

汕头大学财务管理制度实施细则

第一章 总 则

第一条 为了规范学校的财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进事业持续稳定发展，根据财政部《事业单位财务规则》和财政部、国家教育委员会《高等学校财务制度》以及国家有关法规，结合我校实际，制订本实施细则。

第二条 学校财务管理的基本原则

1、 认真贯彻执行国家的有关法律、法规和财务规章制度。

2、 坚持勤俭办学的方针。

3、 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、集体和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务

1、 依法多渠道筹集事业资金，为学校事业发展和改善办学条件提供资金保证。

2、 根据国家有关规定和学校具体情况，合理编制学校收支预算和其他财务计划，并对预算和其他财务计划执行过程进行控制和管理。

3、 按照教育规律和经济规律办事，科学配置学校资源，加强经济核算，努力节约支出，提高资金使用效益。

4、 加强学校资产管理，维护国有资产及其权益不受侵害，防止国有资产流失和损失，提高学校现有资产利用率，充分发挥学校财产物资效益。

5、 按照国家财政制度的规定和学校实际，建立健全学校内部的财务规章制度和实施细则，加强财务管理，规范校内经济秩序。

6、 加强对学校各项经济活动的合法性、合理性进行监督，保证学校正常、有序、规范地从事各项经济活动。

7、 按照国家会计制度规定，认真记帐、算帐、报帐，按期编报财务报表，如实反映学校财务状况，为各有关方面提供科学决策服务，并妥善保管会计凭证、帐簿、报表等会计档案资料。

8、 根据基金会和校董会财务委员会的要求，做好各项财务工作。

第二章 财务管理体制

第四条 为增强学校的宏观调控能力和办学实力及能力，加强学校的预算管理，维护学校正常的财经秩序，现阶段学校实行“统一领导、集中管理、分级负责、权责结合”的财务管理体制。学校根据事业发展需要统筹安排和使用学校的各项经费和资源，对财经工作和财务活动进行集中管理。

第五条 学校财经工作的领导体制实行校长负责制，建立多层次的经济责任制，坚持“上一级管好下一级、上一级带动下一级”的原则，制定各级有关人员的经济责任制。

为确保学校的财经工作健康、有序进行，根据财务管理体制的要求，结合我校的工作实际，应分层次建立和健全经济责任制。经济责任制分为校长、分管副校长、总监、财务处长、各单位负责人、财务负责人和基层财务人员等若干个层次，其内容贯穿学校财经工作的全过程。具体内容见《汕头大学经济责任制》。

第六条 校内报帐制单位的财务体制及管理

报帐制单位是指未达到财务核算单位条件的部门，由于业务上的需要，每年从财务处领拨为大额的经费，由该单位进行简易核算，月度或年度向财务处报送有关凭证、报表等，经财务处审核后进行核销已领拨经费业务的单位。

报帐制单位的财务体制及管理除因条件成熟，转为财务二级核算按二级财务体制管理要求外，根据国家颁布的有关财务制度和会计制度规定原则上均按校一级单位的财务管理体制和会计核算进行管理运作，在业务上接受校财务处的领导和监督，及时向财务处提供有关财务会计资料。财务处应经常对报帐制单位进行检查和业务指导。

报帐制单位在不违背国家、学校有关财经制度下根据本单位实际情况，制订有关财务收支制度，但需报财务处审核批准。

第七条 对学校确认设核算单位的会计单位的会计人员实行委派制。具体内容见《汕头大学实行会计人员委派制规定》。

第八条 学校校内设置的财务会计机构相应配备专职财会人员。校内各级财会主管人员的任免应符合有关制度规定，并应经上一级财务主管部门同意；财务机构主管人员的任免必须征得财务总监和财务处的同意，不得任意调动或撤换；财会人员的调入、调出、专业技术职务的评聘须由校级财务机构会同有关部门办理。

第九条 因工作需要办理岗位调动的有关人员，应在离开原工作单位前办理有关移交手续，特别是经济方面的手续。在调离原工作单位后，原工作单位发现仍有有关手续尚未办妥，已调离人员仍将负有将原单位的有关未完成事项办理清楚的责任。

第三章 财务预算管理

贯彻《中华人民共和国预算法》和财政部《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》的有关要求，使我校的预算经费管理步入规范化、科学化、制度化。

第十条 预算的编制原则

1、编制预算必须坚持“量入为出，收支平衡”的总原则，预算必须各自平衡，不得编制赤字预算。

2、收入预算坚持积极稳妥或称为稳健性原则，没有把握的收入只能积极争取，不能纳入预算；支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则，没有可靠来源的支出不能纳入预算。保证学校各项事业可持续发展与财务的收支平衡是保障学校改革、建设和稳定的重要前提。学校的整体预算应设立一定的预备费，以作不可预见性开支。

第十一条 预算编制的时间、内容和方法

1、应在预算年度开始前，即每年10月编制上报第二年的预算。

2、编制内容和方法是参考当年预算执行情况，增减特殊因素，编制下年度的预算。各主管部门首先填写本年预算情况分析表，对当年预算执行情况进行分析、评价；同时填报正常经费、专项经费申请表，并附送该项目的有关论证资料，上报财务处。

第十二条 预算的审批程序

我校预算由财务处汇总各单位预算，提出学校预算建议方案，经校长办公会审议通过后，上报校董会财务委员会；经校董会财务委员会审议批准后的预算方案在上一年末以学校正式文件下达。

第十三条 预算的执行

1、各级领导均应加强预算意识，增强预算的严肃性，确保预算的完整性。我校教育事业费支出实行综合包干和归口管理的办法。归口管理的划分见《汕头大学经费审批权限的规定》。经校长办公会及校董会财务委员会批准，列入年度预算的项目，严格按照预算中列明的金额和支款方式办理。

2、学校经费预算按程序审定后，由财务处按预算数，参照时间进度和事业进度报支，一般不得超进度和赤字支付。

3、各部门综合包干经费为各部门教学和行政正常运作的综合经费，按照“一级核算，包干使用，超支不补，节余留用，自求平衡”的办法和学校的审批权限管理使用。

4、校内专项经费按照“定额包干，超支不补，专款专用，分级负责，权责结合”的办法管理使用。

第十四条 预算的调整

1、预算项目调整必须按原预算批准程序由校长办公会及校董会财务委员会审定，任何部门或个人均不得超越权限作出减收或增支的决定。

2、未列入预算、而在年度中又必须开支的项目，应先填写专项经费申请表，并附送该

项目的可行性报告及详细支出概算，在学校财力允许的情况下，报财务处同意、经校长办公会及校董会财务委员会讨论通过后执行，财务处根据经校董会财务委员会批准后的“汕头大学预算调整调拨表”并按调整预算金额调增经费指标。

第十五条 预算的监督与控制

在主管校长的领导下，财务处负责对学校各级预算的执行进行监督控制，并按时向校领导及校董会财务委员会报告预算执行情况。

第十六条 结余

1、综合包干经费年终结余实行“节余留用”，结转下年度使用。

2、部门正常经费中的专项部分已完成并通过评估的，年终结余实行按学校、单位比例分配处理，并报校领导审批。

3、专项建设经费原则上运用至该项目完成，个别项目需作特殊处理的，由有关部门与财务处协商，并报校领导审批。

第四章 收入管理

第十七条 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。

学校收入内容：

1、 财政补助收入，即学校从财政部门取得的各类事业经费拨款。具体包括：

(1) 教育经费拨款，即学校从中央、省及地方财政取得的用于发展教育事业的经费。

(2) 科研经费拨款，学校从有关主管部门取得的科学研究经费，包括科学事业费和科技三项费用等。

(3) 其他经费拨款，即学校取得的上述拨款以外的事业经费，包括公费医疗经费、住房改革经费等。

上述财政补助收入，应按国家预算支出的有关规定，进行分类和安排使用。

2、 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。

3、 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单位或学生个人收取的学费、培养费、住宿费收入，教学实验室、计算中心、电教室等开放收入和其他教育事业收入。

(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：通过承接科技项目、开展科研协作、转让科技成果、进行科技咨询所取得的收入和其他科研事业收入。

上述事业收入中，按照国家规定应当上缴财政纳入财政预算的资金和应当缴入财政专户的预算外资金，不计入学校事业收入；从财政专户核拨的预算外资金和部分经核准不上缴财政专户的预算外资金，计入学校事业收入。

4、 经营收入指学校除教学、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。如将闲置的设备、场地、房屋等出租出借取得的收入。

5、 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学校的收入。附属单位返纳的工资、水电费、房租、住房公积金和福利费等各种费用，应冲减相应支出，不作上缴收入处理。

6、 其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、捐赠收入、利息收入等。投资收益是指学校直接向校外其他单位投资所取得的收益。学校对校办企业（公司）投资取得的收益，作附属单位上缴收入处理。

第十八条 收入管理原则

1、 严格按照国家有关政策规定依法组织收入

(1) 学校各非独立核算单位在保质保量完成事业计划和工作任务的前提下，凡是有条件组织收入的，都应在国家法律、法规和政策规定允许的范围内，充分利用单位的人才、技术、设备等条件，积极、合理地组织收入。

(2) 各非独立核算单位组织收入，必须兼顾社会效益和经济效益。开展组织收入活动，必须有利于学校事业发展，在获得社会效益的同时获得较好的经济效益。

2、 学校各项收费必须严格执行国家规定的收费政策

学校各项收费必须严格执行国家规定的收费政策，并实行亮证收费，不得自立章程乱收费。

3、 各项收入必须严格实行收支两条线的管理原则

学校各单位依法组织的收入必须全额、及时上交财务处入帐，纳入学校预算，统一管理，统一核算，不得坐支和截留。

第十九条 校内各单位组织的收入计入学校事业收入后按国家有关规定和汕头大学有关创收分配办法进行处理。

第二十条 学校各校办企业和实行企业化管理单位的收支，按照《企业财务通则》、《企业会计准则》以及国家其他有关财务管理的规定执行，实行独立核算。学校以合同或协议形式确定其上缴学校指标。各企业单位和企业化单位的经营活动必须在发生时就进行会计记录，不能搞无据会计、无帐会计。

第二十一条 校内各单位及其工作人员违反学校财务管理规定，截留、挪用、侵占、浪费应上缴学校收入的，按照《国务院关于违反财政法规处罚暂行规定》处理。

第二十二条 各单位组织收入应执行国家和省政府规定的有关收费票据管理办法。

1、购销商品、产品、提供或接受劳务以及从事其他经营性收支活动，应使用税务部门的发票。

2、行政事业性收费按规定使用省财政厅、汕头市财政局统一印制的行政事业收费票据，按规定的收费项目和标准收取。

第二十三条 学校各单位组织的各种收入凭证，应由财务处统一印刷、统一编号、统一管理。各使用单位按业务需要到财务处办理有关登记领用，报帐销号手续。其他部门和单位不得自行印制和购买。

第五章 支出管理

第二十四条 支出是指学校在开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

支出包括：事业支出、经营支出、自筹基本建设支出、对附属单位补助支出。

第二十五条 支出管理的原则

1、各单位安排支出，必须贯彻勤俭办学、厉行节约和量入为出的原则，资金使用要在注意社会效益的同时，注重经济效益，做到少投入，多产出，提高资金使用效益。

2、各项经费支出，必须按批准预算规定的用途和开支范围办理，严格审批权限和审批手续，不得办理无预算或超预算的支出。

3、办理经费支出，必须严格执行国家和学校的有关方针、政策和各项财务制度和费用开支标准。对于违反财经纪律的开支，财务部门应按会计法要求，不予支付。

4、办理经费支出必须根据支出的内容和用途正确划分各类支出的界限，正确归集实际发生的各项费用。

5、经营支出应当与经营收入配比。

6、各项支出都必须取得合法的原始凭证，做到有根有据，对支出凭证要认真审核，符合规定才能付款，非财政或税务部门监制的专用收款收据不能报帐。

第二十六条 支出管理的要求

1、人员工资：在职职工和临时聘用人员的基本工资、津贴、奖金、福利等应按国家和学校的有关规定的发放范围、开支标准和审批手续执行。社会保险缴费应按国家有关规定提取、上交。

2、日常公用支出：此项支出属于消耗性支出，财务部门应加强该项的监督检查，严格执行规定的开支范围和标准，支出应符合规定的审批手续，做到少花钱，多办事。

(1) 专用材料购置费是指依照行政事业单位财务会计制度规定不纳入固定资产管理范围的专用材料支出。应按有关规定执行，力求节约。

(2) 维修费：包括车船保养修理费，一般办公设备、专用设备、教学、科研仪器和实验设备的维修费；单位公用房屋、建筑物、公共设施的维修费等。应按照有关规定执行。

(3) 招待费：招待费的使用主要是指校级发生的接待费用。接待费的开支要严格执行国家规定的标准和范围开支，要注意节约，不得铺张浪费。

3、对个人和家庭的补助支出

(1) 离休费、退休费：是指未参加基本养老保险的行政事业单位离、退休人员的离、退休费及按国家统一规定发放给离休人员的护理费和其他补贴。

(2) 生活补贴、提租补贴、住房公积金、购房补贴：严格按照国家、学校的有关规定执行。

(3) 助学金：各类学生的助学金应按规定标准和控制比例掌握开支，其中本、专科学生交奖贷基金应根据主管部门规定标准按学生人数和享受面计提后转入奖贷基金专户，并由专人或机构负责管理，根据享受实际情况发放和收回。

4、固定资产购建和大修理

(1) 建筑物购建费：严格按照招标合同执行。

(2) 办公设备购置费、专用设备购置费、交通工具购置费：仪器、设备（包括各类材料、低值易耗品）购置计划安排必须与学校发展规模、专业设置、科研方向等工作协调进行，本着“保证重点，照顾一般”的原则安排。要认真制订采购计划，防止错购、重购、多购积压。专项经费和科研经费的设备购置，要经学校主管部门审查和分管校领导审批。各类仪器、设备及其他物资购买的报帐，均应办理有关验收、保管等手续，达到固定资产标准的，应办理固定资产报增手续。

(3) 大修理费：大修理费的支出，应根据年度经费预算和维修计划分别轻重缓急办理，加强维修工程预、结算审核和现场施工管理，控制修理费开支。

第二十七条 学校各经费归口管理单位年终必须向财务处提供事业发展的成果和经费使用的效果、效益评价方面的资料，财务处结合会计核算和各单位经费使用效果，准确及时编报财务决算。

第六章 结余及分配

第二十八条 结余是学校年度收入与年度支出相抵后的余额。包括：

1、 经营收支结余

经营收支结余是学校从事非独立核算经营活动所产生的收支差额。其结余可按国家有关规定弥补以前年度经营亏损，其余部分并入学校结余。

2、 学校结余

学校结余是学校用于教学、科研及辅助活动的各类收支项目相抵后所形成的收支差额。包括专项资金结存、事业收支结余等。

第二十九条 学校结余除专项资金按照国家规定结转下一年度继续使用外，可按国家规定提取职工福利基金和事业发展基金。

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和使用范围的资金。

第三十一条 专用基金的形成和作用

专用基金包括修购基金、职工福利基金、学生奖贷基金、勤工助学基金等。

1、 修购基金是按照事业收入和经营收入的一定比例提取，在修膳费和设备购置费中列支，以及按照其他规定转入（包括固定资产变价收入），用于固定资产维修和购置的资金。

按事业收入和经营收入比例提取修购基金计算公式如下：

提取额 = (事业收入 × 提取率) + (经营收入 × 提取率)

2、 职工福利基金是按照结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于职工集体福利设施，集体福利待遇等的资金。按结余提取公式如下：

职工福利基金提取额 = 可计提职工福利基金的结余额 × 提取比例

3、 学生奖贷基金是指按照规定提取用于发放学生奖学金和贷款的资金。其来源主要有以下几部分：

- (1) 学校依据学生人数和规定的标准，在事业支出中列支并转入的资金。
- (2) 国家专项补助经费由学校事业支出中列支后转入的资金。
- (3) 学校按照事业收入或相关收入的一定比例提取，在事业支出中列支后转入的资金。
- (4) 学校回收的历年学生贷款。
- (5) 社会捐赠。

4、勤工助学基金是按照国家规定从教育事业费和事业收入中提取的，用于支付学生开展勤工助学活动报酬以及困难学生补助的资金。

第三十二条 专用基金的提取比例和管理办法

1、提取按比例，先提后用。各项专用基金的提取比例，国家有统一规定的，按照统一规定执行，没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。各项专用基金必须根据规定的来源渠道，在取得资金以后，方能安排使用。

2、专户管理和核算。各项专用基金统一由财务处根据规定提取后设置专户进行管理和核算。

3、支出按规定，专款专用。各项专用基金的支出，必须按国家有关政策和学校有关制度规定的标准、用途和范围使用，各项专用基金不得互相挤占和挪用。

第八章 资产管理

第三十三条 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。

第三十四条 学校的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

1、流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款、存货等。

(1) 认真遵守执行国家《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理条例》等有关规章制度的规定。

(2) 建立、健全现金及各种存款的内部控制制度，确保货币资金安全。

(3) 要加强对应收及暂付款项占用额度和占用时间的控制，应及时清理结算，避免久拖未收而可能造成的损失。对长期拖欠不报帐的，要采取“前帐不清，后帐不付”或扣工资等措施加以限制。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销。

(4) 借出款应有借款单位的借款合同或协议书，并按《汕头大学经费审批权限的规定》由校领导签字；对借出款应认真审核并及时监督借款单位按期归还。

(5) 存货管理部门应建立、健全存货的采购、验收、进出库、保管、领用等管理制度，认真做好存货的清查盘点工作，对于存货的盘盈、盘亏毁损及报废应及时查明原因，并作相应的帐务调整，保证帐实相符。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动过程中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、消耗物资、低值易耗品等。

2、 固定资产是指单位价值达到或超过规定标准（一般设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 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，作为固定资产管理。

固定资产的分类：

(1) 房屋和建筑物；即学校拥有占有权和使用权的房屋、建筑物及其附属设施。其中建筑物包括道路、运动场、水塔、围墙等；附属设施是指同房屋、建筑物不可分割的、不单独计算价值的配套设施，包括房屋、建筑物内的通水、通气、通讯、输电线路、电梯、卫生设备等。

