

广州体育学院

广体〔2016〕126号

关于印发《广州体育学院财务管理暂行办法》 的通知

学院各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院财务管理暂行办法》已经 2016 年 9 月 27 日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广州体育学院财务管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了更好地贯彻执行《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》，进一步规范我院财务行为，加强财务监督和管理，提高资金使用效益，充分发挥财务管理在各项改革和发展中的作用，制定本暂行办法。

第二条 学院财务管理的目的：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事的方针，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；按教育规律和经济规律办事，为学院改革和发展服务。

第三条 学院财务管理的主要任务是：合理编制学院财务预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校预算，真实反映学院财务状态；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情况，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。

第二章 财务管理体制

第四条 学院的财务工作实行党委领导下的院长负责制。院长负责审定签发院重大财经管理条例，在院党政班子议事规则的原则框架下审定学院年度财务预算和调整预算，审定院重大投资决策和财务运作项目。

第五条 学院财务管理实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。“统一领导”是指学院财务工作在以下几个方面实行统一领导：统一财经方针政策、统一财务收支计划、统一财务规章制度、统一资源调配、统一财务业务领导、统一财会人员管理。“集中管理”是指学院各部门在严格执行学院统一方针政策、财务收支计划和财务规章制度的基础上，统一安排和使用学院下达的预算经费和分配的资源。

第六条 在院长和分管财经工作的副院长的领导下，财务处作为学院的一级财务机构统一管理学院各项财务工作。根据工作和管理需要，学院设立的二级财务机构必须遵守和执行学院统一制定的财务规章制度，在财务业务上接受财务处的统一领导，并接受学院财务、审计部门的监督和检查。

第七条 学院财务处应当配备专职财会人员。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，应当由财务处会同有关部门办理。

第三章 预算管理

第八条 预算是学院根据事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划，是学院日常组织收入和控制支出的依据，是包括教育经费拨款、学院自筹经费、科研课题经费和其他专项经费等在内的全部资金收支计划。预算内容包括收入预算和支出预算。

第九条 学院预算编制严格遵循“量入为出、收支平衡”的总原则，以保证基本支出为基础，兼顾事业发展为前提。收入预算坚持积极稳妥原则，尽量核实各项收入，避免赤字

隐患。支出预算分配要以保证教学、科研、训练为前提，坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。不得编制赤字预算。

第十条 学院财务处每年在上级主管部门要求的时间内向全院各部门印发编制下年度经费需求计划通知，部署年度财务预算工作，各部门必须按要求编制本部门收支预算计划，并在上级主管部门规定的时间前报送财务处。财务处根据收入、支出预测情况编制学院财务收支预算，并按规定程序审批后上报省教育厅。

第十一条 学院预算应参考以前年度预算执行情况，根据本年事业发展计划和任务，结合计划年度收支增减因素和财力可能编制。专项修缮和自筹基建采用零基预算。

第十二条 经财经工作领导小组会议、院长办公会议讨论并报党委会审定实施的部门预算，遵循“保证重点、兼顾一般、结余留用、超支不补”的管理办法。各部门必须按照批准的预算执行，维护预算的严肃性。对超预算支出的部门，财务处有权停止其用款，由此产生的后果由超支部门领导负责。

第十三条 编制预算时，为应对部分特殊突发事件，预留一定数额的机动费，并由院长审批，大额计划外项目还必须依据党政班子议事规则提交相应的会议通过。

第四章 收入的管理

第十四条 学院的收入，是指为开展教学、科研、训练、行政管理、后勤服务等活动依法取得的非偿还性资金。包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第十五条 学院各部门组织收入应按照国家有关政策规定依法进行。凡利用学院资源、技术成果、设备、房屋、场馆、场地等取得的收入，均应严格控制成本开支，收支必须纳入学院财务统一管理。

第十六条 学院内各类收费项目、收费标准的制定，必须依据国家相关政策规定，办理收费许可证，实行收费公示制度。任何部门不得自行增设收费项目。

第十七条 学院财务处统一负责收费票据的管理工作。按规定使用省财政厅统一印制的收费票据及国家、地方税务票据。任何部门不得自行印制和购买三联单进行收费，更不得以白条代替收款收据。学院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、节流、挪用和坐支。

