

# 兰州文理学院财务管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校财务行为，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《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）和国家有关法规，结合学校实际，制定本制度。

**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关系。

**第三条** 学校财务管理的主要任务是：合理编制预算，有效控制预算执行，完整、准确编制决算，真实反映财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全财务制度，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；加强对校内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。财务工作实行校长负责制。

**第五条** 学校单独设置财务处，在校长的领导下，统一管理学校财务工作，学校不设二级财务机构。

**第六条** 财务处配备专职财会人员，财会人员应具备与工作岗位相适应的资格和能力。

### 第三章 预决算管理

**第七条** 学校预算是根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

**第八条** 学校预算编制坚持“量入为出、收支平衡”原则。收入预算编制应当积极稳妥，支出预算应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。学校预算力求收支平衡，不编制赤字预算。

（一）收入预算的编制。财政补助收入应根据财政部门核定的定额和补助标准编列。事业收入要根据具体的收入项目确定，凡明确收费标准的项目，要根据有关业务量和收费标准计算，其他项目，则要按上年执行情况，结合本年度有关因素编制。

（二）支出预算的编制。工资福利支出、对个人和家庭补助支出应按国家有关政策、标准和编制人数等计算编制；商品和服务支出、其他资本性支出中有支出定额的，要按定额计算编制，没有支出定额的要按学校年度事业发展规划和实际财力测算编制。

**第九条** 预算审批按如下程序进行：

（一）财务处依据学校的预算基础信息，提出“一上”预算上报方案，再根据教育厅“一下”预算控制数编制“二上”预算，经党委会审议通过后上报教育厅，审核批复后执行。

(二) 财务处根据教育厅批复的预算编制校内预算草案，提交学校党委会审议，党委会审议通过后下达实施。校内预算一经批准，各单位、各部门必须严格执行，原则上不再追加预算经费。

**第十条** 预算执行过程中如遇到国家任务变更或学校事业计划有较大调整引起当年事业收支发生较大变化需调整年度预算时，由财务处提出调整方案，经学校党委会审议批准并报教育厅和财政厅备案。

**第十一条** 决算是指学校在年终根据预算执行结果编制的年度报告。财务处按照规定编制年度决算，经教育厅审核汇总后报财政厅审批。

**第十二条** 财务处加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确、完整。

#### 第四章 收入管理

**第十三条** 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。收入包括：

(一) 财政补助收入：学校从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括财政教育拨款、财政科研拨款、其他财政拨款。

(二) 事业收入：学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。

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、委托培养费、住宿费、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批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，指学校及个人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、转让科技成果、进行科技咨询等所取得的收入。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：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：学校附属独立核算单位按照有关规定上缴学校的收入。

（五）经营收入：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所取得的收入。

（六）其他收入：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。

**第十四条** 学校组织收入应当合法合规。各项收费要严格执行国家规定的收费范围和标准以及其他相关管理部门的管理要求，并使用合法票据；各项收入要全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第十五条** 学校的各项收入要严格执行“收支两条线”的管理规定，按照规定及时上缴国库或财政专户的资金，任何单位（部门）或个人不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

## 第五章 支出管理

**第十六条** 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。支出包括：

（一）事业支出：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。其中，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）经营支出：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。

（三）对附属单位补助支出：学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助所发生的支出。

（四）其他支出：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。

**第十七条** 学校各项支出全部纳入学校预算，建立健全支出管理制度。

**第十八条** 学校各项支出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。各单位（部门）主要行政负责人须

严格控制预算和审查支出情况，对支出的真实性、合法性、合理性负责。

**第十九条** 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，须专款专用、单独核算，并按规定向上级主管部门或财政部门报送专项资金使用情况；项目完成后，要报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或主管部门的检查、验收。

**第二十条** 严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。加强对各项支出管理，严禁虚列虚报。

**第二十一条** 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。

## 第六章 结转和结余管理

**第二十二条** 结转和结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。其中，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。

