

兰州石化职业技术大学文件

兰石化大学校发〔2023〕87号

关于印发《兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）》等7个财务制度的通知

各校区综合管理委员会，各学院、处（室）、部（馆）、中心：

《兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）》《兰州石化职业技术大学货币资金管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学国内公务差旅费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学公务交通费用报销管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学学生收费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学会议费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学债务管理办法（试行）》7个财务制度经2023年5月10日校长办公会会议审议通过，现予印发请遵照执行。

- 附件：1. 兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）
2. 兰州石化职业技术大学货币资金管理办法（试行）
3. 兰州石化职业技术大学国内公务差旅费管理办法（试行）
4. 兰州石化职业技术大学公务交通费用报销管理办法（试行）
5. 兰州石化职业技术大学学生收费管理办法（试行）
6. 兰州石化职业技术大学会议费管理办法（试行）
7. 兰州石化职业技术大学债务管理办法（试行）

兰州石化职业技术大学

2023年5月18日

附件 1

兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校财务行为，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，防范财务风险，促进学校事业健康发展，根据《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》等有关法律法规，结合学校实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于校内非独立核算的校内各单位。

第三条 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，围绕学校中心工作，按照“开源节流、统筹兼顾、保证重点、提高效益”的原则，正确处理事业发展和资金供给的关系，为学校事业高质量发展提供财力支持和服务保障。

第四条 学校财务管理的主要任务。

（一）依法多渠道筹集办学资金，努力节约支出。

（二）合理编制财务预算，严格预算执行，完整准确编制财务报告和决算，真实反映学校财务状况和预算执行情况。

（三）建立健全学校财务管理制度，依法开展会计核算，规范资金收支管理，组织实施资金绩效管理，提高资金使用效益。

（四）合理配置和有效利用学校资源，加强资产管理，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和利用资产，防止资产流失。

（五）加强对学校经济活动的财务控制和监督，规范学校经济活动，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第五条 学校实行“统一领导、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。分管财务工作的副校长协助校长管理学校财务工作。

第七条 财务处是学校一级财务机构，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）拟定学校基本财务管理制度。

（二）负责依法多渠道筹集办学资金。

（三）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）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。

（五）依法开展会计核算、会计监督和经济核算，归集分析成本费用，提供准确会计信息。

（六）负责全校事业性收费管理。

（七）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。

（八）负责会计人员队伍的培训、建设和管理。

第八条 各单位财务管理的主要职责。

（一）贯彻执行国家和学校的财务规章制度，履行经济责任。

（二）根据学校财务预算，科学编制预算执行计划，保证预算执行和资金支付进度，合理合规使用经费，自觉接受监督检查。

（三）督促相关人员及时缴纳学费、住宿费、出租出借等费用。

(四)按照规定对重大经济事项履行相关审批决策和采购程序。

第九条 各单位(项目归口部门)负责人是经费使用经济责任的直接责任人,对本单位和项目执行的财务工作负领导责任。负责人审签资金支出,对资金使用的真实性、合法性、合规性、相关性负责。

科研项目经费使用由项目负责人按照规定审批使用,是经济责任的直接责任人。

经办人对报销业务及票据的真实性、合理性负直接责任。

第三章 预算管理

第十条 学校综合预算是指根据学校事业发展目标和计划,结合部门预算批复和学校经费情况编制的年度财务收支计划。由收入预算和支出预算组成。

第十一条 学校预算编制遵循“统筹兼顾、突出重点、量入为出、收支平衡”的原则。

第十二条 学校根据年度事业发展目标、计划与财力因素,参考以前年度预算执行、绩效评价结果、结转结余等情况,将年度各项收入和支出全部纳入学校预算,按照人员类、一般运转公用类、专项目标类和其他运转类等项目形式编制预算草案。预算自求收支平衡,不得编制赤字预算。

第十三条 校内预算草案应按照学校议事规则,按照相关程序审议审定后印发执行,并做好预算公开工作。

第十四条 学校预算一经批准,各单位应严格执行学校预算,不得随意变更。

第十五条 预算实施过程中，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 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单位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，包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、债务收入、非同级财政拨款收入、投资收益和其他收入。

