

最新资金管理要求方案(大全5篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

资金管理要求方案篇一

资金支付管理办法

为加强公司资金业务管理，根据《会计法》和财政部《会计基础工作规范》的要求，结合公司实际情况，特制定本办法。

第一章 资金归口管理 第一条 财务部是负责公司资金统一管理的部门。

第二条 公司禁止设立小金库和账外账，禁止将公司现金以个人名义存储，禁止以白条抵充库存现金。

第三条 公司资金运用坚持“安全性、流动性、效益性”的原则。安全性指在资金筹集、运用、调拨过程中，保证结算安全及运用安全。流动性指及时满足利润分配、调整资产结构对资金的需求，调拨合理，尽量避免资金闲置或集中积压。效益性指高效规范运作资金，降低资金成本和风险，为公司获取最大经济效益。

第二章 资金预算管理

第四条 月度资金计划

月度资金计划由公司所有部门参与编制，再根据公司下月的销售、生产、研发、固定资产投资计划预计的资金收付情况，

由财务部门进行资金综合平衡。

- 1、各部门负责人负责本部门月度资金计划的申报与控制，在每月25日前提报下月部门资金收支计划。
- 2、财务部门负责资金计划的审核、汇总及综合平衡，负责根据资金计划及业务的轻重缓急来安排资金支付。
- 3、财务部门应将月度资金计划执行过程中的异常情况及时向总经理汇报，并分析原因，提出解决方案或建议。
- 4、总经理办公会负责资金计划的审核批准。
- 5、财务部负责在每月5日前将获批的月度资金收支计划下发各相关部门。

第二章 支付审批管理

第五条 支付审批范围

- 1、支出审批范围：成本性支出、费用性支出、对外投资、资本性支出、专项支出及其他非经常性支出。

公司按规定提取各种风险准备金、计提固定资产折旧、摊销待摊费用和递延资产等各项非付现成本费用支出实行审核制度，由财务部按公司的有关制度规定逐项进行审核。

第六条、支付审批基本原则

- 1、公司各项支出按年度预算实行额度控制的原则；
- 4、董事长、总经理可以查阅公司各项财务审批事项。

第七条、支付审批的流程

资金支付逐级审批；所有的支出最后由财务结合年度预算及月度计划进行审核及控制。

1. 月度计划控制

财务在月末根据各部门上报数据汇总平衡后，编制月度支出计划表，包括成本、费用、资产购置、专项资金支出等，由财务总监报总经理审批，批复的计划报董事长、分别送财务与各相关职能部门备案，作为控制下月支出的依据。

4. 超出总经理权限、由董事长审批的流程：业务经办人申请——部门负责人审核——财务审核——分管领导审批——财务总监审批——总经理审核——董事长审批——财务支付。

第八条 如果事项紧急，而审核或审批人出差在外或因故不能履行自己的职责，则由审核或审批人的上级审核或审批。

第三章 费用报销管理 第九条、费用报销的程序为：

2. 根据费用的审批权限经相关领导审批

4. 出纳根据审批的《付款申请单》付款或冲销借款，或注销支票。 第十条 所有申请报销的支出经过完整的验收、审核、批准手续，方可报销。经手人、业务审核、批准、财务审核不能有同一人重复的情况。不准自审、自批自己开支的费用。

第十一条 所有申请报销的支出必须附有正确及有效的票据来证实支出，支出证明/依据必须是原件，并加盖对方公章，复印件将不受理。发票、收据或其他证明文件必须附在报销凭证后。

第十二条 报销申请人首先将所有发票整理分类。定额小尺寸发票（如车票、餐饮发票）应分类粘贴在一张或多张票据粘贴单上，并在粘贴单上注明该类发票的张数及金额，购物发

票应附手续完整的“购物清单”（如办公用品等其他物资）；差旅费报销单上应注明时间、地点、事由；车票/机票上应注明起讫地点、时间；按权限由相关领导审批后，送财务部办理报销手续。

第十三条 个人自行支付、报销自己发生的费用。多人参加的活动（如用餐、乘坐出租车等），应由其中的一名主要经办者集中报销。

第十四条

财务部核对金额是否准确、是否符合公司规定的开支标准、各类审批手续是否适当、单据粘贴是否规范等等。如果有疑问或发现不应报销的项目，应及时向申请人落实及说明。财务部审核无误后，予以报销。

