

货币资金管理与风险防范

■ 赵拴武

一、货币资金风险

货币资金风险指企事业单位由于受某些不确定因素的影响，造成企事业单位货币资金流失的可能性。主要包括外部风险和内部风险两部分。

1. 外部风险

主要指来自企事业单位外部的各种风险。目前外部风险主要表现在以下几个方面：

(1) 外部人员利用虚假银行承兑汇票、银行汇票、银行进账单等金融工具骗取财物而使企业造成的经济损失。此类风险金额大、隐蔽

性强。这就要求财务人员提高职业技能，对于银行票据要及时到银行验票，防患于未然。

(2) 金融机构人员利用单位结算中存在的漏洞，采取非法手段侵占企事业单位货币资金而形成的企事业单位货币资金风险。许多企业资金被骗，主要原因就是结算环节存在漏洞，银行预留印鉴被人利用。

(3) 应收账款是间接的货币资金，企业因客户的恶意诈骗而形成的坏账也是造成货币资金流失的一个重要方面。

(4) 因抢劫、盗窃而造成的货

币资金风险。

2. 内部风险

主要指来自企事业单位内部的各种风险。目前内部风险主要表现在以下几个方面：

(1) 单位内部人员利用职务之便可能形成的资金风险。个别出纳、销售人员贪污、挪用、挥霍公款等行为比较普遍。这就要求我们每一个企业必须完善货币资金管理的内部控制制度，坚决杜绝资金流失。

(2) 涂改银行送存表而形成的货币资金风险。这是目前一种新的资金风险，由于工资及费用报销都

企业的常设机构中。应建立各种执行预算的责任中心，使各责任中心对分解的预算指标既能控制，又能承担完成责任。

2. 制度保证

内部控制制度包括组织机构的设计、流程再造和销售企业内部采取的所有相互协调的方法、措施和规定。这些方法、措施和规定用于保护企业财产的完整性，检查企业会计信息的准确性，提高经营效率，促使各级管理人员遵循企业的各项管理制度和内部控制制度。

3. 信息反馈保证

财务控制是一个动态的控制过程，要确保资金预算的实施，必须对各责任中心执行整体预算的情况进行跟踪，不断调整预算偏差，使资金预算更加合理，执行更加有效，发挥资金的最大效益。

4. 岗位责任保证

推行资金责任制管理，明确销售企业业务部门和资金预算部门的责任，细化财务部门资金计划管理岗和资金实务管理岗的工作职责，规范考核标准，加大考核力度，严格执行资金审批程序和权限，完善相关资金结算管理制度、细则及办

法，建立各项工作内控流程、风险控制文档，理顺与股份公司内部单位、专项用户及社会客户的结算关系，确保资金各环节责任落实到位、制度执行有力。

5. 强化监督保证

自上而下定期开展资金管理财务检查、内部审计、效能监察、内控跟进测试，进行自我监督和发挥监督部门的保驾护航作用，使销售企业的资金管理始终沿着正确的轨道运行。

[作者单位]中国石油西北销售公司

[责任编辑]方广江

使用了银行信用卡,有个别素质低下的财务人员利用工作之便更改银行送存表,从而形成资金风险。

二、货币资金的风险防范

货币资金风险防范主要是完善货币资金的内部控制制度,规范会计行为,依据国家有关法律法规的规定和要求,完善单位内部货币资金控制制度,健全监督制约机制。单位的主要负责人要对本单位的内部会计控制的有效实施负总责,并明确各级管理部门、单位内部各职能部门在预算安排、计划管理、实物资产、对外投资、项目招标、工程采购、经济担保等经济活动中的管理权限,依法制定严格的批准制度,明确审批权限、方式、方法、程序、责任和相关的内部控制制度。财务部门要加强对金融票据的审查,核实其真实性,完善外部结算制度,杜绝结算漏洞。企业销售部门应配合财务部门加强应收账款管理,加快货币资金流通,防止货币资金流失。

