

川北医学院文件

川北医发〔2019〕86号

关于印发《川北医学院财务管理办法》的通知

学校各部门：

《川北医学院财务管理办法》已经学校审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



川北医学院财务管理办法

(2019年6月17日川北医学院2019年第18次校长办公会
审议通过)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校财务行为,加强财务管理和监督,建立健全学校内部财务约束机制,不断提高资金的使用效益,促进学校各项教育事业的发展,依据《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》、《事业单位财务规则》和国家有关法律制度,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,坚持勤俭办学方针,正确处理学校事业发展与资金供给的关系,社会效益与经济效益的关系,国家、学校 and 个人的三者利益关系。

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,真实反映学校财务状况;依法多渠道筹集资金,努力节约各项支出;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。学校财务工作实行校长负责制,分管财务工作的校领导协助

校长负责管理学校的财务工作。

第五条 学校成立由校长、分管财务工作和分管人事工作的校领导、计划财务处等部门负责人组成的财经工作委员会。学校财经工作委员会的办公室下设在计划财务处。

第六条 计划财务处是学校的一级财务管理机构，在校长和分管校领导的领导下，负责全校财务管理工作。

第七条 学校财务机构必须配备专职财会人员。财会人员必须具备财政部门规定的从业资格，不具备会计从业资格的人员不得从事专兼职财务会计工作。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构财务负责人的任免、调动或者撤换，应当由学校一级财务机构会同有关部门办理。

第八条 财务人员的任用实行回避制度。学校行政负责人、财务负责人的直系亲属不得担任本级财务的会计和出纳工作。

第三章 预算管理

第九条 学校预算是指根据学校各项事业发展目标、计划和任务编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。

第十条 预算编制原则：学校预算编制坚持“量入为出，收支平衡”的总原则，不得编制赤字预算。收入预算编制坚持积极稳妥的原则，支出预算编制坚持统筹兼顾、保人员支出、保运转、保重点、勤俭节约的原则。

第十一条 预算编制方法：计划财务处负责组织编制学校预算。学校各部门及二级核算单位根据年度事业发展规划和任务提出本单位（部门）预算。计划财务处参考以前年度预算执行、结

转和结余情况以及各用款单位（部门）本年度预算汇总情况，结合本年度学校财务收支增减因素，编制学校本年度预算建议方案。

第十二条 预算审批程序：计划财务处将学校年度预算建议方案提交学校财经工作委员会讨论；财经工作委员会讨论通过后，提交校长办公会审议；校长办公会审议通过后，报学校党委常委会审议；党委常委会审议通过后，上报各有关主管部门审核，经上级财政部门批复后执行。在每年年初的财务预算经批复后，如有上级追加的预算，由计划财务处按上级要求根据学校实际情况做出安排，然后报主管部门和财政部门批准。

第十三条 预算执行：学校各部门应严格执行学校年初下达的预算，确保预算执行的刚性，对无预算的项目一律不得实施。

第十四条 预算调整：学校年度预算在执行过程中一般不予调整。如有特殊情况需要调整并在学校预算可调权限内，单笔20万元以内由计划财处审核后执行，单笔20万元以上由财经工作委员会审议后按学校规定报校长办公会或党委常委会研究决定；使用学校机动预算单笔5万元以内的由计划财务处审核后执行，单笔5万元以上10万元以内由计划财务处审核报分管校领导审批，单笔10万元以上20万元以内由计划财务处审核报分管校领导和校长审批，单笔20万元以上由财经工作委员会审议后按学校规定报校长办公会或党委常委会研究决定；校内部门之间预算指标划转，由转出部门负责人审批后，计划财务处审核办理；在每年年初的财务预算经批复进入正常的执行程序后，因上级下

达的事业计划有较大调整,或者根据国家有关政策需要增加或者减少收支,由计划财务处按上级要求报主管部门审核后报财政部门调整预算。

第十五条 学校决算由计划财务处根据预算执行结果,按照省教育厅和省财政厅的决算编制工作要求组织编制,校内各相关部门应当积极配合。

第十六条 财务决算报表应根据完整、无误的账簿记录和其他有关资料编制,做到数字准确,内容完整,报送及时,说明充分。任何人不得随意篡改或授意、指使、强令他人篡改财务决算报表的有关数据。

