

内江师范学院文件

内师院发〔2016〕114号

内江师范学院 关于印发财务管理的通知

校内各单位：

《内江师范学院财务管理办法》已经2016年10月8日召开的校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

内江师范学院
2016年10月10日

内江师范学院财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法(2014年修正)》、《事业单位财务规则》(财政部令〔2012〕第68号)、《高等学校财务制度》(财教〔2012〕488号)等国家有关法律法规和规章，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校财务管理的基本原则是：认真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；正确处理事业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、单位和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务是：合理编制预算，严格预算执行，完整、准确编制决算，真实反映学校财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，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，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第四条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。

第五条 学校财务工作实行校长负责制。校长在校党委领导下，全面负责学校的财务工作。分管财务副校长协助校长管理学校财务工作，承担相应的领导和管理责任。

第六条 学校的计划财务处是学校唯一的一级财务机构，在校长和分管财务副校长的领导下对全校的财经活动实行统一的归口管理。

第七条 因工作需要校内设置的独立核算单位，其财会业务接受计划财务处的统一领导，必须遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，按期提供会计报表等有关资料，接受计划财务处的监督和检查。

第八条 学校应配备专职财会人员。财会人员必须取得会计从业资格才能上岗，具备与其工作岗位相适应的专业知识和专业技能，恪守职业道德。

第九条 学校实行财会人员回避及轮岗制度。各单位负责人、会计主管人员的亲属(主要指夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系)不得担任本单位的会计和出纳工作。独立核算单位会计负责人实行委派制度，委派的会计负责人由计划财务处按学校规定统一管理。

第三章 预算管理

第十条 学校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，由收入预算和支出预算组成。

第十一条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则，不得编制赤字预算。收入预算编制应当坚持积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾，在确保人员经费和日常正常运转的前提下，合理安排事业发展支出，保证重点，勤俭节约。

第十二条 计划财务处根据校内各单位收支计划，参考以前年度预算执行、结转和结余情况，结合预算年度事业发展目标与财力可能以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定提

出预算建议方案，经学校党委常委会审议通过后上报。

第十三条 学校必须严格执行上级部门批准的预算，自觉维护预算的严肃性。预算执行中，因上级下达的事业计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，学校应当报主管部门审核后报财政部门调整预算；财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的预算需要调增或者调减的，应当按照学校预算管理办法的相关规定调整并报主管部门和财政部门备案。

第十四条 学校按照规定编制年度决算，经学校党委常委会审定，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第四章 收入管理

第十五条 收入是指学校通过开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金，包括：

（一）财政补助收入，即学校从财政部门取得的各类财政拨款，包括财政教育拨款、科研拨款和其他拨款。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其他活动取得的收入。其中按照国家有关规定应当上缴国库或财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入事业收入。

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

(六) 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十六条 学校应将各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第十七条 学校对按照规定上缴国库或财政专户资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第五章 支出管理

第十八条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失，包括：

(一) 事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出是指学校为保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

(二) 经营支出，即学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

(三) 对附属单位补助支出，即学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

(四) 上缴上级支出，即学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

(五) 其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

第十九条 学校应将各项支出全部纳入预算，严格按照预算

数控制支出。各单位应根据学校预算确定的支出项目、范围、额度安排各项开支。

第二十条 学校的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，学校应结合本校情况制定相关规定，报主管部门备案。

第二十一条 学校建立健全支出管理制度。经费支出由主要负责人，或主要负责人授权其他负责人实行“一支笔”审批。

第二十二条 学校建立绩效考评机制，按照定性与定量评价相结合的原则，对各项经费使用情况进行追踪问效，逐步将支出绩效评价纳入学校对各单位的考评体系中，提高资金使用的有效性。

第二十三条 学校严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十四条 学校依法加强各类支出票据的审核和查验，各单位应确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第六章 结转和结余管理

第二十五条 结转和结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

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。

第二十六条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按

照财政部门的规定执行。

第二十七条 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。

第二十八条 计划财务处加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不超出基金规模。

第七章 专用基金管理

第二十九条 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十条 专用基金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不超出基金规模。

第三十一条 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照规定提取，用于学校职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖助基金，即按照国家有关规定，按照事业收入的一定比例提取，在事业支出的相关科目中列支，用于学费减免、勤工助学、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

