

深圳市坪山区财政局文件

深坪财规〔2018〕4号

关于印发《坪山区股份合作公司财务管理规范》的通知

各相关单位、各股份合作公司：

现将《坪山区股份合作公司财务管理规范》印发给你们，
请结合实际认真遵照执行。

特此通知。

附件：坪山区股份合作公司财务管理规范



（联系人：闵芝华；联系电话：89309216，13501555001）

坪山区财政局办公室

2018年5月25日印发

附件:

坪山区股份合作公司财务管理规范

第一章 总 则

第一条 为规范坪山区股份合作公司（以下简称“股份合作公司”）的财务行为，加强财务管理，确保股份合作公司资金资产安全，根据《中华人民共和国会计法》《深圳经济特区股份合作公司条例》等法律法规和规范性文件结合我区实际，制定本规范。

第二条 本规范适用于坪山区范围内由原农村集体经济组织改制组建的股份合作公司，包括社区一级股份合作公司和居民小组一级股份合作公司（分公司）。

第三条 股份合作公司是公司财务管理的实施主体和责任主体。公司董事长、经理和财务负责人对本公司的财务管理工作负责并承担相应责任。

股份合作公司监事会是股份合作公司的财务监督机构，负责检查公司的财务状况，审核公司财务会计报表和其他财务会计资料，向股东大会或者股东代表大会负责并报告工作。

第四条 股份合作公司应当根据本规范，结合公司实际制定公司的财务管理制度。

第二章 财务机构与财务人员

第五条 股份合作公司会计核算原则上由街道办事处集体资产管理部门代理记账，由股份合作公司与街道办事处集体资产管理部门签订委托代理记账合同。

部分净资产总量大、经营收入高、管理规范的股份合作公司可以报街道办事处审核批准后自行核算，但应按规定设置财务机构和财务工作岗位并指定财务负责人。财务工作岗位的设置和人员分工应当符合内部会计控制制度。

第六条 除财务负责人外的其他财务人员原则上不得由股份合作公司董事兼任，股份合作公司财务工作岗位的设置和人员分工应当符合内部会计控制制度，出纳不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第七条 股份合作公司财务人员实行任职回避制度。董事长、总经理（经理）的直系亲属及其配偶不得担任本公司财务负责人和财务人员；财务负责人的直系亲属及其配偶不得担任本公司的出纳。

第八条 财务人员离岗、离职应当按照有关规定移交会计档案，办清交接手续，由财务负责人监督交接；财务负责人办理交接手续，由股份合作公司董事长监督交接并签字确认。

第三章 会计核算

第九条 股份合作公司和街道办事处集体资产管理部门应按照国家有关会计制度规定，根据实际发生的经济业务进

行会计核算，采用正规原始凭证，填制记账凭证，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

第十条 股份合作公司和街道办事处集体资产管理部門的财务人员应按照国家有关会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求更正补充。

记账凭证应当根据审核无误的原始凭证及有关资料编制。

第十一条 股份合作公司和街道办事处集体资产管理部門的财务人员应按照国家规定以及财务工作需要设置会计账簿，包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿；现金日记账和银行日记账应采用标准的订本式账簿。所有会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。

第十二条 股份合作公司一切资金往来，必须使用有编号的收付票据。收付票据设置至少 3 联，客户、记账、存根各 1 联，以便核对。填错的票据应加盖作废戳记，保存其各联备查。

第十三条 政府拨入的各项专项资金应做到专款专用、专项核算。根据资金用途或对应项目，设置明细科目进行收支明细核算，及时准确反映专项资金收入、支出和结余情况；项目完成后应当办理专款结算手续，严禁挤占和挪用专项资金。

第十四条 股份合作公司不得以任何个人名义开立账

户，公款私存。

第十五条 股份合作公司和街道办事处集体资产管理部門的财务人员依法进行会计核算，实行会计监督。财务人员办理会计事务应当遵守职业道德，坚持会计准则，保证客观公正，做到账实、账款、账证、账账、账表相符。

第四章 资产管理

第十六条 股份合作公司的资产管理主要包括现金管理、银行存款管理、应收账款和其他应收款管理、存货管理和固定资产管理。

第十七条 现金管理的内容如下：

（一）现金使用范围：

1. 职工工资、津贴；
2. 个人劳务报酬；
3. 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
4. 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
5. 出差人员必需随身携带的差旅费；
6. 结算起点在人民币 1000 元以下的零星支出；
7. 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除上述情况可以用现金支付外，其他款项的支付应通过银行转账结算。