第十八条 各部门不得私设“小金库”。院内各部门之间相互提供服务和收入，只能转账结算，不得支付现金。

第十九条 学院的专项收入、专项资金要按项目进行核算和管理，专款专用，不得挤占和挪作他用。

第二十条 学院和各部门组织的收入进行分配，学院将制定相应的创收管理条例，并根据情况予以补充、调整、完善。

第五章 支出管理

第二十一条 学院的支出，是指在开展教学、科研、训练、行政管理、后勤服务、对外服务及其他活动发生的资金耗费和损失，包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出和其他支出。

第二十二条 学院安排的各项支出，必须贯彻勤俭办学的原则，以严格控制不合理增长，厉行节约，减少浪费为核心。严格执行国家和省有关财务管理规章制度规定的开支范围和标准；国家和省没有统一规定的，由学院制定，并报财政部门和上级主管部门备案，注重资金使用的效益性。

第二十三条 各项支出必须真实、合法。各部门负责人必须严格控制、认真审查支出内容和支出金额，对支出的真实性、必要性、合法性负责。各部门办理支出事项的票据背面至少应有负责人、经办人、（购物）验收人亲笔签名。

第二十四条 学院从财政部门和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，接受财政部门或者主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十五条 对于开展教学科研、后勤保障、行政管理正常业务活动以外的重大投资项目、改建扩建工程等大宗资金开支必须报经院财经工作领导小组，由院财经工作领导小组提交院务会议审批后，方可执行。

第二十六条 学院设备购置应结合学院发展规划，充分考虑其重要性、先进性、利用率、使用人员等因素。专项设备按教学需要，上报设备购置计划，由有关部门进行论证提交院务会议讨论或经院长审批，由院设备管理部门组织实施。学院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。

第二十七条 学院的大型修缮和基建项目必须兼顾发展需要和财力可能，由学院统筹安排，经学院院务会议批准严格按照国家规定的基建程序办事，明确项目负责人，确保规划严格、经费来源可靠。项目的招投标工作由院招投标领导小组实施，支出时由基建部门提出用款申请，经规定权限审批使用。严禁预算超概算、决算超预算，待工程竣工后由审计部门进行专项审计，相关部门办理工程竣工财务决算及资产交付使用手续。

第六章 结转和结余管理

第二十八条 结转和结余是学院年度收入与支出相抵后的余额。结转资金是指当年预算已经执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按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。

第二十九条 学院财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照同级财政部门的规定执行；学院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以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十条 学院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

第三十一条 专用基金是指高等学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十二条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十三条 专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金、其他基金。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。

第三十四条 职工福利基金，即按照费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。学院职工福利基金由工会管理使用，财务处统一核算。

第三十五条 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，用于学费减免、勤工俭学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

第三十六条 其他资金，即按照其他规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第八章 资产管理

第三十七条 学院的资产是学院占有或使用的，能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权及其他权利。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十八条 流动资产管理：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、应收及预付款项、存货等。

（一）现金管理：各部门收到的现金应及时全额送交财务部门入账，不得截留、坐支、私分和公款私存。支付现金应符合现金使用范围，超范围和超现金结算起点的应采用支

票等转帐方式结算。加强库存现金的安全管理，防止被盗、丢失或毁损，超库存现金应及时送交银行，切实保证现金的安全。对库存现金建立定期不定期的清查盘点制度，保证账实相符。

(二) 银行存款和银行帐户的管理：学院银行账户管理（新设、变更、销户等）需报上级主管部门和同级财政部门审批。严禁出租出借银行帐户，加强银行结算凭证、印鉴和支票密码的管理，严防丢失和盗用。

(三) 应收及暂付款管理：应收及暂付款要严格按制度入帐核算。对逾期未收到的应收款，要分析原因，采取适当措施加大收款力度及时足额回收，避免应有收入流失。暂付款必须限额控制及时清理，不得长期挂账，严格按学院暂付款管理办法执行。年末应进行全面清理。对超过三年的暂付款项各部门应逐项写出处理意见，报领导审批后处理。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。

(四) 库存材料管理：建立健全物资采购、验收、入库、保管、盘点等管理制度。为防止过多占用流动资金，避免毁损变质或无形损耗，应尽量减少库存。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证帐实相符。对存货盈、亏应当及时处理。

