

财务处网上划款业务管理办法

第一条 为保障网上划拨资金安全，提高工作效率，规范管理流程，特制定本办法。

第二条 财务处网上划款业务实行“统一管理、分级负责、保证安全”的原则。

第三条 财务处网上划款业务需三方签订协议，即学院、收款单位及学院基本户开户银行三方签订协议。学院在与签订协议的收款单位网上办公系统上提交划款申请后，银行直接从学院基本账户将上缴金额划转到收款单位账户（电力局、地税、国税、养老经办中心账户），并将划款单据反馈给学院财务。

第四条 财务处网上划款业务登录

登录签订协议的收款单位网上办公系统和提交划款申请时，仅需通过用户名、登录密码身份认证，即可进行相关操作。例如：沅西新城地税局、国税局网上办公系统。

第五条 财务处网上划款业务流程

（一）由填报人员整理上报数据信息及金额，经审核签字，方可登录网上办公系统录入相关数据。

（二）划款操作前须经部门负责人确认后，方可提交划款申请。

（三）划款完成后，填报人员打印划款信息单，并在信息单上签字。

（四）填报人员在网上划款成功后，及时与银行、收款单位确认划款情况，避免出现滞纳金，并根据银行反馈划款单据，按正常报账程序报账。

第六条 因工作需要调整岗位时，须做好相关网上划款业务、设备等交接手续，经交接双方及监交人签字后，交档案管理人员处备案。

第七条 财务处新增的网上划款业务参照本办法执行。

第八条 本办法由财务处负责解释，自颁布之日起施行。