大连海洋大学文件

大海大校发〔2014〕85号

关于印发《大连海洋大学财务管理 办法》的通知

各院（部）、处（办）、馆：

现将《大连海洋大学财务管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

大连海洋大学

2014年10月27日

大连海洋大学财务管理办法

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《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》(财政部令第68号)、《事业单位会计准则》(财政部令第72号)、《高等学校财务制度》(财教〔2012〕488号)和国家有关法律制度,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: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: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 学校财务工作实行校长负责制。总会计师协助校长管理学校财务工作，各校领导负责管理分管工作中涉及的财务工作。各教学单位实行党政负责人经费联签审批制度，各职能部门实行主要负责人经费审批制度。学校所有财务工作逐级实行全面的经济责任制。

第六条 计划财务处是学校唯一的一级财务机构，在校长和总会计师的领导下，统一管理学校的财务工作。

第七条 因学校异地办学的实际情况，应用技术学院设置独立核算的二级财务机构。应用技术学院财务机构遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，接受学校计划财务处统一领导和指导，接受审计监督和检查。

第八条 全校财会人员的业务由计划财务处归口管理。包括设置的独立核算二级财务机构在内的所有财务人员，必须持有《会计从业资格证书》，具备与其工作岗位相适应的资格和能力。

第三章 预算管理

第九条 学校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。学校预算由收入预算和支出预算组成。学校的一切财务收支都应纳入预算管理，增强宏观调控。

第十条 预算编制原则

学校预算编制遵循“量入为出，收支平衡”的总原则。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、勤俭节约的原则。

第十一条 预算编制方法

学校预算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、财力以及收支增减等因素和措施，按照预算编制规定编制。

第十二条 预算编制、审批与下达程序

学校根据省财政厅下达的预算控制数编制预算，经校长办公会、党委会研究后，上报省教育厅。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。

学校校内经费预算根据省财政厅下达的预算批复，执行“两上两下”的编制、审批与下达程序。

“一上”指学校各职能部门，根据上年度经费执行情况和当年工作任务，提出本部门及分管工作项目预算建议数，与分管校领导研究后，上报计划财务处。

“一下”指计划财务处根据省财政厅批复的预算控制数结合各部门上报的预算建议数，做出学校预算初步方案。经校长办公会研究后，形成各部门初步预算控制数，反馈给相关职能部门。

“二上”指相关部门根据下达的初步预算控制数，调整本部门预算方案后，再次上报给计划财务处。计划财务处根据学校收支总体情况和年度事业计划，做出学校经费预算草案，提交给学校校长办公会、党委会审议。

“二下”指学校召开校长办公会、党委会，审核通过学校经费预算后，以文件形式下发给各单位（部门）执行。

第十三条 预算调整

预算在执行过程中，上级部门核定的预算内财政拨款和从财政专户核拨的预算外资金一般不予调整。在校内经费预算执行过程中，如出现预算未安排的、临时增加的、不可预见的开支，按《大连海洋大学大额资金使用审批管理办法》执行。

第十四条 预算的执行和控制

（一）各单位（部门）必须严格执行学校下达的年度经费预算，执行中贯彻“结余留用，超支不补，自求平衡”的原则。

（二）学校财务部门须加强预算执行过程中的管理和控制，坚持按预算指标使用经费，杜绝无预算和超预算支出经费。

（三）各单位（部门）须集中管理和使用学校划拨的教学经费，提高资金使用效益。

（四）预算执行必须坚持按预算类别和项目进行控制。公用经费预算不得用于人员经费支出。学校支持和鼓励教育科技服务收入较多的单位（部门）使用创收经费列支公用经费，支持学校教学科研事业的发展。

（五）学校年度预算执行完毕，财务部门必须按时进行年度决算，为下年度预算提供依据。

第十五条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制年度报告。

学校财务部门须按照规定编制年度决算报告，经校长办公会、党委会研究后，上报省教育厅。由教育厅审核后报省财政厅审批。

学校财务部门须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

第十六条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的所有非偿还性资金。

第十七条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从上级主管部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学校从上级主管部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学校从上级主管部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学校从上级主管部门取得的本条款上述拨款范围之外的财政拨款。

