

中矿大财字〔2008〕11号

关于印发《中国矿业大学大额资金管理规定》 等四个文件的通知

各学院、处、室，各有关单位：

为进一步加强对我校大额资金、暂付款及货币资金的管理，完善财务内部控制制度，根据有关法律、法规，结合我校实际，制定《中国矿业大学大额资金管理规定》、《中国矿业大学暂付款管理办法》、《中国矿业大学货币资金管理办法》和《中国矿业大学财务稽核制度》，并于2008年10月28日经校财经领导小组审议通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：
1. 中国矿业大学大额资金管理规定
 2. 中国矿业大学暂付款管理办法
 3. 中国矿业大学货币资金管理办法

4. 中国矿业大学财务稽核制度

中国矿业大学

二〇〇八年十一月二十五日

主题词：财务 管理 制度 印发 通知

中国矿业大学校长办公室

2008 年 11 月 27 日印发

共印 80 份

中国矿业大学财务稽核制度

中矿大财字〔2008〕11号

第一条 为保证会计信息真实准确，加强会计监督，根据《中华人民共和国会计法》以及《会计基础工作规范》等有关规定，结合学校实际，制定本制度。

第二条 内部稽核程序：实行分级稽核制，即制票员初次审核原始凭证，审核员对记账凭证及原始凭证再次审核，复核员或指定的专人对会计凭证、账簿、报表及其他会计资料进行三次审核。

第三条 内部稽核环节：内部稽核制度按岗位职责的办法建立，分为制票员稽核、审核员稽核、复核员稽核、出纳员稽核、工资稽核共五大环节。

第四条 内部稽核对象和要素

1、内部稽核的对象：支出报销凭证、收款凭证、银行结算凭证、往来结算凭证、缴拨款凭证、其他经济业务凭证（包括单据、报表、账册、经济合同、协议、文件等）。

2、凡在经济业务发生时取得的原始凭证，必须具备下列要素：

- （1）凭证的名称和填制日期；
- （2）填制凭证的单位名称和填制人，以及填制人签章和填制单位的财务专用章（或发票专用章）；
- （3）接受凭证单位的名称；
- （4）经济业务的内容、品名规格、数量、单价和金额，金额大小写必须一致，不得涂改；
- （5）接受凭证单位的经办人员、验收人员、单位主管人员签字；
- （6）领款业务，必须有领款凭证，并经领款人和单位主管分别签字；

第五条 各类稽核岗位的职责

1、制票员稽核岗位职责

（1）严格按稽核要素逐项审查原始凭证，对不真实、不合法或涂改过的原始凭证予以退回，要求经办人按规定办理。

（2）在稽核各类原始凭证的基础上，对开支有无计划，用款指标是否超支，开支是否符合国家的财经政策及制度规定、开支范围是否扩大，开支标准是否提高，收支是否符合现金管理条例等逐项稽核，不符合规定不予以制票，对无计划和超出用款指标的款项、报销等经济业务应暂停办理，必要时请示领导。

（3）按制度规定填制记账凭证，项目要填写齐全，摘要要简明全面，金额要计算准确，科目要运用正确。

2、审核员稽核岗位职责

(1) 对制票人员制作的记账凭证及附件进行实时稽核，发现问题，要求制票人员按财务制度的规定改正。

(2) 根据制度、指标、计划、合同、协议等，逐笔审核各项收支，发现问题，要求有关人员按制度规定予以改正。

(3) 对工资、奖贷学金等人员经费发放清册逐项进行稽核，对计算错误、标准不符等问题，要求有关人员及时纠正。

3、复核员稽核岗位职责

(1) 对记账凭证和附件进行三次稽核，发现问题，要求制票人员和审核人员按财务制度的规定改正，发现重大问题直接向财务主管反映和建议。

(2) 根据制度、指标、计划、合同、协议等，逐笔审核各项收支，发现问题，要求有关人员按制度规定予以改正，如有争议性的意见，及时报财务主管领导决定。

(3) 对账簿、报表及其他会计资料稽核。稽核的基本要求：账账相符、账表一致、数字准确、计算正确、内容完整，勾稽关系正确；报表补充资料齐全，上下期数字衔接，分析有理有据，文字说明清楚，报送及时等。发现问题，应及时反映，及时纠正。各类报表必须经财务主管审核，确认签章方能报出。

4、出纳员稽核岗位职责

(1) 现金出纳人员稽核记账凭证内容是否符合现金管理条例，缴领款人是否签章等。

(2) 银行出纳人员稽核记账凭证银行单据内容与银行收付科目运用是否正确，金额是否准确，开户单位与账号是否相符，银行存款有无支付能力，大额支票支付是否按规定审批，缴、领交款人是否签章等。不得签发空头支票和空白支票。

5、工资、奖贷学金稽核岗位职责

(1) 工资、奖贷学金稽核的基本要求：防止空额、重领、冒领、多计、少计和扣错等情况的发生，发现问题及时纠正。

(2) 工资、奖贷学金稽核的具体内容：对工资调整通知、奖贷学金调整通知、人员调动通知、死亡通知、停薪通知、扣款通知等进行稽核，发现问题及时与有关单位联系。

配合制票人员稽核预付工资、待领工资、奖贷学金的账目，发现差错，查明原因及时调整。

定期与人事处、教务处、学工处、研究生院等有关部门核对名册、核对工资和助学金、奖贷学金的等级标准，发现差错及时处理。

第六条 本制度自本办法自发文之日起实行，原《中国矿业大学内部稽核制度》同时废止。

第七条 本办法由财务处负责解释。