

北京非物质文化遗产发展基金会货币资金管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强北京非物质文化遗产发展基金会对货币资金的管理和控制，保证货币资金的安全，制定本制度。

第二条 会计人员必须严格按照《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》、《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”。

第二章 现金的管理

第五条 现金又称库存现金，财务部出纳人员负责库存现金的保管，库存现金必须做到账面余额和库存现金相符。

第六条 财务部出纳人员应按照《中华人民共和国现金管理暂行条例》和中国人民银行《现金管理暂行条例实施细则》的规定执行。办理现金收支业务时，应当遵守以下规定：

（一）不得以收抵支、坐支现金；

（二）不得超过开户银行核定的现金库存限额 5000 元，超限额的部分应于当日送存银行；

（三）从开户银行提取现金，应写明现金用途，由财务部主管人员签字或盖章，经开户银行审核后，方可提取现金；

（四）大额现金存、取款业务须双人经手。

（五）不准用不符合要求的凭证顶替库存现金，即不得“白条抵库”；不准用银行账户代替其他单位或个人存入或支取现金；不准以个人名义在储蓄所存入公款，不准保留账外公款；

第七条 现金使用范围包括：

（一）支付个人报销，及其他各项劳务报酬；

- (二) 支付各种劳动保护费、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- (三) 向不用银行结算的个人或单位支付款项；
- (四) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (五) 结算起点（1000 元）以下的零星支出；
- (六) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

第八条 出纳人员应当做到日清月结，每日终了结算现金收支，发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应当向财务负责人报告。

第三章 银行存款和帐户的管理

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。未经理事长及财政部相关主管部门审核批准，不得开设银行帐户。

第十一条 财务部设专人管理银行帐户，严格遵守银行结算纪律，不出租、出借银行存款账户，不签发空头支票和远期支票，更不得套取银行信用。

第十二条 空白支票由出纳人员保管，使用支票需做登记。签发支票，必须有两人或两人以上办理，支票有效图章，必须由两人或两人以上分管；签发时，分管图章的人员要同时盖章，才能作为银行付款有效凭证（支票）。严禁在空白支票上预先盖上印鉴。填写错误的作废支票，要加盖“作废”戳记，并与存根一并保存。发生支票遗失，要立即向银行办理挂失，在挂失前已造成损失的，应由丢失支票人负责。

第十三条 定期与银行对帐，银行存款帐户余额必须与银行对帐单核对相符。如不一致，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。

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。其种类有外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款和保函押金等。

第十五条 其他货币资金必须分类建立明细帐，以反映其他货币资金的增

加、减少、结存情况。其使用情况应经常进行清理。

第五章 外币业务管理

第十六条 根据《中华人民共和国外汇管理条例》规定开立外币账户办理外汇业务。

第十七条 根据国务院外汇管理部门的规定及银行的相关规定办理外币捐赠款入账及结汇手续。

第十八条 外汇资金收支，必须逐笔登记，妥善保管，并注意手续必须齐备。

第十九条 基金会发生外币业务后，将外币金额折算记账本位币金额记账。

第二十条 各种外币账户的外币余额，期末时应当按照期末汇率折合为记账本位币。

第二十一条 按照期末汇率折合的记账本位币金额与账面记账本位币金额之间的差额，作为汇兑损益计入当期费用。

第二十二条 本制度自发布之日起实行。

北京非物质文化遗产发展基金会

2017年3月7日