

鞍山师范学院文件

鞍师发〔2024〕34号

关于印发《鞍山师范学院财务管理 暂行办法》的通知

校属各单位：

《鞍山师范学院财务管理暂行办法》经2024年5月7日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



鞍山师范学院财务管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校财务行为，加强财务管理和监督，建立健全内部财务约束机制，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据《事业单位财务规则》（财政部令第108号）《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）和有关法律制度，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校财务管理的基本原则是：执行国家和地方政府及行政主管部门有关法律、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：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校财务状况；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。

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。

第五条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。学校分管财务副校长负责协助校长管理财务工作。

第六条 学校设立财经委员会，负责审议研究学校重大经济事项，为学校相关经济决策提供审查意见。学校年度财务预算、重大经济决策和重要投融资项目等，执行“三重一大”决策制度的有关规定，由校领导班子集体研究决定。

第七条 计划财务处是学校独立设置的、唯一的一级财务机构，是学校负责财务管理的职能部门。计划财务处的财务、会计人员的任用实行回避制度，即校长、分管财务副校长的直系亲属不得担任财务管理部门负责人，校长、分管财务副校长及财务管理部门负责人的直系亲属不得承担会计和出纳工作。

第八条 学校财务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计划财务处会同有关部门办理。

第九条 学校及所属单位的各项经费收支均需通过学校计划财务处结算中心核算；学校及所属部门主办的文件，凡涉及财务收支等经济事项的，须由学校计划财务处主办或经计划财务处会签；凡涉及校产变动和学校权益的经济事项，计划财务处、资产管理处等有关部门应参与研究；有关经济合同或协议在正式签订前应征求计划财务处等有关部门的意见，经济合同或协议的副本报计划财务处备案。

第十条 按照全面性、重要性、制衡性和适应性原则，建立健全学校内部控制体制机制，保证学校经济和业务活动

合法合规，资产安全和使用有效，财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高资源利用效益。

第三章 预算管理

第十一条 预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。预算内容包括收入预算和支出预算。

第十二条 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、讲求绩效。学校预算必须收支平衡，不得编制赤字预算。

第十三条 计划财务处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，提出预算建议方案，经校财经委员会、校长办公会、党委常委会集体审议通过后，报市财政局审核，经法定程序审核批复后执行。

第十四条 校内各二级单位在学校下达的预算额度内，结合年度工作任务、目标，按预算编制规定编制年度细化预算方案，经单位领导班子集体审议通过后，报学校审核批准，由计划财务处下达并监督执行。任何单位不得超学校下达的预算额度编制赤字预算。

第十五条 对基本支出以外发生的、为完成特定工作任务和事业发展目标的支出项目，包括基本建设、大型修缮、大型购置、大型会议、有关事业发展专项计划、专项业务等，学校根据当年财力情况，按轻重缓急、综合平衡原则从校滚动预算项目库中提取列入年度预算。

第十六条 学校实行预算项目库管理制度。所有入库项目均应经过评估、论证，论证结果作为入库的重要依据。只有经批准立项、进入项目库的项目，才能编列预算。除紧急情况外，未入库的项目一般不予编列预算。学校应对项目实施绩效进行考评，考评结果作为后续预算的重要依据。

第十七条 学校及所属二级单位应当严格执行批准的预算。学校建立预算执行全过程跟踪和考核机制、预算执行风险评估和预算执行分析与信息反馈机制，确保预算严格有效执行。如事业计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，可以按规定程序调整预算。收入预算调整后，相应调增或调减支出预算，确保收支平衡。

第十八条 财务决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。财务决算向校财经委员会、校长办公会、党委常委会报告。学校应当按照规定编制年度决算，加强决算审核和分析，保证决算数据完整、准确，真实反映学校财务状况；强化决算分析结果的反馈与运用，形成预算、决算相互反映、相互促进的机制。

第四章 收入管理

第十九条 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）财政拨款收入，即学校从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，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学生个人或者单位收取的学费、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，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）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）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、非本级财政补助收入等。

第二十条 学校及所属单位组织收入必须合法合规。各项收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入必须全部纳入预算，统一管理，统一核算。任何单位和个人不得擅列收费项目或自购自制票据私自收

费，不得隐瞒、滞留、截留、挪用、坐支及私分私存应由计划财务处核算的收入。严禁设置“小金库”。

第二十一条 学校对按照规定上缴国库或财政专户的资金，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

第二十二条 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。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。基本支出是指学校为了保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

