

货币资金管理办法

为使中国下一代教育基金会（以下简称“基金会”）货币资金管理更加科学、规范，结合基金会工作特点，制定本管理办法。

一、本办法所指货币资金包括：现金、银行存款和其他货币资金。

二、货币资金必须集中由财务部统一管理，所有货币资金收支都必须纳入财务部统一核算。其他任何部门未经财务部授权或委托，不得擅自办理收付业务和开具各种捐款收入、支出等票据，不得设立“小金库”。

三、现金

（一）现金是指存放在财务部，由出纳人员经管的货币，也称为库存现金，它包括人民币和外币。

（二）现金的管理

1、现金使用要求

必须严格按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》规定办理现金的收付。现金支付范围：

- （1）职工工资、津贴；
- （2）个人劳务报酬；
- （3）按规定发给个人的绩效奖励；
- （4）各种劳保、福利费用以及按规定对个人的其他支出；

- (5) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (6) 按规定支票结算起点以下的零星支出；
- (7) 确需支付现金的其他支出。

2、为确保现金的安全，避免库存大量现金，应核定一定数量的库存现金限额。库存现金是为保证日常零星开支的需要，允许留存的现金最高限额一般为 3—5 天的零星开支需要量，超过库存限额部分的现金应在当天解缴银行，以确保现金的安全。

3、接受捐赠、提供服务等经营活动发生的现金收入应及时送存银行，不得坐支现金；不得用不符合规定的凭证抵账；不得谎报用途套取现金；不得公款私存。

交款人向财务交纳现金，会计人员开具收款收据并注明缴款事由，出纳人员根据收款收据清点现金入库。

4、现金日常保管应存放在专用保险柜中，要做到日清日结。有外币收支业务的，应单独设置外币现金日记账。月度终了，现金日记账余额与总账现金余额应当相符。会计主管要不定期进行检查。

5、大额现金存取需两人以上同行，确需派专车接送的，经领导批准后由办公室安排。

四、银行存款

(一) 银行存款是指存放在银行或其他金融机构的货币资金。

（二）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。

（三）银行存款的管理

1、银行存款具有很强的流动性，公益活动、提供服务支出等收支业务，除少量使用现金外，多是通过银行结算的收付过程完成。因此，要加强对银行存款的内部控制。

2、设置银行存款日记账，及时逐笔登记所发生的收支业务，做到日清月结，并与总账、银行存款账户余额核对相符。

3、定期与银行对账。定期向银行索取对账单，及时核对银行存款余额，并编制银行存款余额调节表。如有差额或长期未达账款，应逐笔查明原因，及时处理。

（四）银行结算的办理

银行的结算方式有：银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、托收承付、委托收款、信用卡和信用证等，银行结算方式主要是网银。

支票是单位或个人签发，委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

1、支票种类：常用的支票有两种，分别为现金支票和转账支票。现金支票只限出纳员提取现金使用。

2、支票签发：支票的签发要符合银行要求，填写内容要齐全。

3、支票使用：支票使用要符合银行要求，禁止签发空头支票和远期支票。

4、支票保管：支票应存放在保险柜内，由专人负责保管。

（五）定期与银行对帐，银行对帐单必须由开户银行提供并加盖开户银行结算章。银行对账单如发现不一致的现象，应查明原因。属于记帐错误的，应及时调整；属于未达帐项造成的，应编制“银行存款余额调节表”调节相符。

（六）银行存款余额调节表中逐笔列出未达账项的时间、金额，查明未到原因，及时清理。如果出现差错，必须通过查阅凭证，查明原因，及时更正。

（七）财务主管人员应当不定期对“银行存款”、“银行存款日记账”、银行对帐单进行抽查，对支票和印鉴的保管进行检查，以确保银行存款的安全完整，发现问题及时处理。

五、其他货币资金

（一）其他货币资金是指除现金、银行存款以外的各种货币资金，主要包括：外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款等。

（二）其他货币资金的管理

本会应及时办理其他货币资金的结算，对于逾期尚未办理结算的其他货币资金，按规定及时清理。

有价证券是对外投资、购买债券等获取的有价值证券，应视同其他货币资金进行管理，并建立辅助账，由出纳人员

登记保管，每年清点与对外投资科目相核对。

六、外汇资金应选用外币业务发生当日国家公布的汇率作为折合汇率。

七、本办法由中国下一代教育基金会负责解释。

八、本办法经中国下一代教育基金会第二届理事会第十二次会议审议通过，自印发之日起执行。