第三十九条 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资形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，

作为固定资产管理。

学院固定资产按以上标准分为六类：房屋及购筑物；专用设备；通用设备；文物和陈制品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

第四十条 学院固定资产的管理，要建立健全固定资产管理制度，从申请购置、使用、保管、清理到转让、报废都要有严格的审批程序。按照业务分工，实行归口管理。各职能部门应分工协作，建立健全学院各类固定资产的管理制度，确保学院资产安全完整，做到账物相符，账卡相符，账账相符。

第四十一条 学院应当对固定资产采取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。文物和陈制品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。固定资产折旧不计入高等学校支出。

第四十二条 学院固定资产的报废、报损、变卖或转让，各部门应先填报申请单，经有关专业人员鉴定后，报经学院分管领导批准或上级部门批准后方能办理。大型精密贵重的仪器、设备报废或转让，应组织有关专家鉴定，院长办公会议讨论决定后方可办理有关核销手续。

第四十三条 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竣工财务决算和资产交付使用。

第四十四条 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。

第四十五条 学院应当加强无形资产的管理。学院通过外购、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。学院转让无形资产，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。学院取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。学院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。

第四十六条 对外投资是指高等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。学院应当严格控制对外投资。在保证学院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，应当履行有关审批手续。学院不得使用财政拨款及其结余进项对外投资，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。学院以实物、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。

第四十七条 学院出租、出借资产，应当按照国家及上级有关规定履行报批手续；学院对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应当纳入学院预算，统一核算，统一管理。学院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。学院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。

第九章 负债管理

第四十八条 负债指高等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。

学院负债包括：借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

应付及预收款项包括学院应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

应缴款项包括学院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。

代管款项是指学院接受委托代为管理的各类款项。

第四十九条 各行政部、处、教学部门、教学辅助部门，不得直接向外单位借款或贷款。

第五十条 学院应对不同性质的负债分别管理，及时清理并按规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

第五十一条 学院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。具体审批办法由主管部门会同同级财政部门制定。

第十章 成本费用管理

第五十二条 学院应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。费用是学院为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十三条 学院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。

第五十四条 成本核算是指按照相关核算对象和核算

方法，对学院业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第五十五条 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。

教育费用是指学院在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学院为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学院为完成行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：学院院级行政管理部门发生的各项费用，学院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。

离退休费用是指学院负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学院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。

第五十六条 学院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。

第五十七条 学院应当根据实际需要，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。

学院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

第五十八条 经国家有关部门批准，高等学校发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第五十九条 学院财务清算应当在主管部门和财政部门的监督指导下，对学院的财产、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。

第六十条 高等学校清算结束后，经主管部门审核并报财政部门批准，其资产分别按照以下办法处理：

（一）因隶属关系改变，成建制划转的高等学校，全部资产无偿移交，并相应划转经费指标。

（二）合并的高等学校，全部资产由主管部门和财政部门核准处理。

（三）合并的高等学校，全部资产移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的国有资产由主管部门和财政部门核准处理。

（四）分立的高等学校，资产按照有关规定移交分立后的高等学校，并相应划转经费指标。

第十二章 财务报告和财务分析

第六十一条 财务报告是反映学院一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学院应当定期向有关主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第六十二条 学院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。

第六十三条 财务情况说明书，主要说明学院收入结转、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。

财务情况说明书具体应包括以下内容：

（一）单位基本情况（人员数量与结构、机构、事业完成情况）；

（二）学院事业收入或经营收入、事业支出、成本费用支出完成情况；

（三）财务管理、资产管理情况；

（四）年度财务预算执行情况；

（五）对本期或下期财务状况发生重大影响的事项；

（六）会计工作规范情况；

（七）主要经济指标分析；

（八）在预算执行、财务管理、国有资产管理及其他方面存在的主要问题；

（九）改进财务管理、提高经济效益的措施；

（十）对本年度财务工作总结和下年度财务工作计划。

第六十三条 财务分析是财务管理工作的的重要组成部分。学院应当按照主管部门的规定，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应学院预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等面向的指标。

