校政字〔2016〕76号

**新乡学院借用公款管理办法**

第一条 为加强公款管理，规范借用公款行为，保证学校各项活动的顺利开展，根据《河南省省直机关及事业单位工作人员借用公款管理暂行办法》（豫财办行〔2005〕332号）以及《事业单位财务规则》(财政部令第68号)，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 借用公款是指我校工作人员因公务及特殊需要临时在财务处借取的款项。

第三条 借款人必须是学校的在编教职工。

第四条 推行公务卡结算后，原则上不再办理借款业务，教职工因特殊原因确需借款的，必须由本人填写借款单，列明借款用途、数额和计划还款时间，并办理相应借款手续。

（一）现金借款。原则上不借支现金，确需借支现金的，10万元以下须经校长审批，并注明“同意借现金”。10万元及以上的须经学校研究。借款人需持本人身份证原件（留存复印件）到财务处办理借款手续，特殊情况本人不能到财务处办理借款手续的，可委托他人代办，代办人需出示本人身份证（留存复印件）。

（二）转账借款。属于水电费、取暖费、排污费、版面费、专利申请费、保险费、培训费、参赛报名费、招生录取费等临时性转账借款，按学校经费审批管理办法审批。

第五条 借款人员应在公务办结后10日内，凭合法有效的原始票据，及时到财务处办理报销结算手续，核销借款。借款核销时，报销的事项、项目来源必须与借款事项、项目来源一致。借用公款要逐笔结清，凡以前借款未结清的，一律不得再行借款。

第六条 调离人员借用公款未经财务处确认归还的，校人事处不得办理工作调动手续。未经财务处确认擅自为欠款人办理工作调动手续的，所欠公款由校人事处负责人归还。

第七条 各部门各项经费借款累计次数不得超过三笔，如有特殊情况，须提前向财务处提供由部门负责人签批的书面说明。

第八条 无故拖欠借款超过一个月者或经催促仍不还款的，根据豫财办行〔2005〕332号文件规定，从借款人应发工资中直接扣还。

第九条 借款审批人要认真履行职责，严格借款手续，加强日常监管，按照“谁审批、谁负责”的原则，及时催促借款人归还借款。

第十条 各部门工作人员个人借用公款超过六个月不还的，追还所欠公款；情节较重的，给予党内警告或者严重警告处分、行政警告至记大过处分；情节严重的，给予撤销党内职务处分、行政降级至撤职处分。

第十一条 各部门工作人员个人借用公款进行营利活动，情节较轻的，给予党内警告或者严重警告处分、行政警告至记大过处分；情节较重的，给予撤销党内职务或留党查看处分、行政降级或者撤职处分。工作人员个人借用公款进行非法活动的，从重或者加重处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十二条 各部门工作人员违反有关规定将公款借给他人,情节较重的,给予党内警告或者严重警告处分、行政警告至记大过处分;情节严重的,给予撤销党内职务处分、行政降级至撤职处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处分。

第十三条 审计、纪检、监察等部门要切实加强对各部门工作人员借用公款管理情况的检查，及时发现问题，予以纠正，维护财经纪律的严肃性和权威性。

第十四条 本办法由财务处负责解释。

第十五条 本办法自2016年9月1日起施行。原《新乡学院借款管理办法》（院政字〔2007〕12号）、《新乡学院借款程序管理办法的补充规定》（院政字〔2010〕38号）同时废止。

2016年7月11日

新乡学院校长办公室 2016年7月30日印发