

吉林农业大学财务管理办法

吉农大字〔2023〕211号

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，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，促进教育事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）和国家有关法律制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校财务管理的基本原则是：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；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。

第三条 学校财务管理的主要任务是：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；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，全面实施绩效管理，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；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。

第四条 学校的各项经济业务事项应当按照国家统一的会计制度进行会计核算。

第二章 财务管理体制

第五条 学校实行“统一领导、集中管理”为主，分级管理为

辅的财务管理体制。学校设立财务工作领导小组，在校长领导下，协调学校的财经工作，讨论学校重大经济事项。学校重大项目安排、大额资金使用等重大问题由校长办公会、党委常委会研究决定。

第六条 学校计划财务处（以下简称计财处）作为学校的一级财务管理机构，在分管财务工作的校领导的领导下，统一管理学校的各项财务工作。计财处设计划管理科、会计科、科研经费管理科、资金结算科、收入管理科等科级机构。

第七条 校内会计机构的增设、撤销和合并必须经过学校批准，并在计财处、审计处的监督 and 指导下办理相应的手续。

第八条 校内单位的收支必须纳入学校规定的账户核算，未经批准不得开设银行账户，更不允许公款私存。校内单位确因工作需要开设银行账户的，必须接受学校的审计和财务监督。

第九条 财会人员必须具备与其工作岗位相适应的业务能力，并按照上级部门的要求接受会计业务的继续教育和培训。

第三章 预算管理

第十条 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，内容包括收入预算和支出预算。全面贯彻落实“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理总体要求，以全过程管理为主线，严把事前评估、事中监控、事后评价三个关键节点，强化绩效目标引领和绩效结果应用两大支撑，健全绩效指标体系，明确预算绩效管理职责，将绩效评价结果与经费安排、预算调整、清理退出挂钩。

第十一条 编制预算必须坚持“科学、公正、客观、全面”和“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、勤俭节约等原则。

第十二条 各单位应当根据学校工作重点和部门履职重点，

从严、从紧、合理编制预算，加强对相关支出事项必要性、合理性的审核，各级预算必须各自收支平衡，不得编制赤字预算，不得在学校预算外保留其他收支项目。年初无预算的项目原则上不得安排支出。

第十三条 计财处应当参考当年预算收入情况和下年度预计收入情况编制预算收入草案；在参考当年预算支出执行情况并结合下年度事业发展计划、任务，充分考虑年度内支出增减变动因素的情况下编制预算支出草案，并于每年年底前完成预算收支草案的编制工作。预算收支草案经学校预算论证会讨论后提交校长办公会研究，由党委常委会审议批准，并通过学校教代会审议，于次年年初向校内二级预算单位下达预算指标。

第十四条 各职能部门是预算管理责任主体，应当认真履行经费监管责任，加强经费使用监督，突出预算执行绩效，并对执行结果负责。各项目负责人应当增强责任意识和法制意识，严格执行国家和学校的相关管理制度，对经费的管理和使用实行“谁签字、谁负责”。

学校是科研经费管理的责任主体，学校法人对学校科研经费管理承担领导责任，项目负责人对资金使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第十五条 在预算执行中，各单位涉及追加预算的，应由各职能部门提出追加预算方案，经分管校领导签批后经校长办公会、党委常委会审议批准；各单位涉及预算调整的，应提出调整预算方案，经分管校领导签批后报计财处，由计财处报校领导审批；预算调整超过 50 万元（含 50 万元）的，须报计财处经校长办公会、党委常委会审议批准。

第四章 收入管理

第十六条 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。

第十七条 学校收入主要包括：

（一）财政补助收入，指学校从本级财政部门取得的各类财政拨款。指学校从财政部门取得的各类财政拨款，包括基本支出补助和项目支出补助。

（二）事业收入，指学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。具体包括：

1.教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，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，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、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本级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入，指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，指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，指学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入，指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。

