

# 青海省红十字会财务不相容岗位分离制度

**第一条** 为了促进我会内部管理规范化，加强内部会计监管，建立规范的工作秩序，提高业务工作水平，强化内部管理，根据《中华人民共和国会计法》等有关规定以及我会内部管理的实际制定本制度。

**第二条** 不相容岗位分离应当达到以下基本目标：

（一）规范我会会计行为，保持会计资料真实、完整。

（二）堵塞漏洞、防范廉政风险、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护单位资产安全、完整。

**第三条** 不相容岗位分离应当遵守以下基本原则：

（一）不相容岗位分离应当符合国家有关规定，以及单位的实际情况。

（二）不相容岗位分离应当保证单位内部工作岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，确保各岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

**第四条** 不相容岗位主要包括：负责人、业务经办、会计纪录、档案管理、财产保管、稽核检查等职务。经济业务事项和会计事项的审批人与经办人及记账人员职责权限应当相互分离、相互制约。

（一）不得由一人办理货币资金业务的全过程。

（1）会计岗位与出纳岗位分离，出纳人员不得兼任稽核、

会计档案保管和收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作；

(2) 会计岗位与审计岗位分离；

(3) 支票保管岗位与印章保管岗位分离；

(4) 支票审核岗位与支票签发岗位分离，支票签发岗位由出纳担任，其他会计人员不得兼任；

(5) 银行印鉴保管岗位、财务专用章保管岗位、个人名章保管岗位分离，不得由一人保管支付款项所需的全部印章；

(6) 网上银行 U 盾要分制单和复核两个，且不能由同一人保管；

(7) 网上银行付款业务不能由一人完成，制单付款由出纳负责、审核有其他人员负责；

(8) 保管物资和核对实存数与账存数的岗位要分离。

(二) 固定资产、物资的采购按照《青海省红十字会采购管理办法》执行。

**第五条** 财务负责人对本部门不相容岗位分离、设置及财务人员岗位职责设定负总责，不能兼任审计监察职责，须带头执行本制度。机关纪委履行监督职责，应从纪检监察风险防控方面进行监督，监事会对执委会执行情况进行监督。

**第六条** 本制度自印发之日起执行。