

河北工业职业技术大学文件

校财字〔2025〕3号

关于印发《河北工业职业技术大学单位往来款项管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《河北工业职业技术大学单位往来款项管理办法（试行）》印发给你们。请结合实际，做好贯彻落实工作。

河北工业职业技术大学
2025年6月18日

河北工业职业技术大学

单位往来款项管理办法（试行）

第一条 为进一步加强学校往来款项管理，推动往来款清理工作常态化、规范化、制度化，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》及政府会计准则制度等相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称往来款项是指学校在开展业务活动中，与其他单位或个人之间发生的各种应收款项、应付款项。具体包括：

（一）应收款项：指学校在开展业务活动过程中应收未收、暂时垫付或预付给有关单位或个人而形成的各项债权，包括应收款、预付款等。

（二）应付款项：指学校在开展业务活动过程中应当支付而尚未支付、已经收到但尚未结算而形成的各项债务，包括应付款、应缴款、借入款等。

第三条 学校各业务经办部门是往来款管理的责任主体，要严格控制往来款规模和占用时间，及时结算、清理，不得长期挂账。

第四条 学校财务处是往来款项管理的职能部门，负责制定学校往来款项管理业务流程并组织实施，做好往来款项会计核算和

资金结算，组织业务经办部门开展往来款项核对、清理和处置工作，督促业务经办部门和人员及时结报往来款项。

第五条 学校对预付的各类应收款项应当实行“一事一报”“谁经手业务谁负责催收”的管理制度，责任到人，及时清理结算，避免长期挂账。

第六条 学校不得违规出借或垫付资金。对公务卡强制结算目录规定的公务支出项目，应按规定使用公务卡结算；对因特殊情形确实需要预支预付的，应说明原因，提供与经济业务相关的支撑材料，并严格履行相应审批手续。

第七条 学校要采取积极有效措施，及时对各类应收款项组织催收和结算，防止可能发生的坏账和损失。

（一）各类预付账款，按照购货、服务合同或协议约定的时间，及时办理结报手续。

（二）其他应收款项，原则上应在业务事项完成后 1 个月内办理结报手续。

（三）应收票据，应于到期日办理结报手续。

（四）各类应收款项，原则上均应在年终结账前完成结报，如因客观原因需跨年度结报的，业务经办部门应向财务部门提交备案说明。

第八条 学校干部职工调出、退休前应当及时结清个人的各项借支预支款项；对其经办的各项应收款项业务应办理交接手续，落实催收、结报责任。

第九条 学校对应付款项应当区分不同性质，实施分类管理，及时清理并按照规定办理结算，不得长期挂账。

第十条 学校财务处应当根据业务经办部门提供的相关资料，及时对应付款项进行确认和账务处理，并按相关规定办理结算手续。

（一）对按规定应上缴财政、税务等部门的行政事业性收费、政府性基金、国有资产处置收入和出租出借收入以及各项应纳税款等，应当严格按照国家和省相关规定，及时、足额上缴，不得无故拖欠、截留和坐收坐支。

（二）对各类暂存款项，应划清与应缴款项、其他收入的界限，按规定应当上缴的款项、应当纳入单位收入管理的款项，不得作为暂存款项核算管理。对确认为暂存款项的，应及时清理和结算，有明确约定时间的，按照约定的时间办理结算；没有约定时间的，原则上应在事项发生当年年底前全部结清。

（三）对各类应付款项，应及时清理，有明确归还期限或支付时间的，应按时办理结算；没有明确时间的，原则上在事项发生当年年底前全部结清。

（四）对无法偿付或债权人豁免偿还的应付账款、预收账款、其他应付款，应当按照规定报经批准后，确认为单位其他收入或上交财政。

第十一条 学校要加强往来款项管理，在及时做好日常结算工作的同时，要定期开展全面清理，原则上每半年一次。对挂账时间

超过一年的往来款项，要列入重点清理范围。

第十二条 学校对往来款清理中发现的问题，要提出分类处理意见，经规定程序审批后，及时作好清收、清欠、核销、账务处理等工作。

（一）对于收支挂在往来款项的，应核实后确认收入、支出，及时进行账务处理。

（二）对挂在往来款项的利息收入，应按照规定，规范核算并统一纳入部门预算管理。

（三）对拖欠企业的质量保证金等账款，应按有关规定及时清欠。

（四）基本建设项目发生的预付账款，应当按照合同约定，及时办理结算。在编制项目竣工财务决算前，项目建设单位应完成各项往来款项的结报和账务处理。

（五）属于会计核算技术性错误的，要查明原因，及时更正。

（六）已形成呆账、坏账的应收款项，应按照上级相关规定核销。经批准核销的应收款项及无法偿付的应付款项，实行“账销案存”管理，相关资料、凭证应当在备查簿中保留登记，并继续进行清理和追偿。

第十三条 加强往来款项管理是财务管理工作的主要内容，是真实反映各单位财务收支情况的必然要求，要强化责任意识和风险意识，健全完善管理制度，建立常态化动态清理机制，进一步规范会计核算，确保会计信息真实、准确和资金安全。

第十四条 学校要自觉接受财政、审计部门的监督检查。对往来款监督检查中发现的问题，要及时整改、纠正。

第十五条 本办法由财务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行，法律法规另有规定的从其规定。