第十五条 出纳员应及时通知报销申请人领款，付款时收款人应在收款栏签名及填写日期。付款之后出纳员应在发票、《付款申请单》盖上“现金收讫”或“银行转讫”章。

出纳要坚持见票付款、收款开票的原则；坚持五不付款原则：
（1）发票未经审批或越权审批的不付款；（2）白条不付款；
（3）内容不真实、手续不完整、印章不齐全的不付款；（4）购货单位名称与印章不符的不付款；（5）用途不明或未经验收登记的不付款。

第十六条 本月25日前发生的各项报销费用，应于本月内办理报销手续，一般不允许跨月报销；25日后发生的费用应在下月5日前报销；当年取得的票据当年报销，当年12月25日后取得的票据次年1月10日前报销，报销差旅费者，必须出差回来后三天内，到财务部办理报销手续。

第四章 附则

第十七条 本办法由公司财务部负责解释。

资金管理要求方案篇二

自查报告要明确报告出自何种角度，必须站在乡政府的高度来写，行文语气、叙述方式要适合当地政府的角色。下面就是的企业资金管理自查报告，一起来看一下吧。

为进一步加强家电下乡、摩托车下乡资金的监督与管理，xxx财政所积极响应县局号召，对xxx镇xx年1—4月间的家电下乡、汽车下乡、摩托车下乡所有资金进行了全方位自查。现将自查情况报告如下：

在国家惠农政策的强劲东风推动下，我镇家电下乡活动掀起了热销高潮，农民购买家电下乡产品的积极性越来越高。xx年1至4月，累计发放家电下乡、汽车下乡、摩托车下乡补贴1122671.88元。其中家电下乡补贴累计742200.68元，汽车下乡补贴累计196724元，摩托车下乡补贴累计183747.2元。1至4月，家电下乡补贴共农户2517户，汽车下乡补贴48台，摩托车下乡补贴288辆。

家电下乡推广之初，我县实行的是“乡审县兑”方式。自xx年开始，为了加大补贴兑付的力度，我县开始实行“乡审乡兑”的补贴兑付方式，更有效的降低了骗补的风险。我镇财政所抽调了一名工作人员专职负责家电下乡工作资料的收集和录入，并加强对家电下乡宣传工作和监督检查工作的落实，从而提高了工作效率，保障了家电下乡补贴及时到户。

在扩大宣传方面采用了以下几种措施：一、镇政府召开专题会议，动员全体机关干部做好家电下乡政策的宣传工作并组织培训，要求相关负责部门熟悉报批手续办理流程。二、利用村干部开会时机，多次强调，积极宣传，使广大村干部树立了解和宣传家电下乡政策的意识，并要求各村加大宣传力度，将家电下乡信息宣传到户，提高了农民的知晓率。三、

充分利用百姓赶集的机会，解答老百姓的家电下乡政策咨询，并发放相关宣传材料，扩大了宣传范围。四、为了使每个农户都能及时掌握家电下乡政策，各经销商积极和他们的上级商家联系，利用赶集日进行形式多样的大型促销活动，通过广泛宣传，使广大农户充分了解了家电下乡产品的购买和补贴申领程序，提高了农户购买家电产品的积极性。

通过这次自查□xxxx并没有发现有商家骗补的行为，但是疑似骗补的风险依然存在。不少的农户保护意识不强，购买了家电下乡产品之后就将自己的身份证、户口薄、粮补存折都寄放在商家处，这种情况很容易产生骗补的风险。所以，我所召集商家就该问题统一作出强调，从今以后不许商家代送补贴资料，审核时候农户一定带原件，再去复印。从而进一步减少骗补风险。

