

沈阳音乐学院文件

沈音院字〔2016〕124号

关于印发《沈阳音乐学院财务管理办法》的通知

各教学单位、各部门：

《沈阳音乐学院财务管理办法》已经2016年第四十次院长办公会议审议通过，现予印发，请各教学单位、各部门遵照执行。

附件：《沈阳音乐学院财务管理办法》

二〇一六年十一月十六日

附件：

沈阳音乐学院财务管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学院财务行为，加强财务管理，建立健全内部财务约束机制，提高资金使用效益，促进学院各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《高等学校会计制度》等法规，结合学院实际，制订本办法。

第二条 学院财务管理的原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，正确处理事业发展与资金供给的关系。

第三条 学院财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集资金、合理编制综合财务预算、优化配置学院资源、努力节约支出、提高资金使用效益、建立健全财务规章制度、规范经济行为、如实反映学院财务状况，对学院经济活动的合法性、合理性进行监督。

第四条 学院财务会计工作实行会计电算化管理手段，会计记账方法采用借贷记账法，会计核算一般采用收付实现制。

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 学院财务工作实行院长负责制。财务处处长协助院

长领导学院的财务工作。

第七条 学院财务处负责编制、分析综合财务预算，为学院领导提供科学可靠的经济信息。

第八条 财务实行“一支笔”审批制度。院内各部门应确定一名行政负责人管理本部门的财经工作。

第九条 院财务处作为学院的一级财务机构，在院长和财务处长的领导下，统一管理全院的各级财务工作。

财务部门的主要职责为：负责经费的筹集、使用、管理；对经济活动进行核算、监督；负责对其它财务活动进行管理；编制会计报表和进行财务分析；协助资产管理部门对资产进行管理、清查。

第十条 根据工作和管理的需要，学院分别在长青校区、大连校区、桃仙校区设立二级财务机构。二级财务机构为学院财务处的派驻机构，其财务人员实行委派制，接受院财务处统一领导和管理，遵守和执行学院统一制定的财务规章制度。

第十一条 院内各财务机构，必须配备具有会计从业资格的财务人员。财务人员必须取得《会计从业资格证书》，不具备会计从业资格的人员，不得从事专、兼职财务会计工作。

第十二条 财务人员的聘用实行回避制度。院行政负责人、财务负责人的直系亲属不得担任本单位的会计和出纳工作。

第三章 预算管理

第十三条 按《沈阳音乐学院预决算管理办法》执行

第四章 收入管理

第十四条 收入是指学院为开展教学、科研及其它活动依法取得的各种非偿还性资金。

第十五条 学院的收入包括：

（一）财政补助收入，即学院从省财政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）教育事业收入，学院开展教学及辅助活动取得的收入，包括学费、住宿费、培训费和其他教育事业收入

（三）科研事业收入，学院开展科研及其辅助活动取得的收入，包括通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。

（四）上级补助收入，学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（五）附属单位上缴收入，学院附属单位按照有关规定上缴的收入。

（六）经营收入，学院在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（七）其它收入，上述规定范围之外的各项收入，包括投资收益，捐赠收入、利息收入等。

第十六条 学院应充分利用现有条件积极组织收入，但收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，严格按照省教育厅、省财政厅、省物价局批准的项目和标准执行，不得随意增加收费项目，

变更收费标准。

第十七条 学院各类收费必须使用从省财政厅统一领取的票据；各项收入必须全部纳入学院预算，统一管理，统一核算，严禁设置“小金库”。

第十八条 学院的非税收入必须按照“收支两条线”的规定全额上缴省财政专户。

第十九条 学院应根据上级主管部门的规定开立银行账户，未经批准不得开立银行账户。

第五章 支出管理

第二十条 支出是学院为开展教学、科研及其它活动所发生的各项资金的耗费。

第二十一条 支出包括：

（一）教育事业支出，学院开展各类教学活动和教学辅助活动发生的基本支出和项目支出。

（二）科研事业支出，学院开展科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

（三）行政管理支出，学院院级行政管理部门（不含各类学生思政教育部门）开展行政管理活动发生的基本支出和项目支出，以及学院统一负担的不属于后勤保障支出的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船税等。

（四）后勤保障支出，学院为教学、科研、行政管理等活动提供后勤保障发生的基本支出和项目支出，包括学院后勤保障部门为

提供后勤保障服务发生的各类支出，以及学院统一承担的水、电、煤、取暖等各类公用事业费、物业管理费、绿化费、车辆维持费、房屋及公用设施维修费、食堂伙食补贴等。

（五）离退休支出，学院负担的离退休人员的工资、津补贴等基本支出。

（六）上缴上级支出，学院按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（七）对附属单位补助支出，学院用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（八）经营支出，学院在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

