

江苏大学文件

江大校〔2020〕116号

关于印发《江苏大学往来款管理办法 (试行)》的通知

全校各单位：

《江苏大学往来款管理办法（试行）》已经2020年6月8日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020年6月19日

江苏大学往来款管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范往来款管理，提高资金使用效益，强化会计监督，防范财务风险，规范会计核算，提高会计信息质量，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称往来款主要包括应收账款、预付账款、其他应收款、其他应付款、委托代理负债等。应收账款、预付账款、其他应收款等统称为应收款项。短期借款和本办法未涉及的其他各类往来款项管理按相关制度执行。

第三条 本办法适用范围为学校各部门和各非法人机构的学院、直属单位。

第二章 应收账款管理

第四条 应收账款是指学校提供服务、销售产品以及因出租资产、出售物资等应收取的款项。

第五条 经批准先开票据、后收款项的业务，借票时实行借票人承诺制度，必要时实行经费担保制度。

第六条 借票人负责追缴款项或追回借用票据，应在 3 个月内及时办理结算手续。

第七条 财务处对应收账款实行定期清理，同一项目或同一

经办人未结清的借票次数不得超过 3 次。

第八条 借用票据逾期 3 个月款项仍未到账或未退回票据的，按借票人承诺，从借票时确定的担保项目中一次性列支或从借票人工资中逐月扣取借票金额，以抵冲应收账款。

第三章 预付账款管理

第九条 预付账款是指学校按照购货、服务合同或协议规定预付给供应单位（或个人）的款项，以及按照合同规定向承包工程的施工企业预付的备料款和工程款。

第十条 因采购设备发生的预付账款，在设备到货安装验收合格后，凭供货发票等及时办理固定资产登记入账手续。设备预付账款挂账时间一般不超过 6 个月，部分设备因安装、调试等原因可适当延长，但须在 1 年以内办完报账核销手续。

第十一条 基建、维修工程项目预付账款时，根据工程建设资金支付工作领导小组审定的资金分配计划执行。项目完工结算时，预付备料款、预付工程款须经基建维修部门、财务部门和施工单位共同确认无误后，办理结算手续。基建、维修预付账款挂账时间一般不超过 1 年，特殊情况经批准后挂账时间可适当延长，但须在 2 年以内办完报账核销手续。

第十二条 设备、基建、后勤等职能部门指定专人负责预付账款日常管理、定期清理工作。

第十三条 年末对预付账款进行全面清理。有确凿证据表明

不再符合预付款项性质，或因法律诉讼、供应单位破产撤销等原因可能无法收到所购货物、服务的款项，转入其他应收款管理，再按照本办法相关规定处理。

第四章 其他应收款管理

第十四条 其他应收款是指因教学、科研、管理等日常开支需要，从学校预借的款项。主要包括预借的国际差旅费、培训费、会议费、实习带教费、周转备用金、零星材料物资采购所需的临时借款等。

第十五条 其他应收款管理原则

（一）预算控制原则。所有借款应有经费来源和经费预算。

（二）公务卡优先原则。国内差旅费、日常运行经费、各类接待费及小额经费等支出原则上优先使用公务卡支付，不再办理借款手续。

（三）专款专用原则。所有借款只能用于学校教学、科研、行政管理、后勤服务等各项公用性开支，专款专用，禁止一借多用或挪作他用。

（四）及时清理原则。所有借款应及时清理，禁止长期挂账。借款人应在本办法规定期限内办理借款结清手续。借款人未结清的借款次数限定为3次以内。借款审批人应督促借款人及时办理借款结清手续，并承担归还借款的连带责任。

（五）借款对象控制原则。非本校在职教职工与学生不得借

款,因科研需要学生经办的借款应以项目负责人作为共同经办人,其他需要学生经办的借款应以指导、带教老师作为共同经办人。

(六) 专岗管理原则。财务部门指定专人负责其他应收款日常管理、定期清理工作,严格控制借款次数、总额和期限。

第十六条 其他应收款报账核销期限

(一) 零星采购借款须自付款之日起3个月以内办完报账核销手续。

(二) 国内差旅费、培训费、会议费等借款须在事项结束后3个月以内办完报账核销手续。根据《江苏大学国内差旅费管理办法》(江大校〔2018〕212号)规定差旅费报销超过3个月的,须提供书面说明且最长不得超过6个月。

