

 软交所 Software and Information Services Exchange	文件编号	RJS-GL-0030-2019	版本号	V3.0
	页 码	共 5 页	生效日期	2019 年 11 月 13 日

北京软件和信息服务交易所有限公司

货币资金管理办法

第一章 总则

第一条 为加强北京软件和信息服务交易所有限公司（以下简称“公司”）货币资金的内部控制和管理，规范资金运用程序，保证货币资金安全，规范公司财务行为，特制定本办法。

第二条 本办法根据《中华人民共和国会计法》、《现金管理暂行条例》、《中华人民共和国票据法》、《人民币银行结算账户管理办法》和《软交所财务管理制度》等相关规定，并结合公司实际情况制定。

第三条 本办法所称货币资金是指公司所拥有的库存现金和银行存款，不包含客户交易结算资金。

第二章 岗位分工

第四条 实行货币资金业务岗位责任制，确保办理货币资金业务不相容岗位相互分离、制约和监督。会计不得兼任出纳工作，不得办理货币资金收付业务。出纳负责现金和银行存款的收付业务，保管库存现金、登记现金日记账和银行存款日记账，不得兼任稽核、会计档案保管工作。

第五条 办理货币资金业务的财务人员需持有会计从业资格证。

第六条 严禁未经授权的部门或人员办理货币资金业务。

第三章 库存现金的管理

第七条 公司应加强库存现金限额的管理，超限额的现金应及时存入银行。库存现金余额不得超过伍万元。

第八条 现金收入应及时存入银行，不准私设小金库，不得坐支现金，不得白条抵库，不得因私事借用公款，不得超范围使用现金。

第九条 库存现金由出纳妥善保管，避免无关人员接触。

第十条 出纳负责登记现金日记账。每日结账时，需将库存现金与日记账余额核对；月度终了时，与总账核对，确保账实相符。

第十一条 每月末由出纳对现金进行盘点。根据现金盘点结果，编制库存现金盘点表，由盘点人和监盘人签字或盖章确认。若出现盘点差异，应及时查找原因，并据实做出调整。

第四章 银行存款的管理

第十二条 开立银行账户时，由出纳填写开户申请，报财务部门负责人和主管领导及总裁审批。开立的银行账户应全部纳入公司财务管理。

第十三条 出纳根据审核无误的银行存款收付凭证，逐笔登记银行存款日记账。确保所记载的经济业务内容同记账凭证相一致。

第十四条 每月初，出纳编制上月银行存款余额调节表，

保证银行存款账面余额与银行对账单调节相符。若出现差异，应及时与银行沟通、查找原因，由会计进行账务调整。

第十五条 对六个月无使用记录的银行账户，应查明原因，确无收支业务的，办理销户手续。由出纳填写销户申请，报财务部门负责人和主管领导审批后办理。

第五章 票据、印鉴和密钥的管理

第十六条 票据是指公司以支付为目的持有的支票、电汇凭证、银行汇票申请书等以及公司收到的各类支票、汇票和银行本票等。

第十七条 各类空白现金支票、转账支票等结算凭证，由出纳妥善保管，避免无关人员接触。

第十八条 出纳购买支票后，需在支票登记簿上登记。领用人需在支票登记簿及支票存根联上签字。支票的填制需标准、规范、要素齐全、数字正确、字迹清晰，防止涂改。

第十九条 填写错误或未按时支付的支票，一律作废。由出纳在支票登记簿上加盖作废章，并保留装订成册。

第二十条 不得签发未填写收款单位的支票，不得签发空头支票和远期支票。

第二十一条 支票不慎丢失，经办人应速报财务部，财务部负责办理相关手续。若经办人隐瞒不报，造成的一切损失由当事人承担。

第二十二条 实行印鉴分权管理，出纳负责保管财务专用章，会计负责保管预留人名章。

第二十三条 网银支付需由录入员和复核员分别操作，

不得由一人兼任。网银密钥需由录入员和复核员分开保管，不得随意出借他人使用。

第六章 审批权限

第二十四条 各类资金支付和报销，应经办部门负责人、部门主管领导、财务部门负责人、财务部门主管领导和总裁签字审批。董事长和总裁的报销，采用交叉审批。

第二十五条 上一级审批人对下一级有审批授权的，下一级审批人应在上一级审批人规定的授权范围内行使审批权限。

第二十六条 对于审批人签署的缺席（如出差和请假等）授权，经办人应将审批人书面授权文件抄送财务部门。授权人对授权期间的所有审批事项承担责任。

第七章 资金收付

第二十七条 公司各类货币资金的支付业务均需经过相应的授权批准，批准后方可实施。出纳在支付前，应对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核无误后办理支付手续。对审批人超越授权范围审批的货币资金业务或其他不符合要求的付款申请，出纳有权拒绝办理。

第二十八条 根据公司“三重一大”决策制度中的“大额度资金运作”要求，需要通过“三重一大”决策程序予以批准，批准后方可实施。公司“大额度资金运作”事项包括：

（一）虽已纳入年度财务预算，但执行过程中因各种因素引发重大调整，须经股东会、董事会重新决策的大额度资

金使用；未纳入年度财务预算，须经股东会、董事会决策的大额度资金使用；

（二）其他大额度资金使用。

第二十九条 本办法中所称“大额”标准是指单笔50万元（含）以上资金额度（常规经营费用除外）的运用。常规经营费用是指软件正版化交易业务采购费用、人才交易业务等经营成本支出，以及员工薪酬福利、房租水电等日常性经营管理费用支出。

第三十条 为确保货币资金的安全性，对公支付的款项，原则上应通过转账方式支付。转账方式包含但不限于支票、电汇和网银划转。

第八章 附则

第三十一条 本办法由财务管理部负责解释。

第三十二条 本办法未尽事宜，参照国家相关法律法规执行。

第三十三条 本办法自发布之日起执行。

北京软件和信息服务交易所有限公司

2019年11月13日