库存现金的最高限额。

根据我国的现行规定，企业日常零星开支所需要的库存现金数额由开户银行根据企业的实际情况来核定。一般不超过企业3-_____天的日常零星开支的需要量，而离银行较远、交通不便的企业，虽可以放宽限额，但最长也不得超过_____天的日常零星开支。库存限额一经核定，要求企业必须严格遵守，不能任意超出，超过限额的现金应及时存入银行。如若情况变化，企业需要增加或减少库存限额的，应向开户银行提出申请，由银行核定。

(三)规定不准坐支现金

所谓坐支现金是指企业用收入的现金直接支付自己的支出。坐支现金是国家所不允许的，企业在经营活动中收入的现金，应在当日就送存银行。为了加强银

行的监督，企业在向银行送存现金时，应在解款单上注明款项的来源；支取现金时，应在现金支票上注明款项的用途。对于那些违反现金管理制度所规定的款项，银行则有权拒绝支付。

总之，企业的货币资金，除了在规定限额以内可以保存少量现金以外，其余的都必须存入银行。企业的一切款项，只有在规定范围内可以采用现金结算，其余都必须通过银行办理转账结算。只有这样，才有利于调节货币流通，节约现金使用，集中企业闲散资金支援国家建设。

库存现金管理规定

第一章总则

第一条为保证集团及所属各公司库存现金安全，规范库存现金管理，提高现金使用效率，加强财务监督，根据《内部会计控制规范货币资金》、《现金暂行管理条例》等相关法律、法规规定，结合集团实际情况，特制定本规定。

第二条本规定所称库存现金是指各公司持有可随时用于支付的现金限额，存放在公司财务部门由出纳人员经管的现金，包括人民币现金和外币现金。

第三条本规定是对各公司涉及现金收支业务进行管理、控制和监督。集团及所属各公司财务部是具体办理现金业务的管理部门，出纳员是负责库存现金安全的保管人。

第二章库存现金的限额管理

第四条各公司的库存现金限额原则上以满足公司天日常零星开支为标准。因特殊业务需要支付大额现金，应按规定上报批示，可以不包括在库存现金限额内。

第五条各公司必须严格遵守，每日现金的结存数不得超过核定的限额。库存现金限额____每日零星支出额____核定天数

每日零星支出额____月(或季)平均现金支出额(不包括定期性的大额现金支出和不定期的大额现金支出)/月(或季)平均天数

第六条各公司库存现金如不足限额时，可向银行提取现金，不得在未经准许的情况下“坐支”现金。

第三章库存现金的保管

第七条现____管人员应负责对现金做如下保管：

(一)保险柜内，只准存放公司的现金、有价证券、支票等，不能存放个人和外单位现金(不包括押金和代收代付款项)或其他物品；

(二)保险柜的钥匙和____只能由现____管人员掌管，不得将钥匙随意乱放，不得把____告诉他人；

(三)现____管人员在离开工作场所前，必须将现金、支票、印鉴等放入保险柜并锁好，不得随意存放；

(四)现____管人员变更时，新任接交人必须及时变更保险柜____。

(二)第八条现____管人对核定限额内的库存现金当日必须核对清楚做到“日清月结”“账实相符”，所有库存现金及现金等价物一律存放在保险柜内不得放在办公桌内过夜。

第四章库存现金存、取管理

第九条各公司送存现金和提取现金，必须注明送存现金的来源和支取的用途，不得私设“小金库”。

第十条出纳员从银行提取现金，应当填写《银行现金提取申请单》，并写明用途和金额，由财务经理、总经理批准后到银行提取。

第十一条借支备用金、报销等需支取大额现金的领取人，须提前一天通知出纳员；提取现金额达到或超过银行规定需预约金额的，出纳员应提前一天与银行预约。

第十二条出纳员向银行提取现金时，必须有两人同行且由公司派车办理，不准由他人代办。取送款中途原则上不准任何无关人员搭车，且未经批准不准在途中办理任何与此项工作无关事宜。如遇非财务部门共同派车办理公务，在确保资金安全的前提下优先办理财务事务。现金大额缴款应尽可能请银行上门服务，存、取现金在交接手时必须当面点清，存、取款凭证随现金一起办理交接手续。

第十三条各公司所有现金收入均应于当日送存银行，如当日确有困难，必须于次日及时交存银行，遇节假日收取大额现金可以临时存放在公有私户中，待正常工作日内及时转存公户，以免影响公司运营资金正常周转。存入公有私户的现金视同库存现金核算与管理。

