

浙江工商大学文件

浙商大财〔2013〕301号

浙江工商大学关于修订财务管理办法的通知

校内各部门：

《浙江工商大学财务管理办法》经修订，现予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学

2013年10月31日

浙江工商大学财务管理办法

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，提高资金使用效益，促进学校教育事业健康发展，根据《事业单位财务规则》(财政部令第68号)、《高等学校财务制度》(财教〔2012〕488号)和国家其他有关法规，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：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，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、分级管理、集中核算”的财务管理体制。在确保学校财务规章制度、分配政策、资源配置、

财务收支预算、会计核算等高度统一的前提下，根据事权与财权相结合的原则，实行分级管理。

第五条 学校财务工作实行校长负责制。同时，学校成立财经领导小组，组织和协调学校的财经工作，提高学校对财经工作的统筹调控能力。

第六条 学校计财处作为学校唯一的一级财务机构，在主管校长的领导下，统一管理学校的各项财务工作。

第七条 学校后勤部门因工作需要设置的财务机构，是学校的二级财务机构。二级财务机构应当遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受校计财处的统一领导、监督和检查，其财会负责人由学校委派。

第八条 学校计财处和二级财务机构应当配备与其工作岗位相适应的资格和能力的专职财会人员。学校财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，由校计财处会同校人事部门办理。全校财会人员的业务培训、业务考核、奖惩、继续教育等统一由校计财处组织实施。

第三章 预算管理

第九条 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，是学校进行各项财务活动的前提和依据。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十条 学校预算编制应遵循“量入为出、收支平衡”的总原则。收入预算应坚持积极稳妥的原则，支出预算应坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、注重绩效”的原则，不编制赤字预算。

第十一条 学校预算管理工作由校长统一领导，学校计财处具体负责实施。预算编制实行“收支两条线”管理，学校的一切收支应全部纳入预算范围。学校计财处根据学校以前年度预算执行、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和措施，按照预算编制的规定编制预算。

第十二条 学校计财处提出预算建议方案，经学校会议审议通过后，上报省教育厅，经省教育厅审核汇总后报省财政厅。学校根据省财政厅下达的预算控制数编制预算，由省教育厅审核汇总报省财政厅，经法定程序审核批复后执行。

第十三条 学校应当严格执行批准的预算。在预算执行中，应严格执行省财政厅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的政策；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，学校应当报省教育厅审核后报省财政厅调整预算。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省教育厅和财政厅备案。

第十四条 学校在省财政厅批准的预算的基础上编制校内

预算方案，进行资源分配。校内预算一经确定，各部门（学院）应严格执行，未经规定程序不得随意变更。确因情况发生变化需要调整支出预算的，应由预算执行部门提出书面申请，详细说明调整理由，会商学校计财处，并经分管校领导签署意见后，按《浙江工商大学预算管理办法》（浙商大财〔2013〕126号）规定的程序上报审批。

第十五条 学校建立预算执行考核机制，定期通报各部门（学院）经费预算执行情况，重点对各类财政专项资金的预算执行进度和使用绩效进行考核。

第十六条 学校建立预算执行与预算安排相挂钩的制度，将部门（学院）每年的预算执行结果作为安排以后年度预算的重要依据。

第十七条 学校计财处应当根据预算执行结果编制年度决算，上报省教育厅审核汇总后报省财政厅审批。

第四章 收入管理

第十八条 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。

第十九条 学校收入包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入等。

（一）财政补助收入，是指学校从省财政厅取得的各类财政拨款，包括财政教育拨款、财政科研拨款、财政其他拨款。

（二）事业收入，是指学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入、科研事业收入。

教育事业收入，指高等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。

科研事业收入，指高等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。

（三）上级补助收入，是指学校从省教育厅和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，是指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，是指学校在教学、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，是指学校上述规定范围以外的各项收入，主要包括投资收益、捐赠收入、利息收入等。

