

四川文理学院文件

川文理〔2021〕142 号

四川文理学院 关于印发《财务管理办法》的通知

各二级单位：

经 2021 年第 18 次校长办公会议审议、党委一届七十三次常委会会议审定，现将学校《财务管理办法》印发给你们，请遵照执行。



财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校财务管理,规范学校经济秩序和财务行为,促进学校各项事业发展,根据《政府会计制度》《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》等有关法律制度和《四川文理学院章程》,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 财务管理的基本原则:合法合规、全面真实、注重绩效,量入为出、保证重点、统筹安排,分级分权管理与权责利相结合,正确处理和协调各方面关系,服务学校发展和师生需要。

第三条 财务管理的主要任务:建立健全财务制度,规范财务运行;合理编制财务预算,有效控制预算执行;正确填制凭证账簿和报表,确保会计核算质量;完整准确编制财务决算和财务报告,真实反映财务状况和资金运动;依法多渠道筹集资金,提高资金使用效益;合理配置和有效利用资产,确保各项资产安全完整;发挥基础保障和引导调控作用,为学校内涵发展提供财务保障。

第四条 财务管理实行“统一领导、集中管理”的体制,采用“统一领导、集中核算”的会计核算体制。

财务工作实行校长负责制,分管财务校领导协助校长管理学校财务工作。

计划财务处统一对学校经济业务与财务活动进行核算、管理和监督；二级单位遵守和执行学校财务规章制度，接受计划财务处的财务指导和监督。

第五条 全面推进智慧校园建设和数字化管理，建立财务信息基础数据库和校园公共信息平台，实现财务共建共治共享，促进全校资源计划管理，为科学决策提供保障。

第六条 依法接受主管部门和财政、审计部门的监督，实行事前监督、事中监督、事后监督相结合以及日常监督与专项监督相结合，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，加强财务人员的职业道德教育和职业化管理。

计划财务处及财务人员要对会计凭证、会计账簿、财务报告、财务收支状况及学校的经济活动加强监督；对违反国家财经法律法规和学校财务规章制度的行为，应提出意见、制止或拒绝办理，及时向有关方面反映。

第七条 会计凭证、会计账簿、财务报告和其他财务资料，应当按国家有关规定建立档案，妥善保存。

财务档案查阅、复印、借出，必须遵守档案管理规定，履行相关手续。财务档案在计划财务处或档案馆现场查阅、复印，由查阅、复印人所在单位负责人或项目负责人签署意见、计划财务处处长审签；如校外单位来校进行财务档案查阅、复印，须现场

查阅，且须有单位来函，经对接校内单位负责人签署意见、计划财务处处长审签并报分管财务校领导批准。

不得随意将财务资料和财务档案携带外出。特殊情况下如因公需要将财务档案借离学校，必须由对接校内单位负责人、计划财务处处长、分管财务校领导和主要校领导审签。

财务档案的保管期限和销毁，按相关规定办理。

第八条 经批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，应按规定进行财务清算。

第二章 收入与支出管理

第九条 收入和支出全部纳入学校预算，统一核算和管理。严格执行收支两条线、“票款分离”和学校财务审签等制度。

第十条 收入是指学校在预算年度内依法取得的并纳入预算管理的现金流入，包括财政拨款收入和事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

二级单位应严格按照规定取得收入，所有收入应及时上缴学校计划财务处，不得自立项目、自行收费、自定标准、自制票据等坐收坐支及私设小金库、账外账；不得截留、隐瞒、挪用、私分学校收入。如发现非法收入，将由学校纪检监察、审计部门按规定予以处理。

第十一条 支出是指学校在预算年度内依法发生并纳入预算管理的现金流出，包括事业支出、经营支出、上缴上级支出、

其他支出等。

二级单位应严格按照预算确定的项目、范围、支出额度等安排各项开支，不得虚列虚报；对超出预算、无预算或未批准调整的年度支出预算以及不合规的票据报销，计划财务处应拒绝办理。

开展支出绩效评价，提高预算执行率和资金使用有效性。

学校的票据归口计划财务处统一管理，各单位报销的票据必须来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第十二条 加强内部成本费用管理。在支出管理基础上，合理区分直接计入当期的费用和分期计入的费用、直接归集的费用和需要分摊的费用；并逐步细化成本核算，有条件地开展学校、学院和专业的教育总成本和生均成本等核算工作以及按照科研项目核算科研活动成本等工作。