(三) 国际差旅费借款须在回国后3个月内办理报销核销手续。

(四) 各类周转性借款须在每年12月25日前办理报账核销手续,不得跨年度使用周转金。

(五)其他借款应在事项结束后3个月内办理报账核销手续,原则上不得跨年度挂账。

第十七条 年末对其他应收款进行全面清查。因特殊情况,借款人不能按期结清借款的,应书面说明原因,经单位负责人审核、财务处负责人同意后方可延期。

第十八条 确因岗位变动等原因需办理借款责任人变更手续的,由借款责任人提交书面申请,经借款责任移交人和接收人签

字，报借款经费项目负责人、单位负责人审批签字后到财务处办理借款责任人变更手续。经同意变更后的借款，核销时限从变更之日计算。

第十九条 借款人未在规定期限办理还款手续，又未按本办法规定办理延期手续的，按以下规定处理：

（一）借款人原有借款尚未核销且未结清借款达到3次的或存在超过一年以上借款未核销情况的，不予办理新的借款业务。

（二）离职或毕业生离校人员未结清借款的，不得办理离校相关手续。

（三）对于长期不处理或者无正常原因逾期的借款，采取缓拨甚至调减相关责任人或所在单位下一年度预算拨款、暂停发放相关借款人或者项目负责人奖酬金等从严处理措施。

（四）在校园网上公开其借款信息2周后，仍未核销借款的，将从借款人工资等个人收入中逐月扣回，直至借款还清为止。

第五章 其他应付款管理

第二十条 其他应付款是指偿还期在一年以内（含一年），暂时收取的不能确认为学校或单位收入的应付及暂收款项，如收取的押金、存入保证金、工程项目及设备采购质保金，学校账面暂未明确权属人、未被认领的科研经费等。

第二十一条 其他应付款管理原则

（一）专项管理原则。按单位、个人或项目建立明细账，分

项管理。

（二）及时确认原则。收到来款后，及时查明款项来源，及时办理收入确认手续。

（三）专岗管理原则。指定专人负责其他应付款日常管理、定期清理工作，严格控制挂账总额和账龄。

第二十二条 对收到的质保金、押金等款项，须出具合法的收款凭证，设立单独代码，按单位或个人明细核算。到期退还时，凭收款凭证并经有关单位负责人审批核准后办理退还手续；

对设备采购报销时提留的设备质保金，设立单独代码，设备验收合格时，凭设备处审签的《设备验收合格付款通知单》支付质保金；

对工程项目提留的工程质保金，设立单独代码，工程验收合格后，凭基建、后勤等部门审签的《质保验收报告》支付质保金。

第二十三条 对学校银行账户收到的款项，可直接明确权属的，凭相关证明材料及时转入相应项目或通知相关单位、个人办理款项认领手续。

对不能明确权属的，纳入其他应付款核算与管理，同时，及时公布到款信息，供有关人员查询、认领。

第二十四条 年末对其他应付款进行集中清查。超过 2 年无人认领或超过约定期限未办理退还手续的款项，在公示 2 周后仍未办理认领或退还手续的，转列学校收入，同时在账簿中保留备查。

第二十五条 已转列学校收入的其他应付款，以后如有有关单位提供确凿证据证明其权属的，经审批后可退还或拨付款项。

第六章 受托代理负债管理

第二十六条 受托代理负债是指受校内外单位或个人委托代为收取和管理，权属关系不能确认为学校收入的款项，如代办费、会议费、党费、团费、各类会费等。

第二十七条 受托代理负债实行项目管理、专款专用，纳入学校财务统一管理。

第二十八条 新增受托代理负债须由单位或个人向财务处申请立项。立项内容包括委托单位、款项名称、款项来源、使用范围、托管期限和项目负责人等。

第二十九条 收到受托代理负债款项须出具合法的收款凭证。

第三十条 费用结算完毕的代管类会议费结余按《江苏大学国内会议费管理办法》（江大校〔2020〕49号）执行。其他除党费、团费、代办费外的款项，入账时参照《江苏大学服务及管理性收支管理办法》（江大校〔2016〕129号）收取10%管理费。

第三十一条 项目负责人对受托代理负债款项的使用与管理负责，其收支须符合国家、上级和学校有关财务规定。

第三十二条 年末对受托代理负债进行集中清理，2年以上的“休眠”类受托代理负债，经公示2周后转作学校收入。

第七章 坏账准备

第三十三条 建立应收款项常态清理制度。每年年末对应收账款（将来收回后不需上缴财政类）、预付账款、其他应收款进行全面检查，分析收回的可能性，对预计可能产生的坏账损失计提坏账准备。

第三十四条 计提坏账准备采用余额百分比法。年末按应收款项余额提取 5% 的坏账准备。

第三十五条 账龄超过规定年限、有确凿证据表明无法收回的应收款项，按下列程序核销：

- （一）由借款人或借款审批人详细说明情况、提出坏账核销申请；
- （二）单位负责人审核同意；
- （三）财务部门审核并提出意见；
- （四）相关职能部门提出核销意见；
- （五）报校长办公会议批准；
- （六）财务部门从坏账准备中予以核销，并做好账簿备查。

第三十六条 已核销应收款项，学校仍具有追索权，由借款人和借款审批人负责追索。

第三十七条 因单位或工作人员失误造成账龄超过规定年限的应收款项，不得确认为坏账，应追究有关单位和责任人责任，并由责任人负责赔偿。

第三十八条 已核销的应收款项在以后期间又收回的，按照

实际收回金额，调整坏账准备。

第八章 附 则

第三十九条 学校附属医院、资产经营公司及所属企业应根据本单位情况，并结合国家相关制度规定制定本单位的往来款管理办法。

第四十条 本办法由财务处负责解释，自 2020 年 7 月 1 日起试行。