各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算，统一管理，

未纳入预算的收入不得安排支出。

第十八条 校内各单位必须严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收入必须全部纳入学校预算，统一核算和管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

第十九条 学校组织收入必须合法合规。学校各项行政事业性收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；校内各单位变动收费项目、调整收费标准必须报学校财务工作领导小组审批，并向上级部门申请办理收费许可后方可执行。在未经批准的情况下，不允许擅自设立收费项目、提高收费标准。

第二十条 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，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

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 学校支出主要包括：

（一）事业支出，指学校开展教学、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，指学校在教学、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，指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，指学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出，指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 学校应当将各项支出全部纳入学校预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

第二十四条 学校应当加强支出管理，厉行节约，不得虚列虚报。经费支出应在授权权限内进行逐级审批。对同一经济业务费用，应按“一事一审批”的要求，逐级审批，不得进行拆分，不得有意规避上一层级的审批。

第二十五条 国家有关财务规章制度没有统一规定的，由学校规定，报主管部门和财政部门备案。

第二十六条 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，应当专款专用、单独核算，不得以任何理由挤占和挪用，并按照规定向财政部门或者主管部门报送专项资金使用情况，接受财政部门或者主管部门检查、验收。

第二十七条 学校应当加强经济核算，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。

第二十八条 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，进行支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

第六章 结转和结余管理

第二十九条 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应当单独反映。

第三十条 学校应当按照同级财政部门的规定对财政拨款结转和结余的资金进行管理。

第三十一条 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，剩余部分用于弥补以后年度学校收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十二条 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

第三十三条 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。

第三十四条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十五条 各项基金的提取比例和管理办法，按照国家和财政部门的统一规定执行。

第三十六条 专用基金包括：职工福利基金、学生奖助基金和其他专用基金。

（一）职工福利基金，是指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，是指按照国家有关规定，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、国家助学贷款风险补偿、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）其他专用基金，是指按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金，包括留本基金等。

第三十七条 学校将专用基金纳入预算管理，结合实际需要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益。专用基金余额较多时，降低提取比例或暂停提取；确需调整用途的，报教育厅主管部门审批。

第三十八条 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行。

第八章 资产管理

第三十九条 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。

第四十条 学校应当建立健全单位资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。

学校应当汇总编制行政事业性国有资产管理情况报告。定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符。对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第四十一条 学校应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产，优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第四十二条 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。

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或出售而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

学校货币性资产损失核销，应当按规定经主管部门审核同意后报本级财政部门审批。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第四十五条 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。

学校转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，应当按照国家有关规定处理。

第四十六条 对外投资是指高等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，利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定的权限和程序进行。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。

学校应当明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照国家有关规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

第四十七条 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，应当按照国家有关规定严格履行相关审批程序。

第四十八条 学校应当在确保安全使用的前提下，推进本单位大型设备等国有资产共享共用工作，可以对提供方给予合理补偿。

第九章 负债管理

第四十九条 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，包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

借入款项是指高等学校向银行等金融机构借入的各类款项。

应付款项包括高等学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款和其他应付款等款项。

暂存款项包括预收账款等款项。

应缴款项包括高等学校按照国家有关规定收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他应当上缴的款项。

第五十条 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偿还。

第五十一条 学校应当建立健全财务风险预警和控制机制，规范和加强借入款项管理，如实反映依法举借债务情况，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保，不得以任

何方式直接或间接替地方政府及其部门融资或者提供担保，严禁新增地方政府隐性债务。具体按教育厅主管部门相关规定执行。

第十章 财务清算

第五十二条 经国家有关部门批准，学校发生划转、改制、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第五十三条 学校财务清算，应当在主管部门和财政部门的监督指导下成立财务清算工作小组，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、债务清单以及清算财务报告，全面反映高校的财务状况和清算损益，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好资产和负债的移交、接收、划转和管理工作的移交，并妥善处理各项遗留问题。

