

江苏财经职业技术学院

苏财院〔2014〕131号

江苏财经职业技术学院财务管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校财务行为，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《会计法》、《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：严格执行国家有关法律、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，

有效控制和管理预算执行，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，促进资产保值、增值；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第四条 财务管理主要包括内部财务管理体制、财会机构与财会人员管理、财务预算管理、收入管理、支出管理、结余和结转管理、专用基金管理、资产管理、负债管理、成本费用管理、内部财务清算、财务报告和财务分析、财务监督、财务公开等。

第五条 本办法适用于学校各部门、二级学院（系、部）。

第二章 财务管理体制

第六条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。即：校级财务根据事业发展需要统筹安排和使用学校的各项经费和资源，对财经工作和财务活动进行集中管理，具体表现为：统一财务规章制度、统一经济分配政策、统一经济资源配置、统一财务收支预算、统一会计核算等。

第七条 学校财务工作实行校长负责制。校长作为学校的法定代表人，负责签发经学校党委会审定的学校年度财务预算、财务决算、学校重大投资与财务运作项目、重要预算外项目和学校重大财经管理条例等。

第八条 学校实行重大财经事项民主决策制度。编制财务

预算、重大财务开支和对外投资、合作等重大财经事项，必须在广泛征求意见和充分论证的基础上报校党委会审议后实施。

第九条 学校财务管理实行校长、各分管校领导、财务处处长、校属各单位（部门）负责人、基层财会人员层层负责的经济责任制。对因管理不善、控制不严等造成经济损失的有关人员追究相应责任。

第十条 财务处作为学校一级财务机构，在校长的领导下，统一组织和管理学校财务工作，参与学校财经事项决策的讨论和有关规定制定工作。校内其他部门主办的涉及财务收支事项的文件，应征求财务处意见。凡涉及资产变动和学校权益的经济事项，财务处应参与研究，对外经济类有关协议、合同等，签订后须报一份给财务处备案。

第十一条 财务工作人员必须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、专业技术职务的评聘、考核、奖惩由财务处会同人事处办理，财务人员业务培训、继续教育等统一由财务处负责管理。

第十二条 财务负责人的任免必须向省教育厅报告。财务处负责人调动工作或离职时必须接受经济责任审计。

第十三条 学校财会人员的任用实行回避制度。校领导、会计主管人员的直系亲属不得担任本单位的会计和出纳工作。需要回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。

第十四条 学校应把财会岗位作为重要的专业技术岗位，

把财会队伍建设纳入学校人才队伍建设整体规划，有计划、分步骤地配备高层次、高素质人员，改善财会队伍结构，提高财会队伍的整体水平。学校保障会计人员职权不受侵犯，任何人不得对履行会计职责的会计人员故意刁难或打击报复。

第三章 预算管理

第十五条 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，由部门预算和校内预算组成。其中财政部门预算是根据事业发展计划和任务编制的并按规定程序，报省教育厅、省财政厅审核批准的年度综合财务收支计划。财政部门预算是学校经济状况的综合反映，是学校进行各项经济活动的前提和依据。校内预算是校级预算按事权和财权相结合、责权利相统一原则在校内的分解和落实。在实施年度开始前编制，其内容主要包括收入预算和支出预算，支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。

第十六条 预算编制原则

预算编制应当坚持“量入为出，收支平衡”的总原则。预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。收入预算坚持积极稳妥的原则；支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、注重效益、勤俭节约的原则，优先支持学院内涵式发展，稳步提高教学、科研、日常管理等各项活动的基本保障水平，努力降低行政运行成本，适当控制并合理安排基本建设规模。

第十七条 预算编制方法

学校预算根据财力可能，以及年度收支增减因素，参考以

前年度预算执行情况，结合学校事业发展规划进行编制。

第十八条 预算编制及审批程序

学校预算编制的程序包括预算部门（单位）申报，财务处结合学校财力，在调研协商的基础上提出预算建议方案，经校长专题会议审议、学校党委会议研究批准后执行。

校党委会是学校预算管理的最高决策机构，其职责是：审查、批准学校关于预算的规章制度；确定学校预算编制的方针、原则；审议、批准学校预算方案和预算调整方案，解决预算编制和执行过程中的重大问题。财务处是学校预算管理的职能部门，负责编制学校预算建议草案；组织学校预算的执行；编制学校预算的调整方案；负责向校党委会、上级主管部门报告学校预算执行情况。

第十九条 预算执行

经学校党委会审定后的预算在校内具有法定强制性和刚性。各职能部门、二级学院（系、部）必须严格执行，按照预算确定的项目、标准、范围、额度和时间进度安排支出，确保预算进度和质量，不得无预算安排或超预算列支。在预算执行中，预算数只是财务指标控制数，不是资金分配，必须遵守国家和学校财务制度，实行专款专用。年度终了或因工作需要，财务处应及时、认真地分析年度预算的执行情况，对预算执行过程中存在的问题要分析原因，并编报预算执行情况报告。

学校建立和实施校内预算绩效评价制度，并与预算安排相挂钩，以促进预算的执行。

第二十条 预算调整

学校预算在执行过程中原则上不予调整。如遇特殊情况确需调整的，应按以下程序和权限办理：收入预算的增减，经校党委会批转，由财务处负责调整收入预算；支出预算的调整，必须由各职能部门、二级学院（系、部）出具书面报告，详细说明调整原因。不同项目间预算调整，无论数额大小，都须经各职能部门、二级学院（系、部）分管校领导签署意见，报校长批准后方可执行；用学校机动经费追加预算的，由校党委会重新审议决定。

第二十一条 决算

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，并报上级主管部门审批。加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第四章 收入管理

第二十二条 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。

第二十三条 学校收入包括：

（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，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）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，包括利息收入、捐赠收入等。

