

# 西安交通大学文件

西交财〔2015〕47号

---

## 关于印发《西安交通大学财务管理 办法》的通知

各院、处及有关单位：

《西安交通大学财务管理办法》已经2015年12月15日校党委常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

西安交通大学

2015年12月22日

# 西安交通大学财务管理办法

(经 2015 年 12 月 15 日校党委常委会审议通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学校财务行为，加强财务管理，不断提升财务管理水平，维护学校资产的安全、完整、保值、增值，维护学校合法权益，根据《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》等国家有关财经法规规定，结合学校财务管理的实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于西安交通大学及其下属非独立法人的二级独立核算单位和二级事业法人单位。

**第三条** 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家财经法规、政策和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，加强财务管理、规范财经行为、防范财务风险、提高经济效益。

## 第二章 财务管理体制

**第四条** 学校实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制，财务处作为学校唯一的一级财务机构，在校长的领导下，统一管理学校的各项财务工作。

**第五条** 学校下属非独立法人的二级独立核算单位和二级事业法人单位必须遵守和执行学校的财务规章制度，并接受学校财务处的统一领导、监督和检查。

**第六条** 学校各级财务机构必须配备专职财务人员，聘用人

员必须具有从业资格证，财务处负责组织学校财务人员专业技术职务的评聘及继续教育培训工作。

### 第三章 预算管理

**第七条** 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。学校预算一经确定，未经规定程序，不得随意变更。

**第八条** 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制积极稳妥；支出预算统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

**第九条** 学校部门预算由校本级预算和二级单位预算（二级预算）组成。校本级预算根据学校对预算资金统筹和调控权力的不同可分为校级财力预算和非校级财力预算。校级财力预算是学校可以统筹动用的资金预算；非校级财力预算各单位掌握使用的资金预算；二级单位预算是学校下属非独立法人的二级独立核算单位以及学校二级事业法人单位掌握使用并独立核算的资金预算。

**第十条** 党委常委会是预算管理的决策机构。学校财经工作领导小组是学校预算管理的具体业务组织机构。财务处是学校预算管理的执行职能部门，组织编制学校年度财务预算方案，并向上级主管部门报送。分管校领导负责对所分管部门预算的统筹和协调，同时对其分管业务有以预算执行和调整为主的预算管理权。

**第十一条** 学校预算的编制按照“分级编制、归口管理、集

中审核、统一申报”的原则，实行“二上二下”的基本流程。

**第十二条** 学校各单位应当严格执行批准的预算，校内任何单位和个人均无权做出减收或增支的决定。预算年度内，如遇有国家政策的调整、学校事业任务的重大变化、偶发事件等对预算的执行产生重大影响时，财务处根据实际情况提出调整预算的建议方案，按学校经济责任制的规定对预算作适当调整。

收入预算调整后，相应调整支出预算。

**第十三条** 财务处对预算执行负有统筹、协调和监督的职责，对预算执行情况进行跟踪、检查和分析，督促相关单位按照批复的预算及时间进度执行预算。分管校领导全面负责分管部门的预算执行工作，督促分管部门按照批复的预算及时间进度执行预算。

**第十四条** 财务处根据预算执行结果编制财务决算，并向上级主管部门报送。

## 第四章 收入管理

**第十五条** 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。

**第十六条** 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：

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。

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。

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者财政专户的资金，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、进行科技咨询等所取得的收入。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、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等以及从非同级财政部门取得的不属于科研事业收入的经费拨款。

**第十七条** 学校各单位必须按照国家有关政策规定依法组织收入。各项收费应严格执行国家规定的收费项目和标准，并使用合法票据；各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第十八条** 学校对按照规定上缴国库或财政专户的资金，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、挪用和坐支。

## 第五章 支出管理

**第十九条** 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、科研及其辅助活动所发生的基本支出和项目支出。

基本支出是学校为了保障其正常运转、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，在基本支出之外发生的支出。

（二）经营支出，指学校在教学、科研活动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，指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，指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、现金盘亏损失、资产处置损失、接受捐赠（调入）非流动资产发生的税费支出等。

**第二十一条** 校内各单位的支出应全部纳入学校预算管理，不得随意超预算、无预算支出。

**第二十二条** 学校各类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；对违反规定的，财务人员有权不予办理。

**第二十三条** 学校从财政部门和主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，专款专用，单独核算。按照要求定期向财政部门和上级部门报送专项资金使用情况。项目完成后，报送资金支出决算和使用效果的书面报告并接受相关部门的检查、验收。

