财务处关于清理往来款的通知

各学院/部门：

根据巡视整改的要求，经学校同意，对我校往来款进行全面核查清理，请涉及到的相关部门、二级学院积极做好配合工作，财务处于6月30日前向巡视组汇报整改结果。

1、本次清理的暂借款为截至2020年12月31日前在学校财务处预支未报的各类款项，包括工程款及修缮费、仪器设备及材料购置费、差旅费、会议费、版面费、备用金等。暂付款纸质清单材料整理发送至学院（部门）办公室，请及时查收并准备好核销材料。

2、项目负责人为暂借款核销业务主要责任人，前期借款具体经办人是核销业务的关联责任人。

3、本次往来款项清理工作截至2021年5月31日，请相关责任人根据规范往来款项管理的要求及时办理往来核销事宜。

4、由于特殊原因暂不能核销的往来款，需在2021年5月31日之前由责任人向财务处提交学院（部门）盖章审批后的未核销原因情况书面说明、还款计划等相关证明材料。

5、往来款核销业务办理：请至办公楼103室钱心童、李琦处办理；因特殊原因未能核销的说明材料请提交至103室庄玥处审核办理。联系电话：89668047。

6、学校将建立往来款定期清理的长效机制，暂借款非特殊原因一般要求在3个月内核销完毕。

望各学院/部门负责人、项目负责人、经办人高度重视，切实做好此项工作。

特此通知。

 附件： 因特殊原因无法及时核销的情况说明模板

 财务处

 2021.4.26

**附件**

因特殊原因无法及时核销的情况说明

**学院/部门(盖章) 项目负责人签字\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表时间：2021年 月 日**

**（请按借款时间顺序填表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **借款时间** | **借款凭证号** | **借款金额** | **项目名称** | **无法及时核销借款的特殊原因** | **预计核销时间** | **经办人及****联系电话** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |