

中央财经大学文件

校发〔2023〕181号

关于印发《中央财经大学财务管理 办法》的通知

各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位：

为了进一步规范学校财务行为，加强学校财务管理和监督，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据国家有关法律制度，结合学校实际情况，制定《中央财经大学财务管理办法》，经第七届党委第76次常委会会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中央财经大学
2023年7月19日

中央财经大学财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校财务行为，加强学校财务管理和监督，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，促进学校事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》(财政部令第108号)、《高等学校财务制度》(财教〔2022〕128号)和国家有关法律制度，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内财务工作，后勤服务产业集团、校医院等学校内部独立核算非独立法人二级单位应根据本办法，结合实际情况制定本单位的财务管理办法。

第三条 学校财务管理执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，坚持科学规范、安全高效的原则，正确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。

第四条 学校财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，严格预算执行，完整、准确编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况；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，全面实施绩效管理，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；建立健全内部控制体系，加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第五条 学校的各项经济业务事项按照国家统一的会计制度进行会计核算。

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。

第七条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。分管财务副校长协助校长管理学校财务工作。

第八条 学校财务处是学校的一级财务机构，在校长和分管副校长的领导下，统一管理学校财务工作，参与学校财经决策的讨论和有关规章制度的制定，对学校各类经济活动实施财务管理、会计核算和监督。校内各单位所发生的各类经济业务，须纳入财务处统一核算和管理。

第九条 学校内部非独立法人单位因工作需要设置的财务机构，是学校的二级财务机构。二级财务机构应当遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受学校一级财务机构的统一领导、监督和检查。

第十条 学校各级财务机构配备专职财务、会计人员。财务、会计人员应当具备与其工作岗位相适应的专业能力。财务、会计人员的调入、调出、专业技术职务评聘，应当由学校一级财务机构会同人事处办理。校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当征求学校一级财务机构意见。各级财务机构财务、会计人员应按国家有关规定定期参加业务培训，离开现岗位应办理交接手续。

第三章 预算管理

第十一条 学校预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成，所有收入与支出均须纳入学校预算管理。

第十二条 学校预算编制遵循“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。

第十三条 学校预算编制应参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况，根据国家宏观调控总体要求、学校事业发展目标、可支配财力，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定编制预算草案。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十四条 学校预算由财务处提出预算建议方案，经学校党委常委会审议通过后，上报教育部，并根据教育部批复的预算控制数下达校内二级单位执行。

第十五条 学校预算一经下达，校内二级单位必须认真组织实施。不得违反规定擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不得截留、占用或挪用预算收入；不得违反预算审批程序，随意增加预算支出，未列入预算或超预算的支出，未经批准不予列支。

第十六条 学校预算原则上不予调整，确有特殊情况需要调整的，应按照学校的相关规定履行预算调整程序。其中，上级主管部门有具体规定的，还须按其规定履行预算调整程序。

第十七条 学校决算是指学校预算收支和结余的年度执行结果。

第十八条 学校按照规定编制年度决算草案，上报学校财经工作领导小组审议、党委常委会审批或授权校长审签后上报教育部。

第十九条 学校决算由财务处组织编制，校内各单位须按照决算编制要求，及时准确提供有关基础数据及信息资料，财务处应当加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第二十条 学校全面加强预算绩效管理，提高资金使用效益。

第四章 收入管理

第二十一条 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。

第二十二条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学校从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

(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。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学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

(三) 上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五) 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。

(六) 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第二十三条 学校组织收入应当合法合规。各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；校内各单

位各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

第二十四条 学校对按照规定上缴国库或者财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用。严禁收入不入账，私设“小金库”等行为。

第五章 支出管理

第二十五条 支出是指高等学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十六条 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基本支出和项目支出。基本支出，是指学校为保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务所发生的支出，包括人员支出和公用支出。项目支出，是指学校为完成其特定的工作目标和事业发展目标所发生的支出。

（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。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出，即学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出，即学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

(五)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。

第二十七条 学校将各项支出全部纳入学校预算,实行项目库管理,建立健全支出管理制度,未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

第二十八条 学校加强支出管理,厉行节约,不得虚列虚报或坐支。学校的支出严格执行国家和学校有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准。各项支出严格执行“一支笔”审批制度和大额资金分级审批制度。重大经济事项须经校财经工作领导小组、校长办公会和党委常委会讨论决定。

第二十九条 学校从财政部、教育部或其他主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金,应当专款专用、单独核算,并按照规定报送专项资金使用情况的报告,接受财政部门或者主管部门检查、验收。

第三十条 学校加强经济核算,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。成本核算的具体办法按照国务院财政部门相关规定执行。

