

遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2020〕138号

遵义医科大学办公室 关于印发遵义医科大学财务管理制度的通知

珠海校区，各直属附属医院，各联合培养单位，各院系、各部门：

《遵义医科大学财务管理制度》经2020年12月16日学校第二十次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

遵义医科大学办公室

2020年12月28日

遵义医科大学财务管理制度

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，建立健全学校内部财务的约束机制，提高资金使用效益，促进学校各项事业的发展，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《政府会计制度》《政府会计准则》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》及国家其他有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本制度。

第二条 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家和地方政府及主管部门有关法律、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、集体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，准确、完整编制学校预决算，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，规范校内经济秩序，提高资金使用效益；加强学校资产管理，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。学校在统一财经政策、统一预算管理的前提下，按照事权和财权相结合的原则，实行二级管理、集中核算，建立多层次经济责任制。

第五条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。学

校党委会是学校财经工作的最高决策机构。校长是学校法人代表，全面负责学校财经工作，并承担相应的财经工作领导责任。分管财务副校长协助校长管理学校财务工作，承担相应的领导和管理责任。

第六条 财务处是学校唯一的一级财务机构，是财会管理的职能部门，在分管财务副校长领导下，统一管理学校的各项财务工作。

第七条 学校依照财务管理体制和财务工作量设置财务处相应科室，并配备专职财会人员。

第八条 从事财务会计工作的人员，应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规和财务会计制度等，遵守职业道德。

第三章 预算管理

第九条 学校预算是指学校根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划。

第十条 学校预算编制应遵循“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则，不编制赤字预算。

第十一条 收入预算的编制要坚持“积极稳妥”的原则，非经常性收入不作为预算收入的编制依据。

第十二条 支出预算的编制坚持“统筹兼顾、保证重点”的原则。首先保证经常性支出。在经常性支出中，必须先保证基本的人员经费开支和日常教学运转经费，确保投入的教学、科研经费满足学校事业发展的需要以及国家和省的相关规定，然后根据学校财力安排发展性支出和其它支出。

第十三条 预算一经学校党委会批准，各部门应当严格执行，不得突破，如遇特殊情况确需调整预算，必须按学校规定的程序进行调整。在预算执行中，各部门要加强预算资金管理，树立资金使用过程中的效益观念，努力压缩应收账款，合理利用应付账款，提高资金周转率。

第四章 收入管理

第十四条 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。

第十五条 学校收入包括：

（一）财政补助收入：即学校从同级财政部门获得的各类财政拨款。包含学校国有资产有偿使用收入扣除税费后上缴国库，财政下拨的款项。

（二）教育事业收入：即学校开展教学及其辅助活动所获得的收入，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等。

（三）科研事业收入：即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。

（四）上级补助收入：即学校从主管部门和上级单位获得的非财政补助收入。

（五）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。

（六）非同级财政拨款收入：即学校从非同级政府财政部门取得的经费拨款。

(七) 其他收入：即学校除以上收入外的各项收入，包括投资收益、银行存款利息收入、捐赠收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

第十六条 各部门在保质保量完成部门任务的前提下，凡是有条件组织创收的，应在国家法律、法规允许的范围内，充分利用学校现有的人才、技术、设备等条件，积极合理、合规地组织创收，创收活动的开展必须符合学校相关管理规定。各部门组织的创收均为学校收入，必须全额纳入学校财务统一核算，统一管理。

第十七条 学校组织收入应当合法合规，各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据。

第十八条 学校对按照规定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，不得隐满、滞留、截留、挪用和坐支。

第十九条 各部门严禁私设“小金库”，杜绝任何形式的公款私存、私设账号和收入不入账的现象。严禁乱收滥用和私分，一经查实，按国家相关法律法规处理。

第五章 支出管理

第二十条 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。

第二十一条 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) 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进行补助发生的支出。

(三) 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给上级单位的支出。

(四) 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。

第二十二条 学校应当将各项支出全部纳入学校预算，并建立健全支出管理制度。学校的支出应当严格执行国家、省以及学校有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准。

第二十三条 经费支出严格按批准的预算和规定的开支范围执行。

第二十四条 学校从财政部门或主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，学校应加强支出的管理，严格按批准的用途专款专用，不得挪作他用。

第二十五条 经费支出的审批严格按照学校财务报销管理规定执行，严格执行签字报销手续。适用于“三重一大”方面的经费支出，严格执行学校制定的“三重一大”相关规定。

第二十六条 各院部系处馆应加强支出管理，不得虚列虚报，应当进行绩效支出评价，提高资金使用的有效性。

第六章 结转和结余资金管理

第二十七条 结转资金的管理

(一) 财政结转资金是指当年预算已执行但未完成，或因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。结转资金一般为项目支出结转资金。结转资金结转下年继续使用，需报

省财政厅审批。

(二) 项目支出结转资金结转下年按原用途继续使用。结转资金原则上不得调整用途。学校确需调整结转资金用途的，需报省财政厅审批。

(三) 省级部门预算项目支出结转资金，允许结转一年按原用途继续使用，在结转一年后仍未使用完毕的，根据规定，财政部门按程序收回。学校职能部门或项目负责人应按计划进度及时、合法、有效使用资金，尽量避免项目不能完成而资金被收回。

第二十八条 结余资金的管理

(一) 结余资金是指支出预算目标已完成，或由于受政策变化、计划调整等因素影响工作终止而剩余的资金。

(二) 学校每年的结余资金按规定转到累计盈余科目，该资金结存可用于学校以后年度教育发展需要方面的支出。

第七章 资产管理

第二十九条 资产是指高等学校拥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。

第三十一条 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、银行存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、库存商品等。

学校现金、银行存款、零余额账户用款额度等货币资金，由财务处负责管理、制定和完善相关管理办法。

库存商品是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的流动资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。库

存商品由分别由设备处、后勤管理处和实验动物管理中心代管。各职能部门应加强和完善本部门库存商品的管理，做好出入库登记和备查账簿登记，并定期进行存货盘点。

学校各部门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，按照规定程序批准内核销。

第三十二条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000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。

第三十三条 学校国有资产管理处和设备处是学校固定资产管理的职能部门，应当定期或者不定期地对固定资产进行清查盘点。至少应当每年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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。学校各部门通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时到财务处办理入账。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及学校有关规定处理。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第三十六条 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，应当履行有关审批程序。

学校不得使用财政拨款进行对外投资，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。

第三十七条 学校资产处置应当遵循权属清晰和公开、公平、公正的原则，严格履行相关审批程序。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。学校出租、出借资产，应当按照国家有关规定执行。

第三十八条 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，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三十九条 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。

第八章 负债管理

第四十条 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。

第四十一条 学校的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、受托代理负债等。

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。

受托代理负债是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第四十二条 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。

第四十三条 学校向银行等金融机构借入的各类款项，根据学校教育发展的需要，学校需要向银行贷款时由财务处提出借款事由及方案，提交校长办公会和学校党委会审定后上报上级主管及财政部门，经批准后由财务处按规定程序借入。学校任何部门不得违反规定举借债务和提供担保。

第九章 财务清算

第四十四条 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。

第四十五条 学校财务清算，应当在省财政厅和省教育厅的监督指导下，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。

第四十六条 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）撤销的，全部资产由省财政厅和省教育厅核准处理。

（三）合并的，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省财政厅核准处理。

(四) 分立的，资产按照有关规定移交分立后的学校，并相应划转经费指标。

第十章 财务监督

第四十七条 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。

第四十八条 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。

第四十九条 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，依法依规公开财务信息。

第五十条 学校应当依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第十一章 附则

第五十一条 本制度由财务处负责解释。

第五十二条 本制度自发布之日起执行。