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，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，未纳入预算的收入不得安排支出。

第二十一条 学校各项收费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，收费应使用合法票据。

第二十二条 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 完善各类票据的申领、登记、启用、核销、销毁等工作程序。不得违反规定转让、出借、代开、买卖财政票据及发票等票据，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（含基本支出和项目支出）、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 学校支出全部纳入学校预算并严格执行，积极采用项目库管理，建立健全支出管理制度。

第二十六条 资金支出严格执行高等学校财务制度、国库集中支付制度、政府采购制度等，按照预算及相关规定明确的开支范围和标准执行。

学校对货币资金管理和支付按照“预算控制、分级授权、责任明确、过程监管”的原则，实行支出事项审核审批和资金支付逐级授权审批制度。具体办法另行制定。

第二十七条 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，按项目申报预算编制执行预算，专款专用。项目执行单位应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。

第二十八条 学校应强化经济核算，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 财务处应对预算年度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。非财政拨款结余可作为事业基金用于弥补学校以后年度收支差额。

第三十三条 学校应当加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

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，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。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 资产是指学校依法占有或者使用能直接支配的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。学校的资产分为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。学校国有资产管理部门应按照规定建立健全资产管理制度并执行，应按照国家财务、会计和资产制度做好账实和账账相符工作。

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、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

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。

学校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，按照规定程序对货币性资产损失在批准后核销。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（不含1年），单位价值在规定标准以上（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。

固定资产一般分为六类：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。

第三十九条 学校对固定资产采用年限平均法计提折旧，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。

文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。

第四十条 学校对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏按照相关规定处理。

第四十一条 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，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。对已交付使用但未办理结算和决算手续的，按照相关规定完成转固工作。

第四十二条 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。

第四十三条 学校对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

第四十四条 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，经学校党委常委会研究审议后，按规定报主管部门和财政部门批准后实施。

第四十五条 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。

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。

第四十六条 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履行相关审批程序。

第四十七条 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。资产处置收入实行收支两条线管理。

第九章 负债管理

第四十八条 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。

第四十九条 学校的负债包括借入款项、应付款项、应缴款项、代管暂存款项等。

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项和政府债券资金等。

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。

代管暂存款项是指学校接受委托代为管理和预收的各类款项。

第五十条 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偿还。

第五十一条 建立健全财务风险控制机制，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向单位和个人融资借款或提供担保，严禁新增隐性债务的任何行为。

第十章 成本费用管理

第五十二条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十三条 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。

第五十四条 学校在支出管理基础上，将本会计年度相关的

支出计入当期费用；将固定资产折旧、无形资产摊销等分期计入费用。

第五十五条 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。

第五十六条 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。

第五十七条 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。

第五十八条 学校应当根据实际需要，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应当细化到科研项目。

学校实行内部成本费用管理，应当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 报告和分析

第五十九条 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。

第六十条 学校的年度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、收入费用表会计报表及有关附表附注。财务分析是财务管理工作的重要组成部分，财务处应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，主要内容包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

第六十一条 财务报告应向学校校长办公会及党委会议报告，按照规定向学校教代会报告。

第六十二条 财务决算报告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。

第六十三条 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成，财务处应按照相关规定和指标体系做好决算报告和分析编制工作，及时上报上级部门，完成年度决算汇总工作。

第十二章 财务监督

第六十四条 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重要途径。

学校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。

第六十五条 学校财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。依据财经纪律、内部控制制度、审计制度、各级经济责任制度、财务信息披露制度等开展财务监督。

第六十六条 学校财务监督的主要内容包括：

（一）预算编制、执行的规范性、合理性和有效性；报告的真实性和准确性。

（二）各类资金使用的绩效情况。

（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、有效性。

（七）负债的合规性和风险程度。

（八）内部控制制度的有效性和风险评估。

第六十七条 财务监督过程中发现的违法违规违纪行为，由相关部门依法依规查处，追究相应责任。

第十三章 附 则

第六十八条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制度。另有规定的，从其规定。

第六十九条 本制度中未尽事宜，或财经法规有新修订，按照财政部、教育部和甘肃省相关规定执行。

第七十条 本制度由财务处负责解释。

第七十一条 本制度自印发之日起施行。