

南京邮电大学通达学院

院财发〔2019〕4号

关于清理各类应收款项的通知

各职能部门、各单位：

为加强财务管理，保障学校资金安全，提高资金使用效益，近期将开展清理各类应收款项工作。现将有关事项通知如下：

一、清理各类应收款项具体内容

1. 各部门借款；
2. 其他应收款项（如保证金、押金等）；
3. 各类经济协议或合同应收款。

二、清理各类应收款具体要求

1. 各部门借款和其他应收款项。针对 2019 年 11 月 15 日以前各部门申请的部门借款或其他应收款项，请部门负责人督促借款经办人年底结账前到财务处办理有关还款或报账手续。对规定时间内仍未办理报账或还款手续的，财务处将通报学院及各部门，必要时将冻结相关部门经费。

2. 各类经济协议或合同应收款。请院内各单位认真梳理与合作单位签订的各类经济协议或合同，将所有应收合同登记备案，填报《应收款合同登记备案表》（详见附件 1），并

安排相关经办人员及时催办，确保本年度内的各项应收合同款及时入账。对于无法履行的合同须书面情况说明上报学院；对各类经济合同应收款催缴不力的，财务处将上报学院扣减相关部门下年度经费预算。

3. 学院财务处将于近期将目前财务账面上的各部门借款和其他应收款项，发送至各部门负责人邮箱，并与相关借款经办人联系确认。对于确有客观原因本年度暂时无法还款或报账的、超过三年未处理的应收款，借款人应出具《部门应收款说明》（详见附件 2），报部门负责人审核确认后交财务处。

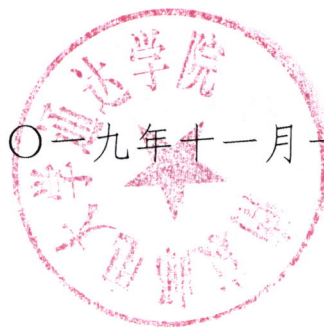
4. 学院如发现各部门、个人长期占有或未能按时上缴各类应收款项的情形，将按规定移交学院纪委部门。

请各部门将《应收款合同登记备案表》和《部门应收款说明》于 11 月 30 日前经部门负责人签字确认后，交至财务处，电子版发送至 chenweiwei@njupt.edu.cn。联系电话：89716016，联系人：陈薇薇。

附件 1：年度应收款合同备案登记表

附件 2：部门应收款说明

二〇一九年十一月十八日



主题：清理 应收款项 通知

抄送：理事会，院领导

南京邮电大学通达学院院长办公室

2019 年 11 月 18 日印发

附件 2

_____部门应收款说明

财务处：

经与财务处账面数据核对，我部门共发生未清理的应收款 XX 项，金额 XX 元；经过认真核实，无法核销的应收款逐条说明原因如下：

一、应收款

示例：**年*月*日，李某借公务费 3000 元

无法核销原因：

1.

.....

单位负责人签字（公章）：

单位经办人及联系方式：

2019 年 月 日