

安徽化工学校财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范财务行为，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《事业单位财务规则》《行政事业单位内部控制规范（试行）》《关于贯彻实施政府会计准则制度的通知》以及有关法律法规，参照《高等学校财务制度》，结合学校实际，特制定本办法。

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，科学配置资源，优化支出结构，提高资金使用效益；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、学校和师生员工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，真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况；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 校长作为学校的法定代表人，对学校的财务工作及一切经济活动负领导及法律责任。

第六条 学校财务处是学校唯一财务机构，在分管校长的领导下，统一组织和管理学校的财务工作，参与学校的重大经济决策。

第七条 学校设立内部审计工作领导小组，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、重要投融资项目和大额资金支付等，执行“三重一大”决策制度的有关规定，由学校集体研究决定。

第八条 财务处配备专职财会人员。负责人必须由具备财会专业知识和相应资格人员担任。财会人员应具备与其工作岗位相适应的资格和能力，并按规定参加会计人员继续教育。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘应当由学校财务处会同有关部门办理。

第九条 学校财会人员的任用实行回避制度。学校领导、财务负责人的直系亲属不得在学校财务部门工作。

第三章 预算管理

第十条 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。预算由收入预算和支出预算组成，所有收入和支出都应当纳入预算管理，收入预算根据上级主管部门下达的财政拨款收入和学校各类收入编制，支出预算根据学校事业发展目标和计划编制。

第十一条 学校预算编制原则是“量入为出、收支平衡；统筹兼顾、保障重点；全面预算、注重绩效”。收入预算编制应当积极稳妥，确保实现；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第十二条 编制预算时，可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，以及年度收支增减等综合因素进行编制。

学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十三条 学校预算由财务处充分征求各方面意见，提出预算建议方案，经学校党委会集体审议通过后，上报主管部门。学校根据省财政厅下达的预算控制数编制预算，经法定程序审核批复后执行。

预算执行中，国家对财政补助收入和财政专户核拨资金的预算一般不予调整；上级下达的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，学校应当报主管部门审核后报财政部门调整预算。财政补助收入和财政专户核拨资金以外部分的预算需要调增或者调减的，由学校自行调整并报主管部门和财政部门备案。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十四条 学校应当按照政府采购法律法规的规定，对照年度政府采购目录，准确、完整编制政府采购预算，做到应编尽编。凡未按规定编制政府采购预算和未执行政府采购预算的项目，财务部门可拒付资金。

第十五条 学校应当严格执行批准的预算，严禁无预算、超预算支出，预算执行责任应当分解到学校所有部门。预算执行中，一般不进行预算调整，特殊情况确需调整的，应按照规定程序报批后调整。

第十六条 学校应当加强绩效管理，完善绩效指标体系，开展绩效目标管理，落实绩效监督机制，完善评价结果运用机制，提高资金使用效益。

第十七条 学校应当严格执行财政拨款结转和结余资金管理的有关规定，结转资金由学校按照程序安排使用，结余资金由财政部门统一收回总预算。对于实拨账户资金，学校应当及时进行清理甄别，按照规定纳入学校预算统筹安排使用。

第十八条 决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。学校应当按照规定编制年度决算，经上级主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第十九条 学校应当规范决算管理，加强决算数据审核，注重决算数据分析，保证决算数据的真实、准确、完整，充分发挥决算在财务管理中的作用。

第二十条 经法定程序批复的预算、决算及报表，学校应当在批复后按有关规定向社会公开，并对“三公”经费安排使用等重要事项作出说明。学校对公开预决算信息的真实性、完整性、合法性负责。

第四章 收入管理

第二十一条 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。

第二十二条 学校收入包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、捐赠收入、利息收入、租金收入、其他收入。

1.财政拨款收入，即学校从财政部门取得的各类财政拨款。

2.事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动实现的收入。

3.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。

4.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。

5.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。

6.捐赠收入，即学校接受其他单位或者个人捐赠取得的收入。

7.利息收入，即学校取得的银行存款利息收入。

8.租金收入，即学校经批准利用国有资产出租取得并按照规定纳入预算管理的租金收入。

9.其他收入，即学校取得的除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、捐赠收入、利息收入、租金收入以外的各项收入。

第二十三条 学校组织收入必须合法合规。各项收费严格执行国家和省规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十四条 学校各项收入应当统一纳入财务处核算和管理，不得设立“账外账”和“小金库”。

第二十五条 学校应当严格执行“收支两条线”管理，对按照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

第二十六条 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。

第二十七条 学校支出包括事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、债务还本支出、其他支出。

1.事业支出，学校开展教学、科研及其辅助活动实际发生的各项支出，包括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，包括人员经费支出和公用经费支出。