希望通过这次自查进一步加强对家电下乡补贴资金的落实以及对补贴操作流程的规范，在今后的工作中更努力的让农户得到实惠。

会议时，已较为充分认识到现金管理的重要性，及时传达了市联社《***市农村信用社关于做好大额现金管理工作的通知》、《关于转发人民银行***市中支办公室〈关于进一步加强人民币银行账户管理的通知〉的通知》的文件精神，多次组织职工深入学习《现金管理暂行条例》及《金融违法行为处罚办法》，努力增强职工对加强现金管理特别是加强大额现金管理的工作意识，自觉遵守相关内控制度，履行现金管理职责，在现金管理方面严格把关；***月份组织召开社务会学习《中国人民银行关于实施〈人民币银行结算帐户管理办法〉有关事项的通知》，对账户现金支付做了规范，现金管理得到了进一步加强；***月***日及时传达市联社关于加强现金管理工作的会议精神，对现金管理提出了更为严格的要求，逐步将现金管理引向深化。

各项内控制度得到较好落实。

根据现金管理的有关规定，我社制定了一系列有关现金管理内控制度，现已下发的相关文件有：《关于印发反洗钱规定和操作规程的通知》、《***市***农村信用社反洗钱工作岗位职责》、《关于印发〈关于落实人民币银行结算帐户管理办法的几点要求〉的通知》。***月中旬，我社组织开展的财务、信贷、安全保卫及文明优质服务四项检查刚刚结束，已就相关内控制度的执行情况作了一次较为全面的自查，各网点职工现金管理工作意识有了较大提高，基本上能按现金管理条例贯彻执行。

大额现金支取登记备案制度得到较好落实。

1、落实储蓄实名制，严格客户信息登记制度，对在储蓄业务发生大额现金支付的储户提供的有效证件的合法性进行严格审核，确定储户身份，相关的个人数据信息档案较为健全。

2、台帐制度得到较好的落实，由现金管理人员负责汇总并填制《开户单位大额现金支付统计表》，对大额现金支付建立台帐，逐笔登记备查。今年1至8月份，我社发生的对公大额现金支出1123笔，金额25818万元，其中20万元以上的大额现金支出497笔，金额xx7万元，支现用途以建材企业业务往来为主，占现金支付总量的45%左右，符合当地的产业格局。截止目前，暂未发现存在提取现金明显超过企业应用额度或超过现金使用范围等可疑现象。

大额现金支付分级审批授权制度得到较好落实。

信合办审批。

2、临时存款帐户和专用存款帐户开户单位的现金支付，单笔或单日累计金额超过5万元不足10万元的现金支取，均有主任或主任授权的分管副主任、主办会计审批；超过10万元不足50万元的现金支取，均有联社分管主任审批；50万元以上的现金支取，均能按规定上报审批。

3、个人银行存款帐户的现金管理均能严格按照《现金管理暂行条例》中规定的现金使用范围进行管理，暂未发现超现金使用范围支付现金等违规现象。

一是组织信贷员到各企事业单位中去，解释上级行社关于现金管理工作的有关规定，争取企业的谅解和支持，积极配合我社的现金管理工作；二是开展信贷员下乡活动，动员个体工商户自觉开立个人银行，鼓励企业、个体工商户贷款资金通过转帐结算，避免大额现金支付；三是充分利用转帐、大同城、汇兑等结算工具，积极动员企业将大额资金通过转、汇结算，便于开展大额现金交易监控，保证现金管理工作的顺利开展。

重点检查各网点大额现金支付情况，对支付用途、提取金额、交易情况进行了较为全面的审查、分析。今年1至8月份，我社5万元以上的对公大额现金支付主要集中在建材、陶瓷、粮食加工、石油化工等支柱产业，提现用途主要用于购置荒料、原油、粮食或其它正常经营往来，提取现金的用途、额度、频率与企业的经营范围、经营规模基本相符。

通过此次自查，我社的现金管理工作得到了较大程度的加强，管理工作进展顺得，但还是存在某些方面不足，主要有：现金管理内控制度还不够完善，相关监督制约机制未得到全面落实，部份违规违章行为时有抬头；因现金管理工作难度较大，对企业现金支付的审查管理力度不够，现金监测机制有待进一步加强；对《人民币银行结算帐户管理办法》的学习还不够深入、透彻，帐户管理有待进一步规范。今后，我社将紧紧围绕《现金管理暂行条例》的有关规定，继续加大现金管理力度，主要做好以下几项工作：继续深入学习相关法律法规，进一步提高职工现金管理的工作意识，增强现金管理的工作能力；不断加强现金管理方面的检查力度，督促各网点自觉落实相关的内控制度、台帐制度、大额现金支取登记备案制度，完善监督制约制度；加强对大额现金支付的交易监测，对现金支付用途严格审查，严格管理，尽量避免违

