

华中农业大学文件

校发〔2015〕139号

关于印发《华中农业大学 财务管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

为了规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据《高等学校财务制度》和国家有关规定，特制定《华中农业大学财务管理办法（修订）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：华中农业大学财务管理办法（修订）



附件

华中农业大学财务管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据《高等学校财务制度》和国家有关规定，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，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；依法多渠道筹集教育事业资金，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

第四条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。

第五条 学校的财务工作实行校长负责制。

学校设立财经工作领导小组，在校长的统一领导下协调学校财经工作，对学校经济活动进行论证和预决策。学校重大决策事项、重大项目安排、大额资金使用等重大问题由学校党委会研究决定。

第六条 学校设置计划财务处（以下简称计财处），作为学校唯一的一级财务机构，在校长领导下，统一管理学校财务工作。

第七条 校属非独立法人单位（以下简称“二级单位”）因工作需要设置的财务机构，是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，并接受计财处的统一领导、监督和检查。

第八条 二级单位的财务工作实行单位负责人负责制，财务主管由计财处按照学校规定委派，并协助管理单位财务工作。

二级单位的收支须纳入学校规定账户核算，未经学校批准不得开设银行账户。

第九条 学校二级财务机构的新设、撤消及合并必须经学校批准，并在计财处、审计处的监督 and 指导下办理相应手续。

第十条 学校各级财务机构应当配备专职财会人员。财会人员应该具备与其工作岗位相适应的资格和能力。其财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当由计财处会同有关部门办理。

第十一条 财会人员和财务主管人员的配备实行回避制度。学校领导的直系亲属不得担任财务机构负责人或财务主管人员。财务机构负责人或财务主管人员的直系亲属不得在本单位财务机构中工作。

第三章 预算管理

第十二条 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，分为两类，一是以学校为单位的由学校向上级预算管理部门报送的预算（称为部门预算）；二是学校年度收支总预算（称为校内预算）。

校内预算包含学校预算和二级单位预算。

学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十三条 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、量力而行、讲求绩效。

学校预算编制，应当按照主管部门要求，结合学校实际情况，编制中期规划，建立项目库，并制定项目绩效目标。

第十四条 学校部门预算编制工作由计财处牵头，根据以前年度预算执行、结转和结余情况，预算年度事业发展目标、计划与财力可能，学校基本数据，年度收支增减因素和措施，以及有关法律法规和主管部门要求，汇总学校有关归口单位提交的预算后编制。

按照上级主管部门要求报送的政府采购预算，由学校采购与招投标办公室归口管理编制；基建投资预算由基建处根据主管部门批复编制；住房改革预算由后勤管理处编制；申报财政资金的项目库及相关预算，由学校指定的归口管理部门编制。

各相关单位应按要求向计财处提供资料，确保预算基本数据真实、准确、完整。

学校财经工作领导小组对部门预算进行预审、论证后，提交学校党委常委会审议通过后上报主管部门。

第十五条 学校校内预算由计财处根据主管部门下达的预算控制数，统筹考虑人员支出现状、年内增长计划、定额标准、新增专项预算（修缮、购置、基建专项预算由归口管理部门根据相关规定编制后报送计财处）、上年度支出预算和绩效评价结果等因素，编制学校年度收支总预算草案。学校财经工作领导小组对年度收支预算草案进行预审、论证后，提交党委常

委会审查通过后执行。

学校严格执行批准的校内预算，非经规定程序不得调整。学校或校属各单位因事业发展急需增加预算的，按归口管理和程序向计财处申报，在学校预算总额内的调整，经校长办公会审议通过后纳入学校调整预算；调整增加预算 100 万元及以上的，由学校党委常委会审议通过后纳入学校调整预算。

第十六条 上级主管部门下达计划如有调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，计财处编制相应收入支出调整预算，经学校党委常委会审议通过后报上级主管部门审批。

学校因财政补助收入和财政专户核拨资金以外的收入和支出预算需要调整的，由学校党委常委会审议通过后报主管部门备案。

第十七条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

校属各单位是本单位预算的执行主体，负责本单位预算执行，并对执行结果负责。学校建立预算执行奖惩机制，并将单位预算执行结果与以后年度预算安排挂钩。

计财处按照有关规定和主管部门要求，根据学校预算执行结果编制年度决算，由学校党委常委会审核后上报主管部门审批。

校属各单位应按要求向计财处提供有关资料，保证决算数据的真实、准确、完整、及时。

第四章 收入管理

第十八条 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。

第十九条 学校收入包括：

(一) 财政补助收入, 即学校从主管部门取得的同级财政拨款。包括:

1. 财政教育拨款, 即学校从主管部门取得的各类同级财政教育拨款, 包括主管部门定额拨款、教育类专项拨款等。

2. 财政科研拨款, 即学校从主管部门取得的各类同级财政科研拨款, 包括主管部门拨入的科研类拨款, 如基本科研业务费等。

3. 财政其他拨款, 即学校从主管部门取得的上述拨款范围以外的同级财政拨款, 包括公费医疗经费、住房改革经费等。

(二) 事业收入, 即学校开展教学、科研及其辅助活动所取得的收入。包括:

1. 教育事业收入, 即学校开展教学及其辅助活动所取得的收入, 包括: 通过学历和非学历教育向单位或学生个人收取的学费、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者财政专户的资金, 计入教育事业收入。

2. 科研事业收入, 即学校开展科研及其辅助活动所取得的收入, 包括: 通过承接科技项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等所取得的收入。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, 即学校附属独立核算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、捐赠收入、利息收入等。

