
内部文件

注意保密



三胞集团有限公司

银行、现金各种票据管理办法

2017年12月

三胞集团银行、现金各种票据管理办法

(三集资[2017]第一版)

第一章 总则

第一条 目的

为加强公司各类资金、票据的管理，保证公司资金安全、合理地使用，结合本公司实际情况，特制定本规定。

第二条 适用范围

本规定适用于三胞体系，各产业集团及下属企业应参照本规定拟订与本公司实际情况相符的管理办法或细则，报集团总部审定后执行。

第二章 管理职责

第三条 管理职责

一、集团资金管理中心

- 1、负责制定集团银行、现金各种票据管理办法；
- 2、负责指导、监督下属企业银行、现金各种票据管理；
- 3、定期收集下属企业资金日报表等，对资金管理风险进行提示和预警。

二、产业集团及下属企业财务/资金管理部门

- 1、负责制定本单位银行、现金各种票据管理办法或细则；
- 2、定期将资金日报表等相关报表提报集团资金管理中心。

第三章 管理程序与内容

第四条 银行存款管理

一、各单位出纳岗应依据银行结算办法的规定，视本公司的具体情况，办理各项银行结算业务。

二、各产业集团、下属企业财务/资金管理部门如需**设立、注销银行账户**，需填写《**银行开户（销户）申请单**》（见附件一），由产业集团财务管理部门统一

报送集团资金管理中心，经集团审定通过后方能办理开户或销户手续。

各产业集团、下属企业若未能按时、按要求提报，给予对应企业财务/资金管理部门负责人 10 分/次的处罚。

三、任何人员不得出租、出借公司银行帐户，不得签发无资金保障的远期支票。

四、签发远期支票时，必须经企业资金管理部门负责人书面同意后方可办理。已签发的远期支票必须立即登记于远期支票登记簿中，同时注明支票去向及支付时间。

五、暂借支票须依据《三胞集团财务审批权限管理制度》、《三胞集团借款管理办法》及本单位相关管理办法或细则规定的流程逐级审批后办理，支票使用后应及时报帐。原则上暂借支票的原始单据必须当日返回，不能及时返回且未向财务部门作出说明的，出纳岗应及时向财务部门负责人上报情况。

六、各单位出纳岗在收到当日银行支票后，应首先确认其有效性，并留下支付单位的地址、联系电话，查验经办人身份证，记录证件号码。当日收到的银行支票应于当天送到结算银行。如是远期支票，原则上仅可办理票据接收手续，不得开具资金收据，必须开具收据时，**出纳岗应在收据中注明该支票为远期支票及到期日期。**

七、各单位财务/资金管理部门应设立支票领用登记簿，有关责任人员（领用人）签字后才能领用支票，以便进行核对。

八、各单位出纳岗应严格遵守“日清月结”的原则，逐笔登记银行日记帐，月末结帐后，根据银行对帐单，做出银行余额调节表，对不明款项应及时查对清楚。

九、各产业集团及下属企业应于**每日 10: 00 前**向集团资金管理中心报送上日《**资金日报表**》（模板见附件二），明确项目资金存放银行及金额。

各产业集团、下属企业若未能按时、按要求提报，给予对应企业财务/资金管理部门负责人 10 分/次的处罚。

第五条 银行承兑汇票管理

一、各单位资金部门在经济往来中，原则上只可接收规范的银行承兑汇票，不可接收商业承兑汇票，若遇特殊情况，必须报企业财务/资金管理部门负责人

同意后，方可接收商业承兑汇票。

二、各单位资金部门应设专人、专册进行登记、保管银行承兑汇票，承兑汇票中的每项内容应认真记录、核对。

三、各单位资金部门在接收银行承兑汇票时，应根据对承兑汇票的要求，逐项审核。对接收的银行承兑汇票背书转让时，必须按《三胞集团财务审批权限管理制度》及下属企业财务审批权限管理办法或细则规定要求办理，不得擅自背书。

所有背书的银行承兑汇票必须将背书后的票据正、反面复印留存。

第六条 现金管理

一、各单位出纳岗应严格遵守公司规定的使用范围，正确使用现金。

二、当日收取的现金应于当日送存开户银行。

三、出纳岗对付款凭证手续不全、附件不全、无审批、无经手人签章者，有权拒付款项。

四、支付现金，可以从本公司库存现金中支付或者从开户银行提取。

五、出纳岗应于每日下班前，结清当日收付业务，并根据“现金日记帐”结余数与实际库存数进行核对，做到帐实相符。

六、出纳岗应保守保险柜密码和秘密，定期或不定期的调整密码，谨慎保管保险柜钥匙。

七、每月底“现金日记帐”的余额必须与“现金”总帐科目余额核对相符。

八、各单位资金部门负责人应于每月底检查监盘现金一次，并编制《现金盘点表》（见附件三），如发现差错，应及时查明原因，以“长款归公，短款自付”的原则进行处理。

九、因工作疏忽而收取假钞，一律由出纳岗个人承担。

第四章 附则

第七条 责任岗

（一）执行责任岗：各企业财务/资金管理相关人员

（二）培训责任岗：为企业/部门负责人

（三）检查责任岗：集团资金管理中心

第八条 本办法由集团资金管理中心负责制订/修订。

第九条 本办法自发布之日起生效，以下制度同时废止：

(一)《三胞集团关于银行、现金各种票据的管理制度》三集资【2011】第一版。

第十条 本制度的解释权归集团资金管理中心。

第五章 附件

附件一：三胞体系银行开户申请单 

附件二：三胞集团下属企业资金日报表 

附件三：现金盘点表 