

陇南师范学院文件

陇师发〔2025〕76号

关于印发《陇南师范学院财务管理办法》的 通知

校内各单位：

《陇南师范学院财务管理办法》经2025年6月26日校长办公会审议、6月27日党委会议审定通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：陇南师范学院财务管理办法



陇南师范学院办公室

2025年7月7日印发

附件：

陇南师范学院财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，保证资金合理有效使用，提高经费使用效益，防范财务风险，促进学校教育事业全面健康发展，根据《中华人民共和国会计法》（2024年修正）《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）《事业单位财务规则》（财政部108号令）《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）等有关财经法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内非独立核算的各单位。

第三条 学校财务管理的总体要求及基本原则是：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，围绕学校事业发展规划及中心工作，做好财务管理和会计核算工作。按照“开源节流、统筹兼顾、保证重点、提高效益”的原则，确保决策支持到位、管理控制到位、服务保障到位，为学校事业高质量发展提供财力支持和服务保障。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。

第四条 学校财务管理的主要任务是：

（一）合理编制学校预算，严格预算执行，完整、准确编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校预算执行情

况、财务状况和运行情况。

（二）依法多渠道筹集办学资金，努力节约支出，改善学校财务状况。

（三）建立健全学校财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，提高资金使用效益。

（四）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。

（五）建立健全内部控制体系，加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

（六）推进财务信息化建设，创新财务管理方式，提升财务管理水平。

第二章 财务管理体制

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。

第六条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。

第七条 财务处是学校唯一的一级财务管理和会计核算机构，在校长和分管财务工作的副校长领导下，统一管理全校各项财务工作，其主要职责是：

（一）拟定学校财务管理制度，有效防范财务风险。

（二）有效利用学校资源，依法多渠道筹集办学资金。

（三）参与学校重大经济决策方案的论证等工作，为学校重大经济政策的制定和投资行为提供决策咨询意见。

（四）负责编制学校财务预算方案和财务决算报告，有效控制预算执行，自觉接受各级各类监督检查。

（五）依法开展会计核算和会计监督，学校的各项经济业务事项按照国家统一的会计制度进行会计核算，提供准确会计信息。

（六）负责全校事业性收费管理，规范学校收费行为。负责学校各类税收和票据的管理工作。

（七）负责建立学校预算支出标准体系，指导财务报账业务。

（八）负责资金收支内部控制，明确资金收支关键岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。会计专业技术岗位为重要专业技术岗位，纳入学校管理队伍建设整体规划。

（九）负责财务人员队伍建设、会计人员队伍的培训和管理，通过多种方式提高财会人员业务水平，确保与学校事业发展相适应的高水平财务管理梯队建设。

第八条 校内各单位财务管理的主要职责是：

（一）贯彻执行国家和学校的财务规章制度，制定本单位的财务管理实施细则。

（二）根据学校财务预算，科学执行预算计划，保证预算执行和支付进度。按照经费的支出范围，合理合规使用经费，提高资金使用效益。

（三）二级学院积极督促学生及时、足额缴纳学费及住宿费。

（四）公开资金使用情况，定期向本单位职工报告财务收支情况，接受群众监督。重大经济事项必须由学院党政联

席会议或部门会议决定。

第九条 校内各单位经费支出严格按照学校相关规定执行。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是指根据学校事业发展规划和目标编制的财务收支计划，是学校进行各项财务活动的重要前提和依据。学校预算由预算收入和预算支出组成。

第十一条 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保障重点、勤俭节约、突出绩效”的预算编制总原则。收入预算编制应当积极稳妥、切实可靠。支出预算编制应当统筹兼顾、突出重点、勤俭节约。

第十二条 学校预算编制根据预算年度事业发展目标、计划与财力等因素，以全面预算理论为指导，采用零基预算方法编制，学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十三条 学校校长办公会和党委会负责审议、审定预算编制、预算执行及预算调整等相关事项。

第十四条 经学校党委会审定后的预算具有刚性约束，财务处和校内各单位必须严格执行，不得随意变更资金用途，确保专款专用及资金使用效益。

第十五条 学校预算一经批复，未经规定程序不得调整。如确因国家有关政策或学校发展计划有较大变化，对财务收支预算影响较大时，可根据上级主管部门意见或学校实际情况对预算做适当调整，编制年度预算调整方案。

第十六条 全面加强预算绩效管理，学校对年度预算执

行情况开展绩效评价，各预算执行单位应认真加强预算执行管理，确保预算执行的有效性和均衡性，提高预算执行绩效。预算绩效评价结果是编制下年度预算的重要依据。

第十七条 有预算收入上缴任务的部门和学院应认真组织学校预算收入，及时、足额收取应收的预算收入，不得截留、占用或挪用。

第十八条 学校决算是指根据学校预算执行结果编制的年度报告。财务处应加强会计信息质量控制，严格按照财务制度进行年终清理、转账、结账并编制会计决算报表，确保年度财务决算报告体系完整、内容真实、数据准确、报送及时。

第四章 收入管理

第十九条 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，学校收入包括财政补助收入、事业收入（教育事业收入和科研事业收入）、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、非同级财政拨款收入、投资收益和其他收入。

债务收入为偿还性资金，须征得主管部门和财政部门同意后可计入学校债务预算收入。

第二十条 学校各项收入全部纳入学校财务预算，统一核算，统一管理，未纳入预算管理的收入不得安排支出。任何单位不得私设“小金库”，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支任何收入。

第二十一条 学校组织收入应当合法合规，各项收费必

须严格执行国家收费政策，按上级部门批复的项目和标准执行，收费必须使用合法票据。

第二十二条 学校按照规定需上缴国库或财政专户的资金，应按国库和财政专户集中收缴的有关规定及时足额上缴。

第二十三条 完善各类财政和税务票据的申领、登记、启用、核销、销毁等工作程序，并保留财政和税务网络票据登记使用数据。不得违反规定转让、出借、代开、买卖财政票据、发票等票据，不得擅自扩大票据适用范围。

第五章 支出管理

第二十四条 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，包括事业支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出、投资支出、债务还本支出和其他支出。

第二十五条 学校将各项支出全部纳入学校预算，实行项目库管理，未纳入预算项目库的项目一律不安排预算。

第二十六条 学校应当加强支出管理，厉行节约。资金支出严格执行国库集中支付制度、政府采购制度，并按学校有关财务规章制度规定的开支范围，以及相关确定的开支标准和审批程序执行。

学校对货币资金支付按照“依据预算、分级授权、责任明确、过程监管”的原则实行申报和支付逐级授权审批制度。支出应按实际发生数列支，不得虚列虚报，不得以计划数和预算数代替。

第二十七条 财务处负责审核各类经济合同是否有相应的学校经费预算，根据预算项目与经济事项内容情况进行监督，并办理账务处理和资金结算。

第二十八条 学校从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，按项目申报预算严格执行支出，专款专用。项目执行或归口单位负责编制专项资金使用和绩效评价报告，接受财政部门、主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十九条 财务处依法加强票据审核，各单位和个人应确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假违规票据。

第三十条 每年年末，财务处应对全校收支活动进行全面清理、核对、结算，确保年度各项收入及时入账，各项支出按规定渠道列支。

第六章 结转和结余管理

第三十一条 结转和结余是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应当单独反映。

第三十二条 财政拨款结转和结余资金的管理按照财政部门的规定执行。非财政拨款结转按照规定结转下一年度

继续使用。非财政拨款结余按照国家有关规定可以提取职工福利基金，剩余部分用于弥补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 学校应当加强非财政拨款结余的管理，盘活存量，统筹安排、合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

第七章 专用基金管理

第三十四条 专用基金是指按照规定提取或者设置的有专门用途的资金，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。包括职工福利基金、学生奖助基金、其他基金。

