

現預金出納適正チェック表

● 現預金出納取引の重要性

現金出納及び預金出納業務は、会社の経理業務の最も基本的なものです。そのため現預金処理が適切な会社であるかどうかは、その会社の経理能力度の尺度といってもよいものです。

● 具体的には

出納帳残高と金庫残高との一致が必ず為されていること。〔毎日〕

帳簿残高と銀行残高との一致が必ず為されていること。〔最低毎月〕

銀行残高調整表の作成

原始証憑に基づいて、入出金処理がなされ、同時に記帳処理がなされ、その確認を原始証憑に明記しておく。〔処理済等〕

● 次のチェックリストのうち、〔Yes〕が3つ以上あったら改善の必要があります。

項 目	チェック
1. 入金されても領収書を発行していない	
2. 入金小切手を1週間以上金庫に保管しておくことがある	
3. 金庫の中に帳簿に記載されていない現金がある〔従業員預り分や未払バイト料等〕	
4. 支払いした後〔翌日以降〕に帳簿記載されている	
5. 仮払いメモによる出金がある	
6. 領収書も請求書もない出金がある	
7. 小切手作成後 未渡し小切手が1週間以上もある	
8. 取り消し・書き損じ小切手を正しく消却処理していない	
9. 未発行の小切手用紙に、あらかじめ代表取締役押印がある	
10. 小切手が横線となっていない	
11. 入出金伝票に連続した伝票NOが付いていない	
12. 自社発行の領収書用紙の保管管理が適切になされていない	
13. 自社発行領収書のミミに記帳ズミの処理がなされていない	
14. 領収書発行の日付と出納帳簿の日付が一致していない	
<p><改善案のメモ></p>	