

大连理工大学财务管理制度-大工办发[2014]139号

第一章 总 则

第一条 为加强学校财务管理，规范校内财务行为，提高资金使用效益，促进学校事业发展，根据《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》和国家有关法律制度，结合我校实际情况，制订本制度。

第二条 本制度中所称“校内各单位”，是指学校各学部、学院、系、部，机关各职能部门及各直属单位。

第三条 学校财务管理的基本原则：坚持依法理财，严格执行国家有关财经法律、法规和财务规章制度；坚持厉行节约、勤俭办学的方针，努力提高资金使用效益；正确处理学校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。

第四条 学校财务管理的主要任务：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

第五条 学校实行“统一领导，分级管理”的财务管理体制。学校财务工作实行校长负责制。全校执行统一的财务会计制度和统一的经济分配政策，统一配置财力资源。

第六条 学校设置财务处，作为学校单独的一级财务机构和财经管理工作的职能部门，在校长和财务主管副校长（或总会计师）的领导下，统一管理学校的各项财务工作，参与学校财经决策的讨论和有关规定的制定，对全校各类经济活动实施管理、核算和监督。校内各单位所发生的一切经济业务，必须纳入财务处统一核算与管理。

第七条 学校校内非独立法人的二级单位因工作需要设置的财务机构，应当作为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，并接受学校一级财务机构的统一领导、监督和检查。

第八条 学校设置的各级财务机构，必须配备具有从业资格的财会人员，财会人员应当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、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当由财务处会同人事处办理。财会人员离开现岗位应办理移交手续。财会人员每年应按国家有关规定参加业务培训。

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，学校所有收入与支出均需纳入预算管理。

第十条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的总体原则。收入预算的编制要贯彻积极稳妥原则，收入预算要打实；支出预算的编制要贯彻统筹兼顾、保障重点、勤俭节约原则，支出预算要打足，优先保障人员支出及必要的公用支出。

第十一条 学校应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。

学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十二条 学校预算由财务处提出预算建议方案，依次经财务主管副校长（或总会计师）和校长的审定后，报经学校领导班子集体审议通过后，方可上报教育部或下达到学校各单位执行。

第十三条 学校各单位应当严格执行学校下达的预算。

学校预算一经下达，校内各单位必须认真组织实施，及时、足额收取应收的预算收入，不得违反规定擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不许截留、占用或挪用预算收入。

学校内任何单位或个人，不得违反预算审批程序，随意增加预算支出；不准先支出、后追加；未列入预算或超预算的支出，未经批准一律不准预支。

第十四条 为维护预算严肃性，在预算执行过程中，原则上不予调整。确有特殊情况需要调整的，按学校预算管理办法履行调整程序。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十五条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第十六条 学校应当在每一预算年度终了后按照教育部的有关规定编制学校决算，一般应包括决算报表及文字说明。

第十七条 学校决算由财务处组织编制，校内各单位必须按照决算编制要求，及时准确提供有关基础数据及信息资料，财务处加强审核与分析，确保决算数据的真实、准确和完整，规范决算管理工作。

第十八条 学校决算依次经主管财务副校长（或总会计师）和校长审定后，报经学校领导班子集体审议通过后，方可上报教育部。

第四章 收入管理

第十九条 收入指学校开展教学、科研及其他活动，依法取得的非偿还性资金。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、其他收入。

（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，即高等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，即高等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，即高等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，即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或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，是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、科研活动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。

第二十条 学校依法合规组织收入，各项收费应当严格执行国家和学校规定的收费范围和标准，并使用合法票据。各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算与管理，任何单位和个人不得隐瞒、截留、转移、挪用和坐支，严禁收入不入账，私设“小金库”等行为。

第五章 支出管理

第二十一条 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。

第二十二条 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。

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 and 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。

第二十三条 学校各项支出必须全部纳入学校预算，加强支出管理，不得虚列虚报，强化支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第二十四条 学校各项支出应当执行国家按有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，国家有关财务规章制度没有统一规定的，由学校结合本校情况规定，报主管部门和财政部门备案。学校应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十五条 财政专项经费是指学校从财政部、教育部等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或教育部等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、教育部和其他相关部门的检查、验收。

第二十六条 财政专项经费申请须由学校相关职能部门提出具体实施计划及经费使用方案，财务处（或发展规划处）组织具体申报部门对项目可行性、必要性进行规划论证，报校长办公会审议通过后方可申报。财政专项经费下达后，相关职能部门须严格按照实施计划及经费使用进度完成项目工作。财务处对财政专项经费的使用与执行情况进行检查监督，审计部门对经费的使用结果及产生的效益进行审计。

第二十七条 学校专项经费是指学校依据事业发展情况，为支持学校某一专项任务从学校自筹资金中安排的有指定用途的资金，实行专款专用、单独核算。

第二十八条 学校专项经费申请须由职能部门提出具体实施计划及经费使用方案，学校专项实行答辩制并列入年度预算后方可实施。财务处对专项经费的使用与执行情况进行检查监督，审计部门对经费的使用结果及产生的效益进行审计。