第十一章 决 算

第五十四条 学校决算是指学校预算收支和结余的年度执行结果。学校应当按照规定编制年度决算，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。学校应当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，为学校编制后续年度预算提供参考依据，以及为学校各项资金管理、宏观决策等提供事实依据。

第五十五条 决算编制职责是：

（一）国有资产管理处负责盘点学校固定资产，核对固定资产实物，及时与计财处核对学校固定资产明细账，确保固定资产账实相符、账账相符，并按要求向计财处报送学校资产情况。

（二）人事处负责核实职工人数情况，清理各类人员经费。

（三）各单位及项目负责人负责及时确认各项收支、清理往来款项、清理项目、盘点各类资产等。

(四)各专项项目资金归口管理部门负责督促项目单位和项目负责人加快专项资金预算执行,减少结转结余资金;围绕专项资金预算安排、使用绩效、资金管理、预算执行、存在的问题和建议等进行分析说明,树立绩效观念,建立科学规范的绩效考评体系。

(五)采购与招标管理中心负责政府采购支出信息统计工作。

(六)计财处负责汇总编制学校决算报表,全面清理各类收支。形成学校年度部门决算报表,确保账务数据准确反映当年财务状况。

第五十六条 计财处负责撰写财务决算报告,财务决算报告主要以权责发生制为基础编制,综合反映高等学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

财务决算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。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况和财务管理情况等。

财务分析应当按照主管部门的规定设置财务分析指标,主要包括但不限于反映财务风险管理、财务运行能力、财务发展能力等方面的指标。

第十二章 会计档案

第五十七条 学校会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务部门预算批复、财务部门决算报表、电子会计资料等。

第五十八条 学校严格按照规定利用会计档案,在会计档案查阅、复制、借出时履行登记手续,严禁篡改和损坏,若有违反将由相关管理部门依据国家法律法规处理处罚。会计档案原则上不得借出,确因工作需要且根据国家有关规定必须借出

的应当严格按照规定办理相关手续。借用单位应当妥善保管并按期归还。

第五十九条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为 10 年、30 年。会计档案保管期限从会计年度终了后的第一天算起，具体参照国家相关规定执行。

第六十条 当年形成的会计档案，在会计年度终了后，由计财处整理立卷，可由计财处保管 1 年，再移交档案馆。因工作需要确需推迟移交的，可由计财处临时保管，但最长期限不得超过 3 年。临时保管期间，须遵照档案管理有关规定，且出纳人员不得兼管会计档案。

第十三章 财务监督

第六十一条 财务监督是贯彻国家财经法规和学校财务规章制度、维护财经纪律的保证。学校财务监督主要包括：

（一）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；报告的真实性和完整性、准确性；

（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）专用基金的管理情况；

（五）资产管理的安全性、规范性、有效性；

（六）负债的合规性和风险程度；

（七）其他重要事项，包括对附属单位财务管理情况进行监督等。

第六十二条 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，日常监督与专项监督相结合。学校可根据实际情况对不同的经济活动实行不同的监督方式。学校的一切经济活动必须接受审计监督。

第六十三条 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，按规定编制和报送内部控制报告。

第六十四条 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、审计等部门的监督。

第六十五条 学校重大工程项目的招投标工作，应有审计和财务人员参加并实施监督；学校的重大工程项目必须经审计后方能结算全部款项。

第六十六条 学校应当对干部换届和离任进行经济责任审计，以确定离任干部的经济责任。

第六十七条 每年年初，学校应当向教职工代表大会报告上一年度的财务决算和当年的财务预算情况，接受教职工代表大会的民主监督。

第六十八条 学校及其工作人员存在违反本制度规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十四章 附 则

第六十九条 本办法由计划财务处负责解释。

第七十条 本办法自公布之日起施行。原《吉林农业大学财务管理办法》（吉农大字〔2016〕30号）同时废止。