第三十一条 学校严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第三十二条 学校依法加强各类票据管理,确保票据来源合法、内容真实、使用正确,不得使用虚假票据,保证原始票据的合法合规。

第三十三条 学校作为科研项目管理的依托单位，对科研人员从财政部门、其他部门和相关企事业单位取得的科研项目资金，应专款专用，独立核算，并协助项目负责人编制预算，报送资金使用情况，接受审计检查，完成项目结题结账工作。

第六章 结转和结余管理

第三十四条 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，下一年度需要按照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。

第三十五条 学校财政拨款结转和结余的管理，按照国家有关规定执行。

第三十六条 学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分用于弥补以后年度单位收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十七条 学校加强非财政拨款结余的管理，盘活存量，统筹安排、合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

第七章 专用基金管理

第三十八条 专用基金是指高等学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十九条 专用基金管理遵循先提后用、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第四十条 专用基金包括以下类型：

（一）职工福利基金，是指按照年度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，用于单位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，是指按照国家有关规定，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、国家助学贷款风险补偿、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）其他专用基金，是指按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第四十一条 学校将专用基金纳入预算管理，结合实际需要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益。专用基金余额较多的，应当降低提取比例或者暂停提取；确需调整用途的，由教育部会同财政部确定。

第四十二条 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，由教育部会同财政部确定。

第八章 资产管理

第四十三条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源。

第四十四条 学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

第四十五条 学校建立健全单位资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家有关规定结合学校实际制定固定资产管理办法，设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家和学校有关规定执行。

学校汇总编制本单位行政事业性国有资产管理情况报告。

学校定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符。

学校对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第四十六条 学校根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第四十七条 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、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或出售而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

学校货币性资产损失核销，按规定经教育部审核同意后报财政部审批。

第四十八条 学校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。

第四十九条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000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。

第五十条 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，期限最长不得超过1年。

第五十一条 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。

学校转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，按照国家有关规定处理。

学校对其持有的科技成果，可按规定自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归本单位。

第五十二条 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。

学校严格控制对外投资，利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定的权限和程序进行。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。国家另有规定的除外。

学校明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照国家有关规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

第五十三条 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。

学校出租、出借资产，按照国家有关规定严格履行相关审批程序。

第九章 负债管理

第五十四条 负债是指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高校会计主体。

第五十五条 学校的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

应付款项包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款和其他应付款等款项。

暂存款项包括预收账款等款项。

应缴款项包括学校按照国家有关规定收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他应当上缴的款项。

第五十六条 学校对不同性质的负债分类管理，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。

第五十七条 学校建立健全财务风险预警和控制机制，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，不得违反规定融资或者提供担保。

第十章 财务报告和分析

第五十八条 学校按国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告，综合反映收入及成本、资产质量、财务效益等基本情况。学校应当为相关使用者提供满足需要的管理会计报告。学校财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循政府会计准则制度的规定，做到数字准确、内容完整、账表相符、报送及时。

第五十九条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第六十条 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、收入费用表等会计报表和报表附注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

财务分析应当按照教育部的规定设置财务分析指标，主要包括但不限于反映财务风险管理、财务运行能力、财务发展能力等方面的指标。

第六十一条 决算报告主要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。

第六十二条 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分

析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

决算分析应当按照教育部的规定设置分析指标,主要包括但不限于反映高等学校预算管理、资金使用效益、收支结构、结转结余情况等方面的指标。

第十一章 财务监督

第六十三条 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、有效性;报告的真实性和完整性、准确性;

(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) 专用基金的管理情况;

(五) 资产管理的安全性、规范性、有效性;

(六) 负债的合规性和风险程度;

(七) 其他重要事项,包括对附属单位财务管理情况进行监督等。

第六十四条 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。

第六十五条 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,按规定编制和报送内部控制报告。

第六十六条 学校遵守财经纪律和财务制度,依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第六十七条 学校财务处、审计处、纪委办公室、监督检查室、监察处、巡察工作办公室等部门要协同配合，加强对学校财经活动监管，对校内各单位应定期或不定期进行财务检查，发现问题及时纠正。学校各单位及其工作人员存在违反国家财经法律法规和学校财务管理的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，由学校按照有关规定追究其责任。

第十二章 附 则

第六十八条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本办法。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十九条 校内二级单位可根据本办法规定，结合本单位实际情况，制定二级单位财务管理办法，并经党政联席会议审议通过。

第七十条 本办法由财务处负责解释。

第七十一条 本办法自发布之日起施行。《中央财经大学财务管理办法》（校发〔1997〕81号）同时废止。