1. 选择合适的会计人员,加强职业道德培训,提高人员素质

人力资源是企业的第一资源,选择适合于货币资金管理的会计人员是货币资金风险防范的根本。选配出纳人员时,必须对其思想品德和业务素质进行全面考察,并经公司财务部审查同意。非本单位正式职工、未经过财务培训、未取得会计证的人员,以及曾因经济问题受过处分或调离出纳、会计岗位的人员,均不得担任会计和出纳工作。定期对财会人员进行业务培训和职业道德培训,提高会计人员的业务素

质和职业道德素质。随时掌握出纳人员和经管货币资金业务人员的思想动态,对思想不健康、有恶习、缺乏社会和家庭责任感以及法纪观念淡薄的人员,要及时报告财务部门负责人和单位负责人,将其调离出纳或经管货币资金业务的岗位。禁止会计人员、出纳员在岗位工作期间炒股。出纳人员应敬业爱岗、依法办事、搞好服务、保守秘密,具有良好的职业道德。

2. 核实外部收入,杜绝销售和结算漏洞

财务部门必须始终保持高度的谨慎性,对每一笔外部收入都要认真核实,每一张外来票据坚持验证其真实性,绝不能粗心大意,轻信他人。加强应收账款管理,经常与有关单位和人员进行对账,杜绝销售人员贪污、挪用公款。销售部门要加强对客户的审查,对那些来历不明、没有固定住址和一定资产规模的客户,不能给予过高的信任,防止恶意诈骗。指派专人办理各种银行业务,临时换人与换人要事先通知银行,以防他人利用结算漏洞,骗取资金。

3. 实行不相容职务相互分离制度

理顺财务管理关系,建立职务分工控制制度,从组织机构设置上确保资金流通安全。建立内部监督制约机制,资金管理人员要实行不相容职务相互分离制度,合理设置会计、出纳及相关的工作岗位,职责分明、相互制约,确保资金的安全。会计出纳不能相互兼职,不得由一人办理货币资金流通的全部过

程。会计人员负责分类账的登记、收支原始单据的复核和收付记账凭证的编制;出纳人员负责现金的收付和保管、收支原始凭证的保管、签发银行有关票据和日记账的登记;内审人员应当负责收支凭证和账目的定期审计和现金的突击盘点及银行账的定期核对;会计主管应负责审核收支项目、保管单位和单位负责人的印章;单位负责人应负责审批收支预算、决算及各项支出。电脑程序员应负责程序设计和修改,不得操作程序,甚至不能随意出入会计室。

4. 建立收入和支出环节的内部控制制度

加强对货币资金预算编制、执行各个环节的管理,规范货币资金管理程序,确定货币资金执行的审批权限和制度,超限额或重大事项资金支付要实行集体审批,严格控制无预算或超审批权限的资金支出。严格单位内部资金收入和支出审批程序。

5. 强化货币资金的保管和控制

货币资金的收付只能由出纳员负责,其他人员(包括单位负责人)不得接触货币资金,严格执行库存现金限额制度。出纳员的业务受会计员领导和制约。未经会计人员同意,出纳员不得自行存取资金和支付款项;会计人员未做付款凭证,出纳员不得先付报销款,更不得先付款然后将报销人的发票留存抵库。出纳员岗位采取轮岗制度。出纳员在同一单位一般不得连续超过3~5年。出纳员办理现金或银行收支业务,应经本单位领导同意,资金的

