

吉林大学文件

校发〔2020〕218号

关于印发《吉林大学财务管理办法》的通知

校内各单位：

《吉林大学财务管理办法》经2020年5月28日中共吉林大学委员会第十四届常委会第133次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



吉林大学财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校财务行为，加强财务管理和会计监督，建立健全学校内部约束机制，提高资金使用效益，充分发挥财务工作的基础保障作用，促进学校各项事业协调、健康发展，根据《事业单位财务规则》（财政部令第68号）《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）等法律、法规和相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位的财务管理工作（独立法人单位除外）。

第三条 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；坚持勤俭办学的方针；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 财务管理工作的主要任务是：紧紧围绕学校事业改革与发展规划目标，依法多渠道筹集资金，努力节约支出；按照依法治校的原则，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；合理编制预算，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；加强资产管理，依法依规管理和处置学校各类资产，合理配置和提高资产使用效率，真实完整地反映资产使用情况，防止资产流失；加强学校经济活动的内部控制和监督，建立和完善内部控制体系，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。

第六条 学校财务工作实行校长负责制，分管财务工作的副校长协助校长管理学校的财务工作。

学校设立财经领导小组，在校长领导下，研讨、论证学校重大财经事项，协调学校财经工作。

第七条 财务处是学校唯一的一级财务管理机构，在校长和分管财务工作副校长的领导下，统一管理学校财务工作。

第八条 校内非独立法人单位因工作需要设置的财务机构，应当作为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。

第九条 学校各级财务机构应当配备专职财会人员，财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。学校财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当由学校一级财务机构会同有关部门办理。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度综合财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十一条 学校预算编制应当遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的原则。

第十二条 财务处是学校预算管理的归口管理部门，负责编制学校预算草案。学校预算草案经学校领导班子集体审议后，报教育部审核批复后执行。

第十三条 预算编制要公开、透明，通过建立科学的支出预算标准体系，实现预算编制的标准化、科学化，构建规范、透明的预算管理制度。建立和完善基本支出定额标准体系、公共资源配置定额体系和内部成本分担机制。

第十四条 按照中期财政规划管理的要求，建立滚动项目库，学校的项目支出预算编制实行归口管理，建立项目支出绩效评价管理办法，强化项目预算执行及绩效评价结果应用机制，提高预算编制的预见性和可执行性。

第十五条 预算一经下达，原则上不允许随意调整，确因情况发生变化需要调整预算的，应严格履行预算调整程序。建立和完善预算收支责任制度、预算执行动态监控和责任追究机制。

第十六条 加强结转结余资金管理，学校批复的预算一般应为当年执行的预算，应在当年完成。定额经费结余由各单位留用，国家财政补助资金按国家相关文件规定执行，其余资金原则上年末结余经费由学校统筹用于以后年度预算安排。

第十七条 年终依法依规编制年度决算，全面清理各种往来款项、结清本年收入支出、清理各种票据，保证年度决

算数据真实准确、内容完整，及时报送年度报告。

第十八条 推进预算、决算信息公开，细化公开内容，除涉密信息外，原则上教育部批复的预算、决算信息应按要求的内容公开。

第四章 收入管理

第十九条 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。

第二十条 学校收入包括：财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入。

（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、转化科技成果、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、捐赠收入等。

第二十一条 学校各项收费须经学校收费工作领导小组审批，并按照相关规定报送政府物价部门批准，任何单位和个人不得自立收费项目和自行提高收费标准，严格执行收费公示制度。

第二十二条 各项收入必须全部纳入学校统一管理，应收尽收，严格执行“收支两条线”规定，任何单位不得隐瞒、滞留、截留、挪用、私分各项收入或私设“小金库”，违反者追究单位领导责任并按照国家财经政策规定严肃处理。