第四章 收入管理

第十七条 收入是指学校为开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金。

第十八条 学校收入包括:

(一) 财政补助收入,即学校从省财政厅取得的各类财政拨款。包括: 1. 教育经费拨款。即学校从省财政厅取得的各类财政教育拨款。2. 科研经费拨款。即学校从省财政厅取得的各类财政科研拨款。3. 其他经费拨款。即学校从省财政厅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。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省财政厅取得的财政拨款。

（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。

第十九条 学校的各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据。

第二十条 学校收费项目审批：学校拟收取的各项费用须由职能部门向计划财务处提出申请，计划财务处汇总后提交财经工作委员会讨论，财经工作委员会通过后报校长办公会审批，未经审批项目一律不得收取。

第二十一条 学校各项收费应当由计划财务处统一收取，未经授权各部门不得自行收取。

第二十二条 学校各部门使用的收费票据应当到学校计划财务处领取，不得自行购买、印制及使用。

第二十三条 学校的各类收入，应当按照“收支两条线”的

规定执行，需要上缴财政专户或国库的，由计财处在收到后进行确认，然后直接上缴。所有收入都应纳入学校综合预算管理，任何部门或个人不得截留、挪用。

第二十四条 学校根据主管部门和财政部门的规定开设银行账户，未经批准不得自行开设银行账户。

第五章 支出管理

第二十五条 支出是学校为开展教学、科研及其他活动所发生的各项资金耗费和损失。

第二十六条 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）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）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。

第二十七条 学校各单位（部门）的支出应按照学校预算确定的支出项目、用款额度、支出范围、支出标准和审批权限控制

使用各项经费，任何单位和个人不得擅自扩大支出范围和提高支出标准。学校应将各项支出全部纳入预算管理，无预算或超预算的项目不得列支。

第二十八条 付款审批权限：

学校各类经费实行分管校领导领导下的项目负责人制，项目负责人对所负责的项目的财务预算执行进行控制，对经费支出进行审批，对各项支出的真实性、合法性、合理性负责，对经费的安全和使用绩效负责。根据内控要求，各项目负责人对所负责项目的管理应做到集体决策、经办和审批相互分离、适度公开。

学校公用支出：每月固定发生的基本工资、基础绩效、各种社保费用、住房公积金、离退休费等各类人员支出由计财处根据人事部门之前核定的标准直接办理；外聘、返聘人员费用、学生奖助学金、学校水电气支出、网络运行费、物业管理费及各类代收、代管、代扣资金等由相关职能部门提出支付申请，职能部门负责人审批，计划财务处审核后支付；奖励绩效按学校绩效工资分配政策执行；贷款还本支出及利息支出由计划财务处按当年财务预算执行。

部门日常经费：由部门负责人审批，单笔支付 5 万元及以上的需分管校领导审批。

科研经费：由项目负责人审批，科技处审核，单笔支付 5 万元及以上的需分管校领导审批。

项目经费：是指学校以项目方式下达的为完成特定工作任务所需要的专门用途经费。在项目经费下达后，项目负责人应围绕

项目绩效目标编制项目预算并经分管项目的校领导批准后实施，具体执行由项目负责人审批，单笔支付5万元及以上的需分管项目的校领导审批。

基本建设支出：由基建处审核付款申请，部门负责人审核签字经分管校领导审批后支付。

预算到部门或项目的经费中，国家或学校另有规定的，按相关规定执行。

第二十九条 学校从省财政厅和省教育厅取得的有指定项目和用途的专项资金，要专款专用、单独核算，资金使用单位（部门）应当按照规定向省财政厅和省教育厅报送专项资金使用情况、专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受相关部门的检查、验收。

第三十条 学校各单位（部门）应加强支出管理，不得虚列虚报；学校可通过支出绩效评价，提高资金使用的效益。

第三十一条 学校各单位（部门）应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。

第六章 结转和结余及分配管理

第三十二条 结转和结余是指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。学校经营收支结转和结余按规定单独反映。

