

# 武汉光谷山水公益基金会 货币资金管理制度



编制部门:行政运营部

经理事会审议通过

签发日期:2024年3月12日

生效日期:2024年3月12日

## 第一章 总则

第一条 为加强武汉光谷山水公益基金会（以下简称“本基金会”）对货币资金的管理和控制，保证货币资金的安全，特制定本制度。

第二条 财务人员必须严格按照《现金管理暂行条例》、《银行账户管理办法》、《票据法》等有关规定，进行货币收付业务的管理和核算。

第三条 本制度所称货币资金包括现金、银行存款、其他货币资金。

第四条 货币资金统一由行政运营部的财务人员集中管理，统一核算所有货币资金收支，办理收付业务和开具各种捐赠收入、支出等票据。

## 第二章 现金的管理

第五条 根据财政部《现金管理暂行条例》和中国人民银行《现金管理暂行条例实施细则》的规定，现金使用范围包括：

- （一）职工工资、津贴、奖金；
- （二）个人劳务报酬，包括讲课费、稿费、咨询费及其他各项劳务报酬；
- （三）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- （四）向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- （五）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （六）员工日常报销；
- （七）结算起点以下的零星支出（结算起点为 1000 元）。
- （八）人民银行规定的需要支付现金的其他支出。

第六条 现金应当做到日清月结，每日终了出纳人员应当结算现金收支，如发现有待查明原因的现金短缺或溢余，应当及时向财务负责人报告。

第七条 建立收据和发票的领用制度。领用的收据和发票必须登记数量和起讫编号，由领用人员签字，回收收据和发票存根，应由保管人员办理签收手续。对空白收据和发票应定期检查，以防止短缺。

第八条 为确保现金账实相符，会计人员应当每周对现金盘点情况进行监督，财务主管应当每月定期或不定期地对现金进行检查。监督与检查发现问题的，应及时查明原因，经财务主管批准后，按照国家及单位有关会计制度进行账务处理。

### 第三章 银行存款管理

第九条 银行存款包括银行活期存款、定期存款、其他货币资金存款。

第十条 银行帐户的开立，必须符合中国人民银行《银行帐户管理办法》以及财政部相关部门关于银行帐户管理的规定，严格控制银行帐户的设立数量。

第十一条 每月月初及时与银行对账，银行存款帐户余额应当与银行对帐单余额一致。如发现不一致，应及时查明原因：记账错误的，应及时调整账目；存在未达账项的，应编制银行存款余额调节表，调整至二者相符。

第十二条 出纳人员应当关注每一笔定期存款的到期日，应至少在到期前 3 个工作日，向财务主管汇报，由财务主管确定有关资金后续用途，避免造成不必要的资金损失。

第十三条 为确保银行存款的安全与完整，财务主管应当定期或不定期地抽查对“银行存款”、“银行存款日记账”、银行对账单。抽查发现问题的，应及时按照有关规定处理。



#### 第四章 其他货币资金

第十四条 其他货币资金是指除现金、银行存款以外的其他货币资金。包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款及存出投资款等。

第十五条 其他货币资金应按其组成内容不同分设明细科目，并且按外埠存款的开户银行，银行汇票或银行本票的收款单位等设置明细账，以反映其他货币资金的增减及结存情况。

#### 第五章 附则

第十六条 本制度自公布之日起执行，由行政运营部负责解释。