

广东财经大学文件

粤财大〔2021〕21号

关于印发《广东财经大学暂付款 管理办法》的通知

各党政管理、群团、教学、科研、教辅、附属单位：

《广东财经大学暂付款管理办法》业经 2021 年 1 月 29 日校长办公会议审定通过，现予印发，请遵照执行。



广东财经大学暂付款管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校暂付款的管理，严肃财经纪律，规范暂付款业务行为，根据《政府会计制度》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 暂付款是指学校暂付的待结算款项，包括合同进度款、仪器设备购置款、材料款、会务费等。除慰问、奖助学金、外教工资（劳务）等之外，暂付款只能对公支付。

第三条 暂付款经办人须是学校在职教职工。

第四条 暂付款管理原则

（一）按时结算原则。限期结算，旧账不还新账不借，不得长期挂账。

（二）专款专用原则。一事一借，一事一清，严禁公款私借。

（三）“谁办谁还”原则。经办人和审批人是暂付款业务的责任人，负责核销、归还所借款项。

第二章 暂付款的办理与核销

第五条 经办人应如实填写《广东财经大学报销暂付款业务确认单》（一式两联）并办理好相关审批手续之后，财务部门方可受理暂付款支付业务。

第六条 暂付款的审批及结算核销程序参照《广东财经大学经费支出审批与报销管理办法》的相关规定执行，结算核销的相应发票内容必须与暂付款用途一致，否则不予核销。

第三章 暂付款的责任

第七条 暂付款实行经办人以及单位主要负责人或项目负责人负责制。经办人以及相应责任人必须在自暂付款业务发生之日起 2 个月内办理相关核销手续。

第八条 经办人自暂付款业务发生之日起 2 个月内未还款的，财务管理信息系统将自动锁定该项目和经办人，该项目将无法继续办理暂付款和报销业务，经办人在其他项目也无法继续办理暂付款业务；自暂付款业务发生之日起 3 个月内未核销的，经办人在所有项目无法办理报销业务。单位暂付款超过 3 笔未及时核销时，财务管理信息系统自动锁定该单位，该单位无法再办理暂付款和报销业务。

第九条 教职工调出或校内跨部门调动、离职、退休等，必须结算核销暂付款后方可办理相关手续。确有正当理由无法结算核销的，须由经办人所在单位指定专人接管，并到财务部门办理相关变更手续。

第十条 各单位党政主要负责人各自承担前任工作范围内的未了暂付款核销工作。

第十一条 财务部门负责组织暂付款的清理工作。清理工作包括日常清理、专项清理及坏账核销。

第四章 附 则

第十二条 本办法自发文之日起施行，原《广东财经大学公务借款管理办法》（粤财大〔2017〕25号）同时废止。

第十三条 本办法由财务处负责解释。