西安明德理工学院文件

校字〔2025〕20号

关于印发《西安明德理工学院银行存款管理办法》的通知

各单位:

《西安明德理工学院银行存款管理办法》经2025年2月25日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《西安明德理工学院银行存款管理办法》

西安明德理工学院

2025年3月20日

附件

西安明德理工学院银行存款管理办法

第一章 总则

第一条 为保证银行存款收付准确、使用合法及安全完整，确保有效使用银行存款，避免营私舞弊行为，根据国家相关金融法律、法规的规定，特制定本办法 。

第二条 本办法适用于涉及银行存款业务的相关事项。

第三条 本办法中的银行存款是指学校存放在银行或其他金融机构的货币资金。

第二章 银行账户管理规定

第四条 学校银行账户开户工作统一由财务处负责，日常管理也由财务处指定专人负责。

第五条 在银行开立的账户，只供学校业务经营范围的资金收付，不准出租、出借或转让给其他单位或个人使用。

第六条 学校银行账户应依据国家有关规定开立，并用于办理结算业务、资金信贷和现金收付，具体可设基本存款账户、一般存款账户及专用存款账户，各账户功能如下:

（一）基本存款账户

基本存款账户是指办理学校日常转账结算与现金支付的账户，如日常经营活动的资金支付，工资、奖金等现金支取等。

（二）一般存款账户

一般存款账户是指办理学校的借款转存、借款归还和其他结算的资金支付，此账户只可办理现金缴存，不可办理现金支付。

（三）专用存款账户

此账户是学校为特定用途资金进行管理和使用而开设的，如国家奖助学金、基本建设资金、更新改造资金、证券交易结算资金、期货交易保证金、信托资金、社保基金、住房基金等。

第七条 银行出纳开设学校银行账户时要根据规定的审批程序进行，需有各级管理人员的审批意见。不得私自以学校名义开设账户。

第八条 开立银行账户时，开户银行要尽量选择全国性的、信誉和服务良好的大银行。

第九条 银行账户的账号必须保密，非因业务需要不准外泄。财务处应定期检查银行账户开设及使用情况，对不再需要使用的账户，及时清理销户。检查中一旦发现问题，应及时妥善处理。

第十条 学校银行账户的开户、存储资金的分配、销户要立足于和银行发展长期的合作关系，不得随便因个人关系而转移。

第十一条 由财务处负责人牵头组织相关人员，不定期地审查银行账户，发现私开账户或没按规定及时清理、撤销账户等问题时，须严肃处理，涉及犯罪的移交司法机关，追究当事人的法律责任。

第十二条 根据学校业务发展的需要，可以选用银行本票、

支票、汇票、委托收款或托收承付等结算方式进行银行结算。

第十三条 为了及时掌握学校货币资金动态，银行出纳应与学校各开户银行保持联系，并及时收取银行结算凭证。

第十四条 银行存款的收款、付款凭证都必须附有加盖银行公章的银行结算凭证。学校应设专人对收款凭证、付款凭证、银行凭证及原始凭证进行稽核，并严格审查，以防套用、挪用资金，杜绝贪污等违法犯罪行为的发生。

第十五条 银行支票（包括转账支票和现金支票）由出纳负责保管和签发，出纳必须遵守下列条款:

（一）不能签发空头支票。

（二）不能签发超出时间规定的支票，即远期或过期支票。

（三）不能将支票交由收款单位或个人代为签发。

（四）不能签发印鉴不全、不符合规定的支票。

（五）不能出租、出借支票或将支票转让给别的单位或个人使用。

（六）不能将支票用做抵押。

（七）签发支票时应填写支票登记本，注明支票用途、金额、使用人，经财务总监审批后，方可签发。

第十六条 学校可对符合审批程序、手续完备、核实无误并有用款计划的付款业务签发支票。如有银行支票遗失或被盗等意外发生，出纳必须及时向财务总监报告，同时向开户银行挂失，并登报声明作废。

第十七条 撤销账户时，应将剩余的空白支票全部交回原开户银行注销。

第三章　银行存款结算业务管理流程

第十八条 签订结算合同

业务经办人员办理业务时，应与对方商定收付款的结算方式和结算时间等，并以合同或其他契约的形式加以明确。

第十九条 填制或取得原始凭证

业务经办人员按照规定填制或取得原始凭证，并在背面注明用途及经办人等，作为办理银行存款收支业务的书面凭证，如购货发票等。

第二十条 审签报账凭证

按照学校《财务收支审批管理制度》等相关规定的要求填制费用报销单、付款申请单等报账凭证，按职责权限审批签字后交由出纳办理转账业务。

第二十一条 办理银行转账业务

出纳根据审核无误、审批手续齐全的付款凭证办理银行转账业务。

第二十二条 编制记账凭证

会计根据审签的报账凭证及银行转账单据编制记账凭证并交由财务处负责人审核。

第二十三条 编制《银行存款余额调节表》

相关会计人员应根据银行对账单，按月编制《银行存款余额

调节表》(详见附表)，经由出纳、会计、财务处负责人审核无误并签字后，按开户银行、时间顺序分年装订成册。

第四章　网上银行存款的管理

第二十四条 开办网上银行账户时，应严格按照开设银行账户的审批流程办理。

第二十五条 网上银行的银行存款业务审批与管理应严格按照普通银行存款的相关管理规定执行。

第二十六条 网上银行的支付业务，至少应设操作员、复核员对其进行管理。

第二十七条 电子银行卡与密码的保管人员不得将卡交予其他人员，需定期更换密码，电子银行卡丢失时需及时挂失、上报，否则一切后果由保管人员自负。

第五章　附则

第二十八条 本办法由财务处负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起实施。

西安明德理工学院学校办公室　　2025年3月20日印发