第二十四条 学校各部门、二级学院（系、部）各项收入必须及时足额上缴校财务，财务部门将全部收入纳入学校预算，统一核算，统一管理。对按照规定上缴国库或财政专户的资金及时足额上缴。校内任何单位不得截留、滞留、隐瞒、挪用和坐支，严禁设置“小金库”。

第二十五条 学校严格实行收费许可证管理制度。学校各部门、二级学院（系、部）收费，国家有规定的，按国家规定的项目、标准执行；无规定的，必须先将收费项目、收费标准报财务处，并由财务处报物价部门批准后，方能按批准的项目、标准收取。各项收费、收入应严格执行国家和学校规定的收费范围和标准。各单位不得自立收费项目、自定收费标准。

第二十六条 校内各单位应严格按照国家有关政策规定依法组织收入，按学校分配政策进行分配。对各类非法收入，财务处不予管理和核算，并由纪检、监察部门按规定予以查处。

第二十七条 校内收费单位必须使用符合国家规定的合法票据，全校的收费票据归口校财务处统一到有关部门申购或印制，确保票据来源合法。任何其他单位和个人不得私自领购、买卖、代开、印制、转借和销毁票据。

第五章 支出管理

第二十八条 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。

第二十九条 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。包括教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出。

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）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。

第三十条 学校各项支出，由财务处统一核算，必须全部纳入预算，严格按照预算数控制执行。校内各部门、二级学院（系、部）应按确定的支出项目、范围以及支出的额度精打细算、勤俭节约，合理安排各项开支。各项支出要符合国家规定和上级有关财务制度。凡上级财政部门有规定标准和定额的，支出时要严格按照规定标准和定额执行。

第三十一条 学校应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等国家财经制度和财经纪律以及学校的财务规章制

度，学校及各部门、二级学院（系、部）支出应按实际发生数列支，不能虚列虚报，不得以计划数和预算数代替，对违反规定的开支，财务部门应拒绝办理。加强支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第三十二条 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，并按照规定向财政部门或者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使用效果的书面报告，接受财政部门或者主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第三十三条 校内各部门、二级学院（系、部）的经费支出应规范审批。学校经费支出实行项目负责人与逐级审批相结合的制度。

第三十四条 校内各单位要依法加强各类票据管理，合理合规使用各类票据，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 结转和结余管理

第三十五条 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。

第三十六条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照上级财政部门的规定执行。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学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十七条 学校应当加强事业基金的管理，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

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十一条 各项基金的提取比例和管理办法，按国家相

关规定执行。由财务处设置专门账户管理和核算，并按照规定
的用途和范围使用，保证单独核算、专款专用。

第八章 资产管理

第四十二条 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。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

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。对资
金支取实行“无现金”报账，对银行存款每月末及时与银行核
对存款余额，如发现未达账项应及时查清，坚持银行会计记录
和核对银行对账单相分离；对应收及预付款项应当及时清理结
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。对教材、药品等存
货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货
盘盈、盘亏应当及时处理。

第四十五条 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、档案；家具、用具、装具及动植物。

第四十六条 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，具体按照江苏省教育厅、江苏省财政厅制定的相关管理办法执行。固定资产折旧不计入学校支出。

第四十七条 学校应当对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。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、盘亏应当按照规定处理。

学校应当根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定学校固定资产管理办法。

第四十八条 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，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第四十九条 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。

第五十条 学校应当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。

第五十一条 对外投资是指高等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。

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，应当履行有关审批程序。

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。

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。

第五十二条 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。

学校出租、出借资产，应当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。

第五十三条 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，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第五十四条 学校应当按照国家有关规定，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。

第五十六条 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。

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。

第五十七条 学校应当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。

第五十八条 学校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。学校不对校办企业和其他单位的借贷提供担保。

第十章 成本费用管理

第五十九条 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。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。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。

第六十条 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。

第六十一条 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：学校校级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。

第六十二条 学校应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

第六十三条 学校应当根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、二级学院（系、部）和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

第六十四条 学校逐步建立成本费用与相关支出的绩效考评体系，实行内部成本费用管理。学校成本核算实施细则按省教育厅规定执行。

第十一章 财务报告和财务分析

第六十五条 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。学校应当定期向各有关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。

第六十六条 学校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。

第六十七条 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。

第六十八条 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校应当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。

财务分析指标主要包括反映学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标(财务分析指标见附表)。

第十二章 财务监督

第六十九条 学校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。

第七十条 学校依法接受主管部门和财政、审计、税收、物价等部门的财务检查监督。建立健全严密的内部控制制度、经济责任制度、财务信息公开制度等监督制度，依法公开财务信息。学校内部的财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。内部财务监督制度由学校根据国家财经法规和财经纪律，结合学校实际另行制定。

第七十一条 学校支持财务人员依法行使财务监督权。全校财务人员有权按《会计法》以及其他有关规定行使财务监督权，可根据实际情况对不同的经济活动实施不同的监督方式，

对违反国家财经法规的行为，有权提出意见或向上级主管部门和其他有关部门反映。

第十三章 附 则

第七十二条 学校基本建设投资财务管理，参照本办法执行。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第七十三条 本办法没有明确规定的，按上级有关文件规定执行。国家法律、法规另有规定的，按国家法律、法规相关规定执行。

第七十四条 学校二级法人单位财务管理制度参照本办法另行制定。

第七十五条 本办法自二〇一五年一月一日起施行，原《江苏财经职业技术学校财务管理办法》（苏财院[2008]4号）同时废止。

第七十六条 本办法由学校财务处负责解释。

江苏财经职业技术学院

2014年12月31日

江苏财经职业技术学院办公室

2014年12月31日印发

（共印40份）