第二十条 学校严格执行国家规定的收费范围和标准，校内各部门（学院）新增收费项目、调整收费标准的，须事先报校收

费工作领导小组审核，并上报经省物价局审批或备案后执行，任何部门和单位不得自立收费项目和提高收费标准，收费时须使用符合国家规定的合法票据。

第二十一条 校内各部门（学院）必须严格按照国家有关规定依法组织收入，各项收入必须按规定全部纳入学校预算，统一管理和核算，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支学校收入，严禁私设“小金库”。学校对按照规定应上缴国库或财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴。

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。

第二十三条 学校支出包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出等。

（一）事业支出，是指学校开展教学、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，是指学校在教学、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，是指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，是指学校按照省财政厅和教育厅的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出，是指学校在上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

第二十四条 学校应加强支出管理，牢固树立勤俭办学的观念，严格控制支出，开展支出绩效评价，提高资金使用的有效性。学校的支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准；国家有关财务规章制度中没有统一规定的，由学校根据上级相关文件精神结合学校实际情况加以规定，必要时，按规定报省教育厅和财政厅备案。

各项支出必须凭真实、合法、完整、有效的原始凭证据实报销，不得虚列虚报，不得以计划数和预算数代替实际发生数。

第二十五条 学校应将各项支出全部纳入学校预算，并建立健全支出管理制度。经费支出实行部门（学院）第一负责人或项目负责人“一支笔”审批制度。

第二十六条 学校从有关部门取得或学校安排的各类具有指定用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定向有关部门报送专项资金的使用情况。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，接受有关部门的检查、验

收。

第二十七条 学校应严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十八条 学校应依法加强各类票据管理，实行“统一管理，专人负责”，做好票据的购领、保管、发出、核销等工作，并建立票据使用登记制度，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。

经营收支结转和结余应当单独反映。

第三十条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照省财政厅相关规定执行。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

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。

第三十五条 学校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，并按照国家或上级部门规定的标准计提和管理使用。各项专用基金必须根据规定的用途和范围使用，支出不得超出基金规模。

第八章 资产管理

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括货币资金（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。流动资产是学校资产的重要组成部分，必须加强管理。

（一）货币资金的管理。货币资金是指学校拥有的以货币资金形态存在的资金，主要包括现金、银行存款、纳入国库集中支付的资金和其他货币资金。学校财务部门应当建立健全货币资金的岗位责任和授权审批等内部管理制度，货币资金的收支应严格遵守《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》等有关规定，确保资金安全。

（二）应收及预付款项的管理。应收及预付款项是学校因开展业务活动形成的应收未收、暂时垫付或预付的款项。对应收及预付款项应当及时进行清理、结算，促使应收及预付款项及时收回，不得长期挂账。学校对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规定的审批程序办理核销手续。

（三）存货的管理。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。学校资产管理部门应建立健全存货采购、验收、保管、领用等环节的责任制，明确各环节和岗位的责任，确保存货的安全、完整，并对存货进行定期或不定期地清查盘点，保证存货账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时进行处理。

第三十九条 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，也应作为固定资产管理。

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，计提折旧时不考虑残值。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。

第四十一条 学校资产管理部门应建立健全固定资产购置审批、报废及转让、盘点、清查等制度。固定资产的采购，应实行集中采购制度和招投标制度；固定资产的报废和转让，由部门（学院）提出申请，资产管理部门组织鉴定并报学校审批后，上报省教育厅审核、省财政厅审批。

第四十二条 学校资产管理部门应定期或不定期地对固定资产进行清查盘点，年度终了前，应当进行一次全面的清查盘点，

做到账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定进行处理。

第四十三条 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，应当按照有关规定及时办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第四十四条 无形资产是指不具有实物形态而能为学校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。学校资产管理部门应建立无形资产管理制度，加强无形资产的管理，充分发挥无形资产的效益，保证无形资产的完整，防止无形资产流失。

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。

第四十五条 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。无形资产摊销不计入学校支出。

第四十六条 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。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，应经学校党委会（或校长办公会议）集体研究决定，并按规定报省教育厅审核、省财政厅审批。