第二十三条 承担返还或代学校行使回收经费任务的单

位，应及时、足额回收各类经费。主要包括：返还工资等人员经费、水电费和公共条件占用费等。

第二十四条 各项收入须统一使用国家规定的合法票据。发票、收据由财务处归口管理，校内各单位应使用学校提供的统一票据，不准打白条或自行购买、印制收费票据。

第二十五条 学校各类收入的确认由归口管理部门负责，并按照毛收入纳入学校预算，统一管理，统一核算，统一分配。

第五章 支出管理

第二十六条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十七条 学校支出包括：事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出。

（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了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外安排的支出，涵盖中央、地方财政专项和学校专项。

（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。

(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) 其他支出是指上述规定范围以外的其他各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第二十八条 学校的各项支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，原则上不得扩大开支范围和开支标准。财务处应会同相关职能部门，制定各类经费管理与使用办法，明确各类经费的开支范围和标准。国家有关财务规章制度没有统一规定的，由财务处会同相关职能部门结合学校实际制定，报主管部门和财政部门备案。

第二十九条 学校从上级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，并按照规定向上级主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，须报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受上级部门的检查、验收。

第三十条 学校应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度的有关规定，制定学校国库集中支付管理办法，保证财政性资金支出的安全性和有效性。

第三十一条 财务处应制定各类经费支出报销管理制度，依法加强各类支出报销票据的审核，保证票据来源合法、内容真实、使用正确。

第三十二条 学校应当加强支出管理，不得虚列虚报；

财务处应会同项目归口管理部门制定项目经费支出绩效评价办法，精细化管理项目经费支出，体现约束和激励政策，提高资金使用效益。

第六章 结转和结余管理

第三十三条 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经完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第三十四条 结转和结余资金，按照资金来源可划分为财政补助结转和结余、非财政补助结转和结余。

第三十五条 财政补助结转资金原则上应根据国家相关规定管理。非财政补助结转资金可根据学校有关规定结转下年度继续使用或学校统筹安排。

第三十六条 财政补助结余资金管理按照国家相关规定执行；非财政补助结余资金管理按照学校相关规定执行。

第三十七条 非财政补助结余资金可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分用于弥补学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第七章 专用基金管理

第三十八条 专用基金是指学校按照有关规定提取或者设置的具有专门用途的资金。专用基金管理应当遵循先提后

用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十九条 专用基金包括：职工福利基金、学生奖助基金、其他基金。

（一）职工福利基金，是指学校按照非财政拨款结余资金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，是根据国家有关规定，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、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）其他基金，是学校按照其他有关规定，根据事业发展需要设置的其他专用资金。

第四十条 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；对于国家没有统一规定提取比例和管理办法的各项基金，财务处应会同相关职能部门制定提取比例和管理办法，报教育部备案。

第八章 资产管理

第四十一条 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。

第四十二条 学校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。

第四十三条 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。

前款所称存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

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。

第四十四条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上(其中：专用设备单位价值在 1500 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。

学校的固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

第四十五条 学校应当对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范管理。

文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。

第四十六条 学校应当对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。

学校应当根据国家有关规定，结合实际情况，制定固定资产管理办法。

第四十七条 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，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第四十八条 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。

学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第四十九条 学校应当对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

第五十条 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。

学校应当严格控制对外投资。在保证学校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，应当履行有关审批程序。

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。

学校以实物、无形资产等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。

第五十一条 学校资产处置应当遵循公开、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，应当按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第五十二条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第五十三条 学校应当按照国家有关规定，建立健全资产管理制度，加强资产管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

第九章 负债管理

第五十四条 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。

第五十五条 学校的负债包括：借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

(一) 借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

(二) 应付及预收款项是指学校因购买物品或劳务而应

支付但尚未支付的款项，以及已汇入学校银行账户但尚未查明具体用途的各类款项，包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

(三) 应缴款项包括学校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。

(四) 代管款项是指学校受有关单位或社会团体委托代为管理的各类款项，包括工会会费、党费、团费、学生会会费，挂靠学校的各专业学会、协会经费等。

第五十六条 各单位应重视和加强负债管理，并根据不同性质的负债实施分类归口管理，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归还。