上述财政补助收入，须按照国家预算支出分类和不同的管理规定，进行分类管理和安排使用。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其他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和财政专户的资金，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，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十八条 学校组织各项收入必须合法合规。各项收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，使用符合国家法律规定的票据；各项收入必须全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。严禁设立账外账和私设“小金库”。

第十九条 学校对应缴国库财政专户的资金，必须按照国库集中收缴的有关规定及时、足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第二十条 学校鼓励各单位（部门）在保证其教学科研任务

正常完成的前提下，努力挖掘潜力，积极组织各项收入，扩大学校资金来源，并根据相关规定，给予相应比例分配补助，以充分调动各单位（部门）的积极性。

第二十一条 加强银行帐户的管理

（一）学校财务部门应按照省财政厅、中国人民银行沈阳分行关于印发《辽宁省省直单位银行账户管理暂行办法》的通知（辽财库〔2009〕153号）规定开立必要的零余额账户、基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户等，切实做好银行账户的管理工作。

（二）学校具有独立法人资格的校办企业等，经学校研究批准后，可在商业银行开立帐户，并严格按照帐户管理要求使用。不许转借、出租帐户，不许办理与本帐户无关的财务收支。

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 学校的支出按其不同性质划分包括：

（一）事业支出，又可划分为教育事业支出和科研事业支出，即开展教学、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）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。

第二十四条 学校的各项支出必须全部纳入预算，严格执行各项支出管理制度。各类支出须划清支出资金来源渠道。

第二十五条 学校从财政部门和主管部门取得的有指定的项目和用途的专项资金，须专款专用，单独核算，并按照规定向财政部门或主管部门报送专项资金使用情况。

项目完成后，须报送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和其他相关部门的检查、验收。

第二十六条 学校必须严格执行国库集中支付制度和政府采购制度，对一些较重大的支出必须进行可行性论证。

第二十七条 各类支出必须严格执行国家有关财务管理规章制度规定的开支范围和开支标准。严格执行各单位（部门）主要负责人经费审批制度。各负责人必须严格控制、认真审查支出内容和支出金额，对支出的真实性、合理性、合法性负责。

第二十八条 学校必须依法加强各类票据管理，正确使用各类票据，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须单独反映。

第三十条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照国家财政部门的相关规定执行。

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学校以后年度收支差额；国家上级财政部门或主管部门另有规定的，从其规定。

第三十二条 学校须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。

第三十五条 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，用于学校职工集体福利设施、集体福利待遇等资金。

（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基金。

第三十六条 各项基金提取比例和管理办法，按照国家财政部门及有关主管部门的统一规定执行。

第八章 资产管理

第三十七条 资产是指学校占有或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。

第三十八条 学校资产是国有资产的组成部分。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资。

第三十九条 流动资产是指可以在一年内变现或耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及暂付款项、存货等。

学校须建立和严格执行现金及各种存款管理制度，加强内部控制。对应收及暂付款应当及时清理结算，不得长期挂帐；对确实无法收回的应收及预付款项，要查明原因、分清责任，按照规定程序批准内核销。对存货须进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏须及时处理。

第四十条 固定资产是指使用年限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值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。

第四十一条 学校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，规范管理。

学校计提折旧的具体办法，按上级主管部门的相关规定执行。

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。

第四十二条 学校固定资产管理和使用贯彻“统一领导，分工管理，层层负责，管用结合，物尽其用”原则，做到制度健全、责任到人。建立健全固定资产的总帐、明细帐、固定资产卡片。

所有购入、自制、调入、捐赠等固定资产，不论其经费来源，都要通过固定资产管理部门验收入帐，不得帐外留用。对固定资产的出租、出借、报废，手续必须完备清楚，取得的收入按规定入帐。对固定资产要定期不定期清查盘点，盘盈、盘亏按规定处理，保证帐、卡、物相符。