（二）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。

（三）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。

第二十三条 学校各项支出必须全部纳入学校预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算支出。

第二十四条 学校的各项支出必须严格执行国家和上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和标准；国家和上级主管部门有关财务规章制度没有统一规定的，由学校结合实际规定，报主管部门备案。

第二十五条 学校从财政部门或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，并按规定报送专项资金使用情况报告，接受财政部门或主管部门的检查、验收。

第二十六条 学校加强经济核算，根据开展教学、科研业务活动及其他活动的实际需要，实行成本核算。

第二十七条 严格执行国库集中支付制度、政府采购制度和公务卡管理制度等有关规定；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。

第二十八条 学校应当加强支出管理，规范支出行为，严格支出审核，保证各项支出真实、合法、合规，禁止虚列虚报；加强支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第六章 结转和结余管理

第二十九条 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。

第三十条 高等学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照国家有关规定执行。

第三十一条 高等学校非财政拨款结转按规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按有关规定提取职工福

利基金，剩余部分作为用于弥补以后年度单位收支差额；国家和上级部门另有规定的，从其规定。

第三十二条 学校加强非财政拨款结余的管理，盘活存量，统筹安排，合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

第七章 专用基金管理

第三十三条 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。专用基金纳入预算管理，结合实际需要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益，遵循先提后用、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十四条 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者设置的其他专用资金。

第八章 资产管理

第三十五条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源。学校的资产包括流动资产、固定资产和无形资产等。

第三十六条 学校应建立健全单位资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资

产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。

第三十七条 学校应当汇总编制本单位行政事业性国有资产管理情况报告。

学校应当定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符金额账账相符。

学校对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第三十八条 学校应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采取购置、建设、租用等方式。

第三十九条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、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或出售而储存的资产，包括各类材料和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具等。

第四十条 对存货进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏及时处理。

第四十一条 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，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

第四十二条 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。学校转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，按国家有关规定处理。学校持有的科技成果，可按规定自主转让、许可或者作价投资，转让科技成果所获取的收入全部留归本单位。

第四十三条 资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。学校及所属单位出租、出借资产，应履行有关审批程序。

第四十四条 学校在确保安全使用的前提下，推进学校大型仪器设备等国有资产共享共用，可以对提供方给予合理补偿，可以收取一定的资源使用费。

第九章 负债管理

第四十五条 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、应付款项、暂存款项、应缴款项等。借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。应付款项包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款和其他应付款等款项。暂存款项包括预收账款等款项。应缴款项包括学校按规定收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他应当上缴的款项。

第四十六条 学校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。

第四十七条 学校要建立健全财务风险预警和控制机制，规范和加强借入款项管理，如实反映依法举借债务情况，严格执行审批程序，不得违反规定融资或者提供担保，不得以任何方式直接或间接替地方政府及其部门融资或者提供担保，严禁新增地方政府隐性债务。

第十章 财务清算

第四十八条 学校发生划转、改制、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第四十九条 学校的财务清算，应当在主管部门和财政部门的监督指导下成立财务清算工作小组，对学校的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单以及清算财务报告，全面反映学校的财务状况和清算损益，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好资产和负债的移交、接受、划转和管理工作的移交、接受、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题。

第十一章 报告和分析

第五十条 学校应当按照国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。为相关使用者提供满足需要的管理会计报告。学校财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应遵循政府会计准则制度的规定。

第五十一条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。学校财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附

注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。财务分析应当按照主管部门的规定设置财务分析指标，主要包括但不限于反映财务风险管理、财务运行能力、财务发展能力等方面的指标。

第五十二条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等，决算分析的内容主要包括收入预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。决算分析按照主管主部门的规定设置分析指标，主要包括但不限于反映学校预算管理、资金使用效益、收支结构、结转结余情况等方面指标。

第五十三条 管理会计报告主要以提供决策和管理支持为目标，根据相关使用者需要编制，反映学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

第十二章 财务监督

第五十四条 学校财务监督的主要内容包括：

- （一）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；财务报告的真实性、完整性、准确性；
- （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）专用基金的管理情况；

- (五) 资产管理的安全性、规范性、有效性；
- (六) 负债的合规性和风险程度；
- (七) 其他重要事项。

第五十五条 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。

第五十六条 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，按规定编制报送内部控制报告。

第五十七条 学校应当遵守财经纪律和财务制度，依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第五十八条 学校及其他工作人员存在违反本制度规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十三章 附 则

第五十九条 本办法是学校财务管理的基础性文件，其他涉及财务的相关制度必须符合本办法规定精神。

第六十条 本办法自公布之日起施行。

第六十一条 本办法由计划财务处负责解释。