

电子科技大学文件

校财〔2016〕462号

关于印发《电子科技大学财务管理办法》的通知

校内各单位：

《电子科技大学财务管理办法》经2016年第三十次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：电子科技大学财务管理办法

电子科技大学

2016年12月30日

电子科技大学学校办公室 主动公开 2016年12月30日印发

附件：

电子科技大学财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进事业发展，根据国家有关财经法律法规及《高等学校财务制度》、《电子科技大学章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校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、集体和个人三者利益的关系。

第三条 我校财务管理的基本任务是：依法多渠道筹集事业资金；合理编制学校预算，并对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；监督学校经济活动。

第二章 财务管理体制

第四条 学校实行“统一领导，集中核算，分级管理”的财务管理体制，实施“一级财务管理”，设立统一的校级财务机构，对校办独立企业法人、二级事业法人单位实施会计委派。

学校党委对财务工作负领导责任；校长为学校法定代表人，在学校党委领导下，全面负责学校财务工作。

学校财经领导小组在校长领导下协调学校财经工作，主管财务副校长协助校长领导学校日常财经工作，重大事项报学校党委常委会决定。学校非独立法人二级单位（以下简称“二级单位”）的财务工作实行“单位负责人”负责制。

第五条 二级单位的收支须纳入学校规定银行账户核算，未经批准不得开设银行账户，不得公款私存。

第六条 学校财务机构配备专职财务人员。财务人员须具备与其岗位相适应的资格和能力。二级单位聘用符合条件的人员担任财务经办人。财务人员和干部配备实行回避制度。

第三章 预算与决算管理

第七条 学校预算包括校级预算、二级单位预算及全校汇总预算（包括校级预算和二级单位预算），在预算年度开始前编制，其内容包括收入预算和支出预算。

第八条 编制预算坚持“量入为出、收支平衡”原则。

第九条 校级预算由计划财务处根据各单位收支计划，提出预算建议方案，经学校财经领导小组讨论通过后，报校长办公会、党委常委会审议通过。

二级单位应编制单位预算并经本单位决策机构审议通过后执行。

学校根据上级部门下达的预算控制数编制全校汇总预算，经主管部门报财政部门审核批复后执行。

第十条 全校汇总预算在执行过程中，对财政补助收入和从财政专户核拨的资金数额一般不予调整；如遇国家有关政策或事业计划有较大调整，

对收支预算影响较大时可报请主管部门或财政部门调整预算。其余收入项目需调增、调减的，由学校自行调整并报主管部门和财政部门备案。

第十一条 校级预算调整方案须经学校党委常委会审议通过。收入预算调整后，相应调增或调减支出预算，保证年度预算平衡。

第十二条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第十三条 学校按照规定编制年度决算，由财务部门牵头负责决算的编制、审核和分析，保证决算数据的真实、准确和完整。学校决算由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第四章 收入管理

第十四条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。具体包括：

1. 财政教育拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。
2. 财政科研拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。
3. 财政其他拨款，即学校从同级财政部门取得的本条上述范围以外的财政拨款。

上述财政补助收入应按国家相关管理规定进行管理和安排使用。

（二）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。

（三）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1. 教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向单位或学生个人收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，应及时足额上缴，不计入教育事业收入；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，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科技项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。

（四）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。

（五）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。

（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、捐赠收入、利息收入等。

第十五条 学校各单位须严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收入应有相应的合同、协议或文件，不得改变收入性质入账。学校各项收入须全部纳入校级或二级单位预算，统一管理和核算，不得设置“小金库”。

第十六条 学校各项行政事业性收费须严格执行国家规定的收费范围和标准。各单位对校内收费项目的设立、收费标准的调整须报学校校内收费管理小组审批后方可执行。不得擅自设立收费项目、变更收费标准。

第十七条 学校各单位在取得收入或收费时，须按规定使用合法票据。学校根据国家有关规定制定票据的专管制度，确定各类票据的申领、保管、使用和缴销工作程序和相关责任。

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各项资金耗费和损失。学校支出包括：

（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。基本支出指学校为了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出。项目支出指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支持之外所发生的支出。

事业支出按其用途划分为教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出和离退休支出。

（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 and 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之外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第十九条 学校开展教学、科研、管理等活动中，应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。

第二十条 对于从有关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，应按要求定期报告资金使用情况；项目完成后，按规定报送资金支出决算和使用效果书面报告，并接受有关部门的检查、验收。

第二十一条 学校各项支出须按实际发生数列支，不得虚列虚报。对二级单位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本着勤俭节约的原则科学合理地确定。

第二十二条 学校的支出应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，由学校结合本校情况规定，报主管部门和财政部门备案。

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，下一年度需要按原有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。

第二十四条 学校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。

第二十五条 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专用基金，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。

第二十六条 学校应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

第二十七条 专用基金是指学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金，包括：职工福利基金、学生奖助基金、其他基金。

（一）职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取或其他规定提取转入，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、校内无息借款、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设置的其他专用资金。

第二十八条 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。

第二十九条 各项基金的提取比例和管理，国家有统一规定的，按统一规定执行；没有统一规定的，由计划财务处制定具体办法报经学校财经领导小组审批。

第八章 资产管理

第三十条 资产是指学校占有或使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第三十一条 学校资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十二条 流动资产是指可以在一年以内变现或耗用的资产，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。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而存储的资产、包括各种材料、燃料、低值易耗品等。

学校应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。

第三十三条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 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。

固定资产一般分为 6 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。

第三十四条 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。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范管理。

计提折旧的具体办法按上级有关文件执行。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。

第三十五条 学校对固定资产应定期或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、盘亏应当按照相关规定处理。

学校应根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定固定资产管理办法。

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，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。

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。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。取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第三十八条 学校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。

第三十九条 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。

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。

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，应当按照国家有关规定报批。

第四十一条 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。

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。

第四十二条 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。

第九章 负债管理

第四十三条 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。

第四十四条 负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

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。

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。

代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第四十五条 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。

第四十六条 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。

第十章 成本费用管理

第四十七条 根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第四十八条 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。

第四十九条 在支出管理基础上，将与本会计年度效益相关的支出计入当期费用；将与两个或者两个以上会计年度效益相关的支出，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。

第五十一条 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行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：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。

第五十二条 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。

第五十三条 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细化到科研项目。

成本核算实施细则按相关规定执行。

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。定期向各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。

第五十五条 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。

第五十六条 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。

第五十七条 财务分析是财务管理工作的重要组成部分。按照教育部的规定，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。

第五十八条 学校应定期向教育部和其他有关报表使用者提供财务报告。学校所属企业和附属单位应定期向学校计划财务处提供财务报告。

第十二章 财务监督

第五十九条 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。

第六十条 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。

第六十一条 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制度，依法公开财务信息。

第六十二条 依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第十三章 附则

第六十三条 本办法适用于学校及所属各事业单位。独立核算的校办企业的财务管理执行《企业财务通则》和同行业或相近行业的财务制度，不执行本办法。

第六十四条 基本建设投资财务管理，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。

第六十五条 学校附属医院执行财政部、卫生部制订《医院财务制度》，并结合实际情况制定出具体的管理办法，报计财处批准后实施。

第六十六条 校内各单位可根据本办法并结合本单位实际情况，制订具体的实施细则，报计财处批准后实施。

第六十七条 本办法由计划财务处负责解释。

第六十八条 本办法自公布之日起施行。原《电子科技大学财务管理实施办法（试行）》（校财通知〔2002〕100号）同时废止。