(2) 专用设备指学校根据教学、科研和其他工作的实际需要购置的各种具有专门性能和用途的设备，如电教设备、分析测试仪器、体育器械等。

(3) 一般设备指学校的通用性设备，如办公用的家具、交通工具等。

(4) 文物和陈列品指学校拥有和接受捐赠的供教学、科研或收藏、展览、陈列用的各种古物、字画、纪念物品等。

(5) 图书指学校图书馆和下属其他单位阅览室储藏的统一管理使用的各类书籍。

(6) 其他固定资产指没有包含在以上各类中的固定资产。

固定资产的管理：

设施管理处应根据规定的固定资产标准，结合本校的具体情况，编制各类固定资产的明细帐及卡片。

(1) 固定资产的核算，不分资金来源，不论调入、捐赠、自制、新建、科研基金、贷款，凡属本单位所有的固定资产，都要及时计价入帐，以确保学校财产的安全、完整。

(2) 固定资产的购置，按《汕头大学仪器设备管理办法》执行。

(3) 严格执行固定资产的验收、领发、保管、调拨、登记、检查和维修制度。做到帐帐、帐卡、帐实相符， 各类档案要完整。固定资产管理，分别按学校《固定资产管理办法》、《仪器设备管理办法》和《“211 工程”项目仪器设备购置及管理工作的有关规定》办理。

(4) 固定资产的报废和转让应按国家国有资产局和财政部颁发的《行政事业单位国有资产管理暂行办法》和国家国有资产局颁发的《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》以及学校有关制度、规定办理。

固定资产的变价收入应当转入修购基金，国家另有规定的除外。

(5) 学校固定资产管理部门应定期或不定期地对固定资产进行清查盘点，年度终了前，应当进行一次全面的清查盘点，做到帐帐、帐卡、帐物相符。对固定资产的盘盈、盘亏，要及时查明原因，分清责任，并按规定的程序审批后予以处理。

3、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。

(1) 无形资产在实行转让时要经法定评估机构的评估后计价入帐。其中：自行开发的无形资产，按照实际发生的支出入帐；购入的无形资产，按照实际成本入帐。

(2) 学校转让无形资产所取得的收入除国家另有规定外计入事业收入；取得的无形资产所发生的支出均计入事业支出。

(3) 要充分运用国家有关的法律、法规，加强对无形资产的保护。

4、对外投资是指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办产业的投资和其他对外的投资。

(1) 学校对外投资应以不影响学校正常的教学、科研等工作为前提，不得用国家拨款以及规定不得用于对外投资的其他资金进行对外投资。要对外投资，应当按照国家有关规定报主管部门、国有资产管理部门和财政部门批准或备案。

(2) 学校对外投资必须在保证资金安全的前提下坚持效益优先的原则，以实物、无形资产对外投资的，应当按国家有关规定进行资产评估。

(3) 要明确学校与被投资企业和单位的产权关系和经济关系。学校对外投资收益，除国家另有规定外，对校办产业投资收益计入附属单位上缴收入，对其他单位投资取得的收益计入其他收入

第九章 负债管理

第三十五条 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。

负债的内容及管理：

1、借入款是学校因借贷行为而形成的负债。借入款应坚持慎重稳妥的原则，严格控制借款规模。借款利息或资金占用费应本着“谁使用，谁付费”的原则由借款单位或借款项目承担。

2、应付及暂存款是指学校在日常结算过程中，因未及时与其他单位结清有关债务而形成的负债。应付及暂存款应及时清理，按时结算。对应付票据应加以重视，确保清偿能力。

3、应缴款项是指学校按照有关规定应上缴财政、税务及主管部门的各类款项。包括应缴财政预算外资金专户的收入、应缴税金等。应缴款项应严格执行国家规定，及时足额上缴应缴款项，不得无故拖欠、截留或坐支。

4、 代管款项是指学校按照有关规定接受其他单位或个人委托代为管理的各类款项。学校在满足委托单位或个人对代管款项正常收支需要的前提下，还可以因履行代管责任而向提供代管款项的单位或个人收取管理费。

第十章 捐赠资金管理

第三十六条 捐赠资金是指学校在办学过程中从国内外社会团体或个人各方面所获取的无偿资助的资金，包括现金和捐赠物品。

第三十七条 捐赠资金的管理原则和要求

1、 捐赠资金应根据捐赠方意愿运用，有指定专项用途或范围的，按指定用途或范围支用，没有指定专项用途或范围的，并入学校资金统筹安排。

2、 捐赠资金用于学校基本建设支出的，根据学校的实际情况和工程统一管理、核算的需要，与国家拨款的基本建设投资一并执行国家的基本建设投资财务管理，按《国有建设单位会计制度》执行。

3、 除基本建设支出外的资金，计入学校事业收入的其他收入，其收支业务执行《高等学校财务制度》和《高等学校会计制度》的有关规定。

4、 捐赠资金的运用，要本着勤俭节约的原则，提高捐赠资金的使用效益，促进学校各项事业发展。

5、 凡用捐赠资金在境外购入仪器、设备、图书等达到固定资产标准的，使用单位应到设备管理部门或图书馆办理固定资产登记验收手续。

6、 捐赠资金的运用，既要遵守国家有关的法令法规，又要充分利用国家各级政府所给予的各项优惠政策，使捐赠资金发挥更大的效益。

第十一章 “211 工程”专项资金管理

第三十八条 “211 工程”专项资金的运用和管理，按照学校颁发的“211 工程”专项资金管理办法执行。

第十二章 基本建设管理

第三十九条 基本建设支出是指学校列入基本建设计划，用国家基本建设资金或自筹资金（包括捐赠资金）安排的固定资产购建、新建、扩建和改建等所形成的支出。是学校维持正常教学、科研秩序、提高办学水平的物质基础。