（二）库存现金不得超过开户银行核定的额度，超过部分应当当天存入银行。

（三）一切现金往来，应有收付凭证。现金收入应由会计填写收款收据，出纳收款盖章后交回会计存查联，由会计保管。

（四）股份合作公司不得隐瞒、截留、坐支和挪用收入。严禁从现金收入中直接支付现金；不得使用不符合财务制度的凭证票据顶替库存现金；不准谎报用途套取现金；不准用银行账户代其他单位或个人存入或支取现金；不准用公司收入的现金存入个人账户，不准保留账外公款，不得设置“小金库”。

（五）股份合作公司员工因公借款，必须填制借款单，注明借款金额和用途，并在业务完成后三天内办理结算手续。逾期不归还者，从借款人的工资中扣还。

（六）现金日记账应日清月结，保证账款、账账相符。出纳每天将审核后的现金收支单据进行逐笔序时登记，每日终了应结出账面结存数，并与库存现金的实有数核对相符。每月终了出纳编制《银行存款、现金结余表》，连同原始凭证移交会计，经会计审核无误，双方签章后与会计凭证一起装订保存。

第十八条 银行存款管理的内容如下：

（一）妥善保管使用银行印鉴。银行预留印鉴应分开保管，财务专用章由财务负责人或会计主管保管使用，出纳私

章由出纳保管使用，法定代表人名章由股份合作公司董事长保管使用。

（二）股份合作公司所有的银行账户均应报街道办事处备案，基本账户及其他一般结算账户均设为监管账户，必须在账户中预留街道办事处集体资产管理部门负责人印章。

（三）银行账号必须保密，不准开设电子银行支付功能，非因业务关系不得外传，不准出租出借银行账号。

（四）妥善保管使用银行支票，建立支票的登记、领用、清查台账，空白支票不准加盖银行印鉴。

（五）每月月末，出纳必须将银行日记账和银行对账单进行核对，并按月编制“银行存款余额调节表”，保证账款、账账相符。

第十九条 应收账款和其他应收款管理的内容如下：

（一）应收账款和其他应收款应当根据实际发生额记账，并按照往来客户名设置明细账。

（二）股份合作公司应当在每季度终了对应收账款和其他应收款进行清理，按照规定计提坏账准备。

有下列情形之一的，不能全额计提坏账准备：

1. 当年发生的应收款项的；
2. 计划对应收款项进行重组的；
3. 与关联方发生的应收款项的；
4. 其他已逾期，但无确凿证据表明不能收回的应收款项的。

（三）股份合作公司核销坏账应当经董事会、监事会和集体资产管理委员会（以下简称“三会”）审议，报社区党委审议通过后核销。社区一级股份合作公司核销单笔坏账金额超过人民币 10 万元的、居民小组一级股份合作公司核销单笔坏账金额超过人民币 5 万元的，报股东大会或者股东代表大会通过后方可核销。核销单笔金额人民币 100 万元以上（含 100 万元）的，报街道办事处备案。

（四）核销的坏账已计提坏账准备的，应先冲抵坏账准备，不足部分再计入当期损益，多计提的坏账准备必须恢复并增加当期损益。

（五）股份合作公司应加强对应收账款和其他应收款的清查追收力度，减少呆坏账产生，已核销的坏账应建立“账销案存”制度继续追收。对不履行或怠于履行追收责任造成损失的，应追究股份合作公司法定代表人和直接责任人的责任。

第二十条 存货管理的内容如下：

（一）股份合作公司应建立存货采购、入库、保管、领用、发出等管理制度。

（二）存货应当定期或者至少每半年盘点一次。盘点结果与账面记录不符的，应当查明原因，写出书面报告，经“三会”审议后，报股东大会或者股东代表大会通过后核销。

（三）股份合作公司应当在年终取得可靠证据，对存货按成本与可变现净值孰低法进行计量，对可变现净值低于存货成本的差额，计提存货跌价准备。

第二十一条 固定资产管理的内容如下：

（一）股份合作公司应设立固定资产明细账、财产登记卡；会计人员负责对固定资产进行会计核算。固定资产实物登记情况应与会计账套定期核对，保证账实相符。

（二）建设工程项目原则上要有审定预算、决算以及竣工验收等手续，支付工程款项要严格按合同规定执行，工程完工并投入使用后，应及时结转固定资产，严禁长期挂账。

（三）股份合作公司未经规定程序批准的固定资产不得调出本单位。经批准调出的固定资产，应办理固定资产调拨手续，调出单位根据固定资产原值销账，调入单位根据固定资产原值入账。

