

桂林电子科技大学文件

桂电财〔2015〕31号

关于印发《桂林电子科技大学债权债务管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学债权债务管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：桂林电子科技大学债权债务管理办法



附件

桂林电子科技大学债权债务管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强对学校债权债务的管理,规范教职工和相关部门与学校之间或代表学校与外单位之间的应收应付关系,及时进行清理、结算,结合学校实际,制定本办法。

第二条 债权债务管理需与资金的管理结合起来,把债权债务的管理纳入整个资金使用计划中。

第二章 债权债务管理细则

第三条 债权债务必须以完整和经过适当授权、审批的原始文件和资料作为记录债权债务的依据,并选出符合规定的原始文件和资料作为会计记账的原始凭证。

第四条 对借款坚持“前账不清,后账不借”的原则,如果借款人有尚未结清的借款,无特殊原因,一般不予办理下次借款业务,特殊情况须经上级领导批准。

第五条 凡购置物品、物资等日常费用的借款,原则上三个月内必须报账,如特殊情况不能按时报账的,必须书面向学校财务处说明原因。

第六条 向学校借款只能用于预算范围内的公用经费,不得用于个人借款(特殊情况除外),也不能借给无经济关系的单位。

原则上必须一事一借，一事一清。不能一借多用、长期挂账以免造成债权债务关系混乱。

第七条 教职工欠款应按还款计划按时归还。

第八条 财务处按规定应及时清理债权债务，不得拖延，按期写出债权债务具体明细表交财务处负责人审查。

第九条 年度终了，凡教职工个人或单位未还清的借款，财务处应列表写出至本年 12 月 31 日止的详细情况，与其核对，经本人或单位经办人由其负责人承认后签字认可，如其提出不符，应及时查清，确实不符要当时更正，方能结转下年有关账户。

第十条 单位之间欠款属于债权应及时清理收回，属于债务应根据本单位情况，酌情处理尽力早日还清。

第三章 附则

第十一条 本办法从发布之日起执行，由财务处负责解释。

