

平顶山学院文件

平学院行〔2013〕63号

平顶山学院关于印发 《平顶山学院财务管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《平顶山学院财务管理办法（试行）》已经学校研究同意，现予以印发，请贯彻执行。

2013年12月13日

平顶山学院财务管理办法（试行）

为了进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校可持续发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》和《高等学校财务制度》等法律制度，结合学校实际情况，制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于学校所有党政管理机构、院（系）、教研部（室、中心）等下属单位和组织。

第二条 学校财务管理的基本原则是：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、学校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：依法多渠道筹集办学资金，努力节约支出；合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校预算，真实反映学校财务状况；建立健全学校财务制度，加强经济核算，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。对财务信息进行科学分析，服务学校发展。

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；学校财务工作实行校长负责制，主抓财务的副校长(或总会计师)具体领导和管理学校财务工作。

第五条 学校财务处统一管理学校财务工作，具体负责、贯彻执行国家有关法律、法规和制度；拟定学校财务管理制度；承担学校综合财务计划的编制；参与学校的财务决策和重大经济活动；对全校所有的财务收支活动行使管理、监督、检查、分析等职能。

第六条 学校不设二级财务机构，不允许下属各单位在金融机构开立账户，学校各单位一切经济活动由财务处统一负责核算和管理。

第七条 学校财务处配备专职财会人员。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘等，由学校财务处会同有关部门办理。

第三章 预算管理

第八条 学校执行国家对高等学校实行的核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第九条 学校预算的编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算的编制要积极稳妥；支出预算的编制应当统筹兼顾、

保证重点、勤俭节约。

第十条 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、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制规定编制预算。

学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十一条 学校预算由财务处同有关部门提出预算建议方案，再由学校领导班子集体审议通过后，上报主管部门及市财政局，经法定程序审核批复后执行。

第十二条 学校严格执行经批准的预算。预算执行中，国家对财政补助收入和财政专户核拨资金的预算一般不予调整；若需调整按预算申报程序进行。财政补助收入和财政专户核拨资金以外部分的预算调整，由财务处同相关部门提出建议方案并报校领导班子通过后执行，并报市财政局备案。

收入预算调整后，相应调整支出预算。

第十三条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。学校应当按照规定编制年度决算，报市财政局审批。学校应当加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第四章 收入管理

第十四条 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。

学校收入包括：

（一）财政补助收入。包括财政教育拨款、财政科研拨款和财政其他拨款。

（二）事业收入。包括教育事业收入和科研事业收入。

（三）上级补助收入。

（四）附属单位上缴收入。

（五）经营收入。

（六）其他收入。包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十五条 学校组织收入应当合法合规，各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第十六条 学校对按照规定上缴国库或财政专户的资金，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

第十七条 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。

学校支出包括：

（一）事业支出。包括基本支出和项目支出。

（二）经营支出。

（三）对附属单位补助支出。

（四）上缴上级支出。

（五）其他支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第十八条 学校将各项支出全部纳入学校预算，建立健全支出管理制度。学校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。

第十九条 学校从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定向财政部门或者主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十条 学校应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十一条 学校应当加强支出管理，不得虚列虚报；应当进行支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第二十二条 学校应当依法加强各类票据管理，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

第二十三条 结转和结余是指学校年度收入和支出相抵后的余额。经营收支结转和结余应当单独反映。学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照财政部门规定执行。

第二十四条 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。

第二十五条 学校应当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，支出不得超出基金规模。

第七章 专用基金管理

第二十六条 专项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。专用基金管理应当遵循先提后支、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第二十七条 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖励基金，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。

第二十八条 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，由主管部门会同同级财政部门确定。

第八章 资产管理

第二十九条 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。学校的资产包括

流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十条 学校应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度。对应收及预付款项应当及时清理结算，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。对存货应当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。

第三十一条 学校的固定资产分为六类：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由教育部制定，报财政部备案。学校对固定资产采用年限平均法或工作量法等方法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，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。

第三十二条 学校应当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。

学校应当根据国家有关规定，结合学校实际情况，制定学校固定资产管理办法。

第三十三条 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，应当按照有关规定办理工程

竣工财务决算和资产交付使用。

第三十四条 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。

第三十五条 学校应当对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。

第三十六条 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。

学校应当严格控制对外投资。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。国家另有规定的除外。

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。

第三十七条 学校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。

学校出租、出借资产，应当按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第三十八条 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，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第三十九条 学校应当按照国家有关规定，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。学校的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

第四十一条 学校应当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。

第四十二条 学校应当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。具体审批办法由市政府会同财政局制定。

第十章 成本费用管理

第四十三条 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第四十四条 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。

第四十五条 学校应当在支出管理基础上，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。

第四十六条 成本核算是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。

第四十七条 费用按照其用途归集，主要包括：教育费用、科研费用、管理费用、离退休费用和其他费用。

教育费用是指学校在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学校为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学校为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：学校校级行政管理部门发生的各项费用，学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税和车船使用税等。

离退休费用是指学校负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学校无法归属到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括：对附属单位的补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

第四十八条 学校应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

第四十九条 学校应当根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、院系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应当细化到科研项目。

学校成本核算实施细则依照国务院财政部门会同教育主管部门制定的相关规定执行。

学校应当建立成本费用与相关支出的核对机制，以及成本费用分析报告制度。

第十一章 财务清算

第五十条 经国家有关部门批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第五十一条 学校财务清算应当在市政府和财政局的监督指导下按规定程序和方法进行。

第十二章 财务报告和财务分析

第五十二条 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。学校应当定期向市政府和财政局以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第五十三条 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，有关附表以及财务情况说明书等。

第五十四条 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、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、绩效评价的情况，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。

第五十五条 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校应当按照相关的规定，根据学校财务管理的需要，科学设置财务分析指标，开展财务分析工作。

财务分析指标主要包括反映高等学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标。

第十三章 财务监督

第五十六条 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。

第五十七条 学校财务监督应当实行事前监督、事中监督、

事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第五十八条 学校应当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制度，依法公开财务信息。

第五十九条 学校应当依法接受上级政府和财政、审计部门的监督。

第十四章 附则

第六十条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本办法。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十一条 本办法自发布之日起执行，以前规定的管理办法与本办法不符的，按本办法执行，原有管理办法自行废止。

第六十二条 本办法报市财政局备案，由学校财务处负责解释。