

广州南方学院暂付款管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校财务管理和监督，提高资金使用的规范性及其使用效益，助力学校教育事业的长远发展，根据《中华人民共和国会计法》（第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议修订）《会计基础工作规范》（2019年修订，中华人民共和国财政部令第98号）《广州南方学院财务管理制度》（南方学院财务〔2021〕10号）等法律法规及校内财务制度，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指暂付款包括预付账款和其他应收款，是指学校按规定暂时垫付或预付给有关单位或个人而形成的停留在结算过程中的资金，是学校对有关单位或个人的一种债权。主要分为以下类别：

（一）预付款，是指用于基建或维修工程、大额物资（服务）采购等按合同约定支付的预付款项。

（二）公务借款，是指因学校业务活动需要，校内各二级单位借款人临时向学校预支的各项业务借款。

（三）校外单位或个人垫付款，是指校内各二级单位在开展相关工作中发生费用规定由校外单位或个人支付，但经费未能及时到校，需要学校先行垫付的款项。

（四）教职工个人借款，是指教职工获批向学校借取的个人借款。如教职工按学校贷款购车制度规定获批的购车借款。

第三条 暂付款经办人（借款人）须是学校教职工。

第四条 校内各二级单位、教职工、校外单位或个人向学校申请借支上述各类暂付款，须遵循本办法规定。

第五条 暂付款项管理遵循如下原则：

（一）经费来源控制原则

暂付款在借支前须有明确的经费来源。

（二）专款专用原则

暂付款须“一事一借，一事一清”，报销内容须与暂付款申请事由一致，严禁相互挪用。

（三）及时清理原则

财务处采取定期及不定期专项清理工作，坚持“前款不清、后款不借”，严格控制暂付款总额及占用时间。

第二章 暂付款的审批

第六条 暂付款的审批程序包括业务层面审批及资金支付审批。其中，资金支付审批按学校资金支付相关审批规定办理，业务层面审批按如下规定进行：

（一）预付款审批

预付款由所列经费的经费负责人、分管校领导逐级审批。预付款所列经费为教科研项目经费的，按学校教科研项目经费审批规定办理。

（二）公务借款审批

公务借款按付款对象分为对私借款和对公借款。对私借款的支付对象为个人，对公借款的支付对象为单位。

对私借款由借款所列经费的经费负责人审批；对公借款由所列经费的经费负责人、分管校领导逐级审批。

公务借款所列经费为教科研项目经费的，按学校教科研项目经费审批规定办理。

（三）校外单位或个人垫付款审批

校内各二级单位申请向校外单位或个人垫付款项，且垫付款项保证能按时归还的，分别按下列规定审批：

1. 学校垫付时间 3 个月（含）以内的，逾期未完成归垫情况下，申请单位或个人同意垫付款从其单位日常办公经费或单位（项目）负责人工资薪酬预扣的，报财务总监审批。

2. 学校垫付时间在 3 个月以上 1 年（含）以下的，逾期未完成归垫情况下，申请单位或个人同意垫付款从单位日常办公经费或单位（项目）负责人工资薪酬预扣的，经该单位分管校领导和财务总监审批同意后，报校长审批。

3. 对垫付款时间在 1 年以上或金额大于 50 万元以上的，逾期未完成归垫情况下，申请单位或个人同意垫付款从单位日常办公经费或单位（项目）负责人工资薪酬预扣的，经校长、书记办公会审议后，报学校董事会审批。

4. 未经批准不得为校外单位或个人垫款。

（四）教职工个人借款审批。教职工向学校申请个人借款，须明确约定由其工资薪酬中逐月扣还。由教职工个人发起申请，经所在单位负责人、分管校领导、分管人事工作的校领导、财务总监、校长逐级审批同意后方可办理。教职工依据《广州南方学院教职工申请购车贷款管理办法》申借购车贷款的，适用该办法的审批规定。

第三章 暂付款的冲账期限

第七条 暂付款的冲账期限适用如下规定：

（一）预付款的冲账期限

1. 基建工程预付款，须在取得发票后的 1 个月内完成冲账手续。

2. 维修改造工程预付款，须在项目办理竣工结算手续后 3 个月内完成冲账手续。未完成预付款冲账的项目，不得支付该维修改造工程其余款项。

3. 设备采购预付款，须在仪器设备验收入库并办理固定资产登记手续后的 1 个月内办理冲账手续。

4. 其他预付款，须在业务完成后 1 个月内完成冲账。

（二）公务借款的冲账期限

1. 对私借款须在办理借款后 1 个月内完成冲账，对未能冲账部分款项须由经办人退回余款。如借款后业务活动因故推后，且无法确定近期（10 个工作日）开展具体业务的，应及时返还借款。

2. 对公借款须在业务完成后 1 个月内完成冲账。

（三）校外单位或个人垫付款的冲账期限

校外单位或个人垫付款须按相关合同、协议约定期限归还垫付款项。

（四）教职工个人借款的冲账期限

教职工须按借款时约定的还款时间和方式履行还款义务。如教职工未归还全部借款前离职的，须缴清借款后方可办理离职手续。

第八条 如因特殊情况无法在规定限期内完成暂付款冲账，经办人（借款人）须向财务处提交暂付款延期冲账申请。申请书须明确暂付款冲账计划并承诺冲账期限。所列经费不属于教科研项目经费的，经办人（借款人）须填写《广州南方学院暂付款延期冲账申请书（非教科研类项目经费）》（附件 1），由经费负责人、分管校领导审批同意后报财务处、财务总监审批。暂付款所列经费为教科研项目经费的，经办人（借款人）须填写《广州南方学院暂付款延期冲账申请书（教科研类项目经费）》（附件 2），由教科研项目经费负责人，项目主管单位负责人审批同意后报财务处、财务总监审批。

第九条 暂付款未在规定期限（含获批的延长冲账期）内办理冲账的，财务处将进行通报。通报后仍未办理冲账的，财务处将采取如下措施：

（一）逾期 1 个月未冲账的，原则上暂停暂付款所列经费项目的财务报销。

（二）逾期 3 个月未冲账的，原则上暂停暂付款所列经费归属单位所有经费的财务报销。所列经费为教科研项目经费的，原则上暂停项目负责人所有教科研项目经费的费用报销。

项目经费财务报销暂停后，待暂付款借款人完成冲账手续方可恢复。

第四章 暂付款各方的责任与义务

第十条 暂付款借款人的责任与义务如下：

（一）借款人是清还借款的直接责任人。即谁是借款人，谁就负责核销、归还借款。

（二）借款人应在规定期限内，办理冲账手续，涉及设备采购、基建或维修改造工程类的借款，须按相关规定积极配合学校各职能主管单位办理固定资产验收、工程结算等手续。

（三）借款人发生校内职位调动或离职，必须先清还借款。如有公务借款未清偿的，经所在单位负责人同意（所在单位负责人与经费负责人不一致时，须两者同意），可将公务借款冲账责任交由所属单位其他同事负责，相关人员须填写《广州南方学院暂付款清还责任移交申请表》（附件3），提交财务处备案。教科研经费项目负责人离职前未清还借款的，不得办理离职手续。

第十一条 各经费负责人的责任与义务如下：

（一）经费负责人与借款人同时承担清还责任。若发生借款人已离职且有尚未清还暂付款的，由经费负责人承担清还责任。

（二）经费负责人须督促借款人按规定及时办理暂付款的清还手续。

第十二条 各二级单位负责人和财务对接人的责任与义务如下：

（一）各二级单位负责人有义务组织本单位的教职工认真学习借款相关规定，做好制度宣传工作。

（二）财务对接人员对本单位的借款负有催报责任。

第十三条 财务处的责任与义务如下：

（一）发生借款时，财务处审核人员负责录入暂付款责任人相关信息。

（二）财务处须根据各类暂付款的冲账期限定期或不定期组织催报工作。

(三) 提供暂付款相关咨询。

第五章 坏账的审批与处理

第十四条 暂付款挂账3年以上的,由于债务人已死亡或者依法被宣告失踪、死亡,或收款单位已被依法宣告破产、撤销、关闭,且用清算财产仍不能弥补损失等各种原因致使无法正常办理冲账手续,同时校内经办单位和个人前期已尽追索义务的,经办单位可向学校申报坏账。

第十五条 经办单位须向财务处报送坏账的书面确认报告以及相关佐证资料,如合同、验收结算文件、工商证明材料、相关法律文书等资料,报经办单位分管校领导同意后,报财务处审核。财务处审核无误后报财务总监、校长及大学董事会办公室逐级审批。坏账申请获批后,财务处按会计制度规定办理坏账核销的账务处理。

第十六条 对由于经办单位或经办人的工作失误造成的确实无法收回的暂付款,不得确认为坏账,被查实存在渎职或失职行为的,追究有关单位和经办人的责任。

第十七条 对已核销的暂付款学校仍拥有追索权。一旦有重新收回的可能,有关责任单位和责任人要积极追讨、追索收回。

第六章 附则

第十八条 本办法自发布之日起实施,由学校财务处负责解释。原《中山大学南方学院关于加强暂付款管理的规定》(财务〔2014〕13号)同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

- 附件: 1. 广州南方学院暂付款延期冲账申请书(非教科研类项目经费)
2. 广州南方学院暂付款延期冲账申请书(教科研类项目经费)
3. 广州南方学院暂付款清还责任移交申请表

附件 1:

广州南方学院暂付款延期冲账申请书（非教科研类项目经费）

借款人_____，_____（所在单位）_____，借款_____元，借款项目为_____，借款期限为____年____月____日至____年____月____日，借款用途为_____。

因_____原因，不能按原规定期限归还，特申请展期____月（天），还款期限为____年____月____日前。请予批准。

经办人签字：
年 月 日

经费负责人意见：

经费负责人签字：
年 月 日

分管校领导意见：

分管校领导签字：
年 月 日

财务处负责人意见：

财务处负责人签名：
年 月 日

财务总监意见：

财务总监签名：
年 月 日

附件 2:

广州南方学院暂付款延期冲账申请书（教科研 类项目经费）

借款人_____，_____（所在单位）_____，借款_____元，借款项目
为_____，借款期限为____年____月____日至____年____月____日，借
款用途为_____。

因_____原因，不能按原规定期限归还，特申请展期____月（天），还款期限为____年____月____日前。请予批准。

经办人签字：

年 月 日

经费负责人意见：

经费负责人签字：

年 月 日

项目主管单位负责人意见：

项目主管单位负责人签字：

年 月 日

财务处负责人意见：

财务处负责人签名：

年 月 日

财务总监意见：

财务总监签名：

年 月 日