第四十条 学校基本建设工作管理归口设施管理处负责，其中的工程预、结算的价格（包括材料设备）、费率归口财务处和监察审计处审核、管理。

第四十一条 基本建设的管理原则及要求

1、 严格遵守执行国家有关的方针、政策、法令法规及有关的规章制度。

2、制定规划、新建、扩建及有关配套项目要结合学校的总体规划，注意合理布局，提高整体经济效益。

3、学校的基本建设实行计划管理，所有基建项目（包括国家拨款项目和捐赠项目），应执行基本建设程序。未经批准列入基建计划或未落实基建资金，不得安排施工。

4、加强经济核算管理，把住“三关”（概算、预算、决算），实行工程招、投标制度。校内基建工程凡达到《汕头大学建设工程施工招标投标管理办法》规定标准的项目，均应实行招、投标，并按该管理办法管理执行。

5、改革学校基本建设管理，实行并落实基建工程项目负责制和经济责任制，提高管理水平，降低工程成本。建立基建投资效果分析和经济效益考核及评价制度。

6、基建工程所需材料物资及配套设备的购买，在不影响工程质量及使用安全的前提下，应贯彻勤俭节约的原则，实行招投标，择优购买。

第四十二条 基本建设程序管理

基本建设程序是指一个基本建设项目从酝酿、规划、决策、组织实施直到建成投产（交付使用）整个全过程，以及各阶段的工作内容和次序。所有基本建设都必须按规定程序办事。基本建设的整个过程主要可分为设计计划阶段、施工建设阶段和竣工验收阶段。

1、设计规划决策阶段：主要包括确定建设项目，调查勘察，进行可行性研究，编制计划任务书，进行设计和编制概、预算，按照学校的《汕头大学建设工程施工招标投标管理办法》进行招投标，编制年度基本建设计划和财务计划等。

2、施工建设阶段：本阶段是整个基本建设工作的中心工作，是对设计和计划的实施。设施管理处要加强对整个施工全过程的管理，并按国家规定委托工程监理。检查监督施工单位按设计文件和施工图纸施工，特别是隐蔽工程的检查和验收，并及时登记有关资料，作为工程竣工决算依据，同时还要进行设备、工器具等的购置及其他有关工作，确保工程质量。

3、竣工验收阶段：工程项目竣工验收是考核基本建设成果和检查设计、施工质量的重要环节，保证建设项目能够按照设计要求的技术指标交付使用。工程竣工验收时，应会同设计单位、施工单位及学校有关部门按设计图纸、设计文件的要求一起进行验收。

第四十三条 基本建设预算管理。

基本建设预算是设计概算和设计预算统称，它是通过对工程各个构成部分的各项费用逐个计算，层层汇总而编制的技术经济文件。基本建设预算是确定和控制基本建设投资、编制基本建设计划、选择设计方案以及与施工单位签订合同的依据。是节约建设资金，降低工程成本的一项重要工作。

因此，学校基本建设管理单位要根据国家的有关政策和工程预算的具体规定，认真组织和积极做好基本建设预算的编制工作并对施工单位报送的工程预算进行认真细致审核，特别是对预算定额没有的，需要换算、套算的项目更应认真审核，防止施工单位多算、重算、错算。

第四十四条 基本建设财务管理的任务

- 1、 反映和监督基本建设概预算、基本建设计划和财务计划的执行情况。
- 2、 反映和监督基本建设资金的使用情况及其经济核算，提高投资效益。
- 3、 维护国家财政制度和财经纪律及财经法规。

第四十五条 基本建设资金的管理

对各项基本建设资金来源必须加强管理，及时进行反映和监督。

1、 经批准立项并列入基本建设计划的工程，其资金收入归口财务处管理和控制，财务处根据工程进度和资金情况统筹安排供应。

2、 加强核算和监督，控制和降低基本建设造价，进行经济核对分析，提高基本建设投资效益。

3、 捐赠资金基建工程，根据李嘉诚汕头大学基金会规定，其资金的调入由设施管理处与李嘉诚汕头大学基金会协调，因此设施管理处应根据工程进度报送工程进度表并及时与李嘉诚汕头大学基金会联系调入工程建设资金，确保工程需要。

第四十六条 基本建设支出的管理

1、 坚持计划控制总支出原则。所有基建项目各个分项（包括主体工程、配套工程及应分摊其他基建支出）不能突破总计划。设施管理处应加强施工过程的修改和增项工程的控制，在不突破总计划的前提下，工程项目的修改和增项工程造价在 5 万元以上的，须经分管校领导审批，并须向财务处报送工程预算。

