

中华国际科学交流基金会资金管理办法

第一条 目的

为了规范中华国际科学交流基金会（以下简称科基会）财务出纳工作，加强资金管理，提高基金会资金利用效率，并促进科基会业务发展，根据国家有关财务管理规章制度并结合科基会实际情况制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于科基会所有财务资金管理及会计作业处理工作，除国家法令另有规定外，均依照本办法执行。

第三条 管理细则

（一）库存现金不高于 50000 元。

（二）建立、健全现金账目，账目做到日清月结，严禁白条抵账，严禁挪用资金。

（三）科基会出纳所有的收、付款项必须当日入账，特殊情况可延续到第二天。科基会会计人员复核单据的合法性、正确性、合理性，并需实时做好会计凭证进行账务处理，保证出纳的现金银行存款日记账与会计的总分类账一致。

（四）财务人员做好科基会资金统筹，每月编制资金计划，详细列明当月收支情况。

（五）财务数据必须实时备份。

（六）资金收入管理

①一切收款都应开具收款收据或者发票，即使有些收入对方不索要发票及收据，也应开出收据或者发票交付款人，以明确经济责任。

②收取外单位支票时，出纳员要认真审核有效期，各项内容填写是否符合银行要求。有银行密码的支票不得遗漏密码，及时送存银行。如支票被银行退回，出纳员要尽快通知经办人向出票单位索换。

③出纳负责每天根据当日收银情况做好当日日记账并于当日内将现款存入指定银行，分门别类整理现场单据后提交各单位出纳核对。

④科基会出纳对单据的正确性、合法性、合理性、现款是否存入指定银行等进行核对，发现问题及时处理，若遇有超越本人权限的情况应即时上报领导。出纳核对现金及银行单据无误后交由会计人员记账。

（七）资金支出管理

①所有报销及付款事项，须由经办人员通过审批流程，并填写纸质文档给相关人员审批完成后予以办理；出纳支付时需复核合同、发票等附件是否齐全合规，审批手续是否完成，否则退回。

②科基会员工因公借用现金，须符合借款范围与额度要求，并填写借款单，通过审批流程，经相关领导审批通过后交由出纳付款。日常借款需在一个月内办理报销返还事宜，如超期，财务部门有权在其工资福利中扣除。

③现金按照收、支两条线管理。现金收入及时存入银行，现金支出需按科基会流程报批后提备用金支付，严禁从现金收入中直接坐支，违者将予以处罚。

（八）资金安全及盘点管理

①科基会分别设置会计及出纳岗位，一人不得同时兼此两个岗位的工作。

②支票、电汇单等支付凭证及银行预留印章分开由不同人员保管。平时需存放于保险柜，使用时由保管人亲自盖章并做好登记。

③收据及发票的领用需按编号造册登记，使用完毕后由会计对比记账记录逐笔核销，核销后予以签字回收。

④如出纳人员变动需在财务负责人监督下做好各项工作的详细移交，移交过程需清点货币资金并与记账账目核对，清点有价票据并与实际开出情况核对，做到移交资金、账目等准确无误，各项待处理事项交待清晰。移交完成后编制一式三份移交清单三方签字确认，财务负责人及移交人员各留一份，一份留科基会档案室存单。

⑤注意银行账户密码的保密，不得随意泄露；非本单位财务人员不得知悉银行账户密码；财务部门前任人员离职，需及时更改密码；不在科基会外的电脑上登录科基会网上银行系统。

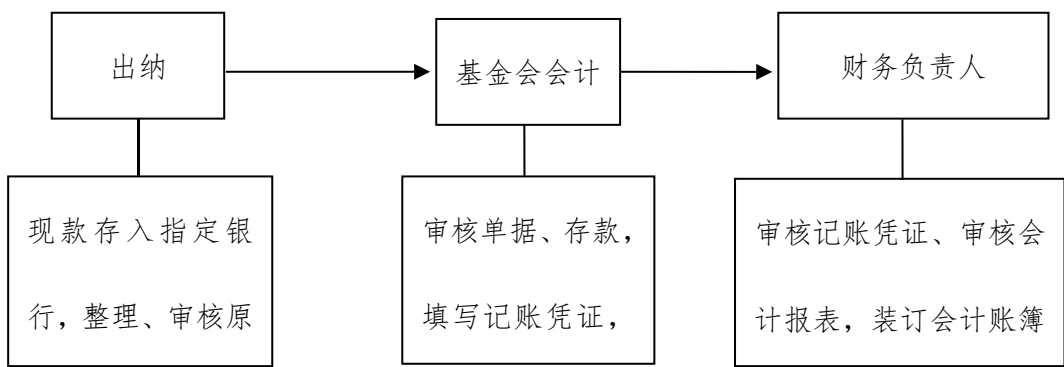
⑥严格执行现金清查盘点制度，除每日终了盘点库存现金以外，科基会财务部门还需进行定期或不定期的清查盘点，并编制“现金盘点表”，盘点由会计负责实施。定期盘点定于每月最后一天，不定期盘点根据管理需要随时组织，如果出现长短款必须及时查找原因，然后提出处理意见报秘书长审批后执行。

⑦每月结账日进行银行存款对账。将《银行对账单》与《银行存款日记账》核对，编制《银行存款余额调节表》。

（九）单位负责人支出执行互批制度。

第四条 账务处理流程

正确的账务流程



第五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。

附则：《库存金盘点表》及《银行存款余额调节表》见附件。

库存现金盘点表

币种：人民币

被盘点单位名称：						
盘点时间：						
报 表 日					报表日帐面余额	
货币面额	张(枚)数	金额	项目		行次	金额
100 元			盘点日现金帐面余额		(1)	
50 元			加：收入凭证未记帐		(2)	
20 元			减：付出凭证未记帐		(3)	
10 元			盘点日帐面应有余额		(4)=(1)+(2)-(3)	
5 元			盘点日实有现金数额		(5)	
2 元			长款		(6)=(5)-(4)	
1 元			短款		(7)=(5)-(4)	
5 角			调整	上缴长款	(8)	
2 角				补齐短款	(9)	
1 角			盘点日调整后现金余额		(10)	
5 分			追溯至报	加：报表日至现金清点日的支出	(11)	

2 分			表日帐面 余额	减：报表日至现金清点日的收入	(12)		
1 分				报表日帐面余额	(13)=(10)+(11)-(12)		
实点合计							

财务主管：

监盘人：

出纳：

银行存款余额调节表

编制单位：_____

开户行：_____

时间：____年__月__日

项 目			金 额	项 目			金 额
基金会银行存款日记余额				银行对账单余额			
加: 银行已收基金会未收款项				加: 基金会已收银行未收款项			-
	1.				1.		
	2.				2.		
	3.				3.		
减: 银行已付基金会未付款项				减: 基金会已付银行未付款项			
	1.				1.		
	2.				2.		
	3.				3.		
调节后的存款余额				调节后的存款余额			

财务主管：

会计：

出纳：