规支付，有效防范和打击不法分子利用套现从事经济的犯罪等活动；加强帐户管理，严格执行《人民币银行结算帐户管理办法》，确保开立帐户的合规使用；做好企业现金管理的宣传、解释工作，确保现金管理工作的顺利开展。

资金管理要求方案篇三

为了解预算外资金管理情况，更好地贯彻落实预算法，提高预算外资金管理水平，溧水县人大常委会组成调研组，深入县有关部门及下属单位、镇，通过召开座谈会、查阅预算外收支帐目及财务审计报告，对预算外资金使用管理进行了专题调研。调研中我们发现，我县预算外资金管理起步较早，政府从“收”与“缴”两个方面切实加强预算外资金的监控与管理，成绩显著。同时，通过部门预算编制改革，实行了综合预算，现在已逐步形成了一套较为完善的预算外资金管理体系。目前预算外资金管理存在的突出问题是：

思想认识还不到位。一些单位认为预算外资金是部门的资金，自己可以随意使用和占有。

票据管理有一定漏洞。按照票据领取、使用、核缴管理办法，所有单位收费、往来结算业务必须领取财政部门统一印制票据，而少数单位在市场购买“收款收据”使用，容易形成“小金库”；有的单位领用票据不登记，核销无手续；有些单位收费票据长期不入帐，占用挪用预算外资金时有发生，使票据管理难度加大。

私设“小金库”，不入专户现象时有发生。个别部门、单位公款私存，私设“小金库”，或将预算外资金直接存入单位工会帐，作为单位内部福利外资金。有的收入不入专户，以各种名义转移、截留。

管理制度不健全。目前预算外资金管理的方式仍然是简单的收支两条线，资金只是在财政专户过一遍，很快又划拨回收

费单位使用，支出情况追踪监督不力，造成财政资金长期体外循环。

监督机制不健全。一是预算外资金征收、入专户、拨款、使用都集中于一个部门，没有实行分开管理，对资金征收、流向缺乏必要的监督。二是对监督检查发现的违规现象，多年来一直是通报和要求整改，有的单位仍我行我素，难以处罚到位，没有约束力。调研组建议：

要认识到预算外资金是地方财政收入的一种非税收入，是地方财政财政资金的重要组成部分，不能随便乱动、挪用和截留。要重新认识预算外资金的三权所属关系，即所有权归国家、调控权归政府、管理权归财政，这是预算外资金从“两权不变”到“还钱还权”的重大改革。

要完善票据管理模式，使用新的票据管理软件，通过控制、管理、电脑缴销和银行联网的方式进行票据管理，把票据管理与资金管理科学有效结合起来，真正做到“验旧换新，票款同行”，进一步规范预算外资金征管行为，有效地防止收入不进专户和截留，隐瞒收入等现象。要加大对票据稽查力度，确保从源头上加强票据管理。

严格执行“收支两条线”，收入全额上缴专户，支出由财政部门核定指标，统一安排使用。部门和单位必须经财政部门批准，只能在一家银行设立一个预算外资金支出帐，且只能支不能收，只能接纳财政专户拨付的预算外资金。要防范私设“小金库”现象，防止部门、单位把预算外资金当成自己的“私房钱”、“取款机”来使用，防止预算外资金的体外循环。逐步实行“单位开票、银行代收、财政统管”的管理制度，做到票款分离，资金通过财政专户进行划拨和结算。

严格预算管理，认真编制年度综合收支预算，统筹考虑预算内外收支，将预算内外资金捆绑一起，支出按定额统筹安排，作为预算内资金的补充，以弥补人员经费公用经费的不足，

充分发挥财政资金的整体效益。用于工资、奖金、补贴、津贴和福利等方面支出，应严格执行财政部门核定的项目、范围和标准，在条件成熟情况下，逐步推行“阳光工程”，统一各部门、单位奖金、福利发放标准，做到透明化。积极发挥会计核算中心的监督作用，从原始单据入手，强化预算外资金的支出监督，引导预算外资金合理流向，充分发挥预算外资金的效益。

