

东北大学文件

东大财字〔2021〕56号

关于印发《东北大学暂付款管理办法》的通知

各部门：

为加强学校财务管理，提高资金使用效益，防范财务风险，保障学校各项事业的健康发展，学校对原《东北大学暂付款管理办法》（东大财字〔2011〕22号）进行了修订。修订后的《东北大学暂付款管理办法》已经合法合规性审查，并经2021年第24次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

东北大学

2021年12月27日

东北大学暂付款管理办法

第一条 为加强学校财务管理，提高资金使用效益，防范财务风险，保障学校各项事业的健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《政府会计制度》《行政事业单位内部控制规范（试行）》《东北大学经济责任制实施细则》（东大党字〔2017〕105号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 暂付款是指学校各项资金运行过程中所发生的，预付或暂时垫付给有关单位或个人待结算的各种款项，主要包括差旅费、设备费、材料费、会议费、版面费、测试化验加工费、维修费等借款。

第三条 暂付款管理遵循预算管理、公款公用和及时结算原则。各部门应严格控制借款，差旅费和日常小额经费支出原则上要使用公务卡结算，不再办理借款手续；借款必须指定用途，专款专用，不得公款私用或挪作他用；各类暂付款应一事一借，并在规定时间内报销或归还，原则上前账不清，后账不借不报。

第四条 借款人应为学校在编在岗教职工和全日制研究生，其中全日制研究生除办理本人差旅费、版面费借款业务外，原则上不办理其他业务借款。下列人员应履行相应的审批手续后方可作为借款人。

（一）离退休人员原则上不予办理借款，若为未结题科研项目负责人且有借款需求的，应由本人提出申请，经所在学院、科

学技术研究院相关负责人审批同意后方可办理借款。

(二) 劳务派遣和返聘人员原则上不予办理借款，若确需办理借款，应由项目负责人出具借款承诺书，经所在部门相关负责人审批报计划财经处备案后办理借款，借款权限有效期最长为一年，且不能超过聘期。

第五条 借款人和项目负责人是借款事项的直接责任人，对暂付款的借用、偿还、核销以及所借款项的真实性、合法性负责。项目负责人所在单位负管理责任。

第六条 办理借款的手续

(一) 借款人办理暂付款时应按学校规定填写统一的借据，详细填写借款单位、借款人姓名、职别、借款人工资号或学号、联系方式、用途、收款单位名称、项目负责人承诺、开户银行和银行账号等相关信息，金额大小写应相符，原则上不得涂改。

(二) 借据经单位负责人或项目负责人审批后方可有效。借款人为项目负责人的借据需所在单位相关负责人审批后可办理借款。借款人与网上投递经办人不是同一个人时，应附借款人校园卡复印件方可办理借款。有直系亲属关系的，应采取回避制度。

(三) 借款人凭借据、与经济业务相关的支撑材料(如合同、协议和通知等)和网上投递报销单办理借款业务。

(四) 借款人应根据出差天数、合同(协议)约定的预计完成时间等内容合理确定还款日期。

第七条 借款人应按借款用途用款，及时取得正规、合法的

原始凭证，在还款期限内按要求提供相关支撑材料并经审批后办理核销手续。

第八条 无法在规定时间办理核销手续的，由借款人提交经项目负责人审批的暂付款延期核销情况说明，原则上延期核销时间不能超过三个月。同一笔借款累计申请延期核销不能超过 2 次，原则上累计延期不能超过半年。

第九条 教职工离职、退休及学生离校前，应清理其全部暂付款，未能全部清理的，计划财经处不予办理离校手续。确因客观原因暂时无法核销借款，须办理借款人变更手续，填写《东北大学借款人变更申请表》提交计划财经处，经审核后进行借款人变更，但不改变借款的报账期限。涉及差旅费、因公临时出国、版面费等业务的原则上不予变更。

劳务派遣和返聘人员作为借款人在未办理报销或还款手续前离岗的，其借款由项目负责人负责处理。

借款人因校内工作或岗位变动，应及时办理未核销暂付款的清理移交手续。

第十条 逾期不核销暂付款的人员将取消再次借款权限；对没有特殊原因两次以上催缴仍不核销借款的，取消报销权限；对无特殊原因到期既不核销借款或还款、又不提供情况说明的部门、课题组，经学校决策后将冻结部门经费或课题组经费。因经费停用期间产生的相关责任，由项目负责人自行承担。

第十一条 各部门应高度重视暂付款管理工作，有责任、有

义务做好暂付款的审批、核销、催缴和清理工作。学校将建立暂付款清理结果与部门预算安排挂钩机制，对暂付款长期不还的部门减少下一年度校级预算资金安排。

第十二条 因各种原因确实无法收回的暂付款，应按照“查清事实、分清责任”的原则，根据国家和学校相关规定进行确认和核销。因借款人或项目负责人工作失误或未履行追索义务造成暂付款无法收回或核销，给学校造成经济损失的，学校将追究相关人员和单位的责任。同时，将坏账作为负面清单纳入部门考核，且考核结果与部门年终绩效挂钩。

第十三条 本办法自发布之日起施行，由计划财经处负责解释。原《东北大学暂付款管理办法》（东大财字〔2011〕22号）同时废止。

附件：东北大学借款人变更申请表（横版）