第五十七条 财务处应会同相关部门建立和完善财务风险控制机制，严格执行借入款项审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

第十章 成本费用管理

第五十八条 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十九条 费用是学校为完成教学、科研、社会服务、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第六十条 学校应当在支出管理基础上，将效益与本会计年度相关的支出计入当期费用；将效益与两个或者两个以上会计年度相关的支出，按照有关规定，以固定资产折旧、

无形资产摊销等形式分期计入费用。

第六十一条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学校业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第六十二条 费用按照其用途归集，主要包括：教育费用、科研费用、管理费用、离退休费用和其他费用。

教育费用是指学校在教学、教辅（含后勤服务）、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学校为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学校为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。

离退休费用是指学校负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学校无法归属到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括：对附属单位补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

第六十三条 学校应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

第六十四条 学校应当根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、院系和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

第十一章 财务清算

第六十五条 财务清算是指经学校批准，独立核算的经济实体单位发生划转、撤销、合并、分立时，对其财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法等。

第六十六条 独立核算的经济实体进行财务清算时，应当成立由学校财务、审计、资产等部门组成的财务清算领导小组，对其财产、债权、债务等进行全面清理，编制清算报告，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，并接受审计部门审计。

第六十七条 被清算的经济实体，其全部资产按照学校的相关规定，移交给重组后的新单位或上交学校。

第十二章 财务报告和财务分析

第六十八条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件，财务报告要完整、准确，真实反映学校财务状况。财务报告包括年度财务报告、季度财务报告、专项财务报告和财务情况说明书。

第六十九条 财务分析是根据事业计划、会计报表和其他有关资料对学校一定时期的财务状况、预算管理及执行情况、财务风险和内控制度管理、资产使用管理以及收入、支出结构、财务运行绩效和发展能力等方面的指标进行剖析、比较和评价，总结成绩和优势，找出问题和差距，提出改进措施，为学校领导科学决策提供依据。

第七十条 学校各级财务机构要建立健全校内财务报告与财务分析制度。财务处及各二级财务机构要定期对学校有关财务状况及预算执行情况等进行具体分析、比较、评价，及时为学校及相对应的部门提供准确无误的财务信息与数据分析报告。

第七十一条 按照国家政府财务报告管理规定，结合学校实际建立政府财务报告编制相关制度，及时编制政府财务报告并上报教育部。

第七十二条 依据信息公开的相关要求，建立学校年度财务报告公开制度，通过校园网、校报、年鉴、邮箱等形式向广大师生、社会公众公布学校年度财务预决算情况。

第七十三条 学校上报或对外公开的各类财务报告、财务信息由财务处负责归口编制管理。各单位使用的财务报告须由财务处审核提供，不得自行编制任何财务方面的报告（专项财务报告除外）。

第十三章 财务监督

第七十四条 财务监督是指依据国家的财经法规及有关规章制度，对学校各级各类财务活动进行的监督、检查、评价和督导。

第七十五条 财务监督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、税务监督、物价监督等；内部监督包括内部审计监督以及学校财务机构对校内各单位经济活动的监督。

第七十六条 财务监督的主要形式：根据学校各类经济活动的性质和各单位实际需要，实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第七十七条 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）对国家和学校各项财务规章制度的执行情况。

第七十八条 学校健全和完善内部控制制度、各级经济责任制度与经济责任审计制度、财务信息披露制度等监督制度并严格执行，依法公开财务信息。

第七十九条 学校依法依规接受主管部门和国家各级财政、审计、税务、物价等有关部门的监督与检查。

第十四章 附则

第八十条 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。

第八十一条 本办法由财务处负责解释。

第八十二条 本办法自 2020 年 6 月 11 日起施行。原《吉林大学财务管理暂行规定》（校发〔2001〕140 号）同时废止。

