

# 浙江音乐学院文件

浙音〔2022〕86号

## 浙江音乐学院关于印发货币资金管理办的 通知

各单位、部门：

经研究，现将《浙江音乐学院货币资金管理办法》予以印发，  
请遵照执行。



# 浙江音乐学院货币资金管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校货币资金的内部控制和管理，保证货币资金的安全与完整，根据《中华人民共和国会计法》《行政事业单位内部控制规范（试行）》《现金管理暂行条例》《浙江省省级国库集中支付动态监控管理办法》等规定，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 货币资金是指学校拥有的以货币资金形态存在的资产，主要包括现金、银行存款、零余额账户用款额度和其他货币资金。

第三条 学校负责人对学校货币资金内部控制制度的建立、健全、有效实施以及货币资金的安全负责。

## 第二章 岗位分工及授权批准

第四条 学校建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。货币资金不相容岗位至少应当包括：货币资金支付的审批与执行；货币资金的保管和盘点清查；货币资金的会计记录与审计监督。

第五条 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。

第六条 不得由一人办理货币资金的全过程。严禁未经授权的部门或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

第七条 学校制定严格的货币资金业务授权审批制度，明确审批人对货币资金业务的批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，并按照规定的权限和程序办理货币资金支付业务。

第八条 学校货币资金支付审批参照《浙江音乐学院经费支出审批暂行办法》执行。

审批人应当在权限范围内审批，不得超越权限审批。

经办人应当在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务，经办人员有权拒绝办理，并及时向审批人的上级报告。

### 第三章 现金管理

第九条 根据《现金管理暂行条例》的规定，结合学校实际情况，确定学校现金开支的范围和限额。不属于现金开支范围的业务须通过公务卡或者对公转账结算。

除下列可继续使用现金结算的情况外，其他支付事项均需使用公务卡或者对账转账结算：

- （一）确需使用现金发放的慰问金或其他抚恤救济性支出；
- （二）在个别确实不具备刷卡条件的场所发生的零星支出；
- （三）签证费、过桥过路费、零星停车费；
- （四）汽车票、船票、出租车票、公交车票；
- （五）其他特殊情况产生的支出项目。

第十条 学校及所属各单位取得的货币资金必须及时入账，不得私设“小金库”，不得设账外账，严禁收款不入账。学校现金收入应及时存入银行，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自挪用。

第十一条 出纳人员必须以会计人员审核签章的记账凭证办理现金收付业务，严格按照程序办理现金收付款业务，当面点清数额并注意防伪。现金业务办理完毕，应在记账凭证上加盖“现金收讫”、“现金付讫”章，并登记现金日记账。出纳应妥善保管保险箱钥匙和密码，未经部门领导同意不得移交他人管理。

第十二条 各单位领取备用金应做到计划提款，超过 3000 元的现金借款、报账支付，需提前一天向计划财务处预约。加强现金库存限额的管理，超过库存限额的现金应及时存入银行。

第十三条 每日终了，出纳人员要盘点库存现金，做到日清月结，确保账款相符。账款不符的，应及时查找原因并向领导汇报，任何个人不得擅自处理，不得长款寄存、短款空库、以长补短。

第十四条 出纳人员工作交接时，须填制移交清册，并在监交人的监督下办理移交手续。移交清册应由移交人、接收人、监交人共同签字。

#### **第四章 银行存款管理**

第十五条 学校应根据《浙江省省级预算单位银行账户管理暂行办法》的规定，开设学校基本账户、零余额账户、党费账户

等，按规定办理存款、取款和结算业务。

学校应当定期清查、清理银行账户的开立及使用情况，发现问题，应及时处理。

第十六条 学校应当严格遵守银行结算纪律，严禁签发空头支票，严禁签发空白支票或远期支票。

第十七条 出纳人员办理银行业务时，必须以会计人员审核后的原始凭证为依据开具银行票据，支付票据的收款人名称应与发票印章名称一致，不得随意变更。业务办理完毕，应在原始凭证上加盖签名章，并登记银行日记账。

第十八条 计划财务处应指定专人每月核对银行账户，按月编制“银行存款余额调节表”。对未达账项，应查明原因并及时处理。

## 第五章 零余额账户用款额度管理

第十九条 零余额账户用款额度是指学校根据财政部门批复的用款计划收到和支用的用款额度。

第二十条 零余额账户专门核算零余额账户用款额度的收付情况。零余额账户可办理转账、提取现金等结算业务。从零余额账户提取的现金统一纳入学校现金管理范围。

第二十一条 零余额账户用款额度的支付实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。

纳入财政直接支付的支出，由计划财务处向财政国库支付执行机构提出支付申请，财政国库支付执行机构根据批复的部门预

算和资金使用计划及相关要求对支付申请审核无误后，向代理银行发出支付令，通过直接支付方式将国库资金支付到收款人单位账户。

未纳入财政直接支付管理的购买支出和零星支出，由计划财务处开具支付令，通过授权支付方式将国库资金支付到收款人单位账户。

第二十二條 计划财务处根据省财政厅下达的《预算单位用款计划表》纸质批复件作为入账依据。

第二十三條 计划财务处应指定专人定期核对国库资金账户，每月核对一次，对未达账项，应查明原因并及时处理。

## **第六章 银行票据及印鉴管理**

第二十四條 银行票据包括转帐支票、银行汇票、电汇凭证、现金支票、现金缴款单等。

第二十五條 银行票据由专人负责购买，并认真登记保管。购买票据时要逐一清点检查，查看票据是否完整无损，编号是否连续，如有问题当场更换。领用票据应设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

第二十六條 银行空白票据和预留银行印鉴（含财务专用章及法人章）应由专人分别管理，严禁一人保管全部预留印鉴。每日业务终了，应将银行空白票据和印鉴章分别放入保险柜。作废票据应加盖“作废”戳记与存根联一起妥善保管。

## 第七章 监督检查

第二十七条 学校建立对货币资金业务的监督检查制度，计划财务处、审计处应定期、不定期地对货币资金业务进行检查，并记录检查情况。对监督过程中发现的问题，应及时采取措施，加以纠正。

第二十八条 货币资金监督检查的内容主要包括：

- （一）库存现金与账面余额是否一致，有无白条抵库、私自挪用现金等情况。
- （二）银行印鉴是否由专人分别保管。
- （三）票据的购买、领用、保管手续是否健全。
- （四）其他涉及货币资金安全的事项。

## 第八章 附 则

第二十九条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起执行，原《浙江音乐学院（筹）货币资金管理办法》（浙音〔2014〕93号）同时废止。