

北京航空航天大学文件

北航财字〔2020〕14号

关于印发《北京航空航天大学应付及暂存款 管理办法》的通知

各单位:

为进一步加强和规范往来款管理，提高资金使用效益，防范财务风险，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》及政府会计准则制度等国家相关法律法规及有关规章制度，结合我校工作实际，特制定本办法，并经学校财经工作领导小组办公会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

北京航空航天大学

2020年7月10日

北京航空航天大学应付及暂存款管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范往来款管理，提高资金使用效益，防范财务风险，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》及政府会计准则制度等国家相关法律法规及有关规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称应付及暂存款，是指学校在日常结算过程中，因未及时与其他单位或个人结清有关债务而形成的负债。包括应付款项、暂存款和其他应付款。

第三条 应付款项是指学校应当支付而尚未支付的各种款项，包括各种货款、劳务酬金等。暂存款是指学校已经收到但尚未结算的有关款项，包括各种代扣款、代收款、预收款及其他暂存款。

第四条 本办法适用于校内各单位，校内独立核算单位参照执行。

第二章 应付及暂存款日常管理

第五条 应付及暂存款实行专项管理原则。财务处对应付及暂存款按单位、个人或项目建立明细账，并由专人进行日常管理。

第六条 应付及暂存款实行定期清理原则，财务处对当年及以前年度形成的暂存款定期进行全面清理。

第七条 各单位应在学校规定期限内及时办理应付及暂存款的核销手续，并积极配合财务处的清理工作。

第八条 财务处对应付及暂存款项逐笔、及时登记，并在财务信

息查询系统和财务核算中心信汇窗口每天更新来款信息，收款部门或师生员工应及时查询、认领、结算。

第三章 应付及暂存款核销管理

第九条 科研到款可以在科学技术研究院系统线上进行经费认领，不涉及开发票的，无需在财务处领取应付及暂存款信汇单据。

第十条 质保金、履约保证金等应付及暂存款项应按合同约定进行核销，核销时应提交信汇单据、合同复印件及各单位加盖公章、项目负责人签字的情况说明，并按规定履行相关审批手续后予以核销。

第十一条 住房保证金由学校校园规划建设与资产管理处开具单据后进行核销。

第十二条 学费、住宿费、报名费、会议费等需要结算的应付及暂存款项，应由收款部门在每年年终结算完毕。

第十三条 其他应付及暂存款项的核销，须经经办人提交经所在单位加盖公章、负责人签字的情况说明或其他证明材料，并按规定履行相关审批手续后予以核销。

第十四条 对三年或以上未核销的应付及暂存款，财务处无法联系或联系相关部门仍无法核销的，财务处将应付及暂存款收回学校。

第四章 责任追究

第十五条 有关单位或个人伪造、变造以套取应付及暂存款，将追究当事人的责任。

第十六条 凡违反国家财经法规和本规定者，将依据相关法规进行追究和处理；触及法律的，移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十七条 本办法由财务处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施。