

# 珠海市健帆阳光医疗基金会

## 货币资金管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强珠海市健帆阳光医疗基金会（以下简称“基金会”）的货币资金的内部控制和管理，规范资金运用程序，保证货币资金的安全，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称货币资金是指基金会所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

**第三条** 本制度主要规定了基金会对货币资金管理的责任，现金和银行存款等管理规定。

**第四条** 基金会理事长对基金会货币资金内部控制的建立健全和有效实施以及货币资金的安全完整负责。

### 第二章 岗位分工

**第五条** 基金会应建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

**第六条** 基金会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。基金会不得由一人办理货币资金业务的全过程。

**第七条** 基金会办理网银支付业务，就当设立分级复核制，出纳为录入员，财务经理、财务总监分别为一级、二级复核员。

**第八条** 基金会应严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

### 第三章 现金、银行存款及其他货币资金管理

**第九条** 基金会应按《现金管理暂行条例》的规定使用现金，结合基金会实际业务需要，确保资金安全。确定现金使用范围：

- 1、职工工资、津贴；
- 2、个人劳务报酬；
- 3、据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- 4、各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- 5、出差人员必须随身携带的差旅费；
- 6、其他业务需要提供的现金。

**第十条** 基金会应加强现金库存限额的管理，基金会的现金库存最高限额应控制在人民币三万元。超过库存限额的现金应及时存入银行账户。

**第十一条** 出纳人员根据现金收支业务登记现金日记账，每日结账时必须将库存现金与日记账余额核对，月终时与总账核对，做到日清月结，确保账实一致。

**第十二条** 现金盘点采取每月盘点方式。时间定为每月初前三个工作日完成；盘点结束后，应根据盘点结果编制库存现金盘点表，并由盘点人员和出纳人员签名或盖章确认。

**第十三条** 任何部门一律不准私设小金库，一切现金收入包括废旧物资出售或其他现金收入等都必须交回财务部，不得私自截留、自行处理，更不能贪污挪用，一经发现，将依法严肃处理。

**第十四条** 基金会银行账户的开立实施账户集中管理，银行账户的开立必须根据实际业务需要，并得到严格控制，以确保账户设置的合理性。基金会新开设任何银行账户（本、外币）需经领导逐层审批，不准违规开立和使用账户，不准出借、出租银行账户。长期不动



账户，应及时进行销户处理。

**第十五条** 每月初核对上月基金会在开户银行及其他金融机构各种存款账面余额与银行及其他金融机构中该基金会的账面余额是否相符，如有不符项，应当及时查明原因，并编制银行余额调节表。

**第十六条** 每月需对网络电子平台（支付宝、微信等）收付款业务进行管理，并定期核对资金流水账务，监控收付业务过程。

**第十七条** 网银密钥由管理员对每名操作员进行权限设置。

**第十八条** 密钥保管及使用由专人负责，不得随意借给他人使用。

**第十九条** 基金会应当按照规定的程序办理货币资金支付业务。

财务部审核业务支付申请是否经各级权签批人签字批准，原始凭证原件是否真实、完整，是否符合基金会相关规定，请付金额是否正确、收款方信息是否准确、完整；出纳应当根据审批完成的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

**第二十条** 出纳妥善保管基金会各类票据（如现金支票、转账支票等结算凭证等），避免无关人员接触。严禁签发空头支票，不准无理拒付，不准签发、取得和转让无债权债务或无真实交易的票据，不准套现，不准在无真实用途的情况下将票据转让给其他单位使用。

**第二十一条** 本制度解释权属本基金会。经基金会理事会审议通过，自公布之日起实施执行。

珠海市健帆阳光医疗基金会

2022年11月