财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学院财务管理，规范学院财务行为，理顺财务关系，提高资金使用效益，促进学院各项事业协调、稳定发展，根据国家有关法律、法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 学院财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集事业资金；合理编制学院预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学院资源，努力节约支出，提高资金使用效益；加强资产管理，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范校内经济秩序；如实反映学院财务状况；对学院经济活动的合法性、合理性进行监督。

第三条 学院的财务管理工作，必须遵守国家的有关法律、法规、规章制度和财经纪律，必须接受财政、税务、审计、物价、银行等部门的指导和监督。

第二章 财务管理体制

第四条 学院实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。学院财务工作实行校长负责制。

第五条 财务处是学院财务管理的职能机构，在主管院长和院长的领导下，统一管理学院的各项财务工作。

第三章 财务预算管理

第六条 财务预算是指根据学院事业发展计划和任务而编制的年度财务收支计划。财务预算必须在预算年度前编制。预算的内容包括收入预算和支出预算。

第七条 预算编制的原则

编制预算必须坚持“量入为出，收支平衡”的总原则。收入预算坚持积极稳妥原则；支出预算坚持统筹兼顾，保证重点，勤俭节约原则。

第八条 预算编制方法

编制预算要参考以前年度预算执行情况，根据预算年度事业任务、发展计划和财力可能，以及年度收支增减因素进行编制。支出预算要将经常费与专项费分别预算。

第九条 预算编制的审批程序

财务处根据各部门的用款计划，提出预算方案，经学院党委会审议批准后，作为正式年度预算。如果按有关规定批准权限在学院的上级主管部门和财政部门，则按上级要求，经学院审议批准后，上报主管部门直至财政部门，最后由主管部门、财政部门批准后作为年度预算。

第十条 预算的管理和执行

学院对预算资金实行“先计划后用款”和“限额管理”的办法。各部门要根据需要在每年10月份制定出下一年度用款计划，并在每月25日前制定出下月用款计划，及时报学院财务处，以便统筹安排，保证供应。

第十一条 预算调整

预算一经确定，一般不予调整，如遇上级和学院有关政策或事业计划有较大调整，对收支预算影响较大，确需调整时，可按预算编制程序进行调整。

各部门制定的年度用款计划，一般不予追加和调整。确需追加的要首先向财务处提交书面申请，然后由财务处提出初步意见，报学院审定。未履行上述程序而超支的预算，财务处不予核销。

第四章 收入管理

第十二条 收入管理的原则

严格执行上级批准的收费项目和收费标准，做到应收尽收，应收不漏。对收入项目和收入标准要按规定上报物价或财政部门批准后执行。

第十三条 校内各部门通过各种形式取得的收入都要由财务处统一管理，不得自收、自支、自分、私设“小金库”。

第十四条 对各种收据和发票要建立严格的保管、领发、登记、销号和检查制度。作废的收据要全份保存注销。遗失票据，必须查明情况，严肃处理。

第十五条 各部门向学生收取费用要经财务处批准，允许后方可收费。未经允许自行收费按乱收费论处，责任自负。

第五章 支出管理

第十六条 支出是指学院开展教学、科研及其它活动发生的各项资金耗费和损失。支出分为经常费支出和专项费支出。

第十七条 支出管理原则

（一）严格执行国家法律、法规、财经纪律和财务制度。要按批准的预算、经费开支范围和费用开支标准办理开支。严格支出审批手续，不得超标准超范围支出。

（二）坚持勤俭办事业，讲求资金使用效果，即要保证业务上的需要，又要精打细算，发扬自力更生、艰苦奋斗的精神，杜绝铺张浪费。

（三）分清资金渠道，按规定的资金用途使用，不得互相挤占。

（四）各项支出都必须取得合法的原始凭证，做到有根有据。对支出凭证要认真审核，使之符合规定要求，手续完备，杜绝白条入账。

第十八条 经费支出由学院财务处统一核算和管理，按规定的口径列报。专项资金和专用基金要按规定范围使用，不得挪用。

第十九条 经常费支出管理

经常费除人员经费外，一般由各部门在计划用款额度内掌握使用。各部门负责人要负责经费支出的签批并掌握经费支出情况。

第二十条 专项费（项目资金）项目支出管理按学院有关规定执行。

第六章 财务报告、财务分析与财务监督

第二十一条 财务报告是反映学院一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。

第二十二条 财务处要定期向上级主管部门、财政部门以及学院领导提供财务报告。

第二十三条 财务处要统一负责组织各有关部门对财务收支活动资料进行具体分析，并将结果反映给各部门负责人和学院领导，使各级领导了解资金活动及其使用情况，为安排事业计划和进行经营决策提供可靠依据。

第二十四条 财务分析的内容和指标根据本单位经济活动内容按照国家有关制度确定。

第二十五条 财务监督和检查应以党和国家的方针政策、法令和财政财务法规制度为依据，做到严肃认真，实事求是，违者必究，处理得当。

第二十六条 学院主管财务工作的领导要把好各项财务收支检查关。财会人员要认真审核财务收支凭证，对不符合财会制度的事项和超计划支出有权拒绝受理，对违法乱纪行为必须坚决揭发和制止。

第二十七条 对财务监督和检查中发现违反国家财政法规的事项，要按《会计法》和相关法律法规进行严肃处理，追究责任。

第二十八条 财会人员有权按《会计法》及其它有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门和其它有关部门反映。

第七章 附 则

第二十九条 本办法未尽事宜，按国家有关规定执行。