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。

各单位（部门）和个人通过外购、自行研发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。相应的对外转让无形资产，应按照国家有关规定进行资产评估，取得收入必须按照国家规定处理，全额入帐，不得以个人名义自收自支。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 学校应对无形资产在其使用年限内采用平均年限法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法按国家有关规定执行。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。

学校执行严格的投资控制政策。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，要进行充分

的可行性分析论证，严格履行有关审批程序。

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。出租、出借资产，须按照国家有关规定经省教育厅同意后报省财政厅批准。

第四十八条 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，要纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第四十九条 学校须按照国家有关规定，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、公用制度，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 学校负债主要包括借入款项、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。

第五十二条 学校对不同性质的负债进行分类管理，本着“谁使用，谁负责”的原则，由借款项目承担，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。

对应付及预收款、应缴款项、代管款项等要及时清理。

第五十三条 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和提供担保。

第十章 成本费用管理

第五十四条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十五条 费用是指学校为完成教学、科研、管理等活动发生的当期资产耗费和损失。

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 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。

以上费用在发生时，应当正确归集。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 学校须根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、二级学院和专业的教育总成本、生均成本核算工作。科研活动的成本核算细化到科研项目。成本核算的实施细则按国务院财政部门会同教育主管部门制定的相关规定执行。

第十一章 财务报告和财务分析

第五十九条 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。学校计划财务处负责按照国家预算支出分类和管理权限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、有关附表及财务情况说明书。

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。

第六十一条 财务分析是财务管理的重要组成部分，计划财务处负责按照主管部门的规定和要求，结合学校财务管理的需要，科学设置财务分析指标，定期编制财务分析报告。

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指标。

财务分析报告的内容包括事业发展和预算执行，资产使用管理，收入、支出和专用基金变动以及资金使用效益情况，存在主要问题和改进措施等。

第十二章 财务监督

第六十二条 学校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，各单位（部门）必须接受国家有关部门和学校的财务监督，建立严密的内部监督制度。

第六十三条 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) 结转和结余资金的管理情况;
- (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。

第六十四条 学校财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。可根据实际情况对不同的经济活动实行不同的监督方式。

第六十五条 学校实行内部控制制度、经济责任制度、财务信息公开制度、财务主管人员离任审计制度等各项财务监督规章制度，依法有效实施财务监督。自觉依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第十三章 校办产业财务管理

第六十六条 学校校办产业是由学校统一领导，由学校进行投资（或控股）开办的具有独立法人资格的，独立经营的，独立核算的企业。

第六十七条 学校校办产业应立足于学校的教学、科研基础之上，建立现代企业制度，面向高新技术领域，努力使学校的科技成果迅速转化为生产力或社会产品。

学校依据有关规定，对经营性国有资产具有占用、使用、一定的处置和收益分配的权利。学校对所管理的国有资产承担资产保值责任，并对经营性国有资产行使出资人权利，但不具体从事、

也不干预企业的正常管理经营活动。

第六十八条 学校必须加强对校办企业的管理，对已使用的学校资产，一定要严格划分产权界限。对于长期借用的资产，应视其经营状况进行彻底整顿、清理。

第六十九条 学校独立核算的校办产业财务管理执行《企业财务通则》和同行业或者相近行业的企业会计制度。

第十四章 基本建设财务管理

第七十条 学校基本建设是指新建固定资产等公用设施，以满足学校扩大办学规模，为国家培养专门人才的需要，是促进教育事业发展的重要途径。

第七十一条 学校基本建设财务管理执行《基本建设会计制度》和《基本建设财务管理规定》（财建〔2002〕394号）。

第七十二条 学校根据基本建设实际情况，指定专人负责基本建设财务工作，独立核算基本建设收支，建立健全基本建设财务管理具体办法。

第十五章 附 则

第七十三条 本办法由计划财务处负责解释。

第七十四条 本办法自发布之日起施行。原《大连海洋大学财务管理办法》（大海大校发〔2013〕45号）即行废止。

大连海洋大学学校办公室

2014年10月31日印发