

广东药科大学文件

广药大〔2020〕126号

关于印发 《广东药科大学现金管理办法》的通知

校内各单位：

《广东药科大学现金管理办法》经学校2020年第25次校长办公会、第三十二次党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广东药科大学现金管理办法

第一条 为加强现金管理，规范现金使用范围，保证库存现金安全，根据中国人民银行（以下简称人行）《现金管理暂行条例实施细则》（银发〔1988〕288号）、《广东省财政厅关于实施省级预算单位公务卡强制结算目录的通知》（粤财库〔2012〕29号）的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校必须依据国家和本办法的有关规定收取和使用现金，并接受开户银行的监督和检查。

第三条 学校必须严格遵守经开户银行核定的库存现金限额。学校内部设有财务机构但没有在银行单独开立账户的部门或单位，按本办法进行现金管理，必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在学校的库存限额之内。

第四条 学校与外单位之间的经济往来，必须通过开户银行进行转账结算。按照《广东药科大学公务卡使用报销暂行规定》，原则上不得使用现金结算。下列情况可暂不使用公务卡结算：

（一）在县级以下（不包括县级）不具备刷卡条件的地区发生的公务支出；

（二）不具备刷卡条件的场所发生的单笔消费在1000元以下的公务支出；

（三）按规定支付给个人的支出（如差旅费补助、野外考察科研活动、购买农产品等）；

（四）签证费、快递费、过路过桥费、出租车费等目前只能现金结算的支出。

第五条 除本办法第四条第（三）、（四）项外，学校支付给个人的款项中，支付现金每人一次不得超过一千元，超过限额部分，根据提款人的要求在指定的银行转为储蓄存款或以支票、银行本票支付。确实不能通过或学校允许不通过转账结算，需全额支付现金的，应经现金开户行审查后予以支付。

第六条 学校在经济活动中，应首先选择转账方式进行结算，减少使用现金。转账结算凭证在经济往来中，具有同现金相同的支付能力。学校在经济活动中，不得对现金结算予以比转账结算优惠待遇；不得拒收支票、银行汇票、银行本票和其他转账结算凭证。

第七条 学校购置国家规定的专项控制商品，必须采用转账结算方式，不得使用现金。

第八条 学校现金收支按下列规定办理：

（一）收入现金应于当日送存银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间；

（二）支付现金，可以从现金库存中支付或者从提现账户提取，不得从现金收入中直接支付（即坐支）；

学校确需坐支现金，需报经开户银行审查批准，并核定坐支范围和限额。

（三）学校从提现户提取现金，应当如实写明用途，由财务负责人签字盖章，经开户银行审查批准后予以提取；

（四）因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾以及其他特殊情况，办理转账结算不够方便，必须使用现金时，学校要向开户银行提出书面申请，由财务负责人签字盖章，经开户银行审查

批准后予以提取；

（五）超出库存限额的现金必须于当天送存银行。为保证现金的安全，应尽量降低库存限额内的现金余额，原则上控制在库存限额的 20% 以内，超过部分应以送存银行为第一选择，或提请加强保卫。

第九条 学校应采取有力的措施以保证现金的安全。库存现金必须存放在保险柜，存放点应安装电子报警和电子监控设施；大额或经常性收付现金的场所应有必要的安全防护措施；大额在途现金应有专车和两人以上押送。

第十条 学校财务处设置专职的出纳岗位，负责现金收付的日常管理工作，以及登记现金出纳账。

根据“不相容职能分离”和回避原则，核算同一账套的其他岗位人员不得兼任现金出纳岗位，财务负责人及核算同一账套其他岗位的直系亲属不得出任出纳岗位和专职收费岗位。

第十一条 学校必须建立健全现金账目，逐笔登记现金收支，账目要日清月结，做到账款相符。出纳在每个工作日停止对外报账后，必须盘点库存现金、打印现金出纳日记账，并核对现金与现金出纳账是否相符。如账款不相符出现长、短款，必须及时查明原因进行相应的账务处理，并报告财务负责人。

（一）短款由相关责任人负责全额填补，如属不可抗力因素引起的短款，按学校相关程序作坏账处理。

（二）不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金；不准与其他单位之间相互借用现金；不准谎报用途套取现金；不准利用学校账户代其他单位和个人存、取现金；不准将学校的现金以个

人名义存入储蓄；不准保留账外公款（即小金库）；禁止发行变相货币，不准以任何票券代替人民币对外流通交易。

（三）一般现金借款应在三个月内冲账；学校核准的备用金制借款必须在年底冲账；差旅费现金借款应在出差完后一个月内冲账。

（四）收取现金必须开具合法票据。出纳以外的收款员应于每天收款后将现金送交出纳或送存银行。

（五）校内部门之间的经济往来应以内部转账方式结算。

第十二条 学校应加强库存现金的稽核制度。财务负责人或会计主管应定期和不定期对库存现金和现金账目进行稽核，检查现金的收付和登记是否符合规定、账款是否相符等。

第十三条 因违反现金管理规定而造成学校经济损失，由相关责任人承担全部责任；未造成学校经济损失的，学校有权责令其停止违规行为，并根据情况的轻重给予相应处分。

第十四条 本办法由财务处负责解释。

第十五条 学校有关现金管理规定以本办法为准，本办法如有与国家及省的财经法规相抵触的，以国家及省的财经法规为准。

第十六条 本办法自发布之日起施行，原《广东药学院现金管理办法》（广药〔2006〕157号）同时废止。

公开方式：主动公开

广东药科大学办公室

2020 年 12 月 3 日印发

校对人：李慧滨