

山东体育学院文件

鲁体院院字〔2021〕29号

山东体育学院 关于印发财务管理制度的通知

各部、处、室、院、校：

《山东体育学院财务管理制度》已经党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻落实。

山东体育学院
2021年7月16日

山东体育学院财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范学校的财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进我校教育事业的发展，根据《中华人民共和国会计法》《高等学校财务制度》《政府会计制度》等国家有关法律法规，结合我校实际，制定本制度。

第二条 财务管理的基本原则：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；妥善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 财务管理的主要任务：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 高等学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。即统一财经方针政策，统一财务收支计划，统一财务规章制度，统一资源调配，统一财经业务领导，集中的经济责任的财

务管理体制。

第五条 财务工作实行党委领导下的校长负责制。

第六条 学校财务处作为学校一级财务机构，统一组织和管理学校的各项财经工作，统一管理学校会计核算。

第七条 财会人员的任用实行回避制度。学校领导、会计主管人员的亲属不得担任本校的会计和出纳工作，且校内财会人员不得互为亲属。需要回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲及近姻亲等关系。

第三章 预算管理

第八条 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。

第九条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。预算应当收支平衡，不得编制赤字预算。

第十条 学校财务处提出预算建议方案，经学校领导班子集体审议通过后，上报主管部门。学校根据财政部门下达的预算控制数编制内控预算，经法定程序审核批复后执行。

第十一条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第十二条 学校应当按照规定编制年度决算，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第十三条 学校应当规范决算管理工作，加强决算审核和分

析，保证决算数据的真实、准确。

第四章 收入管理

第十四条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金。

第十五条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从各级财政部门取得的各类经费。具体包括：基本支出拨款、专项经费拨款等。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。具体包括：

1. 教育事业收入，指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个人收取的学费、住宿费、培训费和其他教学收入。

2. 科学事业收入，指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、转让科技成果、进行科技咨询等所取得的收入和其他科研收入。

（三）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。

（四）其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、赞助费收入、捐赠收入、利息收入等。

第十六条 学校必须严格按照国家有关政策规定依法组织收入；涉及招生的收费项目和收费标准必须在招生报到前做好公示。

第十七条 校内各部门（单位）组织的各项收入必须统一使用国家规定的合法票据，必须按物价部门或财务处批准的收费范围、收费标准组织收费，任何单位和个人不得自立收费项目和标准，不得私自印制、购买收费票据。

第十八条 学校的发票、收据、校内结算单据的申领、保管、登记、核销由学校财务处统一管理。校内各部门（单位）在发票、收据使用过程中，不得随意作废及销毁。

第十九条 校内各部门（单位）组织的收入必须严格执行“收支两条线”管理规定，任何单位不得截留、隐瞒、挪用、私分、私吞学校收入，也不得在缴学校财务部门之前自行将收入直接冲抵支出，不得公款私存，严禁设立“小金库”。

第二十条 各部门（单位）组织的创收活动，是指在完成本职工作的前提下，利用学校资源开展的有偿服务活动。创收活动必须有利于学校教学和科研事业的发展，确保学校资产的保值和增值，不得影响学校正常的教学、科研活动及管理。创收收入必须全部纳入学校预算，在学校统一管理、统一核算的前提下，按学校有关政策进行分配。

第五章 支出管理

第二十一条 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。

第二十二条 学校支出包括：

（一）事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生

的支出。事业支出的内容包括人员经费、日常公用经费和专项经费支出。

（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发生的支出。经营支出应该与经营收入配比。

（三）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第二十三条 校内各级支出必须严格执行财政部门和学校规定的开支规范及开支标准。对违反规定的开支，财务处有权不予受理。

第二十四条 校内各部门（单位）应严格按照学校确定的预算控制数控制各类支出，不得超预算、无预算支出。对超预算和无预算的支出，财务处有权不予受理。

第二十五条 事业支出的审批程序按照《山东体育学院财务报销管理规定》等有关财务报销规定执行。

第二十六条 经营支出按经营项目进行管理，在学校预算范围内，按照《山东体育学院财务报销管理规定》等有关财务报销规定执行。

第二十七条 设备及物资采购、专项维修工程及基本建设工程等开支，按省级财政部门及学校的政府采购相关管理规定执行。

第六章 结转和结余管理

第二十八条 结转和结余是指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。

第二十九条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照省级财政部门的规定执行。

第七章 专用基金管理

第三十条 专用基金是指学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金。

第三十一条 专用基金管理应该遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超过基金规模。

第三十二条 专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金等。

（一）职工福利基金按照国家有关规定提取转入，用于职工集体福利设施、集体福利待遇等资金。

（二）学生奖助基金按照国家有关规定提取，用于发放学生奖学金、支付学生开展勤工助学活动的报酬以及困难学生补助等资金。

第三十三条 专用基金统一归口学校财务处管理和核算。各项基金的提取比例和管理办法，按照国家、山东省委省政府和主管部门有关规定执行。

第八章 资产管理

第三十四条 资产是指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。学校资产具体包括流动资产、固定资产、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、银行存款、应收及暂付款项、借出款、存货等。