第二十九条 学校财务处要依法加强对各类票据管理，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。

第三十一条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照财政部、教育部有

关规定执行。

第三十二条 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。

第三十三条 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

第三十四条 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。

第三十五条 学校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。

第三十六条 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。

第三十七条 学校各项专用基金的提取比例和管理办法，按照国家统一规定执行；没有统一规定的，向教育部、财政部申请报批。

第八章 资产管理

第三十八条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。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。

前款所称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。学校固定资产明细目录按教育部制定的统一标准执行。

第四十一条 学校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，规范管理。

固定资产折旧具体办法按照财政部、教育部有关规定执行。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 学校应当对固定资产定期或者不定期的进行清查盘点。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、盘亏应当按照规定及时处理。

学校根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定固定资产管理办法。

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。

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，需要履行有关审批程序。

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。国家另有规定的除外。

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 学校出租、出借资产，应当按照国家有关规定，报教育部和财政部备案、审批。

第四十八条 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，统一核算和管理。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。

(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。

(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。

(四) 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, 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。

第五十三条 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。

第十章 成本费用管理

第五十四条 学校应当根据学校事业发展需要, 结合实际情况, 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、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十六条 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。

第五十七条 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。

第五十八条 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。

(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) 管理费用是指高等学校为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。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。

第五十九条 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。

第六十条 学校根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、学部、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。

学校成本核算按照财政部和教育部制订的有关成本实施细则执行。

学校实行内部成本费用管理后，应当建立成本费用与相关支出的核对机制，以及成本费用分析报告制度。

第十一章 财务清算

第六十一条 经国家有关部门批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第六十二条 学校财务清算，应当在教育部和财政部的监督指导下，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。

第六十三条 学校内各单位，发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行内部财务清算。内部财务清算的主要内容包括：对该单位各类资产、资金的清查盘点以及对往来款项清理等。

内部财务清算结束后，相应资产按下列办法处理：

(一)因隶属关系改变，成建制划转的单位，其资产全部移交至新单位，并相应划转经费指标，原单位下往来款项相应划转至新单位。

(二)撤销的单位，全部资产由学校核准处理。

(三)合并的单位，全部资产移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的资产由学校核准处理。

(四)分立的单位，资产按照有关规定移交分立后的单位，并相应划转经费指标。

第十二章 财务报告和财务分析

第六十四条 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。学校应当定期向教育部、财政部以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第六十五条 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。

第六十六条 财务情况说明书,主要说明学校收入及支出、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。

第六十七条 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校按照教育部和财政部的有关规定,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高等学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标(学校财务分析指标见附表)。

第十三章 财务监督

第六十八条 财务监督是指上级有关部门和学校按照国家财经法律法规以及学校财务规章制度,对学校各级各类财务活动进行监督,使财务工作有序进行的过程。学校依法接受上级教育、财政、审计等部门的检查监督以及社会监督。

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的办法。

第七十一条 学校各级领导干部为所管辖范围内财务活动的经济责任人，对所管辖范围内的单位所发生的财务活动负有领导与监督责任。

第七十二条 学校财务处、审计处、监察处等部门要相互配合，各负其责，加强对全校财经活动监管。财务处及审计处对校内各单位应定期或不定期进行财务检查和审计，发现问题及时纠正；对违反国家财经法律法规和学校财务管理制度的单位及个人，应当及时向学校报告，由学校按照有关规定追究其责任。

第七十三条 校内各单位的财务收支，还应自觉接受广大教职工和学生的监督。

第七十四条 学校应当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。

第十四章 附则

第七十五条 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。

第七十六条 校内二级单位可根据本制度规定，结合本单位实际情况，制定内部财务管理办法，经党政联席会议审议通过后，报财务处备案，方可执行。

第七十七条 本制度自发布之日起施行，由财务处负责解释，报教育部财务司备案。学校已有财务有关规定、办法与本制度不一致的，以本制度为准。

附件：学校财务分析指标

指标名称	计算公式	反映内容
一、预算管理指标		
(一) 预算执行率	预算收入执行率=本期实际收入总额/本期预算收入总额×100%	反映高校预算管理水平。
	预算支出执行率=本期实际支出总额/本期预算支出总额×100%	
(二) 财政专项拨款执行率	财政专项拨款执行率=本期财政项目补助实际支出/本期财政项目支出补助收入×100%	反映高校财政项目补助支出执行进度。
二、财务风险管理指标		
(一) 资产负债率	资产负债率=负债总额/资产总额×100%	反映高校的资产中借款筹资的比重。
(二) 流动比率	流动比率=流动资产/流动负债×100%	反映高校的短期偿债能力。
三、支出结构指标		
(一) 人员支出比率	人员支出比率=人员支出/事业支出×100%	反映高校人员支出结构。
(二) 公用支出比率	公用支出比率=公用支出/事业支出×100%	反映高校公用支出结构。
(三) 人均基本支出	人均基本支出=(基本支出-离退休人员支出)/实际在编人数×100%	反映高校按照实际在编人数平均的基本支出水平。
四、财务发展能力指标		
(一) 总资产增长率	总资产增长率=(期末总资产-期初总资产)/期初总资产×100%	从资产总量方面反映高校的发展能力。
(二) 净资产增长率	净资产增长率=(期末净资产-期初净资产)/期初净资产×100%	反映高校净资产的增值情况和发展潜力。
(三) 固定资产净值率	固定资产净值率=固定资产净值/固定资产原值×100%	反映高校固定资产的新旧程度。