**第二十三条** 财政拨款结转和结余资金的管理，按照省级财政部门的规定执行。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学校以后年度收支差额。

**第二十四条** 经营收支结转和结余应当单独反映。

**第二十五条** 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

**第二十六条** 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。专用基金包括：

（一）职工福利基金是指按照非财政资金结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于学校职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖助基金是指按国家有关规定，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）其他基金是指按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用基金。

**第二十七条** 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。各项基金的提取比例和管理，按照相关规定执行。

## 第八章 资产管理

**第二十八条** 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、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中，存货是指在开展教学、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。

**第三十条** 建立健全现金及各种存款的内部管理制度，根据客户名称设置应收账款及预付账款明细分类账。对应收及预付款项要及时清理结算，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。

**第三十一条** 固定资产是指使用期限超过一年，单价在 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。

固定资产包括六大类：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。

**第三十二条** 固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧，计提折旧的具体办法按上级有关文件执行。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。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。

**第三十三条** 固定资产需进行定期或不定期地清查盘点。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。



**第三十四条** 在建工程是指已发生必要支出,但未达到交付使用状态的建设工程。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。

**第三十六条** 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。

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。

对外投资收益按规定应全部纳入学校财务预算,统一核算,统一管理。

**第三十七条** 学校资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则,严格履行相关审批程序。资产处置收入应当纳入学校财务预算并按照国家有关规定实行收支两条线管理。各单位、各部门出租、出借资产,应当按照国家有关规定报批。出租、出借取得的收入,按照规定应全部纳入学校财务预算,统一核算、统一管理。

**第三十八条** 依据相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、保障学校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

**第三十九条** 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。

**第四十条** 负债内容及管理包括：

（一）借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项，借入款项的管理要坚持慎重稳妥的原则，合理控制借款规模。

（二）应付及预收款项是指学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

（三）应缴款项是指学校按照有关规定应上缴国库和财政专户的资金、应缴税费以及其他按照国家规定应当上缴的款项。应缴款项的管理要严格执行国家规定，及时足额上缴应缴款项，不得无故截留或坐支。

（四）代管款项是指学校按照有关规定接受委托代为管理的各类款项。

**第四十一条** 不同性质的负债需分别管理，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或结清。

**第四十二条** 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

**第四十三条** 学校根据事业发展需要,实行内部成本费用管理。

**第四十四条** 成本费用包括学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。按照其用途归集,主要包括:

(一) 教育费用: 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。

(二) 科研费用: 学校为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

(三) 管理费用: 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: 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。

(四) 离退休费用: 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。

(六) 其他费用: 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。

**第四十五条** 成本费用管理实行成本核算，按照相关核算对象和核算方法，对学校业务活动中实际发生的各项费用进行归集、分配和计算。不能直接归集的，要按照一定原则和标准合理分摊。

**第四十六条** 建立成本费用与相关支出的核对机制，逐步细化成本核算，开展学校教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算要细化到科研项目。

**第四十七条** 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。

## 第十一章 财务报告和财务分析

**第四十八条** 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。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、固定资产投资决算表等主表，专用基金变动情况表、有关附表以及财务情况说明书等。

**第四十九条** 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、专用基金变动的情况，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。

**第五十条** 根据学校财务管理的需要科学设置财务分析指标，进行财务分析。财务分析指标主要包括预算收支执行率、财政专项拨款执行率、资产负债率、流动比率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净增率等。

## 第十二章 财务清算与财务监督

**第五十一条** 学校发生划转撤并时，依据《高等学校财务制度》的有关规定进行财务清算，全面清查登记其财产、债权、债务等，对有关问题提出具体处理办法，报请主管部门批准后进行有关账务处理。

**第五十二条** 财务处依据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。

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 财务监督采用日常监督与专项检查相结合的方式  
方式进行，实行事前监督、事中监督和事后监督。学校根据实际  
情况对不同的经济活动实行不同的监督方式。

**第五十五条** 建立和健全内部控制制度、各级经济责任制  
和财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

**第五十六条** 学校依法接受主管部门和财政、审计部门的监  
督。

### 第十三章 附 则

**第五十七条** 本制度由财务处负责解释，自公布之日起执  
行。

附：学校财务分析指标