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。

2.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。

3.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。

4.上缴上级支出，即学校按照省财政厅和省教育厅的规定上缴上级单位的支出。

5.投资支出，指学校以货币资金对外投资发生的现金流出。

6.债务还本支出，指学校偿还自身承担的纳入预算管理的从金融机构举借的债务本金的现金流出。

7.其他支出，指除上述支出以外发生的各项现金流出，包括利息支出、对外捐赠现金支出、现金盘亏损失、接受捐赠和对外捐赠非现金资产发生的税费支出、资产置换发生的税费、罚没支出等。

第二十八条 学校各项支出纳入预算管理，应贯彻厉行节约和量力而行的原则，优化支出结构，提高资金使用效益。各项支出应当严格执行国家和学校有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准。

第二十九条 学校应当加强支出管理，建立审批制度，支出按照逐级逐类审批的原则落实审批制度，逐级逐类审批人全权负责审批权限内的财务预算支出的审批。

第三十条 学校各职能部门、教学系部是规范使用财务支出票据的责任主体，相关负责人是第一责任人；财务支出票据经办人是财务报销凭证的直接责任人，对财务支出票据的合法性、真实性、完整性、规范性、准确性、时效性等负

直接责任；财务处对财务支出票据的合法性、真实性、完整性、规范性、准确性、时效性等负监管责任。

严禁利用各种名义虚列支出或利用虚假票据套取资金，不得虚列虚报。财务处对违反规定的开支，有权拒绝办理报销。

第三十一条 学校从财政部门 and 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，并按照有关规定向财政部门 and 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绩效评价的书面报告，接受财政部门 and 主管部门以及其他相关部门的检查、验收。

第三十二条 学校应当严格执行国库集中支付制度，提高资金支付效率，确保资金安全。学校应当加强公务卡管理，严格执行公务卡结算目录。凡公务卡强制结算目录范围内的项目，应当采用对公转账或公务卡结算方式结算。

第三十三条 学校应当按照政府采购法律法规和规定程序实施政府采购，加强采购人主体责任意识，确保政府采购项目应采尽采，严格执行计划及合同备案、内部控制、采购需求管理、采购标准执行、采购行为规范、履约验收、资金支付、信息公开、政府采购政策执行以及台账的建立等政府采购制度。

第三十四条 学校应当严格控制差旅费、会议费、招待费、培训费、出国费、公务用车购置及运行费等一般性支出。

第三十五条 学校应当依法加强各类票据管理，保证票

据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据，不得白条列支。财务处对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回或要求有关人员按规定进行更正和补充。

第六章 结转和结余资金管理

第三十六条 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。

经营收支结转和结余应当单独反映。

第三十七条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照省财政厅的规定执行。

第三十八条 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职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补高等学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十九条 学校应当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。

第四十条 学校应当在会计期末对本期财务收支活动进行清理、核对、结算，及时确认收入支出以及结转结余金额，

确保会计核算真实、准确。

第七章 专用基金管理

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 专用基金包括：

1.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。

2.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，用于在校学生学费减免、勤工助学、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

3.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。

第四十四条 各项基金的提取比例和管理办法，按国家和上级部门统一规定执行；没有统一规定的，提取比例和管理办法由学校规定。

第八章 资产负债管理

第四十五条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第四十六条 学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四十七条 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。

库存物品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。随购随用的存货，领用时列入支出，不作库存物品管理。需办理入库手续的存货，应当进行定期或不定期清查盘点，保证账实相符。对物品盘盈、盘亏应当及时处理。

学校应当建立健全流动资产的内部管理制度。

学校应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金，对库存现金及银行存款日清月结，按规定使用单位零余额账户。

学校对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账；对逾期尚未收回的应收及预付款项，应及时组织催收；对确实无法收回的应收及预付款项，应查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。

第四十八条 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。

学校的固定资产分为七类：房屋和构筑物；设备；文物和陈列品；图书和档案；家具和用具；特种动植物；物资。

第四十九条 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。文物和陈列品、图书和档案、特种动植物等，不计提折旧。

学校应当根据有关规定确定固定资产预计分类使用年限或预计总工作量。无明确规定的，学校应根据固定资产性质和实际使用情况确定固定资产预计分类使用年限或预计总工作量，并报省教育厅备案。

第五十条 学校应当根据国家有关规定，结合本校实际情况，建立健全资产购置、验收、保管、使用等内部管理制度。

第五十一条 学校应当按照国有资产信息化管理的要求，及时将资产信息录入资产管理信息系统，实现国有资产动态管理。

第五十二条 学校应当建立资产登记、资产与财务有效衔接制度，对于新增的资产，资产管理部门应当及时办理验收手续，财务管理部门应当根据相关凭证或文件及时进行账务处理。

第五十三条 学校应当建立资产清查盘点制度，对所占有、使用的国有资产每年至少组织一次清查，或不定期抽查，保证账账、账卡、账实相符。对盘盈、盘亏的固定资产应当按照规定及时处理。