第二十二条 各项支出要严格执行财务规章制度规定的开支范围及开支标准。各项支出应按实际发生数填列，不得虚列虚报，不得以计划数或预算数代替，对违反规定的开支，财务部门应拒绝办理。

第二十三条 对于重大的经费支出，经院长办公会或党委会讨论通过后执行。

第二十四条 学院应积极开展增收节支，开源节流活动，坚持勤俭办学原则，对财务管理成绩显著的部门，给予奖励。

第六章 结余及分配的管理

第二十五条 结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

第二十六条 学院的结余包括非财政补助结余、事业结余、经

营结余。

第二十七条 学院的结余除按照国家规定结转下一年度继续使用外，可以按照国家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前年度的收支差额或以后年度可能出现的收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第二十八条 年终前应对全年的收支活动进行全面的清理、核对、结算，正确计算各类余额。凡属本年度的各项收入应及时入账，凡属本年度的各项支出，应按规定的渠道列支，确保会计资料的真实性、完整性。

第七章 专用基金的管理

第二十九条 专用基金是指学院按照规定提取和设置的有专门用途的资金。

第三十条 专用基金主要包括职工福利基金，学生资助基金。

第三十一条 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；没有统一规定的，按由省教育厅会同财政部门确定的标准执行。

第三十二条 各项专用基金由财务部门核算和管理，并按照规定的用途和范围使用，必须做到单独核算，专款专用。

第八章 资产管理

第三十三条 资产是指学院占有和使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其它权利。

第三十四条 学院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。

第三十五条 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。

第三十六条 学院的现金及存款的管理，严格按照中国人民银行《现金管理条例》、《银行结算办法》办理现金及银行存款的结算。

第三十七条 及时清理应收及暂付款项，对各部门或个人长期占用的应收款项，要在该部门公用经费、业务费或个人工资中扣回。

对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏及时调账。

第三十八条 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。

第三十九条 固定资产是指一般设备单位价值在 1000 元以上、专用设备价值在 1500 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中保持原有实物形态的资产。

单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

第四十条 固定资产一般分为六类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物及陈列品；图书；其它固定资产。

第四十一条 学院固定资产的报废和转让，需经分管院长批准后核销。大型、精密贵重的设备、仪器报废和转让，需经有关部门

鉴定，报上级主管部门、国有资产管理部门批准。

单项固定资产损失在 5 万元以下的，经分管院长审批后报主管部门批准后核销；大于 5 万元（含 5 万元），应上报省教育厅，经国有资产管理部门批准后核销。

第四十二条 资产购置必须执行政府采购办法。

（一）货物（设备）类采购

单位价值在 1 万元(含 1 万元)以上或者单位价值低于 1 万元，但批量购买并且当年累计价值在 5 万元以上的货物。

（二）服务类采购

经费预算在 5 万元(含 5 万元)以上的服务项目

（三）工程、维修类采购

总投资额在 10 万元(含 10 万元)以上或者工程建筑面积在 100 平方米以上的新建、扩建、翻建工程。

第四十三条 对固定资产需进行定期或不定期地清查盘点

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、商誉以及其他财产权利。

事业单位转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。事业单位取得无形资产发生的支出，应当计入事业支出。

第四十五条 对外投资是指事业单位依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

事业单位应当严格控制对外投资，在保证单位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，应当履行相关审批程序。事业单位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。

事业单位以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。

第九章 负债管理

第四十六条 负债是指事业单位所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。

第四十七条 事业单位的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

应缴款项包括事业单位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。

第四十八条 学院应根据慎重、稳妥和实际需要的原则，加强对借入款项的管理，保证借入款项能在限期内偿还。学院应控制借款规模，不得以扩招名义盲目贷款。学院基础设施建设和教学设备等贷款必须经省教育厅、省财政厅审核批准。

代管款项是指学院按照有关规定代为管理的各类款项。

第四十九条 学院需对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理，保证各项负债在规定期限内归还。

第十章 财务报告与财务分析

第五十条 财务报告是反映学院一定时期财务状况和事业发

展成果的总结性书面文件。包括财务报表和财务情况说明书。

第五十一条 年度财务报告包括资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表、附表以及财务情况说明书等。

学院应按规定向上级主管部门、财政部门及其它有关的报表使用者提供财务报告。学院二级核算单位应当按规定向院财务处报送有关财务报表。

第五十二条 财务分析的内容包括预算编制与执行、资产使用、收入支出状况等。

第五十三条 二级核算单位应如实反映本部门的财务状况、为各级领导提供决策参考。

第十一章 财务监督

第五十四条 财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等的监督。

第五十五条 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。

第五十六条 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 依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。学院财务人员有权按照《会计法》及其它有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向有关领导或上级主管部门反映情况。

第十二章 附则

第五十八条 本办法适用于学院及所属二级核算单位。

第五十九条 本办法由财务处负责解释。

第六十条 本办法自颁布之日起执行。