第十四条各公司为方便业务管理，确保现金安全，在报请集团书面批准后，允许开立____个公有私户，公有私户必须以集团指定的名义开立，公有私户的《权属声明书》(附件三)应提交集团财务部备案。

一、首先应建立库存现金管理的内部控制制度。

1、钱账分管制度：也就是岗位分工制度。明确相关部门和岗位的职责散限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。宗旨是不得由一人办理货币资金业务的全过程。货币资金的岗位分工制度要求建立出纳人员、审批人员、专用签章的保管人员、会计人员、稽核人员、会计档案保管人员以及货币资金清查人员的责任制度。如可从以____面体现：

(1)现金的收付及保管应由被授散的出纳人员负责，其他人员不得接触。

(2)出纳人员不得负责总分类账的登记和保管。

(3)出纳人员不得负责非现金账户的记账工作。

(4)出纳人员应与负责现金清查盘店人员和负责与银行对账的人员相分离等。

2、库存现金开支审批制度。即库存现金的授权审批制度。

(1)明确企业库存现金开支范围。1)职工工资、奖金、津贴；2)各种劳保、福利费以及对职工个人的其他支出；3)支付企业外部个人的劳动报酬；4)向个人收购农副产品的价款；5)出差人员必须随身携带的差旅费；6)票据结算起点(____元)以下的零星支出；7)向股东支付红利；8)按规定允许使用现金的其他支出。

(2)明确各种报销凭证，规定各种库存现金支付业务的报销手续和方法。

(3)明确各种库存现金支出的审批权限等。

3、库存现金日清月结制度。现金日记账要做到日清是指出纳人员应对当日的库存现金收付业务全部登记库存现金日记账，结出当日发生额和账面余额，并与库存现金的实存金额进行核对，做到账款相符；月结是指出纳人员必须对库存现金日记账按月核对。

二、建立完备的核算制度。

1、库存现金的总分类核算。企业应设置库存现金总分类账，由负责总账的会计人员进行总分类账核算。总分类账必须采用订本式，一般采用三栏式，有时也使用多栏式。使用电算化核算的企业，业务较多时，可以每天进行打印明细账，较少的，可以满页打印。企业内部各部门周转使用的备用金通过其他应收款账户或单独设置备用金账户进行核算。平时备用金使用部门报账时不通过本账户。

2、库存现金的明细分类核算。为了加强库存现金的管理与核算，现金日记账应由出纳人员根据审核无误的收款或付款凭证，按照业务发生的先后顺序逐笔登记。每日终了，应计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数，结出账面余额，并与实际库存额核对相符。有外币现金的企业，应分别人民币和各种外币设现金日记账进行明细核算。

三、库存现金收支的控制制度。

1、企业的现金收入应于当日送存开户银行。当日送存困难的，与开户银行协商确定送存时间。

2、企业支付库存现金应从限额中支付或从银行提取，不得坐支现金收入。

3、企业在规定的范围内从开户银行提取现金，应说明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章。开出库存现金支票，经开户行审核后，予以支付现金。

4、企业应尽可能多地使用银行转账方式支付款项。

5、各单位购买国家专控的商品一律采用转账的方式支付，不得以库存现金支付等。

四、库存现金的清查盘点制度。

库存现金的清查应采用实地盘点法。通过对库存现金的实地盘点并将盘点结果与现金日记账余额相核对，查明库存现金是否账实相符。

1、出纳人员的日常盘点。现金出纳人员应于每日营业终了结出现金日记账余额并实地盘点现金，如发现账实不符应立即报告主管人员，及时查明原因并采取措施妥善处理。

2、专门财产清查人员的定期和不定期盘点。在现金出纳人员日常盘点的基础上，还应由专门财产清查人员进行定期与不定期相结合的复核、检查性盘点。除了对现金进行实地盘点外，还应审核现金收付凭证和有关账簿资料，检查现金收付业务的合理、合法性。清查结束后无论是否发现问题，都应编制库存现金清查盘点报告，由清查人员和现金出纳签字盖章，以确保其效力。

五、库存现金的集团管理制度。

集团财务部对所属企业的现金进行统一调配。集团公司在总部设立结算中心，所属企业都将其现金存入结算中心账户。当某成员企业现金盈余而另一企业急需现金时，集团公司财务部就可以相互调配。调配的前提是不影响盈余企业的现金需要，并采取有偿使用现金的原则，以确保现金的集中核算，用有效的技术手段进一步提升资金使用效率。

六、现金流量汇报管理制度。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/878071133000006111