**川渝新一代电子信息技术中试平台财务管理制度**

**总则**

为加强财务管理，根据国家有关法律、法规及建设局财务制度，结合中试平台具体情况，制定本制度。

财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上，严格执行财经纪律，以提高经济效益、壮大[企业经济实力](http://baike.baidu.com/view/2331646.htm)为宗旨，财务管理工作要贯彻“勤俭办企业”的方针，勤俭节约、精打细算、在[企业经营](http://baike.baidu.com/view/233749.htm)中制止铺张浪费和一切不必要的开支，降低消耗，增加积累。

**一、财务会计**

1、中试平台设[财务部](http://baike.baidu.com/view/259999.htm)，财务部主任协助总经理管理好财务会计工作。

2、[出纳员](http://baike.baidu.com/view/600647.htm)不得兼管、[会计档案](http://baike.baidu.com/view/194358.htm)保管和债权债务帐目的登记工作。

3、财会人员都要认真执行[岗位责任制](http://baike.baidu.com/view/89122.htm)，各司其职，互相配合，如实反映和严格监督各项经济活动。记帐、算帐、报帐必须做到手续完备、内容真实、数字准确、帐目清楚、[日清月结](http://baike.baidu.com/view/2063949.htm)、近期报帐。

4、财务人员在办理会计事务中，必须坚持原则，照章办事。对于违反财经纪律和[财务制度](http://baike.baidu.com/view/3715323.htm)的事项，必须拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并及时向总经理报告。

5、财会人员力求稳定，不随便调动。财务人员调动工作或因故离职，必须与接替人员办理交接手续，没有办清交接手续的，不得离职，亦不得中断[会计](http://baike.baidu.com/view/190.htm)工作。移交交接包括移交人经管的[会计凭证](http://baike.baidu.com/view/264931.htm)、报表、帐目、款项、公章、实物及未了事项等。移交交接必须由建设局财务科监交。

**二、原则问题**

1、中试平台严格执行《[中华人民共和国会计法](http://baike.baidu.com/view/84065.htm)》、《[会计人员职权条例](http://baike.baidu.com/view/1688958.htm)》、《[会计人员工作规则](http://baike.baidu.com/view/1777743.htm)》等法律法规关于会计核算一般原则、[会计凭证](http://baike.baidu.com/view/264931.htm)和帐簿、[内部审计](http://baike.baidu.com/view/158282.htm)和[财产清查](http://baike.baidu.com/view/406043.htm)、成本清查等事项的规定。

2、记帐方法采用借贷记帐法。记帐原则采用权责发生制，以人民币为记帐本位币。

3、一切[会计凭证](http://baike.baidu.com/view/264931.htm)、帐簿、报表中各种文字记录用中文记载，数目字用阿拉伯数字记载。记载、书写必须使用钢笔，不得用铅笔及圆珠笔书写。

4、中试平台以单价2000元以上、使用年限一年以上的资产为[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)，分为五大类：

（1）机器设备；

（2）电子设备（如微机、复印机、传真机等）；

（3）运输工具；

（4）其他设备。

5、各类[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)折旧年限为：

（1）机器设备5年；

（2）电子设备、运输工具3年；

（3）其他设备2年。

[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)以不计留[残值](http://baike.baidu.com/view/1407989.htm)提取折旧。[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)提完折旧后仍可继续使用的，不再[计提折旧](http://baike.baidu.com/view/1809386.htm)；提前报废的固定资产要补提足折旧。

6、购入的固定资产，以进价加运输、装卸、包装、保险等[费用](http://baike.baidu.com/view/514167.htm)作为原则。需安装的固定资产，还应包括安装[费用](http://baike.baidu.com/view/514167.htm)。作为投资的固定资产应以投资协议约定的价格为原价。

7、固定资产必须由[财务部](http://baike.baidu.com/view/259999.htm)合同办公室每年[盘点](http://baike.baidu.com/view/594987.htm)一次，对[盘盈](http://baike.baidu.com/view/26495.htm)、[盘亏](http://baike.baidu.com/view/26613.htm)、报废及固定资产的计价，必须严格审查，按规定经批准后，于[年度决算](http://baike.baidu.com/view/2959815.htm)时处理完毕。

（1）[盘盈](http://baike.baidu.com/view/26495.htm)的固定资产，以[重置完全价值](http://baike.baidu.com/view/4031298.htm)作为原价，按新旧的程度估算累计折旧入帐，原价累计折旧后的[差额](http://baike.baidu.com/view/808104.htm)转入公积金。

（2）盘亏的[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)，应[冲减](http://baike.baidu.com/view/2085968.htm)原价和累计折旧，原价减累计折旧后的差额作[营业外支出](http://baike.baidu.com/view/628767.htm)处理。

