

# 哈尔滨工业大学文件

哈工大财〔2017〕368号

---

## 哈尔滨工业大学关于印发应收 款项管理办法的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

现将《哈尔滨工业大学应收款项管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

特此通知。



---

哈尔滨工业大学学校办公室

2017年8月12日印发

---

# 哈尔滨工业大学应收款项管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校应收款项管理,缩短资金周转周期,减少资金占用及坏账损失,保障学校资金的合理流动和安全,根据《高等学校会计制度》《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2017〕1号)等相关规定,结合学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 应收款项是指学校因开展经营活动销售产品、提供服务等而应收取的款项以及按照购货、劳务合同或协议规定预付给供应单位的款项。

## 第二章 应收款项管理原则

**第三条** 公款公用原则。应收款项只能用于因公的各项开支,因私借款一律不予借支。

**第四条** 资金控制原则。发生应收款项的项目必须有足够的资金支持。

**第五条** 专款专用原则。办理应收款项应“一事一议”,按指定用途专款专用,不得挪作他用。

**第六条** 及时清理、结算原则。各单位(项目)负责人对本单位(项目)发生的应收款项负有催报清理责任,财务处应坚持“前账不清,后账不借”,严格审核,及时结算。

**第七条** 专人管理的原则。财务处对各类资金设专人负责应收款项的清理工作。

### 第三章 应收款项办理要求

**第八条** 借款金额起点为人民币 1000 元，除特殊情况外，一律采用网上支付。

**第九条** 项目借款必须经项目负责人审批，同时单笔金额在 5 万元至 50 万元（含 50 万元）由财务处主管副处长审批，50 万元以上至 200 万元（含 200 万元）由财务处处长审批，200 万元以上由协助校长管理财务的副校长审批。

**第十条** 办理借款人员必须是我校在职职工。

学校在职人员调离学校，必须由项目负责人督促办理应收款项清理移交手续。未办理移交手续或应收款项未清者不得办理工作调动或岗位变更手续。

**第十一条** 借款办理时借款人需要填写一式三联的“预支款单”，填明借款日期、借款人单位、姓名及借款人工资唯一编号、联系方式、借款用途、金额、付款方式、预计还款日期、收款单位名称、开户银行和账号等内容，由项目负责人审批签字后，携带合同等相关资料到会计科办理。预支款单第一联附记账凭证后作为支款凭据；第二联借款人留存报账时使用；第三联由会计保存作为对账、催缴借款凭据。

**第十二条** 借款金额 1 万元以上的大宗物品采购、技术合作、加工费、出版费、印刷费等需附合同，符合招投标条件必须按规定实行政府采购或公开招标，并按合同约定付款。

**第十三条** 校内借款

（一）项目之间借款：因项目研制需要，项目之间借款

应对借款事由、金额、预计还款日期等情况进行详细说明，经项目负责人、科工院等业务主管部门负责人审批，5 万元以上还需财务处负责人审批后，填制“预支款单”方可借款。

（二）申请学校借款：因项目提前启动等特殊情况，确需学校垫付资金，50 万元以下借款，需由协助校长管理财务的副校长审批；50 万元至 200 万元（不含 200 万元）借款，需经校长审批；200 万元至 500 万元（不含 500 万元）借款，需经校长办公会审批；500 万元（含 500 万元）以上借款，需经党委常委会审批；同时签订借款协议，明确还款时间、还款责任人，经业务主管部门负责人、财务处负责人签字后方可借款。

**第十四条** 各单位使用自有资金进行修缮项目借款需要在国资处网站下载《公共房产改建（维修）审批表》，按要求办理审批手续，预付工程款达到 80%时，需提供审计部门出具的工程结算审核报告，并预留质保金后方可支付余款。

#### **第四章 应收款项报销要求**

**第十五条** 应收款项报销：

（一）应收款项必须按借款用途用款，不得挪作他用或私存私用。特殊情况报账内容与借款用途不符，应提供详细书面说明并经项目负责人、单位负责人、业务主管部门负责人、财务负责人审批签字后方可核销。

