

河海大学文件

河海校财〔2019〕51号

关于印发《河海大学因公借款管理暂行办法》 的通知

各单位：

为加强学校资金管理，规范因公借款办理程序，加快资金周转，提高使用效益，保证学校资金流动的安全性和合理性，根据《中华人民共和国会计法》、《政府会计准则》等法律法规，结合学校实际情况，制定《河海大学因公借款管理暂行办法》，经校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学因公借款管理暂行办法

河海大学
2019年12月31日

河海大学校长办公室

2020年1月7日印发

录入：顾建国

校对：祁世峰

附件

河海大学因公借款管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强学校资金管理，规范因公借款办理程序，加快资金周转，提高使用效益，保证学校资金流动的安全性和合理性，根据《中华人民共和国会计法》、《政府会计准则》等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中所称的因公借款是指各类对公转账借款和零星现金借款，对应的会计科目主要指“预付账款”和“其他应收款”。

第三条 因公借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 各单位经费（项目）负责人应当从严控制因公借款业务的审批，保证借款用途支出内容相符，借款手续符合规定，杜绝无明确用途的借款。

第五条 因公借款的管理原则

1. 预算控制：必须在项目经费的控制指标内借支，财务人员对无资金来源、无预算计划或超预算的借款有权拒绝办理。

2. 公款公用：只能用于学校人才培养、科学研究、学科建设等因公支出，必须按借款用途使用，严禁挪作他用或公款私存。

3. 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；借款人前账未清且又无正当理由的，不得再次借款。

4. 按时清理：财务处加强借款清理工作，严格控制因公借款总额和占用时间，定期开展专项清理工作。

第二章 日常管理

第六条 因公借款的办理手续

1. 符合公务卡结算条件的原则上不办理现金借款。零星现金借款一般仅限于不具备公务卡支付条件的差旅费、国外生活费及国（境）外人员劳务报酬等。在职职工出差应使用公务卡，国内出差原则上不予借款。

学生负责的项目，如确需借款，应由相关老师作为经办人办理借款手续，并负责清理和核销。

2. 借款单必须由借款人、负责人亲笔签字。负责人应是用款单位经费分管领导或项目负责人。经费项目负责人借款应由其所在单位负责人审批。借款单的各项内容应如实填写清楚，借款用途应与支出内容相符；

3. 涉及大额资金的借款事项，按学校财务报销金额的分级审批标准办理审批手续。

4. 教职工办理下列业务的借款手续时，须提供相应的文件或证明：举办会议需提供会议通知、会议经费预算等；支付版面费需提供录用通知；支付技术服务费、加工费、测试费等达到规定金额，需附有效合同；转拨科研协作费需提供相关合同或协议；办理出国借款需附出国批件等证明。办理不具备公务卡支付或其他支付条件的零星现金借款时，需提供有关情况说明。

5. 因特殊原因需领用空白支票的，须填写《空白支票领用审批单》，注明用途和经费开支渠道，并需预计使用金额，参照借款业务办理相关手续。

第七条 因公借款的报销期限

1. 领用空白支票的借款，从领出支票之日起计算，在七个工作日内办理各类报销手续，核销空白支票。

2. 投标保证金和履约保证金的借款，应分别在投标结束和项目结束后一个月内办理还款手续。

3. 购置设备、材料、图书资料等发生的借款，有合同约定的按合同执行；无合同约定的，应在三个月内办理报销手续。

4. 各类维修、改造等发生的工程借款，不需要出具审计报告的，应在工程完工后一个月内办理报销手续；需要出具审计报告的，应在审计报告出具后一个月内办理报销手续。

5. 其他借款的报销时间自借款之日起，报销期限不应超三个月。

6. 以转账（汇款）方式办理的业务在办理报销手续时，原始凭证（发票或收据）的收款单位应与支票（汇款单）上的收款单位名称一致。

第八条 因公借款的清理

1. 因调出、辞职等原因离校的借款人（包括博士后），必须核销借款后方可办理离校手续；办理离退休手续的借款人，应当提前办理借款的清理手续。

2. 单位经费(项目)负责人作为清理因公借款的第一责任人,应督促借款人及时核销借款。

3. 财务处定期提供各单位因公借款及领用空白支票明细清单,督促有关当事人及时结账、报销。

第九条 因公借款的违规处理

1. 对于六个月以上未办理报销冲账的因公借款,如无其他特殊原因的,财务处将按以下情况进行处理:

(1) 对于借款人直接领取或汇入借款人银行卡的个人现金类借款,学校将暂停个人经费的使用。

(2) 对于通过银行转账到对方单位的对公转账类借款,学校将根据经费性质的不同,采取不同的措施:属于科研项目经费的借款,暂停项目负责人科研经费的使用;属于单位公共项目经费的借款,暂停该单位相关项目经费的使用;属于其他项目的借款,暂停相关项目经费的使用。

2. 对于因借款事项给学校造成损失的,经费(项目)负责人、借款人应承担经济赔偿责任,学校保留追究有关法律责任的权力。

第十条 各单位每年清理借款工作的完成情况,将作为本单位经济责任制及年终考核的财务依据。

第三章 附则

第十一条 本办法自发文之日起执行,由财务处负责解释。原《河海大学其他应收款管理办法》(河海校财〔2014〕25号)同时废止。