（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。

第三十五条 专用基金纳入预算管理，结合实际需要按规定提取，保持合理规模，提高使用效益。各项基金的提取比例和管理办法，按照国家统一规定执行。

第八章 资产管理

第三十六条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

第三十七条 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、应收及预付款项、存货等。

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。

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。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。

第三十八条 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。固定资产的管理按照学校固定资产管理的有关规定执行。财务处结合国有资产管理处提供的固定资产折旧计提数据定期进行账务处理，对固定资产的盘盈、盘亏按照相关规定处理。

第三十九条 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，基建处应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用，期限最长不得超过1年。在建工程达到交付使用状态但尚未办理竣工决算手续的，按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

第四十条 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，包括校名校誉校徽、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。科技成果的转化按照相关规定执行。

第四十一条 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。学校投资项目经过严格、科学的可行性论证和专家评议。经学校党委会研究审定后，按规定报主管部门和财政部门批准后实施。

第四十二条 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。

第四十三条 学校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。

学校出租、出借资产，应当按照国家、省市有关规定履行审批程序。

第四十四条 对外投资收益以及利用国有资产出租（借）、资产处置收入取得的收入，实行收支两条线管理，返还收入纳入学校预算，统一管理。

第九章 负债管理

第四十五条 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。

第四十六条 学校的负债包括借入款项、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。包括短期借款和长期借款。

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。

第四十七条 学校对不同性质的负债分类管理，根据慎重稳妥原则和实际需要，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。

第四十八条 学校按照政府会计制度要求，规范负债的

确认、计量和相关信息的披露，不断提高会计信息质量。

第四十九条 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

第五十条 学校根据事业发展需要，加强内部成本费用管理。

第五十一条 费用是学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十二条 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：学校校级行政管理及后勤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。

其它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。

第五十三条 财务处应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。

第五十四条 财务处应当加强经济核算，可以根据开展教学、科研业务活动及其他活动的实际需要，实行成本核算。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。成本核算的具体办法按照上级财政部门相关规定执行。

第十一章 财务报告和财务分析

第五十五条 学校按国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。学校财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录报告遵循政府会计准则制度的规定。

第五十六条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第五十七条 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、收入费用表等会计报表和报表附注，以及财务情况说明等。财务情况的说明，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、费用、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。

第五十八条 财务决算是财务管理工作的重要组成部分。财务处应按照财政部门的规定，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。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。财务决算按财政要求以适当形式公开。

第五十九条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。

第六十条 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

第十二章 财务监督

第六十一条 财务监督是贯彻国家财经法律、财政部门或主管部门财会法规以及学校的财务规章制度、严格维护财经纪律的保证。

第六十二条 学校应当遵守财经纪律和财务制度，依法接受主管部门和财政、审计、税务、物价等有关部门的监督。

第六十三条 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。

第六十四条 学校财务监督的主要内容包括：

（一）预算编制的规范性、合理性、有效性；预算执行的有效性、均衡性。财务报告的科学性、真实性、完整性；

（二）项目资金的使用效益，专用基金的管理情况；

（三）各项收入和支出的合法性、合规性。

（四）各项成本费用的合理性。

（五）结转和结余的管理情况。

- (六) 资产管理的安全性、规范性、完整性。
- (七) 负债的合规性和风险程度。
- (八) 经济活动内部控制制度的有效性和风险评估。
- (九) 其他重要事项。

第六十五条 财务监督过程中发现的违法违纪违规行为，由相关部门依法依规追究相应责任。

第十三章 附 则

第六十六条 本办法中未尽事宜，或财经法规有新修订，按照财政部、教育部和省市相关规定执行。

第六十七条 本办法自印发之日起施行，原《陇南师范高等专科学校财务管理制度》（校发〔2014〕39号）同时废止。

第六十八条 本办法由财务处负责解释。