（二）以转账方式办理的应收款项业务，收款单位名称应与报账时出具票据的单位名称及合同签订单位名称一致。

(三) 项目结题或结算时，应确定该项目所有应收款项全部核销完毕。

#### **第十六条 应收款项报账期限：**

(一) 带学生实习、出国等借款应在返校后一周内报账，返校日期以预支款单预计还款日期为准。

(二) 仪器设备及材料等货物类借款，有合同约定的按合同约定的时间结算报账；无合同约定的，须自借款日起一个月内结算冲账，国外进口货款结算报销时间一般不超过六个月。如有特殊情况，可经相关职能部门批准适当延长，但最长不得超过一年。

(三) 预付修缮、改造等工程或材料进度款，所借应收款项应在工程完工验收、审计部门已出具工程结算审核报告时予以冲销，凡应收款项未结清的工程项目，不得支付工程尾款。

(四) 校内借款应根据借款协议（或说明）的还款日期及时还款，如有特殊情况，可经相关业务主管部门批准适当延长，但最长不得延长一年。

(五) 上述未提及的其他应收款项报销时限一般为一个月，特殊情况不超过三个月。

### **第五章 应收款项清理**

#### **第十七条 应收款项催报清理。**

财务处应加强对应收款项的清理工作，严格控制应收款项的总额和占用时间。清理工作包括专项清理、日常清理、

定期清理。财务处向各单位发放应收款项催报单或采用电话、短信、微信等形式催报。

**第十八条** 财务处相关会计人员负责应收款项的日常催报工作,年度终了,对于六个月及以上应收款项的相关借款人或单位,由会计人员向借款人下发往来询证函,由借款人与对方单位联系,进行询证,并取得回函确认,以确保借款法律诉讼时效不超出有效期。

往来询证函可采用亲自送抵、信件邮寄、传真、电子邮件等方式进行发送与收回。借款人在收到往来款询证回函后,应尽快送交至财务处会计科,完成往来询证确认工作。

财务处会计人员在年度终了的十个工作日内,完成编制与发送往来询证函工作。询证函回函确认截止日为发出询证函当年三月三十一日之前。财务处指定专人负责往来款询证函发放收回的汇总统计工作。

**第十九条** 借款人应及时核销所借应收款项,不得无故长期拖延、占用学校资金。逾期未办理报账的必须以书面报告形式说明情况。

职工调离本单位时,应冲销所有借款方可办理手续。

## **第六章 应收款项损失处理**

**第二十条** 应收款项损失是指应收及预付账款,逾期三年或以上,有确凿证据表明确实无法收回的应收账款,或因供货单位破产、撤销等原因已无望再收到所购物资,且确定无法收回的预付账款。

## 第二十一条 应收款项损失的认定：

（一）因债务人被宣告破产、撤销注销工商登记或者被政府责令关闭等导致无法收回的应收账款，应当根据法院的破产公告、破产清算文件、工商部门的撤销注销证明、政府部门有关文件等进行认定。已经清算的，应当对扣除清偿部分后不能收回的款项认定为损失。

（二）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当取得公安机关出具的债务人已失踪、死亡的证明后认定为损失。

（三）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）无法收回的应收款项，由单位做出专项说明，可以根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

（四）逾期不能收回的应收款项，有败诉的法院判决书、裁定书，或者胜诉但无法执行或债务人无偿还能力被法院裁定终止执行的，认定为损失。

（五）逾期3年的应收款项，具有依法催收磋商记录，并且能够确认3年内没有任何业务往来的，要有由社会中介机构进行职业推断和客观判断，出具债务人已资不抵债的鉴证证明和连续三年亏损的经济鉴证证明；在扣除应付该债务人的各种款项和有关责任人员的赔偿后的余额，认定为损失。

（六）逾期3年的应收账款，债务人在国外及我国香港、澳门、台湾地区的，经依法催收仍未收回，且在3年内没有任何业务往来的，在取得境外社会中介机构出具的终止收款



意见书，或者取得我国驻外使（领）馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明后，认定为损失。

（七）逾期3年以上、单笔数额较小（金额1万元以下）、不足以弥补清收成本的，由单位做出专项说明，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

