

巢湖学院文件

校字〔2016〕128号

关于印发《巢湖学院财务管理办法》的通知

各院（部）、校直各单位：

《巢湖学院财务管理办法》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

巢湖学院

2016年8月8日

（此件主动公开）

巢湖学院财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校财务行为，加强学校财务管理，提高资金使用效益，保障我校教育事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》以及其他国家财经法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、学校和个人三者利益的关系。

第三条 财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第四条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。学校财务工作实行校长负责制。

第二章 预算管理

第五条 预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第六条 预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收

入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第七条 学校参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力，以及年度收支增减因素和措施，按照规定编制预算。

第八条 财务处根据上级主管部门下达的预算控制数，组织各单位编制预算，经学校领导班子集体审议通过后，上报上级主管部门，经法定程序审核批复后执行。

第九条 学校严格执行批准的预算，加强预算的刚性管理，维持预算执行的严肃性。当年预算经申报批复后，在执行中无特殊情况，任何单位和个人不得变更或增加预算。确需调整变更的，要书面申请，经学校研究后报上级主管部门审批。

第三章 收入管理

第十条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。收入主要包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入等。

第十一条 严格按照国家有关政策规定依法组织收入；建立完善的收费制度和收费项目报批制度，各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用符合国家规定的合法票据；严格规范票据印制、领取、缴销、保管、制度。

第十二条 严格执行国家有关行政事业性收费政策及管理制度，对学校各种收费实行“收支两条线”管理，不得隐瞒、滞留、挪用和坐支。

第十三条 学校各项收入按规定全部纳入学校预算，并及时

足额上缴国库或者财政专户，统一核算，统一管理。任何单位和部门不得私设“小金库”、“账外账”。

第四章 支出管理

第十四条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。支出主要包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、其他支出等。

第十五条 学校要严格执行支出预算，加强对支出的管理，提倡勤俭节约，精打细算，反对大手大脚，铺张浪费，进一步优化支出结构，减少不必要的开支和浪费，提高资金使用的有效性。

第十六条 学校支出严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；国家有关财务规章制度没有统一规定的，按学校制定的财务规定执行，做到有章可循，有法可依。

第十七条 对于财政拨入的专项经费及其配套经费，其支出按预算或上级主管部门指定的用途使用，做到专款专用，不得挪作他用。

第十八条 加强公务支出管理，严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。严格执行公务卡消费支出，坚持“公开、公正、公平、诚信”的政府集中采购原则。

第十九条 加强公务支出审批，严格执行学校经费审批制度，正确履行审批手续，明确经费审批权限，规范经费审批程序，提高资金使用效益，促进会计工作规范化、制度化。

第五章 结转、结余资金及专用基金管理

第二十条 结转和结余是指学校年度收支相抵后的余额，结

转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。经营收支结转和结余应当单独反映。

第二十一条 学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第二十二条 学校事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

第二十三条 专用基金是学校按规定提取和设置的具有专门用途的基金，包括职工福利基金、学生奖助基金和其他基金等。专用基金的提取比例按国家和主管部门有关规定执行。

第二十四条 专用资金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第六章 资产管理

第二十五条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第二十六条 流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及暂付款、存货等。

学校每年对应收及预付款项进行清理结算，不得长期挂账；对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规

定程序批准后核销。对存货进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第二十七条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

学校的固定资产一般分为六类：房屋和构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；用具、装具及动植物。

第二十八条 对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧可以继续使用的固定资产，应当继续使用，规范管理。文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。固定资产折旧不计入学校支出。

第二十九条 对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。学校根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定学校固定资产管理办法。

第三十条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。在建工程达到交付使用状态时，按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第三十一条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学校转让无形

资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第三十二条 无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。无形资产摊销不计入学校支出。

第三十三条 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。学校严格控制对外投资。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行有关审批程序。学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。学校以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

第三十四条 资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。出租、出借资产，按照国家有关规定执行，做到合法合规。

第三十五条 对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三十六条 按照国家有关规定，建立健全资产管理制度，加强资产管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

第七章 负债管理

第三十七条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第三十八条 负债包括借入款、贷款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等。

第三十九条 学校对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

第四十条 建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

第八章 会计核算

第四十一条 学校所有经济业务活动都必须按财务会计制度规定进行核算反映。所有资金的收支、资产的变动都必须取得合法的会计原始凭证，据以进行会计记录和计量。会计核算应规范工作程序和审批手续，健全内部稽核制度。

第四十二条 会计核算按照财政部《会计基础工作规范》要求，做到认真、准确、及时，严格执行《高等学校财务制度》和《高等学校会计制度》。对违法违纪的收支，会计人员有权按《会计法》规定拒绝受理。

第九章 财务报告和财务分析

第四十三条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。财务处按照国家预算支出分类和管理权限定期向各有关主管部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第四十四条 财务分析是财务管理工作的重要组成部分。财务处应当按照主管部门的规定和要求，根据学校财务管理的需要，定期编制财务分析报告。

财务分析报告包括学校事业发展、预算执行情况和国有资产的使用管理以及资金收支管理情况等分析。通过比较分析、综合分析、专题分析等方法，客观地反映学校经济活动和事业发展状况。

第十章 财务监督

第四十五条 学校财务监督的主要内容包括：

- （一）预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性；预算执行的有效性、均衡性；
- （二）各项收入和支出的合法性、合规性；
- （三）结转和结余的管理情况；
- （四）资产管理的规范性、有效性；
- （五）负债的合规性和风险程度；
- （六）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第四十六条 学校财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。监审处对学校重大经济事项、基本建设预决算、维修工程预决算、年度会计报表等进行审计或委托审计。

第四十七条 建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督机制，依法公开财务信息，并接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第四十八条 财会人员有权按照有关规定财经法规行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向学校领导进行反映。

第十一章 附则

第四十九条 本办法由财务处负责解释。

第五十条 本办法自发布之日起执行。原《巢湖学院财务管理暂行办法》(院字〔2008〕139号)同时废止。