资金管理要求方案篇四

预算外资金，是指国家机关、事业单位、社会团体、具有行政管理职能的企业主管部门和政府委托的其他机构，为履行或代行政府职能，依据国家法律、法规和具有法律效力的规章而收取、提取、募集和安排使用，未纳入预算管理的各种财政性资金。近年来，在区委、区政府的正确领导下，在全区各部门和单位的积极配合下，全区各部门和单位坚持应收尽收的原则，严格按照以票管收，不断深化“收支两条线”改革，完善管理制度，积极推进部门预算，基本形成了“年初有预算、收入进专户、支出按计划、使用有监督”的管理机制。

1、加强专户管理，实行“收支两条线”。为进一步深化预算外资金管理的需要，从制度上保障预算外资金“收支两条线”落实到位，基本取消了各单位收入过渡户，单位各项收入实行银行代收，对所有的收费项目进行分门别类，统一设置单位代码、项目编码，建立收费数据库。各单位征收的预算外资金，按照“单位开票、银行代收、财政统管”的管理制度，即实现了票款分离，又确保了各项预算外资金及时足额缴入预算外财政专户。

2、逐步推行部门综合预算，完善预算约束机制。近年来我区对区直各单位预算内资金和预算外资金一样统一按照预算编制原则、审批程序和监督方法进行管理，逐步推行部门综合预算。年初编制收入计划，按照收入计划编制支出预算。支

出预算由财政部门按照单位性质、资金需求及本级财力情况核定，从而达到统一编制、统一管理、统筹安排各单位预算内、外资金的目的。

3、严格票据管理，实行“以票管收”。一是在票据领购环节严格监控，坚持“凭证领购、限量供应、验旧核新”的原则，严格控制“领、核、清”三个环节，达到源头控收的目的；二是在票据核销环节控制，要求执收单位以旧换新时，必须准确填制《购买审核申请表》，与财政专户上缴金额核对无误后，方可购买新票据，做到“以票管收”。

4、建立国库集中支付体系，规范资金拨付方式。从20__年1月1日起，我区对预算外资金已建立以国库集中支付为主、分散支付为辅的支出管理体系。这样，“以拨代支”的拨付方式，将逐步被以国库单一账户体系为基础，以直接支付为拨付方式的新的财政国库管理制度所代替。

几年来，通过全区上下，齐抓共管、共同努力，我区预算外管理工作取得了一定的成绩，但与先进地区相比，还存在着许多薄弱环节，还有一定差距，具体表现在：

1、单位思想认识还没完全到位。少数部门和单位对加强预算外资金管理的重要性在认识上还存在一定的差距，对预算外资金的财政属性认识不够深刻，有的虽然在口头上承认预算外资金是财政性资金，但在实际安排资金使用上仍然将本单位征收的资金视为自有资金，对预算外资金管理还存在抵触情绪。

2、单位财务管理不规范。对“收支两条线”、“银行代收制”少数单位落实不够，个别单位仍存在预算外收入应缴未缴、解缴不及时等情况，给财政部门资金管理带来一定的困难。

3、部门预算编制有待进一步完善。财政部门在实行算内外资

金统一安排和使用方面制度不完善，效果不明显。预算外资金管理上还存在重收入轻支出的现象，支出管理相对薄弱，对部门、单位的经费支出供给缺乏统一标准，部门、单位之间仍存在苦乐不均现象。

4、预算外资金财务系统不完善。目前，我区现有的预算外资金财务系统无法实现财政、银行联网，造成财政信息不畅通，难以及时掌握单位预算外资金的收缴情况；同时，从上至下对预算外资金的财务核算软件未进行统一整合，特别是随着收支科目改革的`实施，软件的升级尚未完全到位。

