

# 河南工业大学文件

河工大政财〔2019〕8号

---

## 关于印发《河南工业大学 暂付款管理办法（修订）》的通知

各单位：

为全面加强学校资金管理，进一步规范各项暂付款管理程序，提高资金使用效益，维护学校办学利益，根据有关财务管理制度和学校财务工作实际，学校对《河南工业大学暂付款管理办法》进行了修订。经研究同意，现将修订后的管理办法予以印发，请各单位认真做好文件学习宣传及贯彻落实工作。

特此通知。

附件：河南工业大学暂付款管理办法（修订）

2019年5月9日

附件：

# 河南工业大学暂付款管理办法

(修 订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强资金管理，规范暂付款的办理程序，加快学校资金周转，提高资金使用效益，保证资金流动的安全性和合理性，根据财务相关制度和政府会计准则要求，制定本办法。

**第二条** 暂付款是指学校在开展业务活动时发生的暂时垫付或预付给有关单位（或个人）的资金以及因收款的需要向财务部门借用的收款票据等。

**第三条** 暂付款的借款人必须是学校教职工。学校不对学生和非本校教职工办理借款。

**第四条** 各部门（项目）负责人应当从严控制暂付款业务的审批，保证借款用途与实际相符，杜绝无明确用途的借款，任何部门和个人不得无故长期拖欠和占用资金。

## 第二章 管理原则

### **第五条** 暂付款的管理原则

（一）额度控制：必须在项目预算指标内借支，对无资金来源、无预算或超预算的借款不予办理。

（二）公款公用：只能用于学校事业相关支出，必须按借款用途使用，严禁挪作他用或公款私存。

（三）及时结算：严格按照“一事一借、前清后借”的要求，并在规定的期限内办理核销手续；借款人前账未清，又无

正当理由，不得再次借款。

（四）按时清理：财务处加强暂付款清理，采取专人负责、定期催报、限期归还、逾期扣款等措施，提高资金使用效率。

（五）责任共担：借款人（包括经办人）和审批人对暂付款共同负责。借款人对借款的使用、报销、偿还以及款项支出的合法性、合理性、真实性负直接责任，审批人负责确认借款人的合法身份，对经济业务的真实性、合法性承担审批责任。

**第六条** 严格控制暂付款规模。差旅、会议、培训、采购等业务中可以使用公务卡结算的，原则上不办理借款业务。

### 第三章 日常管理

#### **第七条** 借款程序

（一）填写借款单。借款人办理借款时，需填写河南工业大学借款单或预约打印借款单，借款单的各项内容应如实填写清楚，金额大、小写必须一致，不得涂改。

（二）履行签批手续。借款人在借款单上签字后提交项目负责人审批，项目负责人应认真审核借款用途及金额的真实性、合理性，借款用途应与支出内容相符。因特殊原因，借款人不能亲自办理而委托他人代办，代办人应在经办人栏签上本人的名字。

（三）借款审批权限按照学校财务开支报销相关审批制度规定执行。借款金额较大的须按照学校大额资金支出管理的有关规定办理签批手续。

（四）暂付款支付必须遵守货币资金管理的相关规定，原则上不借支现金。

## **第八条 暂付款报账期限**

(一) 借款人应于相关事项办理完毕后及时到财务部门报账还款:

1. 借款用于外出培训、实习等情况的, 借款人应在返校后的1个月内办理报销还款手续。返校时间按返程车、船、机票日期推算, 遇寒暑假自动延期。

2. 借款用于设备购置的, 借款人应在采购完成后3个月内办理报销手续, 采购完成时间按采购合同约定的交货时间算起。

3. 预付给外单位的工程等合同款, 借款人应在工程或项目验收结束后6个月办理报账还款结算手续。需跨年度结算者, 应以书面形式说明原因, 经审批人签字后送财务处备案。

4. 其他类借款, 无特殊情况, 自借款之日起1个月内办理报销还款手续。

(二) 如有特殊原因不能按时办理报销还款手续的, 借款人应以书面形式说明情况(未及时报账的原因、拟采取的措施以及预计报销的时间), 经费审批人签字后送财务处备案。

(三) 已经办理借款但由于计划变更等原因, 不需要使用者, 应及时归还借款。

## **第九条 暂付款的清理**

(一) 各部门应重视暂付款的管理, 有责任和义务协助财务部门做好暂付款的清理工作。部门(项目)负责人作为该项业务清理的第一责任人, 应当督促借款人及时核销借款。

(二) 因调出、辞职、读研等原因离校的人员, 必须还清借款后方能办理离校手续; 办理离退休手续的人员, 应当提前

办理借款的清还手续。

(三) 财务处要加强暂付款日常催结和定期清理工作，每年5、11月份将未冲销的暂付款及借票据清单发至各有关单位，通知借款人在规定期限内及时办理冲账。

#### **第十条 暂付款逾期处理**

(一) 在规定时间内不办理报销手续又未提交书面报告的，暂停该项目经费的使用。

(二) 对逾期6个月以上的，又未提交书面报告的，学校授权财务处暂停发放借款人工资，直至达到借款总金额，借款人工资无法暂停的按顺序停发经办人、项目负责人工资。

#### **第十一条 责任追究**

(一) 对未按规定办理暂付款核销手续给学校造成损失的，借款人和项目负责人共同承担全部责任。

(二) 对挪用公款或公借私用等违法违纪行为，学校将根据有关法律法规追究当事人和审批人责任，情节严重的移交司法机关处理。

### **第四章 附 则**

**第十二条** 本办法由财务处负责解释。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行，原《河南工业大学暂付款管理办法》同时作废。

