

# 上海理工大学文件

上理工财〔2026〕3号

---

## 关于修订印发《上海理工大学货币资金管理办法》的通知

校内各部门：

经 2026 年第 12 次校长办公会审议通过，现将《上海理工大学货币资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2026 年 6 月 25 日

# 上海理工大学货币资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强上海理工大学(以下简称“学校”)货币资金管理,规范货币资金收付行为,提高资金使用效益,保障货币资金安全与完整,防范资金安全风险和廉政风险,根据《中华人民共和国会计法》《财政国库管理制度改革试点方案》(财库〔2001〕24号)《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)《上海市预算单位银行账户管理办法》(沪财库〔2018〕32号)等法律法规及上级有关规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所指的货币资金是指学校以货币形态拥有的资产,主要包括现金、银行存款、零余额账户用款额度和其他货币资金。

**第三条** 学校货币资金管理遵循以下基本原则:

(一) 依法合规原则。严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度,确保货币资金收付行为合法合规。

(二) 安全完整原则。建立健全货币资金内部控制体系,确保货币资金安全、完整,防止挪用、贪污、侵占等违法违规行为发生。

(三) 岗位分离原则。办理货币资金业务的不相容岗位应当相互分离、相互制约、相互监督,不得由一人办理货币资金业务的全过程。

（四）勤俭节约原则。坚持勤俭办学的方针，合理安排货币资金收支，严格控制支出，提高资金使用效益。

**第四条** 财务处是学校货币资金的主管部门，负责学校货币资金管理制度的制定和实施，对货币资金内部控制制度的建立健全和有效实施负责。财务处应当按照国家有关规定开设和管理银行账户，统一办理货币资金结算业务，确保货币资金安全运行。

**第五条** 学校及各内设单位取得的货币资金必须及时入账，不得私设“小金库”或账外账。学校须按财政部门 and 中国人民银行规定的用途使用银行账户，任何单位和个人不得公款私存，不得出租、出借银行账户。

## 第二章 管理岗位分工

**第六条** 财务处货币资金岗位按不相容职务相分离的原则设置，明确各岗位的职责和权限，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。各岗位应按照各自的职责、分工和权限负责管理货币资金，不得由一人办理货币资金业务的全过程。

**第七条** 银行票据、银行预留印鉴、银行支付 U 盾、支付系统密码等应由两人分别保管。使用财政一体化平台和网银进行资金结算时，必须指定专人对网银平台进行管理，其他人员不得越权操作网银结算业务。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管、银行对账工作；会计核算人员不得兼任出纳等货币资金收付工作。

**第八条** 财务处应当配备合格的会计人员办理货币资金业务，并定期进行岗位轮换。办理货币资金业务的人员应当具备良好的职业道德，忠于职守，廉洁奉公，遵纪守法，客观公正，不断提高自身会计业务素质和职业道德水平。

**第九条** 财务处严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

### 第三章 现金管理

**第十条** 财务处原则上不使用现金结算，均应通过银行转账或国库集中支付的方式办理结算业务。如遇特殊情况，经办人在履行相应财务审批手续后，可依规使用现金结算。

**第十一条** 财务处应加强现金库存限额的管理，超过库存限额的现金应及时存入银行。不得白条抵库，不得擅自挪用，不得存在账外现金。

**第十二条** 每日终了，出纳人员要盘点库存现金，及时结出现金余额，做到日清月结，确保账款相符。账款不符的，应及时查找原因并向上级汇报，依据岗位职责进行处理。任何个人不得擅自处理，更不得以长款补短款。财务处分管领导应不定期抽查库存现金是否账实相符。

