

湖南师范大学文件

校行发财字〔2024〕1号

关于印发《湖南师范大学往来款管理办法》的 通知

各二级单位：

《湖南师范大学往来款管理办法》已经学校 2023-2024 学年度第十六次校长办公会审定，现予印发施行。



2024 年 1 月 16 日

湖南师范大学往来款管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校往来款的管理，强化会计监督，规范经济行为，保障学校资金安全，根据《中华人民共和国会计法》及《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号），参照《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等相关法律法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称往来款项是指学校日常经济活动中处于结算过程的资金，包括暂付款及暂存款。

第三条 财务处应加强对往来款的管理，及时催缴、催报，并定期对往来款进行清理及账龄分析，提高学校资金的使用效益。

第二章 暂付款的管理

第四条 暂付款是单位或个人因为公用性开支需要向学校预借的款项，是被借出使用但停留在结算过程中的资产，表现为学校对单位或个人的债权，主要包括应收账款、其他应收款及预付账款。

第五条 暂付款的管理原则

（一）预算控制原则。借款事项无相关预算安排的不予办理借款。

（二）专款专用原则。办理借款应一事一借，按指定用途专款专用。

（三）及时清理原则。借款人必须及时办理报销还款手续，坚持“前款不清，后款不借”。

（四）严格审批原则。借款审批人应根据经济事项的实际需要和部门财力状况严格审批每一笔借款。

第六条 暂付款业务经办人（即借款人），须为学校在编在岗职工或人事代理人员。

第七条 暂付款业务审批人，是指借款经费项目财务“一支笔”或单位负责人及归口管理部门负责人。

第八条 暂付款业务经办人和审批人的签字，必须是本人签批，不允许代签和冒签。

第九条 暂付款业务经办人应通过财务智慧管理平台申报借款。借款单（附件一）中要求填写的要素必须齐全。借款单如需修改，必须撤单后重新申报和填写。

第十条 办理对公转账预付款业务或借支大额款项，应提供借款事项的付款依据，如举（承）办会议培训等活动的应提供相关批文等书面材料作为预付款或借款依据。

第十一条 严格执行《湖南省财政厅关于实施省级预算单位公务卡强制结算目录的通知》（湘财库〔2012〕8号）文件要求，属于强制结算目录内的公务支出，原则上不办理借款业务。

第十二条 暂付款的审批权限

（一）对个人转账的暂付款

暂付款金额5万元以内的由暂付款项目审批人审批，财务处

分管副处长审批；暂付款金额在 5 万元（含 5 万元）以上的另需财务处处长审批。

（二）对单位转账的暂付款

暂付款金额在 30 万元以内的由暂付款项目审批人审批；暂付款金额在 30 万元（含 30 万元）至 50 万元的另需财务处分管副处长审批；暂付款金额 50 万元（含 50 万元）以上的还需财务处处长审批。

第十三条 校内各部门间岗位调整或调离本单位前，必须及时清理并归还暂付款。如因特殊情况无法及时还清借款的，凭单位负责人签章的借款单，可变更借款人，办理借款责任人转移。

第十四条 暂付款的冲账期限

（一）国内外差旅费或实习费借款，借款人应在出差或实习回校后两个月内办理报销冲账手续（按照车票、机票等标明的时间）。

（二）货物购买或服务采购等业务借款，借款人应在票据开具两个月内或合同约定时间内办理报销冲账手续。

（三）因故暂付款业务未发生的应说明情况并及时办理借款退还手续。

第十五条 各二级单位应督促借款人及时核销部门经费中的暂付款，财务处将定期对暂付款进行清理，无正当理由占用学校资金或暂付款挂账的，财务处可冻结借款项目经费。并在报请学校同意后，每月从借款人实发薪酬中按比例扣减借款，直至还清

借款。

第十六条 项目负责人应及时核销科研项目中的暂付款，无正当理由不及时办理归还或报销手续的，财务处可停止其所有科研项目经费的使用。并在报请学校同意后，每月从借款人实发薪酬中按比例扣减借款额，直至还清借款。

第十七条 借款人有特殊原因不能按时归还借款或报帐，需填写《湖南师范大学未核销暂付款处理审批表》（附件二），经借款审批人签字盖章后交财务处备案。

第十八条 财务处每年向校长办公会报告一次暂付款清理情况；逾期三年以上（含三年）、有确凿证据无法收回的暂付款，由相关二级单位进行情况说明并提出处理意见，报学校审定。

第十九条 各二级单位和个人，不得以虚假名义借款，挪作私用或用于非法经营活动，涉及违纪违法的按相关规定处理。

第三章 暂存款的管理

第二十条 暂存款是指学校日常结算过程中，未及时与有关单位或个人结清的债务，主要包括预收账款、其他应付款、长期应付款。

第二十一条 暂存款的结算

（一）保证金、押金等其他应付款，由经办人提出申请，相关职能部门审批后退回。

（二）长期应付款由经办人根据合同约定提出申请，按学校相关规定审批后支付。

(三) 其他款项认领需提供“到款凭证”，并根据来款性质开具相应票据或提供相关文件等资料，经财务处审核无误后进行账务处理，不能直接支取现金或转出。

第二十二条 暂存款的清理

(一) 暂未明确收款人、未被认领的款项，财务处通过财务系统公布；各单位或个人应定期查询并及时办理认领手续。

(二) 年末对应付及预收款项进行集中清理。对于挂账3年及以上未认领的其他应付款，由财务处汇总，提交学校批准后，列入学校其他收入。

第四章 附则

第二十三条 以往发生的往来款业务适用本办法。

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行，原《湖南师范大学暂付款管理办法》废止。

湖南师范大学借款单

核准金额:

借款日期 年 月 日

部门项目号:

借款事由					
收款人	全称				
	账号				
	开户行				
借款金额	人民币 (大写)			金额(小写)	
				¥	
核 准 人	部门项目号	借 款 人		单位	
	签 名 公 章			工资卡号	
				签 章	
财务处意见					

科目编号:

本人承诺按时归还借款,如本人未能在规定时间内提交相关凭证以报销该借款的,则学校有权从本人工资中扣除此借款金额。

承诺人:

承诺还款日期

年 月 日

督促人:

备注:

第一联:记账

骑 缝 章

凭证编号:

湖南师范大学借款单

核准金额:

借款日期 年 月 日

部门项目号:

借款事由					
收款人	全称				
	账号				
	开户行				
借款金额	人民币 (大写)			金额(小写)	
				¥	
核 准 人	部门项目号	借 款 人		单位	
	签 名 公 章			工资卡号	
				签 章	
财务处意见					

科目编号:

本人承诺按时归还借款,如本人未能在规定时间内提交相关凭证以报销该借款的,则学校有权从本人工资中扣除此借款金额。

承诺人:

承诺还款日期

年 月 日

督促人:

还款记录:

第二联:存根

湖南师范大学未核销暂付款处理审批表

借款人		借款日期	
借款事项		欠款金额	
未核销原因：			
下一步还款计划与承诺还款时间：			
经费审批单位意见：			
归口管理单位意见：			
财务部门意见：			