第三十三条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照财

政厅的规定执行。

第三十四条 学校在年终前对全年的收支活动进行全面的清理核对结算。凡属本年度的各项收入应及时入帐，凡属本年度的各项支出，按规定的渠道列支，确保会计资料的真实性、完整性。

第七章 专用基金的管理

第三十五条 专用基金是指学校按规定提取和设置的有专门用途的资金。

第三十六条 专用基金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十七条 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有关规定提取转入，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。

第三十八条 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的按照统一规定执行；没有统一规定的，报请省教育厅会同省财政厅确定

第三十九条 专用基金由财务部门设置专门科目核算和管

理，按学校有关规定使用。

第八章 资产管理

第四十条 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。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。

第四十一条 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、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货(指学校在开展教学、科研、后勤保证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)。

第四十二条 学校严格按照中国人民银行《现金管理条例》、《银行结算办法》以及国家有关公务卡管理规定办理现金及各种存款的结算。

第四十三条 学校各单位(部门)要加强对应收及预付款的管理，及时清理、回收和结清应收和预付款项。

第四十四条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上(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，也作为固定资产管理。学校的固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书和档案；家具、用具、装具及动植物。固定资产的管理部门为资产管理处和图书馆。资产管理部门应建立专用设备、一般设备、文物和陈列品、其他固定资产及不动产的明细目录并负责管理；图书馆建立图书资料的明细目录

并负责管理。档案馆建立档案资料的明细目录并负责管理。

第四十五条 学校按规定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。已提足折旧并可以继续使用的固定资产,应继续使用,文物和陈列品、图书、档案、动植物等,不计提折旧。

第四十六条 学校资产管理部门对存货和固定资产应当进行定期或者不定期清查盘点,保证账实相符。对盘盈、盘亏应当及时处理。学校各相关职能部门应积极配合。

第四十七条 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,应按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第四十八条 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、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合理计价,及时入账。学校转让无形资产,应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。

第四十九条 学校严格控制对外投资。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,应当经过学校领导班子集体研究决定,并履行有关审批程序,确保对外投资的安全和效益。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。

第五十条 学校资产处置应遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。学校出租、出借资产，应按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第五十一条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应纳入学校预算，统一核算、统一管理。学校资产处置收入应按照国家有关规定实行收支两条线管理。对外投资不得使用财政拨款及其结余，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。

第五十二条 学校资产管理部门要按照国家有关规定，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

第五十三条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产和劳务偿还的债务。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。

第五十四条 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。

第五十五条 学校及校内各单位、部门应当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。

第五十六条 校内各单位、部门不得擅自采用融资租赁和回购等方式举借债务，不得违反规定向社会单位、个人和校内职工借款。

第十章 成本费用管理

第五十七条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理，对各种费用支出进行成本核算。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。

第五十八条 学校在支出管理基础上，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。

第五十九条 成本核算是指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。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。

管理费用是指为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：学校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。

学校按规定归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，按照一定原则和标准进行合理分摊。

第六十条 学校根据实际需要，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。科研活动的成本核算细化到科研项目。

第十一章 财务报告和财务分析

第六十一条 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。学校相关部门定期向各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。学校计划财务处向外报送的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。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。

第六十二条 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校按照主管部门的规定，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。

第十二章 财务监督

第六十三条 学校的财务监督包括：事前监督、事中监督和事后监督三种形式。学校财务、监察和审计部门可根据实际情况结合三种形式对学校的各项经济活动进行监督，监督可采取日常监督与专项检查相结合的方式。

第六十四条 学校逐步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。

第六十五条 学校各单位（部门）和个人应当自觉接受主管部门和财政、审计部门的财务监督。

第十三章 附 则

第六十六条 本办法由学校计划财务处负责解释和修订。

第六十七条 本办法自印发之日起实行，原《川北医学院财务管理办法》（川北医[2016] 64号）同时废止，其他有关财务工作制度与本办法有冲突的，按本办法执行。