支付或报销款项，必须由单位领导审核原始凭证并签字方可办理。

(1) 库存现金控制。企业的库存现金必须在规定的限额内，收入的现金应及时送存银行，当天未送存的现金应集中存放在保险箱内，一般不得坐支现金收入，库存现金要做到“日清月结”。主管部门和负责人应定期和不定期进行现金清查，包括每日终了前进行的现金账款核对和定期或不定期的现金盘点核对。现金清查时，出纳人员必须在场，清查的内容主要是检查账款是否相符，是否有挪用现金、白条抵库、超限额留存现金等现象。现金清查结束后，应编制“现金盘点报告单”，注明现金溢缺的金额，并由出纳人员和盘点人员签字盖章。如果有挪用现金、白条抵库情况，应予以及时纠正，对于超限额留存的现金，要及时送存银行，如果账款不符，应及时查明原因，并按规定进行处理。

(2) 银行存款控制。

- 银行存款账户的开设和终止需有正式的批准手续，以防止有人利用开设银行户为个人谋取私利。

- 负责核对银行对账单和银行存款账面余额的人员，不能同时负责现金收入、现金支出或编制收付款凭证业务，以防止被银行揭露的不正当支出或应记但未记入企业收入账的不正当行为再次被掩盖起来。

- 应加强与货币资金相关的票据管理，明确相关人员在各种票据购买、保管、领用、背书转让、注销环节的职责、权限和程序，并设立专门的登记账簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

- 负责银行往来账款调节的人员应直接从银行取得银行对账单，并将银行存款账与银行对账单进行核对、调节。核对时，不仅应注意银行对账单的日期和金额，还应检查票据的签署和背书。

- 为保证会计账簿记录的真实、准确，避免银行存款账目发生差错，月份终了，除“银行存款日记账”的余额必须与“银行存款”总账的余额核对相符外，还必须与银行核对存款明细账目。进行银行存款清查时，应将企业银行存款日记账与其开户银行转来的对账单逐笔核对，如发现双方记录不一致，应及时查找原因。属于记账差错的，应立即更正；属于因凭证传送存在时间差，一方已登记入账，另一方尚未登记入账的未达账项，应通过编制“银行存款余额调节表”进行检查核对。调节后的双方余额应相等，银行存款余额是企业可动用的银行存款数额。

(3) 备用金控制。企业对一些频繁发生的日常小额零星支出，可建立定额备用金制度，并加以控制。其基本要点是：

- 确定备用金的范围和定额。备用金的范围和定额应根据企业的实际情况来确定，在通常情况下，除工资备用金外，其他备用金定额不能过大。任何超过备用金定额的现金支出，都应事先取得特定的审批，并在一般现金中支付，而不在备用金中支付。

- 确定备用金的保管人。每项备用金都需由专人保管，备用金保管人不能同时负责备用金、现金收入、现金支出的审批，也不能负责该项备用金的补充和支付记录。

- 备用金的使用必须有发票等原始凭证来证实，并由会计部门及时进行核销，补充备用金。

(4) 财务印章控制。

- 财务专用印章应分别由专人保管。个人名章必须由本人或其授权人员保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章，以免舞弊。

- 需要有关负责人签字或盖章的经济业务，必须严格履行签字或盖章手续。

- 保护印章的安全。每一次印章使用都应作记录，印章必须与支票分开。

加强资金统一管理，防范资金风险是一个单位经营管理的重要工作，它要求严格执行一个单位只能设置一个财务机构的管理规定，统一管理本单位的全部账簿，包括事业、基建、企业。全部收入和支出应一律纳入本单位的财务总账管理。对本单位银行账户的开设，要按规定的审批程序开设，严格禁止账外账和“小金库”现象。对本单位发生的重大经济活动事项要及时报告，准确、全面反馈本单位的经济信息。要树立风险意识，从源头上防止货币资金被挤占、挪用、盗窃的问题产生；从制度上对可能出现的财务风险和经营风险加以防范和控制。各单位对于制定的货币资金内部控制制度，只要严格执行、一丝不苟，就能从源头防范和控制资金风险，杜绝管理方面的资金流失现象，绝不能流于形式、走过程，否则，再健全的制度也会形同虚设，无济于事。

[作者单位]中国石化华北录井公司

[责任编辑]李晓霞