具体财务分析指标如下：

（一）预算管理指标

1. 预算执行率（反映高校预算管理水平）

预算收入执行率=本期实际收入总额/本期预算收入总额
X100%

预算支出执行率=本期实际支出总额/本期预算支出总额
X100%

2. 财政专项拨款执行率（反映高校财政项目补助支出执行进度）

财政专项拨款执行率=本期财政项目补助实际支出/本期
财政项目支出补助收入 X100%

（二）财务风险管理指标

1. 资产负债率（反映高校的资产中借款筹资的比重）

资产负债率=负债总额/资产总额 X100%

2. 流动比率（反映高校的短期偿债能力）

流动比率=流动资产/流动负债 X100%

（三）支出结构指标

1. 人员支出比率（反映高校人员支出结构）

人员支出比率=人员支出/事业支出 X100%

2. 公用支出比率（反映高校公用支出结构）

公用支出比率=公用支出/事业支出 X100%

3. 人均基本支出（反映高校按照实际在编人数平均的基本支出水平）

人均基本支出=（基本支出-离退休人员支出）/实际在编
人数 X100%

（四）财务发展能力指标

1. 总资产增长率（从资产总量方面反映高校的发展能力）

总资产增长率=(期末总资产-期初总资产)/期初总资产
X100%

2.净资产增长率(反映高校净资产的增值情况和发展潜力)

净资产增长率=(期末净资产-期初净资产)/期初净资产
X100%

3.固定资产净值率(反映高校固定资产的新旧程度)

固定资产净值率=固定资产净值/固定资产原值 X100%

第十三章 财务监督检查

第六十四条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学院财务规章制度,维护财经纪律的保证。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。

第六十五条 学院财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督项结合,日常监督与专项检查项结合。

第六十六条 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。

第六十七条 学校应当依法接受主管部门和财政审计部门的监督。

第十四章 附 则

第六十八条 学院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。

第六十九条 本暂行办法自批准之日起施行，由财务处解释和修订。

26号
公文稿纸

广州体育局文件
2016年10月9日
-624

审核和会签:

蓝康 2016.10.10

请许海到阳江. 洪阳先
陈海

陈海
9/10/2016

领导批示:

同意。陈海 2016

同意
刘江
2016.10.13

装
订
线

主办单位和拟稿人

财务处 陈海

文件印数

文件编号

津政办〔2016〕126号

密级

紧急程度

机关名称:

(文件
函件)

文件标题: 关于印发《天津体育学院财务管理制度》的通知

(此三无正文)

2016年 10月 日

时封发完毕

第 页

广体〔2016〕号

关于印发《广州体育学院财务管理暂行办法》 的通知

学院各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院财务管理暂行办法》已经 2016 年 9 月 27 日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广州体育学院

2016 年 10 月 日

广州体育学院财务管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了更好地贯彻执行《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》，进一步规范我院财务行为，加强财务监督和管理，提高资金使用效益，充分发挥财务管理在各项工作中的作用，制定本暂行办法。

第二条 学院财务管理的目的：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事的方针，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；按教育规律和经济规律办事，为学院改革和发展服务。

第三条 学院财务管理的主要任务是：合理编制学院财务预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校预算，真实反映学院财务状态；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情况，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。

第二章 财务管理体制

第四条 学院的财务工作实行党委领导下的院长负责制。院长负责审定签发院重大财经管理条例，在院党政班子议事规则的原则框架下审定学院年度财务预算和调整预算，审定院重大投资决策和财务运作项目。

第五条 学院财务管理实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。“统一领导”是指学院财务工作在以下几个方面实行统一领导：统一财经方针政策、统一财务收支计划、统一财务规章制度、统一资源调配、统一财务业务领导、统一财会人员管理。“集中管理”是指学院各部门在严格执行学院统一方针政策、财务收支计划和财务规章制度的基础上，统一安排和使用学院下达的预算经费和分配的资源。

第六条 在院长和分管财经工作的副院长的领导下，财务处作为学院的一级财务机构统一管理学院各项财务工作。根据工作和管理需要，学院设立的二级财务机构必须遵守和执行学院统一制定的财务规章制度，在财务业务上接受财务处的统一领导，并接受学院财务、审计部门的监督和检查。

第七条 学院财务处应当配备专职财会人员。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，应当由财务处会同有关部门办理。

第三章 预算管理

第八条 预算是学院根据事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划，是学院日常组织收入和控制支出的依据，是包括教育经费拨款、学院自筹经费、科研课题经费和其他专项经费等在内的全部资金收支计划。预算内容包括收入预算和支出预算。

