

衢州学院文件

衢院计〔2012〕4号

衢州学院关于印发财务管理办法的通知

各学院,行政各部门(单位):

现将《衢州学院财务管理办法》印发给你们,请遵照执行。

二〇一二年六月二十九日



衢州学院财务管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进我校教育事业的健康发展，根据财政部《事业单位财务规则》、财政部和教育部颁发的《高等学校财务管理制度》和省财政厅印发的《浙江省高等学校财务制度补充规定》等制度规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校财务管理的原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，依法理财；坚持勤俭办学的方针；正确处理学校发展需要和资金供求之间的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体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：依法多渠道筹集教育事业资金；合理编制学校预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学校资源，努力节约支出，提高资金使用效益；加强会计核算和资产管理，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范校内经济秩序；如实反映学校财务状况，对学校经济活动的合法性、合理性进行监督。

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。“统一领导”是指由学校统一财经方针政策，统一财务收支计划，统一财务规章制度，统一资源调配，统一财会业务领导；“集中管理”是指学校财务收支由学校统一管理、集中调配及财务规章制度制定和执行、会计事务的集中管理权。

第五条 学校财务工作实行校长负责制，重大问题由校党委集体研究决定。校长全面领导管理学校的财务工作。

第六条 学校计划财务处是学校唯一的一级财务机构，是学校管理财务工作的职能部门。计划财务处在学校和上级财务主管部门的领导下，对全校的财经活动实行统一归口管理。

第七条 学校严格控制二级财务机构的设置。学校有关部门确因工作特殊需要须设置二级财务机构的，经学校批准成立后接受计划财务处的统一领导，并接受计划财务处的监督和检查。财会人员的任免应事先征求计划财务处意见，并在计划财务处备案。

第八条 各部门（单位）应设立兼职财务协管员。兼职财务协管员的主要职责是：协助部门制定财务管理实施细则、经费管理办法、内部经费分配办法等财务内控管理制度；负责有关财经管理制度、政策法规的宣传；负责与计划财务处、人事处、科研处、审计处等职能部门的相关工作联系；负责财务收支的初审、报销，加强经费收支过程的控制和分析，提出经费收支的合理化建议，向学校有关部门提供财务数据等。具体办理部门（单位）经费预算申报、用款计划申请、工资和经费项目查询服务等手续。

第九条 学校计划财务处应按财务相关规定配备必需专职财会人员，明确其岗位职责。财会人员应保持相对稳定，不能随意调换；财会机构负责人或主管人员的任免，应按规定的干部管理权限报批，不得任意调动或撤换；财会人员的调入、调出应由校计划财务处会同有关部门办理。

第三章 预算管理

第十条 学校应根据国家和学校预算管理的相关规定，做好学校

年度预算的编制和预算执行情况的分析。

第十一条 预算编制原则。学校预算是根据学校各项事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。学校预算编制坚持“量入为出、收支平衡”的总原则，不得编制超出学校综合财力的赤字预算。收入预算坚持积极稳妥原则，支出预算坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、注重效益”的原则，在确保人员经费和学校教育事业正常运转的前提下，合理安排事业发展支出。

第十二条 预算编制方法及审批。学校预算须按照《衢州学院预算管理暂行办法》规定，经校长办公会、校党委会讨论审定、职工代表大会审议通过后执行。

第十三条 预算的调整。经审定的学校预算在执行过程中一般不予调整。如因特殊情况确需调整预算，按《衢州学院预算管理暂行办法》规定执行。

第十四条 学校计划财务处应按月向有关校领导汇报经费预算执行、使用情况。各部门的经费预算执行、使用情况，由部门负责人及相关人员通过财务查询管理平台实时掌控。

第四章 收入管理

第十五条 收入是指学校开展教学、科研、生产及其他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、经营收入、附属单位上交收入、其他收入等。

第十六条 严格贯彻执行国家关于“收支两条线”的规定。各部门（单位）的各项收费必须严格执行国家规定收费范围和标准，并使用符合国家规定的收费票据；各项收入必须全部纳入学校预算，由学校统一管理、统一核算，各部门均不得截留、隐瞒、挪用、

私分学校收入。

第十七条 严格按照国家有关政策规定依法多渠道筹措经费。学校计划财务处代表学校负责汇集学校及各部门提出的收费项目和标准，并按国家有关收费政策进行初步审核后，报经物价部门批准，办理《收费许可证》，并严格遵守物价部门的有关规定，实行收费公示制。学校任何部门均不得自立收费项目，提高或降低收费标准。

第十八条 严格执行国家有关收费票据的管理规定。学校的发票、收据归口计划财务处统一管理，计划财务处应按照国家规定领购、登记、保管、使用合法的票据，并依据《衢州学院收费票据管理暂行办法》，进一步加强收费票据保管和领用的管理，确保收费票据使用和管理的规范性、合法性。

第十九条 加强银行账户管理。校内各部门不得以任何理由开设银行账户，不得以任何借口转移资金，私设“小金库”，分散学校财力。

第五章 支出管理

第二十条 支出是指学校为开展教学、科研、生产及其他活动发生的各项资金耗费。包括：事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助和结转自筹基建等。其中事业支出按其用途划分为教学支出、科研支出、业务辅助支出、行政管理支出、后勤支出、学生事务支出、福利保障支出。