第三十六条 流动资产按以下原则进行管理：

（一）现金和银行存款管理：学校要建立健全现金和各种存款的内部管理制度，明确经办人员的岗位责任，严格按照中国人民银行《现金管理暂行条例》和《银行结算办法》办理现金及各种存款的结算。其中，银行账户的设立按山东省财政厅关于行政事业单位开设银行账户的有关规定办理。

（二）应收及暂付款及借出款管理：财务处应加强对应收及暂付款和借出款的管理，及时清理应收的暂付款和借出款。对于确实无法回收的应收及暂付款和借出款，要查明原因，分清责任，按有关规定程序报告批准核销。财务人员不得私自核销坏账损失，具体管理办法另行制定。

（三）存货管理：资产管理部门和有关部门应建立健全存货的采购、验收、进出库的保管、领用等管理制度，明确各个环节、各岗位责任，严格管理，并尽可能降低存货的库存和损耗，保证存货的安全，提高存货使用效益。资产管理部门应建立存货的清

查盘点制度，定期或者不定期的清查盘点存货，保证账实相符，对于盘盈、盘亏的存货，应查明原因，按国家有关规定经批准后及时进行处理调整。

第三十七条 固定资产是指使用期限在一年以上，单位价值在规定标准以上，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，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产入账。学校固定资产分类包括：房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

第三十八条 无形资产是指长期使用而不具有实物形态又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。无形资产的管理应遵循以下原则：

（一）学校师生员工为执行学校及其所属单位任务或主要利用学校及其所属单位物质条件或名义完成的发明创造，属职务发明创造，申请专利的权利归学校及其所属法人单位。

（二）各部门（单位）使用学校无形资产（包括以“山东体育学院”名义）对外合作与投资必须严格按《山东体育学院合同管理办法》执行，重大合同需报学校党委会、院长办公会审批。未经学校批准，不得擅自冠用“山东体育学院”的名称对外签订合同或协议。

（三）学校无形资产转让必须按有关规定程序上报学校或省

财政、国资部门批准，并经过资产评估机构评估后办理。

第三十九条 学校资产管理部门应根据国家有关国有资产管理规定，结合本校具体情况，制定固定资产、无形资产管理办法。

第九章 负债管理

第四十条 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。

第四十一条 学校的负债包括借入款项、预收款项、应缴款项、应付及预收款项等。

（一）借入款项是指学校向金融机构、投资方的借贷资金。借入款项按照借款期限的长短，可分为短期借款和长期借款。所有借入款项一律由校党委会批准后，方可按省财政、教育部门相关规定程序办理。

（二）预收款项是指学校预收的未达到收入确认条件的学宿费、培训费等。达到收入确认条件后，预收款项应及时转为收入。

（三）应缴款项是指学校按税务规定应缴的各类税费或应缴财政款。学校应按国家规定及时缴清各类应缴款项。

（四）应付及预收款是指学校在日常结算过程中，未及时与各部门（单位）或个人结清有关款项而形成的负债。学校财务处应加强应付及预收款的管理，及时清理，按时结算。

第十章 财务报告

第四十二条 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。

第四十三条 学校按照预算收支分类和管理权限定期向学校主要负责人和其他有关的报表使用者提供财务报告。学校财务处组织落实编报财务报告的有关工作，有关部门应予配合、协助。

第十一章 财务监督

第四十四条 财务监督是学校财务管理工作的重要组成部分，是维护财经纪律的保证。学校接受主管部门及同级审计、财政、税收、物价、人民银行等政府部门的专项监督，并建立健全内部监督制度。

第四十五条 财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。学校可根据实际情况对不同的经济活动实行必要的监督。

第四十六条 财务人员有权依据《会计法》及其他有关法律法规或规定行使财务监督权，对违反财经法规的行为，有权提出意见并向有关部门反映。

第四十七条 学校审计处作为内部审计机构，定期或不定期对校内财务管理活动开展内部审计监督。

第十二章 附 则

第四十八条 本制度由财务处负责解释。

第四十九条 本制度自发文之日起执行。

山东体育学院院长办公室

2021 年 7 月 16 日印发

校对：张 亮

印发：学校领导，各部门（单位），存档