

西安理工大学高科学院 财务管理办法

第一章 总则

第一条 为强化我院财务管理，促进学院高速、持续发展，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国民办教育促进法》和《民办高等学院办学管理若干规定》，参照《事业单位财务规则》、《高等学院财务制度》，特制定本办法。

第二条 我院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；坚持勤俭办事业的方针；正确处理学院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 学院财务管理的主要任务是：合理编制预算，如实反映财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，提高资金使用效益；加强资产管理，防止资产流失；对学院经济活动进行财务控制和监督。

第四条 学院依法享有法人财产权。在存续期内，所有资产由学院依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。

第二章 财务管理体制

第五条 学院实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。

第六条 学院在董事会的领导下，院长系法定代表人对学院财务工作负总责—负责建立健全财务管理机构、经济分配政

策、经济资源配置、财务收支预算等财务工作，制订校内的财务政策、财务收支计划和财务规章制度等。

第七条 学院设立符合教育和财政等主管部门要求的财务处，统一管理财务活动，全面负责具体财务管理工作。按照财政部门的任职资格要求，财务机构负责人的任命、变更等实行在教育主管部门的备案许可制度。

第八条 学院的财务管理和会计核算工作严格遵守国家有关法律、法规及本办法的规定。学院的各项资金和财产均应纳入单位的会计核算。

第九条 学院的所有银行账户必须集中由学院财务部门统一管理和集中核算；建立健全学院内部各级经济责任制，完善内部控制制度；健全以大额资金使用的集体决策、银行对账单的财务、审计负责人“双签制”等为重点的资金安全管理制度。

第十条 学院建立和完善有效的财务监督体系，维护学院正常的经济秩序；制定相适应的内部会计控制制度，以加强内部会计监督，提高会计信息质量和管理水平；积极开展内控制度检查和绩效评价考核。

第十一条 学院高度重视财会队伍建设，把财会岗位作为重要的专业技术岗位，将财会队伍建设纳入学院人才队伍建设的整体规划，着力改善财会队伍结构，加强财会专业技术人员的扶持和培养。

第三章 预算管理

第十二条 预算是指学院根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，是学院经济状况的综合反映，是学院进行各项经济活动的前提和依据。预算由收入预算和支出预算组成。

第十三条 学院按照“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、节约高效、规避风险”的原则，根据学院的综合财力编制中长期财务收支计划和年度财务预算。学院事业发展规划必须与财务收支计划相适应。学院的各项支出必须做到有预算安排、有支出标准、有制度依据，严禁无预算、超预算行为。

第十四条 预算编制工作应采取“自下而上、领导集体决策”的办法。在董事会的领导下，由院长主持预算编制的审定工作。学院财务处是预算管理的工作机构。

第十五条 学院建立预算执行情况分析制度，定期向董事会上报学院预算执行情况分析报告。财务处应加强预算执行的控制与分析，提供完整、准确的财务信息，为学院加强财务管理提供可靠依据。

第十六条 学院的董事会对预算的完整性、合理合法性及执行情况进行检查与监督。

第十七条 学院的预算在执行过程中，一般不予调整。但是，在事业计划有较大调整或国家有关政策发生重大变化，对预算执行影响较大时，学院将按照程序调整预算。

第四章 资产管理

第十八条 资产是指过去的交易或者事项形成并由学院拥有或者控制的资源，该资源预期会给学院带来经济利益或者服务潜力。包括各种财产、债权和其他权利。资产可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、受托代理资产等。

第十九条 流动资产是指预期可在1年内（含1年）变现或者耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收款项、预付账款、存货、待摊费用等。各种应收及预付款项应当定期与债务人对账核实，及时清算、催收。各种存货应当按取得时的实际成本记账。

第二十条 长期投资是指学院利用货币资金、实物和无形资产等方式向其他单位的投资，包括债券投资和其他投资。以货币资金的方式对外投资，按实际支付的款项记账。以实物或无形资产的方式对外投资，按评估确认的价值记账。投资期内取得的利息、红利等各项投资收益，记入当期收入。

第二十一条 不得将学院教育事业收入、政府补助收入、科研事业收入等收入中的学费、拨款等经费从事企业债券、证券等风险较大的投资。

第二十二条 固定资产是指一般设备单位价值在500元以上、专用设备单位价值在800元以上，使用期限在1年以上，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1年以上的大批同类

物资，作为固定资产管理。固定资产一般分为房屋和建筑物、专用设备、一般设备、图书、其他固定资产等。

（一）购建的固定资产按照取得时的实际成本记账。固定资产借款利息和有关费用，以及外币借款的汇兑差额，在固定资产办理竣工决算之前发生的，应当计入固定资产价值；在竣工决算之后发生的，计入当期支出或费用。

（二）接受捐赠的固定资产应当按照同类资产的市场价格或者有关凭据确定固定资产价值。接受捐赠固定资产时发生的相关费用，应当计入固定资产价值。对固定资产进行改建、扩建，其净增值部分，应当计入固定资产价值。

第二十三条 按照权责发生制原则，固定资产应当计提折旧。折旧采用平均年限法（直线法）。教学仪器设备标准使用年限 5 年；图书资料标准使用年限 5 年；房屋建筑物标准使用年限 30 年；土地使用权标准使用年限 50 年等。学院因特殊原因需要调整折旧年限及折旧范围的，应报董事会批准。

第二十四条 无形资产是指不具有实物形态而能为学院提供某种权利的资产。包括专利权、土地使用权、非专利技术、著作权、商标权、商誉等。无形资产应当在受益期内分期平均摊销，未摊销余额在会计报表中列示。

第二十五条 学院建立、健全现金及各种存款的内部管理制度，对存货、固定资产进行定期或者不定期的清查盘点，保证帐实相符。对存货、固定资产的盘盈、盘亏应当及时调帐。固定资产报废和转让，一般经学院董事会、理事会或者

类似权力机构批准后核销。大型、精密贵重的设备、仪器报废和转让，应当经过有关部门鉴定，报主管领导批准；数额巨大或成批报废、转让报董事会批准。

第五章 负债管理

第二十六条 负债是指学院过去的交易或者事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致含有经济利益或者服务潜力的资源流出。负债应当按其流动性分为流动负债、长期负债等，包括短期借款、应付账款、预收账款、其他应付款、各种应缴款项等。

第二十七条 学院事业发展必须与预算相适应，必须建立风险预警系统，合理控制学院负债规模，改善学院债务结构，充分考虑学院的债务风险承受能力，有效防范财务风险。

第二十八条 短期借款是指学院向银行或其他金融机构等借入的期限在1年以下（含1年）的各种借款。各种应缴款项包括应缴税金以及其他按上级单位规定应上缴的款项。

第二十九条 各项负债应当按实际发生数额记账。各种应付款项及应缴款项应及时清理并按规定办理结算，不得长期挂账。

第三十条 学院依据事业发展而确实需要通过银行贷款等方式负债的，如是以学院名义举债，必须由学院出资人担保，举债形成的资产归学院所有，债务由学院取得的收入在扣除正常运转资金后的部分偿还，无法偿还的，由学院出资人偿还，相应的债务转为学院出资人对学院的投入。如是

以出资人名义举债，则作为学院出资人对学院的投入，形成的资产归学院所有。

第六章 收入管理

第三十一条 收入是指学院开展业务活动取得的、导致本期净资产增加的经济利益或者服务潜力的流入，收入应当按照其来源分为教育事业收入、政府补助收入、科研事业收入、捐赠收入、商品销售收入、投资收益等主要业务活动收入和其他收入等。

第三十二条 学院的各项收入全部纳入学院账户，统一核算、统一管理。

第三十三条 学院的收入采用收费实现制予以确认。对于长期项目的收入，应当根据年度完成进度予以合理确认。学院取得收入为实物时，应当根据有关凭据确认其价值；没有凭据可供确认的，参照其市场价格确定。

第七章 支出管理

第三十四条 支出是指学院为开展业务活动和其他活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出。包括教育事业支出、经营业务支出、管理费用、财务费用、其他费用等。

第三十五条 学院支出包括：

（一）教育事业支出，即学院开展教学业务活动及其辅助活动发生的支出，包括工资、补助工资、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、业务费、设备购置费、修缮费等。

（二）经营业务支出，即学院在教育业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（三）管理费用，是指学院为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。

（四）财务费用，是指学院为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括学院为了获得捐赠资产而发生的费用以及应当计入当期费用的借款费用、汇兑损失（减汇兑收益）等。

（五）其他费用，是指学院发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或者筹资费用中的费用，包括固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

第三十六条 学院从事各项业务活动发生的支出，应当正确予以归集；无法直接归集的，应当按标准和规定的比例在事业支出和经营支出中进行合理分摊，支出应当与收入相比配。

第三十七条 学院从财务处取得的有指定项目和用途并且要求单独核算的专项资金，应当按照要求定期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的检查、验收。

第三十八条 学院必须根据开展教学业务活动及其他活动的实际需要，实行内部费用核算办法。在实行内部费用核算中发生的各项费用应当正确予以归集。

第三十九条 学院的支出应当严格执行国家和地方有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；国家和地方有

关财务规章制度没有统一规定的，由学院财务处报董事会批准后规定。

第八章 财务会计报告和财务分析

第四十条 财务会计报告是反映学院一定时期财务状况和经营成果的总结性书面文件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表，以及财务会计报表附注和收支情况的财务情况说明书等。学院财务处应当按规定定期向董事会、主管部门和财政部门提供财务报告。

财务情况说明书，主要说明学院收入及其支出、结余及其分配、资产负债变动的情况，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。

财务分析的内容包括预算执行、资产使用、支出状况等。财务分析的指标由学院根据本单位的业务特点选用适当的财务分析指标。

第四十一条 资产负债表是反映学院在某一特定日期财务状况的报表。资产负债表的项目应当按会计要素的类别，分别列示。

第四十二条 业务活动表是反映学院在一定期间开展业务活动的收支结余及其分配情况的报表。业务活动表的项目，应当按学院开展业务发生的收支的构成和结余分配情况分项列示。

第四十三条 会计报表可以采用前后期对比方式编列。上期项目分类和内容与本期不一致的，应当将上期数按本期项目和内容进行调整，必要时需加以说明。会计报表应当根

据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

第四十四条 学院的年度财务会计报告必须委托会计师事务所依法进行审计。

第九章 附则

第四十五条 本办法自 2016 年 1 月 1 日起试行。

第四十六条 本办法由学院财务处负责解释和修订。