### 第四章 银行账户与存款管理

**第十三条** 学校银行账户由学校财务处统一集中管理，各部门或个人不得以学校的名义开立银行账户，不得出租出借账户。对不同性质或需要单独核算的资金，应建立相应明细账，分账核算。

**第十四条** 学校应严格按照上级规定开立银行账户。除

国家政策已明确存放银行和涉密等有特殊存放管理要求的资金外，学校采取集体决策方式或竞争性方式选择开户银行。集体决策方式及程序具体参照学校“三重一大”制度执行。

学校应在财政部门签发《预算单位开立银行账户批复书》的 15 个工作日内，开立相应的银行账户。

**第十五条** 学校银行账户相关信息发生变更和撤销的，应按照规定在 15 个工作日内报主管预算单位和财政部门备案。

**第十六条** 学校应严格按照批复的用途使用银行账户，并按财政部门规定做好银行账户年度申报工作。

**第十七条** 学校资金存放管理应遵循依法合规、公开透明、安全优先、科学评估、权责统一的原则，防范资金存放安全风险和廉政风险。学校的相关领导干部要严格执行利益回避规定，不得以任何形式违规干预资金存放工作。

**第十八条** 财务处在确保资金安全和流动性的前提下，通过协定存款提高资金使用效益。每年度与开户银行签订协定存款合同，约定结算账户需要保留的基本存款额度（或留存额度），经办银行对留存额度内部分的存款按活期存款利率计息，超过留存额度的存款按双方约定的协定存款利率计付利息。

**第十九条** 学校资金因业务需要在不同银行账户间划拨时，由财务处经办人提出申请，经财务处处长审批，并报分管校领导审批同意后，方可划转。

**第二十条** 学校银行存款支出必须依据合法有效的付款凭证，按照审批权限和程序进行审批支付。付款时应核验合同、发票、验收报告等相关资料，确保支出真实、合规，收款人名称应与发票名称一致，不得无故变更。

**第二十一条** 除汇缴公积金业务外，学校原则上不对外开具现金支票和转账支票，若因特殊原因确实需要开具支票的，经办人应经过财务处处长审批同意之后方可办理，且经办人要在支票登记簿和支票存根联上签字方可领取。

**第二十二条** 财务处应按月核对银行账目，编制“银行存款余额调节表”，及时清理未达账项。

## 第五章 零余额账户管理

**第二十三条** 学校应严格执行国库集中支付制度和零余额账户管理制度等有关规定。按规定属于财政直接支付的资金通过财政零余额账户支付，属于授权支付的资金通过学校零余额账户支付。

**第二十四条** 学校零余额账户用款额度具有与人民币存款相同的支付结算功能，可以办理转账、汇兑、委托收款和提取现金等支付结算业务。学校零余额账户仅限于办理财政性资金支付业务，学校必须在财政部门下达的用款计划内，通过预算管理一体化系统办理支付业务，并及时与财政主管部门对账，按照财务要求合理使用预算指标和用款计划。除财政主管部门允许范围内的资金划拨业务外，零余额账户不得违反规定向学校其他账户划转资金。

**第二十五条** 财务处每月应对零余额账户进行账目核对，对于支付未成功退回款项应及时重新支付或原路退回。应按时与代理银行对账，使零余额账户余额与银行对账单调节相符。

**第二十六条** 财务处应将年终零余额账户银行存款余额调节表与银行对账单装订成册并归档，年度结余资金应按财政部门规定办理结转或收回手续。

## **第六章 监督检查**

**第二十七条** 财务处在货币资金管理方面接受审计处和纪委办的检查和监督。审计处可定期或不定期开展专项检查，识别内控薄弱环节，提出整改意见并督促落实。

纪委办可对财务处资金使用与收支关键环节进行监督，严查违规违纪问题，推动健全制度机制，防范廉政风险。

**第二十八条** 货币资金监督检查的内容主要包括：

（一）库存现金与账面余额是否一致，有无白条抵库、私自挪用现金等情况。

（二）支付款项印章是否由专人分别保管，是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。

（三）票据的购买、领用、保管手续是否健全，票据保管是否存在漏洞。

（四）其他涉及货币资金安全的事项。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十条** 本办法自 2026 年 9 月 1 日起施行，原《上海理工大学货币资金管理办法》（上理工〔2016〕45 号）同时废止。

---

校长办公室

2026 年 6 月 29 日印发

---