1、加大宣传力度，提高认识、转变观念。因为政府非税收入涉及面广、政策性强，管理工作需要得到各部门和单位的理解、支持。所以必须加大政府非税收入的宣传力度，使各部门和单位认识到非税收入是财政收入的重要组成部分，树立非税收入“所有权属国家、使用权归政府、管理权在财政”的观念。

2、加强征收管理，确保各项资金及时足额上缴。对行政事业性收费定期分析，根据增减变化情况，及时查找原因，督促各部门、单位做到应收尽收。为防止国有资产流失，加强对国有资产有偿使用收入的管理，专门制定了《__区区直单位国有资产有偿使用收入管理暂行办法》，确保有关部门和单位将国有资产有偿使用收入及时足额上缴财政专户。

3、强化综合预算管理，发挥财政资金效益。严格预算管理，认真编制年度综合收支预算，统筹考虑预算内、外收支，将预算内、外资金捆绑一起，支出按定额统筹安排，充分发挥财政资金的整体效益。积极发挥国库集中支付的监督作用，强化预算外资金的支出监督，引导预算外资金合理流向，充分发挥预算外资金的效益。

资金管理要求方案篇五

为认真落实省财政厅和市委、市政府的工作要求，扎实开展涉农资金专项清理检查，根据《市财政局关于开展涉农资金检查工作方案》，文件精神，管好用好财政惠农资金，提高资金的使用效益，发挥财政涉农、惠农资金对改善农村生产生活条件、促进农民持续稳定增收的积极作用，防止资金管理使用中存在的违纪违规行为，按照市、县统一部署，我们集中力量对20xx年的财政涉农资金进行了认真自查，现将有关情况报告如下：

按照市、县要求，我乡庚即成立了乡财政涉农资金管理使用自查工作领导小组，由党委书记任组长，纪委书记任副组长，等相关站所负责人为成员，负责全乡财政涉农资金清理工作的领导和指导，解决工作中的突出问题和矛盾，领导小组办公室设在乡财政所，由负责具体办公，其余同志各司其职，搞好各自分工的清理工作，乡政府办公室负责通知相关人员，其余乡干部协助配合清理工作。

我们通过指标核对、查看账务、翻阅发票等认真细致的工作，主要对涉农补助、救灾救济、项目建设等进行自查，共清理涉农、惠农资金到位922.58万元，支出694.3万元，在县财政未报账228.28万元。

20xx年退耕还林补助38.34万元、耕地地力保护补贴166.03万元，全部通过一卡通发放到户[]20xx年森林生态效益补偿资金113.28万元大平台还没有审批支付；救灾救济补助资金19万元，一卡通到户11.4万元、银行转账7.6万元；危房改造补助到户170万元，其中第一批100万元，按要求分别划拨10万元、10万元、15万元到青龙、五福、凤凰三个贫困村，余额65万元用于战役遗址保护修缮的房屋拆迁和土地征用，转到专项资金帐户，按要求用于项目开支的拆迁及赔偿；第二批70万元，工程还没有结束，未报账划款；财政扶贫资金60

万元，分别划拨到园山10万元、后坝30万元、凤凰20万元，并按要求完成了项目实施和资金支付；移民资金45万元工程已经完工，还未验收报账；一事一议资金10.93万元，已到各村帐户并按要求支付划款；美丽乡村建设资金110万元，按要求和实施方案用于龙池的新村建设；新村基础设施建设资金120万元，按文件要求和批准的实施方案用于中坝新村建设。

通过自查自纠、账务清理，我乡涉农惠农资金账务清晰，涉农、惠农资金管理基本合理规范，资金严格按要求到项目，效果明显。但也存在一些问题：一是项目资金报账缓慢不及时，现在还没有报账支付的资金228.28万元，部分项目资金一年甚至几年才报账领款，造成拖欠工程款的现象；二是部分项目建设缓慢；三是惠农支出时间未达到上级财政的要求；四是由于的特殊地理环境，突发事情时有发生，加之贫困户较多，在救济支出上是根据实际情况研究支付，造成资金补助到位后不是一次支付，有开“流水席”的现象。

针对存在的问题，我们将在今后的工作中进一步完善，加以改进，建立健全支惠资金管理、审批、支出制度，规范财务审核支出操作流程，达到财政惠农资金管理、使用合理化，规范化。