关于企业建立现金收支报告制度的建议

辽宁辽东学院　田淑华

一、现金收支报告的作用

1.编制现金流量表的基础。现金流量表在评价企业经营业绩、衡量企业财务风险以及预测企业未来现金流量等方面起着重要的作用。但由于现金流量表是年报表,所以只能靠年末编制的现金流量报告分析企业的现金流入和流出情况。通过按月编制现金收支报告可以及时说明企业现金流量的情况,并且由于其现金含义同现金流量表的现金含义基本相同,所以每月编制的现金收支报告可作为年终编制现金流量表的基础,从而大大减少编制现金流量表的工作量。

2.小企业掌握现金流量信息的重要工具。虽然《小企业会计制度》允许小企业不必编制与提供现金流量表,但是小企业仍然要随时掌握企业现金流量的信息。而现金收支报告可以清楚地说明企业现金收入和支出的用途,在一定程度上起到现金流量表的作用,是小企业掌握现金流量信息的重要工具。

3.为企业预测未来的现金流量提供信息。编制现金预算,能反映现金收支差额和现金筹措、使用情况,以期在保证各项支出所需资金正常供应的前提下,保持期末现金余额在合理的限度内上下波动。编制现金预算,需要掌握经营现金收入、支出和资本性现金支出等情况,而这些项目的数据可以从现金收支报告中获得。因此,现金收支报告可以为现金预算的编制提供信息,是现金预算编制的基础。

二、现金收支报告的编制内容

1.现金日报表。实际工作中,企业现金和银行存款的变化情况可以在"现金日记账"和"银行存款日记账"中反映,但是日记账并没有对收支项目进行明确的分类,而且其他货币资金的变化情况并不反映在日记账中。因此,应该通过编制现金日报表将收入、支出项目予以明确分类。至于现金日报表的具体格式,应根据各个企业的特点来设计,一般应列有现金项目的具体内容和现金收支总额等。下表为一例式:

现金日报表

收入:	支出:
现销	购货
收回应收账款	工资及薪金
利息收入	利息支出
其他收入	其他支出

2.现金收支月报表。现金收支月报表反映企业在某一月份的现金收支状况,它能够即刻提供财务信息。在编制时应根据"现金"、"银行存款"等账户的记录分析编制。报表的具体内容应该根据企业所需现金流量的详细程度而定,下表为一例式:

现金收支月报表

现金收入	现金支出
一、经营活动现金收入:	一、经营活动现金支出:
1.现销 2.收回应收账款 3.利息收入 合计	1.对供货者的付款 2.工资及薪金 3.经营费用 4.管理费用 5.税金 合计
二、从其他来源收入的现金: 1.发行股票 2.短期借款 3.长期借款 4.出售有价证券	二、非经营用现金支出: 1.支付股利 2.购买固定资产 3.其他
三、现金收入合计	三、现金支出合计
现金余额	

三、现金收支报告的编制基础

现金收支报告的编制基础是完善的内部控制制度。财政部发布的关于会计内部控制的相关规定, 明确规定了货币资金内部控制制度的目标、原则、内容等。为了更好地编制现金收支报告,准确、及时地反映企业有关现金收入、支出和结余情况,企业必须建立相应的现金内部控制程序,并根据各环节提供的资料,准确地反映现金的动态。具体的控制程序如下:

1.交易授权。当出纳人员在收支现金时,要检查相应的授权批准资料,并根据资料反映的内容,划分出现金收支应归属的范围。对于未经授权批准的交易,应拒绝进行款项的收支,以保证每笔现金的收支都是真实业务的结算。

2.职责划分。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作;不得由同一人办理货币资金业务的全过程。

3.凭证与记录控制。该程序要求企业采用预先连续编号的凭证,对经济业务保持适当的记录,准确地反映每笔业务的性质,以便现金收支报告中的数字真实、可靠。

4.资产接触与记录使用。企业应该严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触现金,以防止现金被侵占。

5.独立稽核。独立稽核是指验证由另一部门或其他人员执行的工作和所记录金额的正确性。对于现金的独立稽核,应采取突击的方式。

应该指出的是, 现金收支报告虽然不是正式的会计报告,但它是企业财务管理系统的一项重要内容。因此,应该结合企业的实际情况,本着有用性、灵活性和可理解性的原则,来决定现金收支报告的具体内容,以适应企业财务管理的需要。