第十三条 结转结余资金严格按照国家相关规定加强管理。

第三章 资产与负债管理

第十四条 资产是指学校过去的交易或者事项形成的，由学校占有或使用的，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以及受托代理资产等。

第十五条 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、应收及暂付款项、存货等。

建立健全现金及各种存款的内部管理制度和岗位职责，严格按照《现金管理条例》《银行结算办法》办理现金及各种存款的结算。

国有资产管理处和相关单位应建立健全存货的采购、验收、进出库、保管、领用等管理制度和清查盘点制度，保证存货安全和账实相符，提高存货使用效益。相关单位对于盘盈、盘亏、毁损以及报废的存货，应当及时查明原因并上报学校国有资产管理处和计划财务处按规定予以处理。

应收及暂付款坚持前账不清、后账不借的原则。二级单位须督促本单位职工及时结算应归还学校的各种借款、欠款，不得长期挂账；对确实无法按期归还的借款和欠款，要查明原因、分清责任、及时上报，由计划财务处按规定程序批准后核销。对相关单位和个人无正当理由长期挂账或逾期的借款、欠款以及由此造成损失的，计划财务处有权从该单位或个人收入中扣回。

第十六条 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），能独立发挥作用，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

固定资产分为六类：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。固定资产明细目录按财政部、教育部的有关规定执行。

国有资产管理处应加强对固定资产的管理，并对固定资产进

行清查盘点，保证固定资产账、卡、物相符；对固定资产的盘盈、盘亏、毁损、报废由相关单位、国有资产管理处和计划财务处按照规定及时处理。

固定资产采用平均年限法或工作量法定期计提折旧，计提折旧不考虑残值；折旧方法一经确定，不得随意变更。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。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预算支出。

第十七条 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，包括新建工程、维修改造工程和安装工程等。在建工程达到交付使用状态时，基建处、国有资产管理处应会同承建单位、使用单位等按照有关规定办理固定资产验收交付手续。计划财务处须按照有关规定办理工程竣工财务决算，国有资产管理处应及时办理资产台账和资产卡片登记及财务入账手续。

第十八条 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，包括著作权、土地使用权、专利权、商标权、非专利性技术以及其他财产权利。单独购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件作为无形资产核算。

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。学校取得无形资产而发生的支出，计入事

业支出。无形资产的取得与转让均需依法律程序办理。

学校应当对使用有限的无形资产按国家有关规定计提累计摊销。

第十九条 学校在保证学校正常运转和事业发展的前提下，可以按照国家有关规定对外投资。

第二十条 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。

出租、出借资产应当按照上级有关规定办理。

第二十一条 负债是学校过去的业务或者事项形成的、预期会导致学校经济利益流出的现时义务，包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

学校应对不同性质的负债进行分类管理，建立健全财务风险控制机制，严格控制举债规模，严格执行审批程序，依规按时上缴各种应缴款项，及时清理和结算应付及暂存款，各种代管款项要分别设账管理，准确核算其收支。

第二十二条 严禁二级单位为任何社会组织（包括所属独立法人单位）或个人的经济活动提供担保和贷款抵押，严禁二级单位擅自实施融资租赁和回购等方式举借债务，严禁二级单位违反规定向社会单位和校内职工借款（集资）。

第二十三条 净资产是指学校所有，并可以自由支配的资产，主要指资产扣除负债后的余额；包括累计盈余、专用基金、

权益法调整、无偿调拨净资产、盈余调整等。其中，专用基金是学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金，包括职工福利基金、勤工助学基金、奖贷基金以及按照国家有关规定，根据事业发展需要提取或设置的其他专用基金。专用基金由计划财务处归口统一管理，遵循先提后用、收支平衡、专款专用、支出不得超出基金规模的原则。

第四章 财务报告

第二十四条 财务报告以权责发生制为基础编制，综合反映事业单位一定时期财务状况和运行情况等信息；按规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者及时提供。

财务报告应当根据完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数据真实、计算准确、内容完整、编报及时。

第二十五条 财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等。财务分析主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

第五章 附 则

第二十六条 未纳入本办法的其他收入支出、资产负债等方面的财务管理，如有专门规定，则从其规定；如没有规定，则参照本办法执行。

第二十七条 本办法由计划财务处负责解释，自发布之日起实施。原《四川文理学院财务管理办法》（川文理〔2015〕66号）

同时废止。