

上海城建职业学院

应收、应付款项管理办法

为规范学院在经济活动中发生的应收、应付款项的管理,根据《会计法》的有关精神,特制定本办法。

一、应收、应付款项是指:学院在经济活动中发生的暂付(借款)、暂收款项。

二、借款对象是:学院在职员工。实习生,反聘及退休人员不得作为借款人借款。

三、各部门或个人(包括项目负责人)因业务需要,经部门负责人、分管校长及学院主要负责人审批同意后,可向财务室申请借款。借款单(三联单)上需写明借款用途、借款方式(如转账,支票,电汇等,通过银行转帐的,需要写明对方单位的全称和对方单位的帐号以及开户银行。)各部门在财务室帐上的借款累计不得超过三笔,其中支票借款不得超过两笔。超过规定的借款次数未核销的,即停止该部门及个人(包括项目负责人)的借款支付,待核销之前借款后,再办理新的借款手续。

四、在取得原始凭证(发票及可报销的凭证等)后,需及时到财务室报销及冲销借款。原始凭证的内容要和借款单上的内容一致。

五、借款必须当年度内冲销,每年第四季度的暂借款,特殊情况的,可以延长至下年度3月底前冲销。

上海城建职业学院

2018年9月1日