（八）涉及索赔的，应有理赔情况说明，认定为损失。

（九）涉及刑事犯罪的需提供有关司法涉案材料，认定为损失。

**第二十二条** 应收款项损失由借款人填列“应收款项损失申请表”（见附表，财务处网站下载），附认定损失要件，经项目负责人、单位负责人、业务主管部门负责人审批后，报财务处履行上报程序。

**第二十三条** 应收款项损失500万元以下的，由校长办公会审议；500万元（含500万元）以上的，由党委常委会审议。审议通过，财务处转国有资产管理处上报工信部、财政部审批。

**第二十四条** 应收款项损失经批准后予以核销，核销的应收款项，财务处应在“已核销应收款项备查簿”中保留登记，做到“账销案存”，各项目单位继续进行清理和追索。

## 第七章 监督问责

**第二十五条** 应收款项未按规定期限冲销，经财务处催报，无正当理由不报账或归还借款的，财务处将向借款人所在单位通报借款人名单，同时扣缴借款人工资，直至借款扣

回为止。

**第二十六条** 各项目借款累计超过 50 万元以上，且未按规定期限报销，无延期报销情况说明，会计科有权停止该项目资金使用，直至借款低于限额方可继续使用。

**第二十七条** 各项目负责人对本项目发生的应收款项负有催报清理责任，协同财务处共同做好应收款项的催报清理工作。

**第二十八条** 学校对应收款项损失责任人予以问责。

## 第八章 附 则

**第二十九条** 本规定自印发之日起执行。本规定未涉及的其他事宜，根据国家和学校的相关规定执行。

**第三十条** 本规定由财务处负责解释。

附表：

## 应收款项损失申请表

申报单位：

申报日期：

经费卡号		借款金额	
借款事由		借款日期及凭证号	
借款人		联系电话	
申报损失理由			
项目负责人审批		单位负责人审批	
业务主管部门审批		法制事务室意见	
财务处意见			
主管校领导意见			
校长办公会意见			
党委会意见			
提供认定损失要件			
要件 <input checked="" type="checkbox"/> 1 ( ) <input type="checkbox"/> 2 ( ) <input type="checkbox"/> 3 ( ) <input type="checkbox"/> 4 ( ) <input type="checkbox"/> 5 ( ) <input type="checkbox"/> 6 ( ) <input type="checkbox"/> 7 ( ) <input type="checkbox"/> 8 ( ) <input type="checkbox"/> 9 ( )			
1、因债务人被宣告破产、撤销注销工商登记或者被政府责令关闭等导致无法收回的应收账款，提供法院的破产公告、破产清算文件、工商部门的撤销注销证明、政府部门有关文件等。			
2、债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，提供公安机关出具的债务人已失踪、死亡的证明。			
3、因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）无法收回的应收款项，由单位做出专项说明，同时提供社会中介机构出具的经济鉴证证明。			
4、逾期不能收回的应收款项，提供败诉的法院判决书、裁定书，或者胜诉但无法执行或债务人无偿还能力被法院裁定终止执行的，提供法院判决、裁定或终（中）止执行的法律文书。			
5、逾期3年的应收款项，具有依法催收磋商记录，并且能够确认3年内没有任何业务往来的，提供由社会中介机构出具的债务人已资不抵债的鉴证证明和连续三年亏损的经济鉴证证明。			
6、逾期3年的应收账款，债务人在国外及我国香港、澳门、台湾地区的，经依法催收仍未收回，且在3年内没有任何业务往来的，提供境外社会中介机构出具的终止收款意见书，或者我国驻外使（领）馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明。			
7、逾期3年以上、单笔数额较小（金额1万以下）、不足以弥补清收成本的，由单位提供专项说明，同时提供社会中介机构出具的经济鉴证证明。			
8、涉及索赔的，提供理赔情况说明。			
9、涉及刑事犯罪的，提供有关司法涉案材料。			

审批权限：500万以下经校长办公会审批；500万（含）以上经党委会审批。