

北京化工大学文件

北化大校财发〔2016〕14号

关于印发《北京化工大学 代管款项管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加强财务管理、规范财务行为，特制定《北京化工大学代管款项管理办法》，现予印发。该办法自印发之日起实施，请遵照执行。

附件：北京化工大学代管款项设立申请表

北京化工大学
2016年12月19日

北京化工大学代管款项管理办法#

第一条 为加强财务管理、规范财务行为，根据《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 代管款项是指学校按有关规定接受委托代为管理的各类经费款项，包括党费、团费、工会会费、学会（协会）会费等。此范围之外的经费，原则上不得作为代管款项管理。

第三条 学校接受委托代管的单位应认真执行国家有关财经规章制度，对经费的使用和管理负直接责任，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第四条 财务处是代管款项的归口管理部门，应根据国家财经法律法规和财务会计制度等规定，对代管款项科学设置会计账目，如实办理收支业务，严格实施合法、合规性的财务监督，客观提供经费会计信息。

第五条 代管款项的设立。学校各单位申请开设代管款项，应填写《北京化工大学代管款项设立申请表》（附件），与有关文件依据、委托函件一并交财务处，经财务处负责人批准后方可设立。

第六条 代管款项的收支。学校接受委托代管的单位必须坚持先收后支的原则，明确负责人审批权限，指定本单位专人办理款项收支手续。收取的款项要及时入账；支出的款项内容应符合

财务规定。

第七条 代管款项的对账。学校接受委托的代管单位应每年至少一次与财务处就暂付款、收入金额、支出金额、结余金额等进行对账，如有问题应及时查明原因，按会计程序进行处理。

第八条 代管款项账户的停用。代管款项账户如需停止使用，申请设立的部门应提交书面申请，写明事由，经核对无误后，财务处可停止该账户的使用，清理完往来款后，将账户封存。

第九条 代管款项的清理。代管款项一年内无发生额，又无书面说明，财务处将停止该账户的使用并进行清理，余额转学校收入。

第十条 校内各独立核算部门在符合本办法规定的代管经费范围内，经财务处审批后可接受其他单位委托管理的代管款项，管理参照本办法执行。

第十一条 学校不接受与本校事务无关的代管款项业务。

第十二条 本办法自印发之日起执行，由财务处负责解释。

附件

北京化工大学代管款项设立申请表#

申请部门		款项名称			
代管负责人		工号		联系电话	
申设理由					
经费来源					
开支范围					

一式两联，申请部门、财务处各持一份。

申请人（签字）：

部门负责人（签字）：

财务处审批人（签字）：

北京化工大学代管款项设立申请表#

申请部门		款项名称			
负责人		工号		联系电话	
申设理由					
经费来源					
开支范围					

一式两联，申请部门、财务处各持一份。

申请人（签字）：

部门负责人（签字）：

财务处审批人（签字）：

北京化工大学校长办公室

主动公开

2016年12月19日印发