（四）固定资产修理支出计入当期成本、费用。

（五）股份合作公司每年最少组织一次固定资产盘点清查。对盘盈、盘亏、毁损和提前报废的固定资产，应查明原因，并将盘点结果形成书面报告，经“三会”审议通过后方可处理，并及时办理相关手续，使固定资产做到账实相符。

（六）固定资产的变卖，由股份合作公司经理提出处置方案，经“三会”审议后，经股东大会或者股东代表大会讨论通过后执行。属于大宗资产处置的，按照重大事项决策程序执行。

社区一级股份合作公司固定资产的报废，由经营班子会提出方案，报废固定资产的账面价值不超过人民币 10 万元的，由董事长审批；账面价值人民币 10 万元（含 10 万元）至 30 万元由经营班子会报董事会审批通过后，提交股东大

会或股东代表大会表决；账面价值人民币 30 万元以上（含 30 万元）的，按照重大事项决策程序执行。

居民小组一级股份合作公司固定资产的报废，由经营班子会提出方案，报废固定资产的账面价值不超过人民币 5 万元的，由董事会审批；账面价值人民币 5 万元（含 5 万元）至 30 万元由经营班子会报董事会审批通过后，提交股东会表决；账面价值人民币 30 万元以上（含 30 万元）的，按照重大事项决策程序执行。

（七）盘盈的固定资产应作为会计差错处理，通过“以前年度损益调整”科目核算；盘亏、毁损或提前报废的固定资产，在减去过失人或者保险股份合作公司等赔款和残料价值之后，相应计入“以前年度损益调整”科目。

第五章 财务支出管理

第二十二条 股份合作公司应按照此财务管理规范建立健全的财务支出审批制度，明确审批权限和程序，并严格执行。

第二十三条 股份合作公司（分公司）付款均需有收款人合法有效的付款凭证，必须有经办人、证明人签名及有审批权限的责任人审核意见。

第二十四条 社区一级股份合作公司的开支审批权限按照以下情况进行划分：

- （一）单笔支出低于人民币 1 万元的，由董事长审批；
- （二）单笔支出在人民币 1 万元以上（含 1 万元）至 5

万元，由正副董事长联签；

（三）单笔支出在人民币 5 万元以上（含 5 万元）至 20 万元的，必须经董事会讨论通过（或由董事会班子成员联签）后方可支付；

（四）单笔支出在人民币 20 万元以上（含 20 万元）至 100 万元的，必须经董事会、集资委会议讨论通过，由董事长、总经理和财务负责人联签后方可支付。

（五）单笔支出在人民币 100 万元以上（含 100 万元）的，按照重大事项决策程序执行通过后，必须加盖街道集体资产管理部门负责人印章后方可支付。已履行过重大事项决策程序后签订的合同，按照合同规定支付的款项，加盖街道集体资产管理部门负责人印章后即可支付。

第二十五条 居民小组一级股份合作公司的开支审批权限按照以下情况进行划分：

（一）单笔支出低于人民币 5 千元的，由公司董事长审批；

（二）单笔支出在人民币 5 千元以上（含 5 千元）至 2 万元的，须经董事会全体成员联签审批；

（三）单笔支出在人民币 2 万元以上（含 2 万元）的，须经董事会、集资委审议通过后方可支付。

（四）单笔支出在人民币 100 万元以上（含 100 万元）的，按照重大事项决策程序执行通过后，必须加盖街道集体资产管理部门负责人印章后方可支付。已履行过重大事项决策程序后签订的合同，按照合同规定支付的款项，加盖街道

集体资产管理部门负责人印章后即可支付。

第二十六条 股份合作公司分公司的开支审批权限按照以下情况进行划分：

（一）单笔支出低于人民币 5 千元的，由分公司经理审批；

（二）单笔支出在人民币 5 千元以上（含 5 千元）至 2 万元的，须经分公司经理班子全体成员联签审批；

（三）单笔支出在人民币 2 万元以上（含 2 万元）的，须经分公司经理班子审议通过后，报股份合作公司董事长审批。

（四）单笔支出在人民币 100 万元以上（含 100 万元）的，按照重大事项决策程序执行通过后，必须加盖街道集体资产管理部门负责人印章后方可支付。已履行过重大事项决策程序后签订的合同，按照合同规定支付的款项，加盖街道集体资产管理部门负责人印章后即可支付。

