

安徽省教育厅

皖教秘财〔2015〕12号

安徽省教育厅转发省财政厅关于加强 事业单位货币资金管理的通知

省属有关高等学校、厅直属中专学校，厅属事业单位：

现将《安徽省财政厅关于加强事业单位货币资金管理的通知》（财会〔2014〕2311号）转发给你们，请遵照执行。



（此件主动公开）

安徽省财政厅文件

财会〔2014〕2311号

安徽省财政厅关于加强事业单位货币 资金管理的通知

省直各部门、单位，各市、县（区）财政局：

货币资金是行政事业单位流动性最强、风险性最高的一项资产，事业单位收入来源的多样性使得其资金管理较行政单位更为复杂。近年来，我省各级事业单位在加强预算收支、规范资金管理等方面做了大量细致工作，取得一定成效。但在实际工作中，特别是每年审计和监督检查中仍然发现一些问题，主要表现在：货币资金管理制度不完善、会计和出纳岗位没有严格分离、出纳工作监督缺失、“白条抵库”、“公款私存”现象在少数单位仍然

存在等。这些问题不仅给财政性资金安全带来风险，而且严重影响了公共服务的效率和效果。为加强事业单位货币资金管理，充分发挥财政财务职能，促进各项社会事业持续发展，依据《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》等法律法规，现就有关问题通知如下：

一、建立健全管理制度

(一) 明晰管理职责。单位负责人对本单位货币资金的安全性和大额货币资金收支负主要责任，财务负责人对货币资金收支业务、账户管理、会计核算负审核责任，出纳人员对货币资金收支保管责任。

(二) 科学设置岗位。事业单位应建立健全货币资金业务的岗位责任制，明确财务部门和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、相互制约和相互监督。货币资金业务主要涉及出纳、会计、稽核、财务部门负责人、单位分管领导等岗位，以及具有收款职能的业务部门。货币资金业务的不相容岗位至少应当包括：货币资金支付的审批和执行，货币资金的保管和盘点清查，货币资金的会计记录和审计监督。不得由一人办理货币资金业务的全过程。

(三) 严格印章管理。单位财务专用章和单位负责人印章由专人管理、分开保存，严禁一人保管收付款项所需的全部印章，强化内部监控和互相制约。严格印章使用管理，确保印章的使用得到适当的授权与审批，并履行必要程序。建立用印登记簿，履

行登记手续，以便备查。

（四）严格现金管理。事业单位应当根据《现金管理暂行条例》和财政有关规定，加强现金支付管理，严格现金核算，健全现金保管制度。出纳人员应每天清点库存现金，登记库存现金日记账，防止“坐支”现金和“白条抵库”，确保账实一致，账账一致。

（五）严格账户管理。事业单位所有银行账户应当符合国家有关规定要求，严格按照规定的审批权限和程序开立、变更和撤销。规范零余额账户使用管理，防止出现“账外账”和“小金库”。加强银行对账单的稽核和管理，出纳人员不得兼任银行对账工作。银行预留印鉴应当分开由不同人员保管，严禁一人保管所有支付预留印鉴，防范网上银行支付风险。严禁利用单位银行账户为其他单位和个人套取现金。

（六）严格执行公务卡制度。根据《关于进一步加强省级国库集中支付现金使用管理的通知》（财库〔2012〕494号）的相关规定，凡纳入国库集中支付的财政性资金，原则上一律实行直接支付和公务卡结算；凡具备刷卡条件的，一律通过公务卡进行结算，不得以现金办理支付；严格控制库存现金量，严禁违规套取现金。

（七）严格票据管理。严格执行财政部和省财政厅有关票据管理的规定，设置票据专管员，建立票据台账，做好票据的保管和序时登记工作。明确各种票据的领购、保管、内部使用、背书

转让、注销等环节的职责权限和处理程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和盗用。单位收取的非税收入，应严格执行“收支两条线”管理。

二、加强内控规范建设

(八) 严格支付业务流程控制。任何一笔货币资金的支付都要经过申请、审批、复核、支付等手续，不得账外设账、公款私存。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。重大货币资金支付业务，实行集体决策与审批，保留完整原始凭证和报销单据，同时建立责任追究制度。

(九) 建立授权审批制度。明确审批人或授权批准人的批准方式、权限、程序、责任，明确相关控制制度和措施，明确经办人办理货币资金的职责范围和工作要求。使用电子支付方式的单位办理货币资金支付业务，不应因支付方式的改变而随意简化、变更支付货币资金所必需的授权批准程序。财政国库集中支付有特殊规定的，从其规定。

(十) 完善监督检查制度。明确监督检查机构或人员的职责权限，定期或不定期地对货币资金业务的进行检查。主要包括：货币资金岗位及人员的设置情况，重点检查是否存在货币资金业务不相容职务混岗的现象；货币资金审批或授权批准制度的执行情况；抽查盘点库存现金和核对银行存款余额；支付款项印章的保管情况；票据的保管情况；全部货币资金业务，是否经过本单位财务会计部门；有关会计业务处理是否及时。对监督检查

过程中发现的货币资金内部控制的薄弱环节，应及时采取措施，加以纠正和完善。

(十一) 制定内控规范制度。运用行政事业单位内部控制方法，梳理单位货币资金和收支等业务的流程，明确业务环节，系统分析货币资金活动存在的风险，查找重要风险点。在此基础上根据国家有关规定制定出适合单位情况的货币资金内部控制制度，并严格执行。

三、严格落实管理责任

(十二) 事业单位主要负责人要高度重视货币资金管理工作，切实履行好第一责任人的领导职责。认真学习有关财政、财务管理的法律法规，不断增强财务管理和依法理财的能力，支持会计人员依法履行职责，严格按规章制度办事。事业单位财务人员要加强业务培训，更新知识结构，提高业务能力和政策水平。

(十三) 主管部门要认真履行监管职责，明确事业单位财务审批和报备事项，建立财务重大事项报告制度、内部审计制度和财务监管责任追究制度，加强对所属事业单位货币资金监管和专项资金绩效评价。通过组织单位互查、组建财务服务中心等各种方式，加强财务收支监督，提高资金使用效益，切实防范资金风险。

(十四) 财政部门要加强对本级事业单位资金管理的监督，加大监督检查力度，将定期检查和专项检查相结合，对各种专项资金要建立跟踪问效机制，加强监督，掌握资金流向，对各种财

政违法行为，一经查出，严肃处理。要加强与审计、纪检监察等相关部门沟通协调，加大对事业单位货币资金监督力度，发现问题要严格依法依规追究相关责任人责任。



信息公开类别：主动公开

安徽省财政厅办公室

2014年12月25日印发