（三）其他基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第三十二条 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由计划财务处会同有关部门研究提出意见报学校审定。

第八章 资产管理

第三十三条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的

经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十四条 流动资产是指可以在一年以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、应收及预付款项、存货等。

计划财务处建立健全现金及各种存款的内部管理制度，对应收及预付款项及时清理结算，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。

资产管理部门应组织各单位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、盘亏按照规定及时处理。

第三十五条 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：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

学校的固定资产明细目录按国家主管部门规定执行；对固定资产计提折旧的具体办法按省教育、财政部门规定执行。资产管理部门应会同相关部门根据国家有关规定，制定学校固定资产管理办法。

第三十六条 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，基建部门应当按照有关规定

提供材料交审计处、计划财务处办理工程竣工财务决算和资产交付手续。

第三十七条 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。

各单位通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时提供材料给计划财务处计入事业支出。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。无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销，不计入学校支出。

第三十八条 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、企业债券等投资活动。

第三十九条 学校资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，按照省教育、财政部门的有关规定，履行报批或报备手续。

第四十条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，纳入学校预算，统一核算、统一管理。资产处置收入按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第四十一条 学校按照国家有关规定，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、保障事业发展的需要原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

第九章 负债管理

第四十二条 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。包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

（一）借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。借入款项只能用于关系学校发展的重大项目，学校举借债务须经党委常委会讨论决定。校内各单位不得自行对外举债。

（二）应付及预收款项包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

（三）应缴款项包括学校收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

（四）代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第四十三条 计划财务处对不同性质的负债分类管理，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。

第四十四条 学校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。具体审批办法按上级文件执行。

第十章 成本费用管理

第四十五条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第四十六条 费用是学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。按照其用途归集，主要包括教育事业费用、科研事业费用、行政管理费用、后勤保障费用、离退休费用和其他费用。

第四十七条 学校在支出管理基础上，将效益与本会计年度

相关的支出计入当期费用；将效益与两个或者两个以上会计年度相关的支出，按照有关规定，以固定资产折旧、无形资产摊销等形式分期计入费用。

第四十八条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学校业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第四十九条 计划财务处正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，按照一定原则和标准合理分摊。

第五十条 计划财务处根据实际需要，逐步细化成本核算，开展各单位和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算细化到科研项目。

第十一章 财务清算

第五十一条 学校内部各独立核算单位经上级或学校批准，发生划转、撤销、合并、分立时，需进行财务清算。

第五十二条 进行财务清算时，学校成立由相关部门组成的清算工作组，对相关单位的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题。

第五十三条 清算结束后，经清算工作组审核并报学校批准后，其资产按照规定办法处理并按程序报省教育、财政部门备案或核准。

第十二章 财务报告和财务分析

第五十四条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学校应定期向主管部门、财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第五十五条 学校报送的年度财务报告包括资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表、固定资产投资决算报表等主表，有关附表及财务情况说明书等。

第五十六条 财务情况说明书，主要说明事业单位收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效考评的情况，对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

第五十七条 财务分析的内容包括预算编制与执行、资产使用、收入支出状况、财务风险、财务发展能力等，分析指标包括预算收入和支出完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、人均基本支出、资产负债率等。

第十三章 财务监督

第五十八条 学校财务监督主要是对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等的监督，包括：

- (一) 预算、财务报告编制的科学性、真实性、完整性；
- (二) 预算执行的有效性、均衡性；
- (三) 各项收入、支出和专用基金的合法性、合规性及资金使用效果；
- (四) 结转和结余的管理情况；
- (五) 资产管理的规范性、有效性；
- (六) 负债的合规性和风险程度；
- (七) 对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第五十九条 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。

第六十条 学校应明确经济责任，加强内部控制，依法公开学校预算、决算等财务信息。

第六十一条 学校依法接受省教育、财政、审计部门以及校内监察处、审计处的监督。支持计划财务处和财会人员依法行使财务监督权。

第十四章 附 则

第六十二条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十三条 本办法由计划财务处负责解释。

第六十四条 本办法自发布之日起施行。《内江师范学院财务管理制度》（内师院计字〔2002〕03号）同时废止。

内江师范学院办公室

2016年10月10日印发