第五十四条 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，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用，期限最长不得超过1年。

第五十五条 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、非专利技术以及其他财产权利。

学校通过外购、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。学校转让无形资产，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。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，转让收益按照有关规定处理。

第五十六条 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物资产、无形资产等方式对其他单位的投资。

学校应当严格控制对外投资。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，应当经过可行性论证，经学校领导集体讨论通过（金额较大的对外投资还应经教代会讨论通过），并按规定报省教育厅和省财政厅批准后实施。

学校以实物、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。

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。国家另有规定的除外。

第五十七条 学校不得违反法律、行政法规对外提供担保，对外提供担保应当按规定程序进行报批。

第五十八条 学校应当按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，已有配置标准的，严格按标准执行，没有标准的从严控制，合理配备。

第五十九条 学校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。

第六十条 学校出租、出借国有资产，应当经省教育厅审核同意后报省财政厅批准。出租、出借国有资产应当遵循公开公正、公平的原则，实行公开招标。国有资产经批准出租、出借的，应当签订书面合同，合同期限一般不得超过三年。

第六十一条 学校利用占有、使用的国有资产出租、出借、对外投资、处置等取得的收益，应当及时足额缴入国库，统一纳入预算管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用。

第六十二条 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。

第六十三条 学校的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

第六十四条 学校应当加强负债管理，建立健全负债内部管理制度和财务风险控制机制。对不同性质的负债进行分类管理，及时清理结算。学校举借债务应当进行可行性论证，履行“三重一大”决策程序。学校要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。

第九章 成本费用管理

第六十五条 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第六十六条 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。

第六十七条 学校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。

第六十八条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对高等学校业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第六十九条 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学校行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：高等学校校级行政管理部门发生的各项费用，高等学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、

印花稅、房產稅和車船使用稅等。

離退休費用是指學校負擔的離退休人員社會保障和福利待遇方面的各項費用。

其他費用是指學校無法歸屬到本條上述費用中的其他各項費用。主要包括：對附屬單位的補助、上繳上級支出、財務費用、捐贈支出等。

第七十條 學校應當正確歸集實際發生的各項費用；不能直接歸集的，應當按照一定原則和標準合理分攤。

第七十一條 學校應當根據實際需要，逐步細化成本核算，開展學校、院系和專業的教育總成本和生均成本等核算工作。科研活動成本的核算應當細化到科研項目。

學校成本核算實施細則由國務院財政部門會同教育主管部門制定。

實行內部成本費用管理的高等學校，應當建立成本費用與相關支出的核對機制，以及成本費用分析報告制度。

第十章 會計核算

第七十二條 學校所有經濟業務活動須按照財務會計制度規定進行核算反映。所有資金收支、資產變動須取得合法的會計原始憑證，據以進行會計記錄和計量。會計核算應規範工作程序和審批手續，健全內部稽核制度。

第七十三條 會計核算應按照財政部和學校《會計基礎工作規範》文件要求，做到認真、準確、及時，嚴格執行《政府會計制度》。對違法違紀的收支，會計人員有權按《會計

法》规定拒绝受理。

第十一章 财务报告和决算报告

第七十四条 学校应当按国家有关规定向主管部门和省财政厅以及其他有关的报告使用者报送财务报告、决算报告。

第七十五条 学校报送的财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映事业单位特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。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

第七十六条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映事业单位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支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

第十二章 财务监督

第七十七条 学校财务监督的主要内容包括：

- 1.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；
- 2.各项收入和支出的合法性、合规性；
- 3.结转和结余的管理情况；
- 4.资产管理的规范性、有效性；

5.负债的合规性和风险程度；

6.对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第七十八条 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，内部监督与外部监督相结合，不断创新监督方式。

第七十九条 学校对重大经济事项，包括基本建设、维修工程预决算、年度会计报表等，应委托具有资格的会计事务所进行审计，任何部门或个人无权干预。

第八十条 学校应当充分发挥内部审计的监督作用，将学校所有经济活动纳入内部审计范围，重点加强经济责任审计，积极探索开展内部控制制度审计和绩效评价审计。

第八十一条 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。

第八十二条 学校应当依法接受省教育厅和财政、审计等部门的监督。

第八十三条 学校的财会人员有权按《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，有权提出意见并向上级主管部门和其他有关部门反映。

第十三章 附则

第八十四条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本办法。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第八十五条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责

解释。原学校内控手册中《安徽化工学校财务管理办法（修订）》同时废止。学校其他涉及财务的有关文件和制度与本办法不一致的，以本办法为准；上级文件有新规定的，按上级文件执行。