第二十一条 加强对支出的管理。各项支出应根据真实、有效、合理、合法的凭据按实际发生数列支，不得以领代报、以拨代支、虚列虚报，不得以计划数和预算数代替。对校内各部门包干使用的

经费和核定定额的费用，其包干基数和定额标准要本着勤俭节约的原则科学合理制定。

第二十二条 规范专项资金支出管理。学校从上级财政或主管部门取得的有指定项目和用途，并且要求单独核算的专项资金支出，应按核定的开支范围和规定用途标准执行，按实际发生数列支，并按要求定期向上级财政或主管部门报送资金的使用情况；跨年度项目专项资金，年末收支结余部分应按规定结转到下一年度继续使用；项目完成后，应按规定时间及时报送资金支出决算使用效果的书面报告，同时接受有关部门的检查、验收，结余专项资金须按相关规定或经上级财政或主管部门批准后进行处理。

第二十三条 各类支出应依据国家有关财务规章制度的开支标准和范围，严格按预算控制使用，做到各项开支有章可循，有法可依。政府采购、专控审批等有专门规定和要求的支出，依其规定执行；国家有关财务规章制度没有统一规定的，由学校结合本校情况规定，报主管部门和财政部门备案后执行。

第六章 专用基金管理

第二十四条 学校专用基金是指按照规定提取和设置的有专门用途的资金，包括：修购基金、职工福利基金、学生奖贷基金、勤工助学基金、住房基金等。

第二十五条 加强各项专用基金的管理。做到提取按比例、支出按规定、收支有计划，严格把关，专款专用，任何部门和个人不得挤占或挪用。

第七章 资产管理

第二十六条 本办法所称资产，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、无形资产和对外投资等。

第二十七条 学校资产是国有资产的组成部分，应严格执行《衢州市市本级行政事业单位国有资产管理暂行办法》规定，确保所使用资产的安全与完整。部门和个人不得随意处置或出租、出借学校资产，不得将学校资产进行对外投资或提供担保。

第二十八条 添置教学仪器设备和办公家具设备，不论其经费开支渠道，必须按学校规定办理固定资产的增置手续；学校资产处置，须事先经学校资产管理部门同意，并按规定程序办理报批手续。

第二十九条 凡占用学校资产或利用学校资产获取收益的，其收入归学校所有，任何部门或个人不得截留、私分或据为己有。对部门按规定组织的固定资产占用收入，按学校规定的比例进行分配。

第三十条 学校国有资产清查工作领导小组应加强对学校资产的管理，定期组织相关部门对学校的资产进行全面的清查、盘点。

第八章 负债管理

第三十一条 本办法所称负债，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。主要包括借入款、应付及暂存款、应缴款项和代管款项等。

第三十二条 负债的管理应遵循以下规则：

（一）因学校事业发展需要借入款项时，应坚持谨慎原则，提高风险意识，严格控制借款规模。未经学校批准，任何部门均不得

以学校名义向金融机构贷款，任何部门均不得向其他单位拆借资金。

（二）学校计划财务处应加强对各类应付及暂存款项的管理，及时组织专人清理，按时结算，不得长期挂账。校内各部门和个人对各种应缴款项应及时足额上缴，不得无故拖欠，不得截留和挪用。学校对代管款项既要尊重所有者的支配权，按照所有者的有关要求办理收付业务；又必须实行财务监督，执行国家有关财经规章制度。

第九章 财务报告和财务分析

第三十三条 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。包括财务报表和财务情况说明书。

第三十四条 学校计划财务处应严格按照国家有关部门的规定和要求编制会计报表，及时、完整、准确地反映学校的经费使用情况和财务成果，并报请校长审核后上报上级主管部门审查。

第三十五条 财务分析是财务管理工作的重要组成部分，财务分析的内容包括：学校事业发展和预算执行、资产使用管理、收入、支出和专用基金变动以及财务管理情况，以及存在的主要问题和改进措施等。计划财务处应按照财政部门 and 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，为学校决策提供有价值的参考意见，以避免或减少因财务信息失真或滞后引起的决策失误。

第十章 财务监督

第三十六条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校应建立严密的内部监督制度，接受国家审计、财政、税收、物价等有关部门的财务监督；建立健

全各级经济责任制和部门（单位）负责人任期经济责任审计制度，各部门（单位）必须接受计划财务处和审计处的财务监督。

第三十七条 学校财会人员应依据《会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对违反国家财经法规的行为有权提出处理建议并向有关领导和部门反映。

第三十八条 学校纪委、监察、审计部门应依据有关规定和要求，加强对学校各项财经活动的监督和审计，校内各部门应予以积极配合。

第三十九条 学校全体教职员工有权对学校各项经济活动和财务行为行使监督权。

第四十条 凡在学校各项经济活动和财务行为过程中发生的违法、违纪行为者，一经查实，按管理权限报有关部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法部门依法追究法律责任。

第十一章 附则

第四十一条 校内相关条款与本办法相冲突的，以本办法为准。

第四十二条 本办法自发文之日起执行，由学校计划财务处负责解释。

主题词：计财 财务管理 办法 通知

衢州学院办公室

2012年6月29日印发