## 四川省保健协会现金管理制度

为规范协会现金使用、管理、明确使用范围，加强财务监督，根据国家财经法规和协会实际情况，特制定本制度。

1、现金收入须及时送交财务报账，严禁截留收入或坐支现金。

2、库存现金限额原则上以满足协会3～5天零星开支为标准，一般不超过2000元。超过限额的部分应及时存入银行。

3、现金支付手续要齐全，报销单据正确合法。经办人应在领导审核签字后方可报销。

4、库存现金、现金支票及转账支票由出纳人员保管，银行预留印鉴应由两人以上分别保管（即财务专用章，法人章，应当由两人以上分别保管，不得由一人保管所有银行预留印章）。

5、出纳人员对库存现金要做到日清月结，账实相符，出纳人员发现账款不符应及时报领导并追查原因，追究相关人员责任。

6、财务部门负责人不定期对库存现金进行抽查确保现金账面余额与实际库存现金是否相符。若发现不符，及时查明原因，做出处理。主管会计应经常与出纳核对库存现金情况，重点放在账款是否相符、有无白条抵库、有无私借公款、有无挪用公款、有无账外资金等违纪行为。

7、严禁私人借用公款，严禁白条抵库，不得挪用现金。

8、协会现金须存放专用保险柜，不准替私人存放现金，未经批准不得私自转移存放地点，防止发生意外。

**四川省保健协会**

**2022年11月12日**