

# 鞍山师范学院文件

鞍师发〔2024〕61号

## 关于印发《鞍山师范学院暂付款管理办法》 的通知

校属各单位：

《鞍山师范学院暂付款管理办法》经2024年6月4日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

鞍山师范学院

2024年6月19日



# 鞍山师范学院暂付款管理办法

**第一条** 为进一步加强暂付款管理，保障学校资金安全，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》（主席令第二十四号）、《会计基础工作规范》（财政部令第98号）、《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《政府会计制度—行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）、《政府会计准则制度解释第1号》（财会〔2019〕13号）等相关法律法规和财经管理制度规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称暂付款是指为了保证相关工作顺利开展，学校依法依规从相应经费项目中垫付、预付给有关单位或个人的资金。

**第三条** 暂付款只能用于预算内因公支出，不能用于应由私人承担的支出。

**第四条** 暂付款应按预定用途专款专用，不得挪作他用。

**第五条** 暂付款应及时冲销结算，前款不清，后款不借。

**第六条** 计划财务处作为暂付款业务的管理部门，应当做好暂付款日常管理工作，规范办理相关业务，及时清理超期款项，保证学校资金安全，提高资金使用效益。

**第七条** 暂付款的审批人、借款人和经办人对暂付款业务的真实性、合法性、规范性负直接责任。

**第八条** 会计人员应严格按照规定程序办理暂付款业务。对违规办理暂付款业务的，追究有关会计人员责任。

**第九条** 办理暂付款业务，需经办人、借款人填写《借款单》时间、事由、金额、收款单位信息，并提供相关材料，并由相关负责人审批。

**第十条** 办理暂付款业务的经办人、借款人应是学校在职教职工，其他人员不能作为经办人、借款人办理暂付款业务。

退休教职工只能在其承担的科研、培训等项目经费范围内办理暂付款业务。

**第十一条** 年末结账前，会计人员要对暂付款进行全面清理，确认相关预算收支，确保预算会计信息能够完整反映本年度预算收支执行情况。

**第十二条** 暂付款应在1个月之内办理结算手续。特殊情况不能及时结算的，应由借款人或经办人出具情况说明，原借款审批人签字确认后，经计划财务处负责人审核同意后，方可适当延期结算。

**第十三条** 暂付款的审批人、借款人、经办人发生调离、退休等情况时，必须及时结算相关暂付款。

**第十四条** 暂付款结算票据与《借款单》填写的用途不相符的，不得使用该票据进行结算。如不能提供与《借款单》填写的用途相符的票据，借款人或经办人应将暂付款如数返还。

**第十五条** 本办法由计划财务处负责解释。

**第十六条** 本办法自发布之日起施行。