2、 基本建设支出正常开支控制

基本建设投资按照投资额构成的不同内容，主要分为建筑安装工程投资、设备投资和其他基本建设投资。各项支出均必须执行《汕头大学经费审批权限的规定》。

(1) 建筑安装工程支出主要体现为基建工程款的支付。工程款支付分为工程备料款和工程进度款。

A. 工程备料款，是指财务处根据设施管理处与中标施工单位签订的合同条款规定付给施工单位用于作开工备料并在以后支付工程进度款时予以扣回的款项。

B. 工程进度款，是财务处根据施工单位按工程进度填报的并经设施管理处有关人员签章核实本期工程量的工程进度表而应付给施工单位的款项。工程进度款支付时应扣回备料款和保固金(5%)及有关款项。工程竣工结算前，预付给施工单位的所有款项不得超过工程合同造价的 90%—95%（含保固金 5%），以免造成施工单位不及时办理竣工结算。

(2) 工程的设备投资管理，设备投资包括需要安装设备和不需要安装设备，其中部分设备由学校购置，部分设备由施工单位根据设计图纸采购。对工程所需的配套设备，从采购到

安装调试，设施管理处现场管理人员应加强管理，检查设备的产地厂家、规格型号、功能、价格等指标是否符合设计图纸要求；设计图纸没有明确规定的，应及时向领导汇报请示。

(3) 其他基本建设支出，在不影响工程质量和使用的前提下，坚持勤俭节约的原则，管理费用的开支应严格控制。

第十三章 财务报告和财务分析

第四十七条 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，包括财务报表和财务情况说明书。

学校财务处应当按照国家预算支出分类和管理权限定期向各有关主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第四十八条 学校报送的年度财务报告包括：

1、 资产负债表。资产负债表是反映学校在一定时点上财务状况的报表。它反映学校在某一时点上占用和使用的经济资源和负担的债务状况以及学校的偿债能力和基金结存状况，可以反映学校未来的财务趋势。

2、 收支情况表。收支情况表是综合反映学校在一定时期内财务收支及财务成果状况的报表。它可以判断学校的事业发展和改革成果评价业绩，预测未来事业发展趋势。

3、 专用基金变动情况表。专用基金变动情况表是反映学校各项专用基金本年度变化情况的报表。

4、 有关附表。有关附表主要是学校的有关基本情况表以及其他需要说明的内容。

5、 财务情况说明书。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、专用基金变动的情况，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。财务情况说明书，要求全面详细，有情况、有分析、有建议。

第四十九条 财务分析是指以学校的事业计划、会计报表及其他有关资料为依据，按照党和国家的方针、政策、财经纪律和财务制度以及对学校有关规定要求，运用一定的方法，借助于指标体系，对学校一定时期内的财务状况进行系统剖析、比较和评价，找出存在主要问题，分析原因，总结经验，提出改善措施，以提高办学效益为目的的一种科学方法。

财务分析是财务管理工作的的重要组成部分。财务处应当按照主管部门的规定和要求，结合学校财务管理工作的需要，在编制财务报告的基础上编撰财务分析报告。

第五十条 财务分析指标包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率等。

1、 经费自给率. 用来衡量学校组织收入的能力和满足经常性支出的程度。其计算公式为：

$$\begin{aligned} \text{经费} &= \frac{\text{事业收入} + \text{经营收入} + \text{附属单位上缴收入} + \text{其他收入}}{\text{事业支出} + \text{经营支出}} \times 100\% \\ \text{自给率} & \end{aligned}$$

2、 预算收支完成率. 用来衡量学校预算完成率和支出完成率。计算公式为:

$$\begin{aligned} \text{A: 收入预算完成率} &= \frac{\text{财政补助收入} + \text{上级补助收入} + \text{事业经营收入} + \text{附属单位上缴收入} + \text{其他收入}}{\text{本年收入预算数}} \times 100\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{B: 支出预算完成率} &= \frac{\text{事业支出} + \text{经营支出} + \text{对附属单位补助支出}}{\text{本年支出预算数}} \times 100\% \end{aligned}$$

3、 人员支出与公用支出分别占事业支出的比率. 用来衡量学校事业支出结构。其公式为:

$$\text{A: 人员支出比率} = \frac{\text{人员支出}}{\text{事业支出}} \times 100\%$$

$$\text{B: 公用支出比率} = \frac{\text{公用支出}}{\text{事业支出}} \times 100\%$$

4、 资产负债率. 用来衡量学校利用债权人提供的资金开展业务活动的能力, 以及反映债权人提供资金的安全保证程度。计算公式为:

$$\text{资产负债率} = \frac{\text{负债总额}}{\text{资产总额}} \times 100\%$$

5、 生均支出增减率. 用来衡量学校平均每生支出情况以及增减变动率. 计算公式为:

事业支出

A: 生均事业支出 = $\frac{\text{事业支出}}{\text{折合后的各类学生平均人数合计}} \times 100\%$

折合后的各类学生平均人数合计

本年生均事业支出 - 上年生均事业支出

B: 生均事业支出增减率 = $\frac{\text{本年生均事业支出} - \text{上年生均事业支出}}{\text{上年生均事业支出}} \times 100\%$

上年生均事业支出

第十四章 财务监督

第五十一条 财务监督是由监督主体（单位或个人）依据国家的财经法规及有关规章制度为标准，采用一定的方法，对被监督客体单位活动进行监察、检查、评价和督导的活动总和。

财务监督是国家经济监督的重要组成部分，是财务管理的一个重要职能，对学校加强经济管理具有重要意义和作用：

- 1、 保证学校财务预算的实现和事业计划的完成。
- 2、 保证国有资产的完整性，维护国家利益。
- 3、 保证学校的一切财务活动符合国家财经法规，贯彻执行有关财务规章制度。
- 4、 促进学校财务管理水平和办学效益的改善和提高。
- 5、 促进学校增收节支工作的开展，堵塞管理上的漏洞，提高资金的使用效益。
- 6、 保证会计信息的真实性、准确性、可靠性，为财务决策的科学化提供可靠的基础。

第五十二条 学校必须接受国家有关部门组织实施的财务监督，并建立严密的内部监督制度。

1、 有关部门的监督

(1) 审计监督：即国家各级审计机关或校内审计部门对学校各项财务收支活动和业务活动的真实性、正确性和合法性进行审计。

(2) 财政监督：即学校的上级财务主管部门或国家（地方）的财政机关对学校的财务收支及其资源配置进行全面监督。包括财务管理体制监督、预算监督、投资监督、信贷监督、财务监督和会计监督等。

(3) 税收监督：指国家税务机关，依照有关法律对学校的有关经济活动进行检查、督促，要求学校按章纳税。

(4) 银行监督：各类银行和金融机构对学校的货币资金运转进行的全面监督。

(5) 物价监督：国家各级物价管理部门对学校各种收费项目进行的监督。

2、学校内部监督，是指学校根据有关法规建立的内部财务牵制制度和校内核算单位的财务活动进行的监督。在实行内部监督时应处理好如下几种关系：

(1) 监督与服务的关系。

(2) 重点与一般的关系。

(3) 专业与群众的关系

(4) 原则性与灵活性的关系。

第五十三条 学校的财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督。

1、 财务监督的形式

(1) 事前监督，是指对学校财务活动实施以前的准备阶段所进行的监督。主要检查和审核被监督单位制定的计划、方案、预算开展以及项目实施的效果是否符合国家有关方针政策，

对资金的使用效益作出分析和评价，避免重大的财务决策失误。

(2) 事中监督，是指对财务活动在实施过程中所实施的监督，以便了解和掌握财务计划执行过程中的不足与偏差，及时采取措施，解决问题。

(3) 事后监督，是指一项业务活动或一定时期的财务实施完成后，对其财务收支、成本、费用、效益等多方面的情况实施全面的评价监督。以便分析问题，找出原因，总结经验教训，提出改进意见与建议。

2、 财务监督的内容

(1) 监督学校综合财务计划的编制和实施。

(2) 监督学校经费收入与分配的管理。

(3) 监督学校经费的合理开支。

(4) 监督货币资金和实物资产的管理。

第五十四条 建立和健全各级经济责任制和建立健全财务主管人员离任审计制度是实施财务监督的保障。

1、 建立和健全各级经济责任制是实施财务监督的一个重要内容。

2、建立和健全离任审计制度是对学校各级财务工作领导(包括校长)在任期届满即将卸任之时,对其工作业绩、经济责任和相应期内财务状况的变动情况予以审计。使每位任职责任人员能对其岗内负责,在任期内强化约束,使其管理下资金和财务管理与事业发展相平衡,强化经济责任人财务监督的主动性和责任心,将学校的财务监督工作抓紧抓实抓好。

第五十五条 学校财会人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为,有权提出意见并向上级主管部门和其他有关部门反映。依照《会计法》的要求,学校财务人员在执行财务监督中必须做到:

- 1、 依法办事,坚持原则。
- 2、 实事求是,具体分析。
- 3、 总结经验,不断提高。

第十五章 附则

第五十六条 独立核算的学校校办产业的财务管理执行《企业财务通则》和同行业或者相近行业的财务制度。

第五十七条 本实施细则自校长办公会审议通过之日起执行,凡与本制度不一致的,以本实施细则为准。

汕 头 大 学

二〇〇二年十二月四日