第九条 学院预算编制严格遵循“量入为出、收支平衡”的总原则，以保证基本支出为基础，兼顾事业发展为前提。收入预算坚持积极稳妥原则，尽量核实各项收入，避免赤字

隐患。支出预算分配要以保证教学、科研、训练为前提，坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。不得编制赤字预算。

第十条 学院财务处每年在上级主管部门要求的时间内向全院各部门印发编制下年度经费需求计划通知，部署年度财务预算工作，各部门必须按要求编制本部门收支预算计划，并在上级主管部门规定的时间前报送财务处。财务处根据收入、支出预测情况编制学院财务收支预算，并按规定程序审批后上报省教育厅。

第十一条 学院预算应参考以前年度预算执行情况，根据本年事业发展计划和任务，结合计划年度收支增减因素和财力可能编制。专项修缮和自筹基建采用零基预算。

第十二条 经财经工作领导小组会议、院长办公会议讨论并报党委会审定实施的部门预算，遵循“保证重点、兼顾一般、结余留用、超支不补”的管理办法。各部门必须按照批准的预算执行，维护预算的严肃性。对超预算支出的部门，财务处有权停止其用款，由此产生的后果由超支部门领导负责。

第十三条 编制预算时，为应对部分特殊突发事件，预留一定数额的机动费，并由院长审批，大额计划外项目还必须依据党政班子议事规则提交相应的会议通过。

第四章 收入的管理

第十四条 学院的收入，是指为开展教学、科研、训练、行政管理、后勤服务等活动依法取得的非偿还性资金。包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第十五条 学院各部门组织收入应按照国家有关政策规定依法进行。凡利用学院资源、技术成果、设备、房屋、场馆、场地等取得的收入，均应严格控制成本开支，收支必须纳入学院财务统一管理。

第十六条 学院内各类收费项目、收费标准的制定，必须依据国家相关政策规定，办理收费许可证，实行收费公示制度。任何部门不得自行增设收费项目。

第十七条 学院财务处统一负责收费票据的管理工作。按规定使用省财政厅统一印制的收费票据及国家、地方税务票据。任何部门不得自行印制和购买三联单进行收费，更不得以白条代替收款收据。学院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、节流、挪用和坐支。

第十八条 各部门不得私设“小金库”。院内各部门之间相互提供服务和收入，只能转账结算，不得支付现金。

第十九条 学院的专项收入、专项资金要按项目进行核算和管理，专款专用，不得挤占和挪作他用。

第二十条 学院和各部门组织的收入进行分配，学院将制定相应的创收管理条例，并根据情况予以补充、调整、完善。

第五章 支出管理

第二十一条 学院的支出，是指在开展教学、科研、训练、行政管理、后勤服务、对外服务及其他活动发生的资金耗费和损失，包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出和其他支出。

第二十二条 学院安排的各项支出，必须贯彻勤俭办学的原则，以严格控制不合理增长，厉行节约，减少浪费为核心。严格执行国家和省有关财务管理规章制度规定的开支范围和标准；国家和省没有统一规定的，由学院制定，并报财政部门和上级主管部门备案，注重资金使用的效益性。

第二十三条 各项支出必须真实、合法。各部门负责人必须严格控制、认真审查支出内容和支出金额，对支出的真实性、必要性、合法性负责。各部门办理支出事项的票据背面至少应有负责人、经办人、（购物）验收人亲笔签名。

第二十四条 学院从财政部门和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，接受财政部门或者主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十五条 对于开展教学科研、后勤保障、行政管理正常业务活动以外的重大投资项目、改建扩建工程等大宗资金开支必须报经院财经工作领导小组，由院财经工作领导小组提交院务会议审批后，方可执行。

第二十六条 学院设备购置应结合学院发展规划，充分考虑其重要性、先进性、利用率、使用人员等因素。专项设备按教学需要，上报设备购置计划，由有关部门进行论证提交院务会议讨论或经院长审批，由院设备管理部门组织实施。学院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。