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。

第四十七条 学校对资产进行处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，并严格履行相关审批程序。

学校出租、出借资产的，应按规定报省教育厅审核、省财政厅审批。

第四十八条 学校对外投资收益以及国有资产出租、出借取得的收入，按照规定纳入财政专户管理，由学校财务部门统一核算、统一管理。

学校资产处置收入属于政府非税收入，按规定实行“收支两条线”管理，收入上缴省财政。

第四十九条 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、保障事业发展的需要原则合理配置资产，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。

第五十一条 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。

（一）借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。学校因事业发展需要借入款项时，应坚持谨慎原则，严格控制借款规模，事先制订详细的借、还款计划，经过学校党委会（或校长办公会）集体研究决定，并按规定报省教育厅、财政厅审批。同时要加强对借入款项的管理，确保其按规定的用途使用，提高使用效益，保证借入款在规定期限内归还。

（二）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。学校应加强对应付及预收款的管理，指定专人管理，保证及时清理和结算。

（三）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。学校应严格按照有关规定，及时足额上缴各类应缴款项。

（四）代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项，主要内容包括党费、团费、工会会费，挂靠学校管理的各类专业协会等。代管款项的所有权和使用权不属于学校，但应将有关经费管理办法报计划财务处备案，并作为核算的依据。

第五十二条 学校应当建立健全财务风险控制机制，校内任何单位未经学校批准不得向金融机构和其它单位借款，不得向社会公众集资，不得给所属企业或其他任何单位和个人提供经济担保，不得将银行账户或营业执照转借他人或变相转借他人。

第十章 成本费用管理

第五十三条 学校应当根据事业发展需要，在校内实行成本费用管理。

第五十四条 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。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。

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

第五十五条 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。

第五十六条 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。

第五十七条 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。

第五十八条 学校应当根据实际需要，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。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

第五十九条 学校应当建立成本费用与相关支出的核对机制，并定期编制成本费用分析报告。

第十一章 财务清算

第六十条 学校经政府批准发生划转、撤销、合并、分立时，根据规定应当进行财务清算。

第六十一条 学校财务清算，应当在省教育厅和财政厅的监督指导下成立清算小组，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，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题。

第六十二条 学校清算结束后，经省教育厅审核并报省财政厅批准，其资产分别按照下列办法处理：

（一）因隶属关系改变，成建制划转的，全部资产无偿移交，

并相应划转经费指标。

（二）学校撤销，全部资产由省教育厅和财政厅核准处理。

（三）学校合并，全部资产移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的国有资产由省教育厅和财政厅核准处理。

（四）学校分立，资产按照有关规定移交分立后的高校，并相应划转经费指标。

第十二章 财务报告及财务分析

第六十三条 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。学校应当定期向省教育厅和财政厅以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

校内独立核算单位应定期向校计财处和审计处报送财务报告，并对财务报告的真实性、完整性、准确性负责。

第六十四条 学校的年度财务报告应包括资产负债表、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。

第六十五条 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。

第六十六条 财务分析是财务管理工作的重要组成部分，学校应按照省教育厅、财政厅规定，结合学校实际，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，如：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、人员支出比率、公用支出比率、人均基本支出、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净值率等。

第十三章 财务监督

第六十七条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校应建立健全财务监督制度、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。

第六十八条 学校财务监督包括对学校预算编制及执行、收支活动、财务报告、结转和结余管理、资产管理、负债管理等情况进行监督，以及对违反财务规章制度的问题进行检查纠正等。

第六十九条 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。

第七十条 学校应依法接受省教育厅和财政、审计部门的监督检查，校计财处、审计处根据国家有关法律法规及内部管理制度，对校内各二级单位的财务活动进行监督。

第十四章 附 则

第七十一条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制

度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第七十二条 本办法由校计财处负责解释。

第七十三条 本办法自发布之日起施行，原《浙江工商大学财务管理办法》（浙商大财〔2005〕309号）同时废止。