

# 西安理工大学文件

西安理工财务〔2018〕14号

---

## 关于印发《西安理工大学资金管理办法》的通知

校属各单位：

《西安理工大学资金管理办法》已经2018年第12次校长办公会会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

西安理工大学

2018年12月13日

( 此页无内容 )

---

校长办公室

2018 年 12 月 27 日印发

---

# 西安理工大学资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范和加强学校资金的内部控制和管理，防范财务风险，提高资金存放效益，确保资金安全，根据《内部会计控制规范-货币资金(试行)》《行政事业单位内部控制规范(试行)》《关于进一步加强财政部门 and 预算单位资金存放管理的实施意见》及《西安理工大学财务管理办法》等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 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及其他货币资金。

**第三条** 财务处为学校一级财务机构，负责学校的资金管理及制度建设。

## 第二章 岗位分工及审批权限

**第四条** 财务处对资金管理应建立岗位责任制，按不相容职务相分离的原则，设置出纳、资金稽核（兼银行对账）、银行外勤（兼）岗位。

**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** 严格履行岗位职责，不得由一人办理资金相关业务

的全过程，并根据具体情况进行岗位轮换。

### **第七条 资金支付审批权限**

建立严格的资金支付分级审批权限制度，依据授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，明确规范各级审批人的权限和责任。

（一）对于各单位日常性资金支付的分级授权审批按照学校《西安理工大学财务管理办法》执行；

（二）大额资金的支付，按照《西安理工大学落实“三重一大”制度实施办法》执行。

（三）因调整资金头寸需在银行各银行账户之间划拨资金，严格按照《资金跨行调动审批表》（附件1）程序办理，大额资金跨行调动，需经校长同意方可办理；

（四）应缴财政专户资金结算汇缴按《应缴财政专户资金审批表》（附件2）程序办理。

**第八条** 对不符合规定或未严格执行学校审批程序的资金支付业务，有权拒绝办理。

## **第三章 现金管理**

**第九条** 根据《现金管理暂行条例》规定，结合学校实际，对私转账视同现金进行管理，单笔20000元以下（含）业务优先使用公务卡结算，原则上1000元以上（含）业务应当通过银行办理转账结算。

**第十条** 学校各类现金收入必须及时全额上交财务处入账，

任何单位或个人不得截留、坐支、私分、私存公款，不得白条抵库，不得体外循环，私设“小金库”。

**第十一条** 现金盘点应做到日清月结，确保现金账面余额与库存相符。若有不符，应及时报告并查明原因按规定进行处理。

#### **第四章 银行存款管理**

**第十二条** 银行账户的管理严格按照《陕西省预算单位银行账户管理暂行办法》办理，学校银行账户的开立、变更、撤销，实行财政审批、备案制度，按照规定使用银行账户。

**第十三条** 以“西安理工大学”为开户名的银行账户，由财务处统一管理，其他任何部门和个人均不得以学校名义开设银行账户，严禁出租、出借或转让银行账户。

**第十四条** 严格遵守银行结算纪律，不得签发空白支票，不准签发远期支票或空头支票；原则上签发的支票不允许由经办人带走，确需业务特殊由财务部门负责人审批。

**第十五条** 零余额账户用款额度执行银行存款的使用和管理规定，学校负责执行并监督用款进度，按时报告零余额账户用款额度资金使用情况。

#### **第十六条 银行账户对账**

（一）零余额账户用款额度日结；

（二）按月核对银行账，每月 15 日前完成上个月银行对账工作并编制“银行存款余额调节表”，如有差异，应查明原因并及时报告处理。

**第十七条** 资金存放是指通过集聚学校资金，加大资金归集力度，科学调度暂时闲置资金，通过定期、协定及通知存款的资金存放方式，提高学校资金存放综合效益。

**（一）资金存放工作职责**

（1）负责考察银行信誉、货币政策、存款类别，科学预测资金流量，合理确定存款类型、规模和期限，确保资金支付需要；

（2）实时监控存放资金的变动及协定存款协议的签订等，定期存款应登记备查簿，详细记录存款银行、存入日期、利率、金额、支取日期等内容，相关票据由专人进行保管，维护存放资金的安全，实现综合效益最大化；