第二十七条 学院的大型修缮和基建项目必须兼顾发展需要和财力可能，由学院统筹安排，经学院院务会议批准严格按照国家规定的基建程序办事，明确项目负责人，确保规划严格、经费来源可靠。项目的招投标工作由院招投标领导小组实施，支出时由基建部门提出用款申请，经规定权限审批使用。严禁预算超概算、决算超预算，待工程竣工后由审计部门进行专项审计，相关部门办理工程竣工财务决算及资产交付使用手续。

第六章 结转和结余管理

第二十八条 结转和结余是学院年度收入与支出相抵后的余额。结转资金是指当年预算已经执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按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。

第二十九条 学院财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照同级财政部门的规定执行；学院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以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十条 学院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

第三十一条 专用基金是指高等学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十二条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十三条 专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金、其他基金。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。

第三十四条 职工福利基金，即按照费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。学院职工福利基金由工会管理使用，财务处统一核算。

第三十五条 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，用于学费减免、勤工俭学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

第三十六条 其他资金，即按照其他规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第八章 资产管理

第三十七条 学院的资产是学院占有或使用的，能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权及其他权利。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十八条 流动资产管理：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、应收及预付款项、存货等。

（一）现金管理：各部门收到的现金应及时全额送交财务部门入账，不得截留、坐支、私分和公款私存。支付现金应符合现金使用范围，超范围和超现金结算起点的应采用支

票等转帐方式结算。加强库存现金的安全管理，防止被盗、丢失或毁损，超库存现金应及时送交银行，切实保证现金的安全。对库存现金建立定期不定期的清查盘点制度，保证账实相符。

(二) 银行存款和银行帐户的管理：学院银行账户管理(新设、变更、销户等)需报上级主管部门和同级财政部门审批。严禁出租出借银行帐户，加强银行结算凭证、印鉴和支票密码的管理，严防丢失和盗用。

(三) 应收及暂付款管理：应收及暂付款要严格按制度入帐核算。对逾期未收到的应收款，要分析原因，采取适当措施加大收款力度及时足额回收，避免应有收入流失。暂付款必须限额控制及时清理，不得长期挂账，严格按学院暂付款管理办法执行。年末应进行全面清理。对超过三年的暂付款项各部门应逐项写出处理意见，报领导审批后处理。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。

(四) 库存材料管理：建立健全物资采购、验收、入库、保管、盘点等管理制度。为防止过多占用流动资金，避免毁损变质或无形损耗，应尽量减少库存。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证帐实相符。对存货盈、亏应当及时处理。

第三十九条 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资形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，

作为固定资产管理。

学院固定资产按以上标准分为六类：房屋及购筑物；专用设备；通用设备；文物和陈制品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

第四十条 学院固定资产的管理，要建立健全固定资产管理制度，从申请购置、使用、保管、清理到转让、报废都要有严格的审批程序。按照业务分工，实行归口管理。各职能部门应分工协作，建立健全学院各类固定资产的管理制度，确保学院资产安全完整，做到账物相符，账卡相符，账账相符。

第四十一条 学院应当对固定资产采取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。文物和陈制品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。固定资产折旧不计入高等学校支出。

第四十二条 学院固定资产的报废、报损、变卖或转让，各部门应先填报申请单，经有关专业人员鉴定后，报经学院分管领导批准或上级部门批准后方能办理。大型精密贵重的仪器、设备报废或转让，应组织有关专家鉴定，院长办公会议讨论决定后方可办理有关核销手续。

第四十三条 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竣工财务决算和资产交付使用。

第四十四条 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。

第四十五条 学院应当加强无形资产的管理。学院通过外购、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。学院转让无形资产，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。学院取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。学院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。

第四十六条 对外投资是指高等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。学院应当严格控制对外投资。在保证学院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，应当履行有关审批手续。学院不得使用财政拨款及其结余进项对外投资，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。学院以实物、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。

第四十七条 学院出租、出借资产，应当按照国家及上级有关规定履行报批手续（省财政厅《关于进一步规范事业单位国有资产出租出借管理工作的通知》【2015】43号另有规定）；学院对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应当纳入学院预算，统一核算，统一管理。学院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。学院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。

第九章 负债管理

第四十八条 负债指高等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。

学院负债包括：借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

应付及预收款项包括学院应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

应缴款项包括学院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。

代管款项是指学院接受委托代为管理的各类款项。

第四十九条 各行政部、处、教学部门、教学辅助部门，不得直接向外单位借款或贷款。

第五十条 学院应对不同性质的负债分别管理，及时清理并按规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