第二十条 校属各单位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; 各项收入应当全部纳入学校预算, 统一核算, 统一管理。

第二十一条 对按照规定上缴国库或财政专户的资金, 学校应及时足额上缴。

第五章 支出管理

第二十二条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。学校各项支出全部纳入学校预算。

第二十三条 学校的支出包括:

(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, 包括主管部门拨入的专项支出、科研项目支出等。

(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所发生的支出。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进行补助发生的支出。

(四) 其他支出, 即本条上述规定范围之外的各项支出。包括利息支

出、捐赠支出等。

第二十四条 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。校属有关单位应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；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，接受财政部门或者主管部门和相关部门的检查验收。

学校分配给校属各单位的专项资金，应当专款专用，并按照规定向归口管理部门报送资金的使用情况和使用效果，接受学校检查和审计。

第二十五条 学校的支出严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准；国家有关财务规章制度没有统一规定的，结合学校实际情况制定。

校属各单位主要负责人对本单位经费使用的真实性、合法性、合规性负责。大额支出应实行集体审批制度。校属各单位应当严格执行学校支出管理规定，不得虚列虚报；学校建立支出绩效评价制度，不断提高资金使用的有效性。

第二十六条 学校严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十七条 校属各单位应对取得的各类票据进行查验，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。计财处应当加强对各类报销票据的审核。

第六章 结转和结余管理

第二十八条 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

需要按照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。

第二十九条 学校财政拨款结转和结余的管理，应当按照上级主管部门的规定执行。

第三十条 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以后年度学校收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十一条 校属各单位日常运行费等实行零基预算的经费，当年有结余的，由学校收回，并纳入学校下年度预算统筹使用。

第三十二条 学校事业基金管理遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出学校基金规模。

第七章 专用基金管理

第三十三条 专用基金是学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金。

第三十四条 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。

第三十五条 学校专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按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。

第三十六条 各项专用基金提取比例和管理办法, 执行国家和主管部门统一规定。

第八章 资产管理

第三十七条 资产是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。

第三十八条 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、科研及其他活动过程中为耗用而储存的资产, 包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

应收及预付款项应当及时清算, 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, 按照规定程序批准核销。对存货应当进行定期或者不定期的清查盘点, 保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第四十条 学校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。

学校固定资产分为六类: 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

目录执行主管部门规定。

第四十一条 学校按照主管部门规定对固定资产计提折旧，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。

固定资产折旧不计入学校支出。

第四十二条 国资设备处应对固定资产定期或不定期进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面的清查盘点，会同计财处将固定资产财务账与实物账进行核对，确保固定资产账、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照相关规定及时处理。

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，学校负责建设的部门应当按照有关规定办理资产交付使用，并积极配合计财处办理工程竣工财务决算。

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、商誉以及其它财产权利。

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 学校按照上级主管部门规定对无形资产进行摊销。

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，应当履行有关审批程序。

学校以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，按照国家和学校有关规定合理确定资产价值。

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，应当遵循国家有关规定，履行相关审批程序，经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第四十八条 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，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

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、共用制度，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。

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。

第五十二条 校属各单位每年末应对本单位归口管理的负债及时清理，按照规定办理结算，不得长期挂账，保证各项负债在规定期限内归还。

财务部门应及时清理已入账的各类应缴款项，并及时上缴。

第五十三条 学校建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，按照上级主管部门规定，由校长办公会审议举借债务和提供担保事项。

“华中农业大学”是学校从金融机构或其他外单位借款和贷款的唯一主体，校属非法人单位不得向金融机构等外单位借款。

学校制定代管款项管理制度，加强代管款项管理。

第十章 成本费用

第五十四条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。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。

第五十五条 学校在支出管理基础上，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。

第五十六条 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。

第五十七条 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。

第五十八条 学校按照上级主管部门的要求正确归集或合理分摊实际发生的各项费用。

第五十九条 学校根据上级主管部门要求和实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、学院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按照科研项目单独核算。

学校逐步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

第六十条 校属单位发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

校属单位财务清算，应当在分管业务校领导的领导下，由资产、审计、财务等部门进行监督指导，对其财产、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、债务处理办法以及各项遗留问题的处理建议，经校长办公会讨论通过后进行划转。

第十二章 财务报告和财务分析

第六十一条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。学校定期向各有关主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第六十二条 学校财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校按照主管部门的规定,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。

学校财务部门定期向学校财经领导小组、校长办公会、常委党委会提交学校内部财务分析报告。

财务分析的指标包括反映学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标。同时,对校属各单位预算执行情况、支出结构进行细化分析。

第十三章 财务监督

第六十三条 学校纪检监察和审计部门根据学校规定对校属单位财务收支情况、专项经费执行情况等定期或不定期开展审计检查,审计处按照学校规定对校属单位负责人进行经济责任审计。

第六十四条 学校审计部门应加强学校财务监督,主要包括:

- (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) 负责人合规性和风险程序;

(六) 对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第六十五条 学校财务监督实行事前监督、事中监督和事后监督相结合, 日常监督和专项检查相结合。

第六十六条 学校建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露等制度, 依法公开财务信息。

第六十七条 学校依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第十四章 附 则

第六十八条 学校基本建设财务管理执行本制度和国家基建财务管理等有关规定。

第六十九条 后勤集团财务管理执行《企业财务通则》和同行业或相近行业的财务制度, 并结合实际情况制定具体管理办法, 报计财处批准后实施。

第七十条 本办法自印发之日起施行, 《华中农业大学财务管理办法》(农计财[2005]31号)同时废止。

第七十一条 本办法由计财处负责解释。