

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准 财 务 管 理 体 系 文 件

Q/NESC CW08-2015

财务工作交接管理办法

2015-1-1 发布

2015-1-1 实施（暂行）

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言

1 范围

2 规范性引用文件

3 术语和定义

4 工作职责

5 财务人员交接工作程序

附录 A(规范性附录) 会计工作交接明细表

前 言

为加强公司财务工作交接的管理，建立财务工作责任制，依据国家有关法律、法规，结合中国电力工程顾问集团新能源有限公司实际情况，特制定本标准。

本标准由中国电力工程顾问集团新能源公司提出并组织审查。

本标准由中国电力工程顾问集团新能源公司财务部负责解释。各部门在执行过程中发现需补充完善之处，请随时与中国电力工程顾问集团新能源公司财务部联系。

本标准由财务部归口管理。

本标准起草人：刘文英、齐志军

本标准校核人：刘文英 孙运涛 马龙海 董威 徐建军

本标准审核人：刘建强

本标准批准人：李晓民

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

财务管理体系文件

财务工作交接管理办法

Q/NESC CW08-2015

页码: 1/3

1 范围

1.1 本标准规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（NESC）财务交接管理工作的基本原则。

1.2 本标准适用 NESC 财务管理工作。

2 规范性引用文件

2.1 下列文件中的条款通过本标准引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

2.2 财会〔1996〕19号 会计基础工作规范

3 术语和定义

3.1 下列术语和定义适用于本标准。

3.2 财务工作交接

3.3 NESC 会计人员按照本标准的规定，在工作调动、因故离职或工作岗位调换前应履行的工作程序。

4 职责

4.1 总会计师负责督促和监督财务部主任和副主任办理工作交接。

4.2 财务部主任和副主任负责督促和监督处长和副处长办理工作交接。

4.3 处长或副处长负责督促和监督财务主管及一般会计人员办理工作交接。

5 财务人员交接工作程序

5.1 交接前的准备工作

5.1.1 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的应当填制完毕。

5.1.2 尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在最后一笔余额后加盖经办人印章。

5.1.3 整理好应该移交的各项资料，对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。

5.1.4 编制财务工作交接明细表一式三份（见附录 A），列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、公章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；从事会计电算化工作的移交人员应在移交清册上列明会计软件及密码、会计数据盘、磁带等内容。

5.1.5 财务部主任、副主任、处长、副处长、财务主管移交时，应将财务会计工作、重大财务收支问题和会计人员的情况等向接替人员介绍清楚。

5.2 移交点收

5.2.1 移交人员离职前，应将本人经管的会计工作，在接到移交通知 5 个工作日内，全部向接管人员移交清楚。接管人员应认真按照移交清册逐项点收。

5.2.2 现金要根据会计账簿记录余额进行当面点交，不得短缺，接替人员发现不一致或“白条抵库”现象时，移交人员应在移交前负责查清处理。

5.2.3 有价证券的数量要与会计账簿记录一致，有价证券面额与发行价不一致时，按照会计账簿余额交接。

5.2.4 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中加以说明，由移交人负责。

5.2.5 银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，如有未达账项，应编制银行存款余额调节表；各种财产物资和债权债务的明细账户余额，要与总账有关账户的余额核对相符；对重要实物要实地盘点，对余额较大的往来账户要与往来单位、个人核对。

5.2.6 公章、收据、空白支票、发票、科目印章以及其他物品等应交接清楚。

5.2.7 会计电算化工作交接时，双方应在电子计算机上对有关数据进行实际操作，确认有关数字正确无误后，方可交接。

5.2.8 移交清册应经过监交人员审查和签名、盖章，作为交接双方明确责任的证件。

5.2.9 交接后的有关事宜

5.2.10 会计工作交接完毕后，交接双方和监交人在移交清册上签名或盖章，并应在移交清册上注明：岗位名称，交接日期，交接双方和监交人的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。

5.2.11 接管人员应继续使用移交前的账簿，不得擅自另立账簿，以保证会计记录前后衔接，内容完整。

5.2.12 在交接过程中，尚有未了事项无法及时处理完毕的，移交人员应继续承担处理责任。

5.2.13 移交清册经交接双方和监交人签名或盖章确认后，交接双方各执一份，存档一份。