第五十一条 学院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。具体审批办法由主管部门会同同级财政部门制定。

第十章 成本费用管理

第五十二条 学院应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。费用是学院为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十三条 学院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。

第五十四条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学院业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第五十五条 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。

教育费用是指学院在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学院为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学院为完成行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：学院院级行政管理部门发生的各项费用，学院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。

离退休费用是指学院负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学院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。

第五十六条 学院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。

第五十七条 学院应当根据实际需要，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。

学院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

第五十八条 经国家有关部门批准，高等学校发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第五十九条 学院财务清算应当在主管部门和财政部门的监督指导下，对学院的财产、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。

第六十条 高等学校清算结束后，经主管部门审核并报财政部门批准，其资产分别按照以下办法处理：

（一）因隶属关系改变，成建制划转的高等学校，全部资产无偿移交，并相应划转经费指标。

（二）合并的高等学校，全部资产由主管部门和财政部门核准处理。

（三）合并的高等学校，全部资产移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的国有资产由主管部门和财政部门核准处理。

（四）分立的高等学校，资产按照有关规定移交分立后的高等学校，并相应划转经费指标。

第十二章 财务报告和财务分析

第六十一条 财务报告是反映学院一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学院应当定期向有关主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第六十二条 学院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。

第六十三条 财务情况说明书，主要说明学院收入结转、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。

财务情况说明书具体应包括以下内容：

（一）单位基本情况（人员数量与结构、机构、事业完成情况）；

（二）学院事业收入或经营收入、事业支出、成本费用支出完成情况；

（三）财务管理、资产管理情况；

（四）年度财务预算执行情况；

（五）对本期或下期财务状况发生重大影响的事项；

（六）会计工作规范情况；

（七）主要经济指标分析；

（八）在预算执行、财务管理、国有资产管理及其他方面存在的主要问题；

（九）改进财务管理、提高经济效益的措施；

（十）对本年度财务工作总结和下年度财务工作计划。

第六十三条 财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学院应当按照主管部门的规定，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应学院预算管理、财务风险管理

理、支出结构、财务发展能力等方面指标。

具体财务分析指标如下：

（一）预算管理指标

1. 预算执行率（反映高校预算管理水平）

预算收入执行率=本期实际收入总额/本期预算收入总额
X100%

预算支出执行率=本期实际支出总额/本期预算支出总额
X100%

2. 财政专项拨款执行率（反映高校财政项目补助支出执行进度）

财政专项拨款执行率=本期财政项目补助实际支出/本期财政项目支出补助收入 X100%

（二）财务风险管理指标

1. 资产负债率（反映高校的资产中借款筹资的比重）

资产负债率=负债总额/资产总额 X100%

2. 流动比率（反映高校的短期偿债能力）

流动比率=流动资产/流动负债 X100%

（三）支出结构指标

1. 人员支出比率（反映高校人员支出结构）

人员支出比率=人员支出/事业支出 X100%

2. 公用支出比率（反映高校公用支出结构）

公用支出比率=公用支出/事业支出 X100%

3. 人均基本支出（反映高校按照实际在编人数平均的基本支出水平）

人均基本支出=（基本支出-离退休人员支出）/实际在编

人数 $\times 100\%$

(四) 财务发展能力指标

1. 总资产增长率 (从资产总量方面反映高校的发展能力)

总资产增长率 = (期末总资产 - 期初总资产) / 期初总资产 $\times 100\%$

2. 净资产增长率 (反映高校净资产的增值情况和发展潜力)

净资产增长率 = (期末净资产 - 期初净资产) / 期初净资产 $\times 100\%$

3. 固定资产净值率 (反映高校固定资产的新旧程度)

固定资产净值率 = 固定资产净值 / 固定资产原值 $\times 100\%$

第十三章 财务监督检查

第六十四条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学院财务规章制度, 维护财经纪律的保证。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。

第六十五条 学院财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督项结合, 日常监督与专项检查项结合。

第六十六条 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。

第六十七条 学校应当依法接受主管部门和财政审计部门的监督。

第十四章 附 则

第六十八条 学院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。

第六十九条 本暂行办法自批准之日起施行，由财务处解释和修订。