（3）报废的固定资产的变价[收入](http://baike.baidu.com/view/604597.htm)（减除清理费用后的净额）与[固定资产净值](http://baike.baidu.com/view/187094.htm)的[差额](http://baike.baidu.com/view/808104.htm)，其收益转入公积金，其损失作[营业外支出](http://baike.baidu.com/view/628767.htm)处理。

（4）中试平台对[固定资产](http://baike.baidu.com/view/54415.htm)的购入、出售、清理、报废都要办理[会计手续](http://baike.baidu.com/view/4407859.htm)，并设置固定资产明细帐进行核算。

**三、财务管理**

1、[财务部](http://baike.baidu.com/view/259999.htm)要加强对[资产](http://baike.baidu.com/view/42564.htm)、资金、现金及费用开支的管理，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提高效益。

2、银行帐户必须遵守银行的规定开设和使用。银行帐户只供本单位经营[业务](http://baike.baidu.com/view/64906.htm)收支结算使用，严禁借帐户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转帐套现。

3、银行帐户的帐号必须保密，非因[业务](http://baike.baidu.com/view/64906.htm)需要不准外泄。

4、银行帐户印鉴的使用实行分管并用制，即[财务章](http://baike.baidu.com/view/1056218.htm)由[出纳](http://baike.baidu.com/view/29506.htm)保管，法人代表和[会计](http://baike.baidu.com/view/190.htm)私章由会计保管，不准由一人统一保管使用。印鉴保管人临时出差由其委托他人代管。

5、银行帐户往来应逐笔登记入帐，不准多笔汇总高收，也不准以收抵支记帐。按月与[银行对帐单](http://baike.baidu.com/view/2200115.htm)核对，未达收支，应作出调节逐笔调节平衡。

6、根据已获批准签订的合同付款，不得改变支付方式和用途；非经收款单位书面正式委托并经总经理批准，不准改变收款单位（人）。

7、[库存现金](http://baike.baidu.com/view/1378084.htm)不得超过限额，不得以白条抵作现金。[现金](http://baike.baidu.com/view/372955.htm)收支做到[日清月结](http://baike.baidu.com/view/2063949.htm)，确保库存现金的帐面余款与实际库存额相符，银行存款余款与[银行对帐单](http://baike.baidu.com/view/2200115.htm)相符，现金、银行日记帐数额分别与现金、银行存款总帐数额相符。

8、因公出差、经总经理批准借支公款，应在回单位后七天内交清，不得拖欠。非因公事并经总经理批准，任何人不得借支公款。

9、严格[现金收支管理](http://baike.baidu.com/view/1690418.htm)，除一般零星日常支出外，其余投资、工程支出都必须通过银行办理转帐结算，不得直接兑付现金。

10、领用空白支票必须注明限额、日期、用途及使用期限、并报总经理报批。所有空白支票及作废支票均必须存放保险柜内，严禁空白支票在使用前先盖上印章。

11、正常的办公费用开支，必须有正式发票，印章齐全，经手人、部门负责人签名，经总经理批准后方可报销付款。

12、未经董事会批准，严禁为外单位（含合资、合作企业）或个人担保贷款。

13、严格资金使用审批手续。[会计人员](http://baike.baidu.com/view/514146.htm)对一切审批手续不完备的资金使用事项，都有权且必须拒绝办理。否则按违章论处并对该资金的损失负[连带赔偿责任](http://baike.baidu.com/view/1261996.htm)。

**四、设施管理**

1、所有办公用具、用品的购置统一由办公室造计划、报经领导批准后方可购置。

2、所有用具必须统一由办公室专人管理。办理登记领用手续、办公柜、桌、椅要编号，经常检查核对。

3、个人领用的办公用品、用具要妥善保管，不得随意丢弃和外借，[工作调动](http://baike.baidu.com/view/2293628.htm)时，必须办理移交手续，如有遗失，照价赔偿。

**五、其它事项**

1、按照[上级主管部门](http://baike.baidu.com/view/2300916.htm)的要求，及时报送财务会计报表和其它财务资料。

2、积极参与建设资金的筹措工作，通过筹集资金的活动，尽量使资金结构趋于合理，以期达到最优化。

3、配合中试平台业务部门对项目工程的竣工、[财务决算](http://baike.baidu.com/view/847904.htm)进行监督管理。

4、自觉接受上级主管、财政、税务等部门的检查指导，并按其要求不断完善制度、改进工作。

5、报销需自己填写凭证，然后交由财务部。

本制度最终解释权归川渝新一代电子信息技术中试平台所有。