

聊城大学财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范财务行为，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《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》和国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学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；正确处理学校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；合理编制学校预算，严格预算执行过程中的控制和管理，完整、准确地编制决算，真实反映学校财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务规章制度，加强经济核算，规范校内经济秩序，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强国有资产管理，合理配置和有效利用国有资产，防止国有资产流失；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 学校财务工作实行校长负责制，财务管理实行“统一领导、集中管理”的管理体制。学校统一财务收支计划、统一

规章制度、统一资源调配、统一业务领导、统一管理校内经济活动；所有财务事项统一纳入校财务处进行核算，并由校财务处在职责范围内依法依规进行会计监督；各级各单位负责人按照权责关系负责本单位的财务管理。

第五条 学校设置财务处作为学校的一级财务机构，在校长领导下，统一管理学校各项财务工作，不在财务处之外设置同级财务机构。

第六条 学校校内后勤等非独立法人单位因工作需要设置财会机构或会计岗位的，其财会业务接受财务处的统一领导，同时接受财务处、审计处的监督和检查。

学校所有财会机构应当遵守和执行国家、省和学校制定的财务规章制度，并接受校内审计和上级等有关部门的监督检查。

第七条 学校成立财经工作小组，由分管财务的副校长任组长，总会计师、财务处处长任副组长，成员包括党办主任、校办主任、发展规划处处长、人事处处长、资产处处长、审计处处长等，财经工作小组办公室设在财务处。财经工作小组负责对重大财经事项在学校决策前的论证和审查。

第八条 学校财务会计机构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会计从业资格和能力。

第三章 预算管理

第九条 学校预算是根据事业发展规划和任务，结合财力状况编制的综合财务收支计划。学校预算管理按照《聊城大学预算

管理办法》的规定执行。

第四章 收入管理

第十条 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。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。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拨款范围以外的财政拨款。

（二）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，即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、考试考务费、委托培养费、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，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，即学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、

进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

（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。

第十一条 学校应当严格按照国家有关政策规定依法组织收入；各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用符合国家规定的合法票据；各项收入应当确保及时足额入帐，全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。学校对按规定应上缴国库或财政专户的资金，应及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第五章 支出管理

第十二条 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。

基本支出是学校为保障学校正常运转、完成教学科研和其他

日常工作任务而发生的支出，包括工资福利支出、对个人和家庭补助支出和商品服务支出。

项目支出是学校为完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，包括业务类项目支出、投资类项目支出和发展类项目支出。

（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。

第十三条 学校应加强对支出的管理，将各项支出全部纳入学校预算；各项支出应据实列支，不得虚列虚报；各项支出应严格执行有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；各项支出应确保票据来源合法，内容真实，使用正确，严防使用虚假票据；严格执行国库集中支付制度、政府采购制度和公务卡结算制度等规定。

第十四条 学校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、单列项目核算，并按照规定向

财政部门或主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，应当报送专项资金项目完工报告，接受上级部门的检查、验收和绩效考评。

第六章 结转和结余资金管理

第十五条 结转和结余资金是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金是学校由于当年预算已执行但未完成或因故未执行、下一年度需要按原用途继续使用的资金。

结余资金是学校由于当年预算工作目标已完成或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。

第十六条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照同级财政部门的有关规定执行；学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余资金可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学校收支差额，国家另有规定的，从其规定。

第十七条 学校应当加强事业基金管理，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

第十八条 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。

第十九条 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设置的其他专用资金。

第二十条 各项基金的提取比例和管理办法，按照有关规定执行。

第八章 资产管理

第二十一条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的各种财产、债权和其他权利等经济资源。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。

第二十二条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括库存现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

应收及预付款项是指学校在开展教学、科研和其他活动过程中形成的各项债权，包括财政应返还额度、应收款项、预付账款和其他应收款等。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

学校应当建立、健全现金及各种存款的内部管理制度，对应收及预付款应当及时清理清算，对确实无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后进行相应处理；对存货应当定期或不定期清查盘点，保证账实相符，对存货的盘盈、盘亏，应按规定程序及时处理。

第二十三条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（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。

学校应当对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。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。

学校对固定资产实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制。

学校应当定期或者不定期地对固定资产进行清查盘点。年度末，应当进行一次全面的清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏，应当及时查明原因，并根据规定的管理权限，经批准后进行处理。

第二十四条 在建工程是指学校已发生必要支出，但尚未达到可交付使用状态的各类建设工程。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手续。

第二十五条 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、非专利技术及其他财产权利等。

学校应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。

第二十六条 对外投资是指学校利用货币资金、实物、无形资产等向其他单位的投资。

学校应当在保证单位正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定严格控制对外投资；对外投资应当履行有关审批程序。

以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

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，从其规定。

第二十七条 学校应当加强资产管理，建立资产共享、共用制度，完善资源有偿使用成本补偿机制，提高资产使用效率。

第九章 负债管理

第二十八条 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。主要包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项及代管款项等。

借入款项是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、其他应付款和预收账款等款项。

应缴款项包括学校收取的应当上缴国库或财政专户的资金、应缴税费以及按照国家有关规定应当上缴的其他款项等。

代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第二十九条 学校应当对不同性质的负债分别管理，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。

第三十条 学校应当建立财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序。

第十章 净资产管理

第三十一条 净资产是指学校资产减去负债后的余额，包括事业结余、结余分配、事业基金、非流动资产基金、专用基金等。

第三十二条 学校净资产应按规定进行管理。结余的分配及各项基金的提取比例和管理办法，按照国家统一规定执行。

第三十三条 对各项基金的使用，学校按照“先提后用、专款专用”的原则，严格掌握开支范围和用途，不得超支使用，不得相互挤占和挪用。

第十一章 财务清算

第三十四条 经批准，校内独立核算单位（包括具有独立法人的校办产业）发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第三十五条 学校进行财务清算时，应当成立清算小组，对划转、撤销、合并、分立单位的财产、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。

第三十六条 学校行政隶属关系与管理关系发生变化时，需要对学校进行财务清算，对学校的财务清算按上级有关规定进行。

第十二章 财务报告和财务分析

第三十七条 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等。

第三十八条 财务处应当向学校报送财务报告。报告应当如实反映学校的财务收支状况，内容真实，数字准确。

第三十九条 财务分析是学校财务管理工作的组成部分，财务处应当向校领导提供财务分析报告。

第四十条 学校按照相关规定向上级部门以及其它相关报表使用者提供财务报告。

第十三章 财务监督

第四十一条 财务监督是学校根据国家有关法律、法规和财务规章制度，对本单位财务活动及相关经济活动进行审核、检查的行为。

第四十二条 学校财务监督实行事前监督、事中监督和事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。学校接受主管部门和

财政、审计等部门的监督。

第四十三条 学校应当建立健全内部控制、经济责任制等监督制度，同时建立健全财务信息公开制度。

第四十四条 学校各级财会人员依照《会计法》及其他有关财务管理规定，依法行使财务监督权，对违反国家财经法规的行为，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第十四章 附 则

第四十五条 本办法由财务处负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起施行。