**上海师范大学天华学院财务管理办法**

（2005年9月颁布实施，2017年4月28日第40次校务委员会全体会议修订通过）

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步规范我校的会计核算和财务行为，保证会计信息质量，提高资金使用效益，保障我校健康发展，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《上海市民办高校学校财务管理办法(试行)》、《上海市促进民办教育发展专项资金管理办法》等国家和上海市的有关规定，结合学校实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于我校各二级学院和职能处室。

**第三条** 我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；坚持勤俭办事业的方针；正确处理我校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。

**第四条** 我校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；如实反映学校财务状况，对学校经济活动的合法性、合理性进行财务控制和监督。

**第五条** 我校依法享有法人财产权。在存续期内，所有资产由学校依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。

**第二章 财务管理体制**

**第六条** 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。“统一领导”是指学校统一设置财务管理机构，编制财务收支计划，统一调配学校资金；“集中管理”是指学校统筹安排、使用办学经费和各项资金，并体现在学校财务规章制度的制定和执行、学校会计事务的处理和学校财务工作人员的管理等。

**第七条** 学校财务工作归属学校行政系列。年度预算经校预算委员会编制方案，校务委员会常委会审定同意、校务委员会票决通过，并报董事会批准后，由各分管条线领导负责具体执行，监察委分管财务的副总校监负责年度预、决算的内审工作。

**第八条** 学校设置财务处作为进行日常核算的财务机构，在校长领导下，由财务副校长分管，统一组织管理学校的财务工作，统一领导学校的会计核算工作；设置财经审核小组，负责对学校日常支出的审核，进一步把住经费支出关口。

**第九条** 学校各二级学院和职能处室的行政负责人是本单位财务工作的领导责任人，全面领导本部门的经济工作。

**第十条** 学校的财务管理和会计核算工作必须遵守国家有关法律、法规的规定。学校的各项资金和财产均应纳入单位的会计核算。

**第十一条** 学校的所有银行账户必须集中由学校财务部门统一管理和集中核算；建立健全学校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制度、银行对账单检查的财务处专人负责制度。

**第十二条** 进一步建立和完善有效的财务监督体系，维护学校正常的经济秩序；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，全面推进财务公开，自觉接受师生员工的监督。

**第十三条** 学校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校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，提供必要的条件和优惠政策，鼓励、吸引优秀人才从事财务工作。

**第三章 预算管理**

**第十四条** 预算是学校根据事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划，是学校经济状况的综合反映，是学校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。收入预算体现学校经费来源的多元性，反映学校依法筹集经费的能力和经费来源结构；支出预算反映学校建设和发展的速度和方向。

**第十五条** 学校按照“收支两条线”和“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、节约高效、规避风险”的原则，根据学校的综合财力编制中长期财务收支计划和年度财务预算。学校事业发展规划要与财务收支计划相适应。各项支出要做到有预算安排、有支出标准、有制度依据，严禁无预算、超预算行为。

**第十六条** 学校预算编制工作采取“自下而上、自上而下”的办法。在董事会的领导下，由校长主持预算的编制工作。

**第十七条** 学校建立预算执行情况分析制度，定期向董事会上报学校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，为学校加强财务管理提供可靠依据。

**第十八条** 学校根据发展计划和任务编制财务收支预算。在预算年度开始前编制预算，预算的内容包括收入预算和支出预算。预算年度按照学年度执行。

**第十九条** 预算一经确定，不得随意更改。为防止年度内不可预见的开支，在预算安排时应留有一定的预备费或机动费。确需调整的，必须提供详细的理由，并根据学校的经济能力，经预算委员会审议通过，并报校务委员会常委会审定；如遇超过20万元以上的重大调整，上报董事会批准。

**第四章 收入管理**

**第二十条** 学校收入是指开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金收入，导致本期净资产增加的经济利益或者服务潜力的流入。学校收入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、投资收益、其他收入等。

**第二十一条** 学校的各项收入全部纳入预算，统一核算、统一管理。

**第二十二条** 学校的收入采用权责发生制予以确认。对于长期项目的收入，根据年度完成进度予以合理确认。如果取得收入为实物时，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。

**第二十三条** 学校要严格按照国家政策和学校有关规定依法组织收入，开展教学科研及其他各种活动，需要收费的部门必须事先向学校提出申请，经物价部门批准后，方可组织收费，未经批准不得私自收费；学校各项收入应由财会人员或经财务处授权的人员收取。

**第二十四条** 学校收费应使用国家规定的票据，并按国家批准的收费范围、收费标准收费。

**第二十五条** 学校所取得的各项收入必须全部纳入预算，在学校统一管理、统一核算的前提下，按学校有关规定进行经费分配后，在核定的指标内安排支出，严禁自收自支、坐支和截留私分，严禁设立“小金库”，严禁公款私存，严禁各部门未经允许开设银行账户。

**第五章 支出管理**

**第二十六条** 支出是指学校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。包括教育业务支出、经营业务支出、管理费用、财务费用、其他费用等。

**第二十七条** 学校支出包括：

（一）教育业务支出，即学校开展专业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，即学校在专业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，是指学校为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。

（四）财务费用，是指学校为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括学校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，是指学校发生的、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。

**第二十八条** 学校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。支出应当与收入相配比。

**第二十九条** 学校各部门的各项经费支出，各项支出必须取得合法的原始凭证，财务部门要严格审批手续，不得以领代报，以拨代支。

**第三十条** 学校各部门对外签订经济合同时，无论金额大小均需财务处与相关部门参与预审，同时将合同副本交财务处一份备查。

**第三十一条** 学校应当加强支出管理，坚持厉行节约、反对浪费，不得虚列虚报;应当进行支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

**第六章 资产管理**

**第三十二条** 资产是指学校占有或使用能以货币计量的经济管理资源，包括财产、债权和其他权利。

**第三十三条** 学校资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

**第三十四条** 流动资产的管理：流动资产是指一年之内变现或者耗用的资产，包括现金、银行存款、应收及暂付款、借出款、存货（材料、燃料、消耗物资、低值易耗品）等。

（一）现金及银行存款的管理：学校及各独立核算单位要建立健全现金和各种存款的内部管理制度，严格按照中国人民银行《现金管理条例》和《银行结算办法》办理现金及各种存款的结算。