（3）负责与资金存放银行联系沟通，要求银行出具廉政承诺书，履行按月定期跟踪资金存放银行情况的职责；

（4）严格执行国家及学校有关制度，对违反制度规定的资金存放行为有权拒绝。

**（二）资金存放办理流程**严格按照学校内部控制工作要求，分别在学校开户银行存放，且在不低于3家（含）银行开展资金存放业务。

**（三）资金存放**应严格执行预算单位账户管理制度有关规定，不得以资金转出开户银行进行定期存款为由新开立银行账户；定期存款期限一般控制在1年以内（含1年），定期存款到期后，应当将本息一并回归原账户。

**（四）资金存放**禁止从事股票投资和其他风险性债券投资、

资本性投资、未经学校批准的借出款项等融资性业务及购买理财产品；严禁其他个人以任何形式违规干预、插手资金存放。

## **第五章 其他货币资金管理**

**第十八条** 其他货币资金是指除现金、银行存款以外的货币资金主要包括银行承兑汇票、商业承兑汇票、在途货币资金等纸质或电子票据。

**第十九条** 其他货币资金必须分类建立备查簿，详细记录出票单位、银行、日期及到期时间等内容，相关票据由专人进行保管。

**第二十条** 其他货币资金应进行信息跟踪管理，相关业务结束后，应及时清理并进行会计业务处理。

## **第六章 银行票据及银行预留印鉴管理**

**第二十一条** 银行票据包括转账支票、现金支票、业务委托书等。

**第二十二条** 加强与资金相关票据的管理，明确各种票据的购买、保管、领用、登记、背书转让、注销等环节的职责权限和程序。

**第二十三条** 财务处须加强对银行预留印鉴的管理。严禁一人保管支付款项所需的全部印鉴；银行预留印鉴只能在银行支票、业务委托书、购买银行重要空白凭证、银行对账单以及办理银行相关业务时使用，与银行业务无关的均不得使用银行预留印鉴。

**第二十四条** 银行预留印鉴与各类银行票据实行专人保管定点存放，防止遗失和被盗用。

## 第七章 监督检查

**第二十五条** 学校建立对资金业务的监督检查制度。财务处每年内要定期或随机对资金业务组织检查；审计处每年内应对学校资金的管理和使用进行必要的审核监督并纳入学校专项审计范围。

**第二十六条** 资金的监督检查主要包括：

- （一）是否采取了必要的安全防范设施；
- （二）内部控制制度是否完善，岗位分工是否合理；
- （三）货币资金是否账实相符；
- （四）印鉴的保管是否符合规定，是否存在全部印鉴由一人保管的现象；
- （五）票据购买、保管和领用是否符合规定，手续是否齐全，票据保管有无漏洞；
- （六）其他涉及资金安全的事项。

**第二十七条** 审计的主要内容包括：

- （一）各种资金的管理和使用是否符合规定，内部管理和监控制度是否健全、有效；
- （二）银行开户是否合法、合规，有无出租、出借或转让等问题；
- （三）各银行账户是否核算规定的内容，有无公款私存或短期拆借不入账等情况；
- （四）银行存款本息及往来转账是否合法、合规、真实、完整，有无违纪违规和不安全等问题。



**第二十八条** 审计部门在检查过程中发现违反财经纪律及损害学校利益行为的，应当按照有关规定进行处理。

## **第八章 附 则**

**第二十九条** 学校二级独立核算单位参照本办法制定本单位的资金管理办法，报财务处备案后执行。

**第三十条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起实施，《西安理工大学货币资金管理办法》（西理财字〔2003〕第8号）、《关于成立西安理工大学结算中心的通知》（西理财字〔1998〕第029号）、《西安理工大学结算中心章程》（西理财字〔2000〕第4号）、《西安理工大学结算中心收入支出管理办法》（西理财〔2007〕9号）同时废止。

附件 1

资金跨行调动审批表

转出银行及账号		
转入银行及账号		
跨行调动金额	大写:	小写:
资金调动日期	年 月 日	
资金调动事由		
资金管理中心出纳	资金管理中心会计	资金管理中心主任
财务处处长	总会计师	

附件 2

应缴财政专户资金审批表

学校上缴银行信息	全 称	
	银行账号	
	开户银行	
缴存财政银行信息	全 称	
	银行账号	
	开户银行	
上缴财政专户金额	大写：小写：	
上缴财政专户事由		
上缴财政专户日期	年 月 日	
核算中心会计	核算中心主任	财务管理中心主任
财务处处长		总会计师