第二十七条 股份合作公司财务开支审批权限调整，可以由董事会提出调整方案，经公司“三会”和股东大会或者股东代表大会审议通过后，报街道办事处集体资产管理部门备案。

第二十八条 工程款必须凭当地税务部门开出的正式发票按进度支付，注明用途并有经手人和证明人的签字，按股份合作公司有关规定审批，工程款实际收款人与应收款人应相一致。

第二十九条 股份合作公司应根据业务需要及银行评价

情况，在合作银行间科学合理调拨资金，不得化整为零，控制非必要的银行间资金调拨。

单笔调拨金额在人民币 100 万元以上（含 100 万元）的，须按照重大事项决策程序执行。

第六章 利润分配

第三十条 股份合作公司发生的年度亏损，在股份合作公司的盈余公积金（股份合作公司以前年度未分配的利润，可以合并用于弥补亏损）不足以弥补的情况下，可以由下一年度税前利润予以弥补。

第三十一条 股份合作公司缴纳所得税后的利润先弥补以前年度尚未弥补的亏损，再按如下顺序分配：

- （一）提取法定盈余公积金；
- （二）提取任意盈余公积金；
- （三）提取公益金；
- （四）按股份比例支付集体股和个人股股利。

第三十二条 盈余公积金提取分别按照以下要求进行：

（一）法定盈余公积金。在股份合作公司税后利润弥补公司以前年度亏损后，按其余额的 10%提取法定盈余公积金。当法定盈余公积金已达注册资本的 50%时可不再提取。

（二）任意盈余公积金。按照股份合作公司章程规定或股东大会（或股东代表大会）决议提取。

第三十三条 公积金可用于下列各项：

- （一）弥补亏损。股份合作公司可用盈余公积金弥补亏

损。

（二）扩大生产经营或转增股本。经股东大会或者股东代表大会决议，在办理增资手续后，股份合作公司可将公积金转为股本。但法定盈余公积金转增股本的数额，以转增后留存的该项公积金不少于注册资本的 25%为限。

第三十四条 股份合作公司当年无盈余时，不得分配股利。但法定公积金已超过注册资本额的 50%时，经股东大会或者股东代表大会特别决议，可就其超过部分，按不超过 1 年期限银行储蓄存款利率的标准派发股利。

第三十五条 股份合作公司或街道办事处集体资产管理部门应当对利润分配的各项项目设置明细账，进行明细核算，在利润分配表中分项反映。

第三十六条 股份合作公司利润分配方案（包括股份分红）由董事会拟定，经“三会”审议后提交股东大会或者股东代表大会表决通过方可执行。

第七章 财务会计报告

第三十七条 股份合作公司或街道办事处集体资产管理部门不得编制和对外提供虚假或者隐瞒重要事项的财务会计报告。股份合作公司负责人应在财务会计报告上签字盖章，对其真实性、完整性负责。

第三十八条 股份合作公司或街道办事处集体资产管理部门在编制年度财务会计报告前，应当全面清查资产、核实债务。

第八章 监 督

第三十九条 股份合作公司监事会聘请会计师事务所对股份合作公司经营项目开展专项审计工作。

街道办事处负责组织实施股份合作公司年度财务审计、任中及换届经济责任审计等工作，审计结果作为调整公司经营业绩、兑现绩效薪酬的依据。区审计部门对街道办事处组织实施审计工作给予指导和监督。

第四十条 股份合作公司应当完善财务管理体系，接受区和街道办事处集体资产管理部门的指导和监督，配合街道办事处的财务审计工作。

第四十一条 股份合作公司必须按照规定形式定期对公司的财务信息进行公开，方便股民监督股份合作公司的财务状况。

第四十二条 街道办事处集体资产管理部门负责人印章必须由专人进行保管。

第四十三条 街道办事处负责不定期对股份合作公司财务管理情况进行监督检查，对发现的问题要求股份合作公司限期整改。

党政机关工作人员违反本规范，存在违法违纪行为的，依照《中国共产党纪律处分条例》等有关规定给予相应的党纪政纪处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

股份合作公司有关人员违反本规范的，由相关部门视情节轻重对相关责任人依照有关规定处理。对其所获取的不正

当经济利益，应当依法予以没收、追缴或者责令退赔；造成国家、股份合作公司或者股民损失的，应当依照有关规定承担赔偿责任。构成犯罪的，依法移送司法机关追究其刑事责任。

第九章 附 则

第四十四条 本规范由区财政局负责解释。

第四十五条 本规范自 2018 年 7 月 1 日起实施，有效期为五年。原《坪山新区股份合作公司财务管理规范》（深坪发财〔2014〕657 号）同时废止。