（二）应收及暂付款、借出款的管理：应收及暂付款是学校应收未收、暂时垫付或预付给有关单位和个人而形成的停留在结算过程中的资金。财务部门按规定对应收及暂付款、借出款及时清理、收回和结清。

（三）存货的管理： 存货是学校开展教学、科研及其他活动过程中为耗用而储存的资产，包括各种材料、消耗物资、低值易耗品等。学校物资管理部门要建立健全存货的采购、验收、进出库、保管领用等管理制度，并严格按照存货的清查盘点制度，有关单位进行定期或不定期清查盘点，保证账账、账实相符，存货的盘盈、盘亏应及时进行调整。

**第三十五条** 学校应当建立健全的现金和各种存货的内部管理制度，对应收及暂付款项应当及时清理清算，不得长期挂账，对确实无法收回的应收及暂付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核实。

**第三十六条** 固定资产单位价值在800元以上、使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物资形态的资产。单价价值虽未达到规定标准，但拥有时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

学校固定资产一般分为：房屋和建筑物、电子电器设备、机电设备、运输设备、仪器仪表设备、文印及通讯设备、家具教具、文体器材设备、图书设备、其他固定资产，学校应根据规定的固定资产标准，制定各类固定资产的明细目录。

（一）固定资产的购置：设备的购置，要有经学校批准的购置计划和资金来源，大型精密、贵重仪器设备购置应有论证报告。

（二）财务处设立固定资产总账及分类账，定期与固定资产管理部门核对，做到账实相符。

（三）资产管理部门对固定资产的购置、验收、保管、使用，要建立健全各项规章制度和管理办法，并对全校固定资产定期或不定期进行检查、抽查、盘点，做到账卡物相符，保证固定资产的安全完整。

（四）固定资产的报废和转让：由使用单位提出申请报告，经资产管理部门审核，报分管校领导同意，按资金权限和规定程序处置。

**第三十七条** 学校应当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。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** 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、商誉以及其他财产权利。学校无形资产的购入、转让要严格审批程序，按有关规定进行评估，所有无形资产收入、支出由财务处统一管理和核算。

**第三十九条** 对外投资的管理：对外投资是指学校以资金、实物、无形资产向其他单位的投资。对外投资应按规定进行资产评估，并按评估确认价值计入学校对外投资价值。

**第四十条** 学校资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序，出租、出借资产。

**第七章 负债管理**

**第四十一条** 负债是学校所承担的能以货币计量、需要以资产或劳务等进行偿还的债务。

**第四十二条** 学校的事业发展必须与预算相适应，必须建立风险预警系统，合理控制学校负债规模，改善学校债务结构，充分考虑学校的债务风险承受能力，有效防范财务风险。

**第四十三条** 流动负债是指将在1年内(含1年)偿还的负债，主要包括短期借款、应付款项、应付工资、应交税金、预收账款和预提费用等。长期负债是指将在1年以上偿还的负债，包括长期借款、长期应付款、其他长期负债等。

**第四十四条** 负债管理须加强风险管理，建立健全借款审批制度。未经学校批准，校内任何单位不得向金融机构借款。应交税金应按国家税法规定进行计算，并及时足额地上缴应缴款项，不得无故拖延、截留。

**第八章 学校结余及其分配**

**第四十五条** 结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。分为限定性收支结余和非限定性收支结余。

**第四十六条** 学校的结余，除专项资金按照国家规定结转下一年度继续使用外，必须按照国家有关规定提取学校公益金和发展基金。国家另有规定的，从其规定。

**第四十七条** 学校预算结余的分配由学校董事会安排，分配方案在校董事会上制定和实施。

**第九章 财务会计报告和财务分析**

**第四十八条** 财务会计报告是反映学校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。

（一）财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、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。

（二）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校根据本单位的业务特点选用适当的财务分析指标。财务分析还应包括预算执行的绩效情况。

**第四十九条** 资产负债表是反映学校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。

**第五十条** 业务活动表是反映学校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，应当按学校开展业务发生的收支的构成和结余分配情况予以反映。

**第五十一条** 财务处应在每月十日（国定长假除外）向学校领导提供财务报表，每学期提供财务分析报告，年终决算时提供财务状况说明材料。

**第十章 财务监督**

**第五十二条** 财务监督是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的重要保证，学自觉依法接受主管部门和财政、审计部门的监督，并建立严密的内部监督制度。

**第五十三条** 学校财务监督的主要内容包括：

（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）负债的合规性和风险程度。

（六）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

**第五十四条** 财务监督层次包括外部监督和内部监督，外部监督包括外部审计监督、财政监督、税收监督、物价监督。内部监督包括内部审计监督以及财务处作为一级财务机构对校内各单位的一切经济活动进行监督。

**第五十五条** 财务监督应当实行事前监督、事中监督和事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

**第五十六条** 学校建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

**第五十七条** 学校依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

**第十一章 附则**

**第五十八条** 本制度由学校财务处负责解释。

**第五十九条** 本制度于2017年4月修订，经校务委员会常委会审定同意，校务委员会批准后执行。原《上海师范大学天华学院财务管理制度》（2005年9月）同时废止。凡与本制度不一致的，以本制度为准。

上海师范大学天华学院

2017年4月20日