**第二十四条** 学校各单位应加强支出管理，不得虚列虚报；应建立健全支出绩效评价制度，提高资金使用的有效性。

**第二十五条** 学校的物资采购、维修工程等开支，应严格执行国家和学校的有关政府采购或招投标规定。

**第二十六条** 学校各单位应依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用准确，不得使用虚假票据。

## **第六章 结转和结余管理**

**第二十七条** 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单独反映。

**第二十八条** 学校财政拨款结转和结余资金的管理，要按照同级财政部门的规定执行。

**第二十九条** 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，剩余部分作为事业基金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。

**第三十条** 学校各级财务应于年度终了时，对全年的收支活动进行全面清理、核对，确认收入，正确核算各项成本、费用，及时结转，如实反映全年收支结转结余情况。

**第三十一条** 学校要加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

## **第七章 专用基金管理**

**第三十二条** 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

**第三十三条** 专用基金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

**第三十四条** 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照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，即按照国家有关规定，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、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，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

**第三十五条** 专用基金由学校财务处统一管理核算，各项基金的提取比例和管理办法，按照有关规定执行。

## 第八章 资产管理

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 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。

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。

学校各单位应加强对应收及预付款项的管理，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，按照规定程序报告批准后核销。对存货进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏及时处理。

**第三十九条** 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（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。

**第四十条** 学校按照上级部门制定的具体办法对固定资产计提折旧。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，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。固定资产折旧不计入学校支出。

**第四十一条** 学校对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，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、盘亏按照规定处理。

**第四十二条** 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，按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第四十三条** 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合理计价，及时入账。学校转让无形资产，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。

**第四十四条** 学校按照国家有关规定对无形资产进行摊销。无形资产摊销不计入学校支出。

**第四十五条** 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，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，按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

**第四十六条** 学校资产处置要遵循公开、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，要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。

**第四十七条** 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，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入按照国家有关规定实行收支两条线管理。

**第四十八条** 学校按照国家有关规定，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、保障事业发展的需要原则合理配置资产，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

**第四十九条** 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。

**第五十条** 负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

借入款项指学校向银行等金融机构借入的各类款项。包括短期借款和长期借款。

应付及预收款项包括应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

应缴款项指学校收取的应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上缴的款项。

代管款项指学校接受委托代为管理的各类款项。

**第五十一条** 学校对不同性质的负债分类管理，及时清理并

按规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

**第五十二条** 学校应建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

## 第十章 成本费用管理

**第五十三条** 学校应根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

**第五十四条** 费用是指学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

**第五十五条** 学校应在支出管理的基础上，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。

**第五十六条** 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。

**第五十七条** 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、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。主要包括：学校校级行政管理部门发生的费用，学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税和车船使用税等。

离退休费用是指学校负担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。

**第五十八条** 学校应正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，按照一定原则和标准合理分摊。

**第五十九条** 学校应根据实际需要，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细化到科研项目。

## 第十一章 财务清算

**第六十条** 经国家有关部门批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，应进行财务清算。

**第六十一条** 财务清算，应在主管部门和财政部门的监督指导下，对学校的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债务清单，提出财产作价依据和债权债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作并妥善处理各项遗留问题。

**第六十二条** 学校财务清算结束后，经主管部门审核并报财政部门批准，资产分别按照下列办法处理：

(一) 因隶属关系改变，成建制划转，全部资产无偿移交，并相应划转经费指标。

(二) 撤销，全部资产由主管部门和财政部门核准处理。

(三) 合并，全部资产移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的国有资产由主管部门和财政部门核准处理。

(四) 分立，资产按照有关规定移交分立后并相应划转经费指标。

## 第十二章 财务报告和财务分析

**第六十三条** 财务报告是指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。

**第六十四条** 学校应定期向各有关主管部门和财政部门以及其他相关报表使用者提供财务报告。学校报送的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、固定资产投资决算报表等主表，有关附表以及财务情况说明书等。

**第六十五条** 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效评价的情况，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。

学校财务处负责组织编报财务报告，学校有关单位应予以协助、配合。

**第六十六条** 财务分析是财务管理工作的组成部分。学校应按照上级主管部门的规定，根据学校财务管理的需要，科学

设置财务分析指标，开展财务分析工作。

**第六十七条** 学校二级财务独立核算单位，于每季度结束后十日内向学校财务处报送季度会计报表，并按规定时间报送年度会计报表及年度财务分析报告。

### **第十三章 财务监督**

**第六十八条** 财务监督是对学校经济业务的合法性与合理性、会计核算的真实性与完整性进行检查的必要手段，是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。

**第六十九条** 学校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）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

**第七十条** 财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督和专项检查相结合的形式。

**第七十一条** 学校各级部门应建立健全经济责任制、内部控制制度和财务信息披露制度等监督制度体系，依法公开财务信息。明确各级经济责任职责、审批权限和程序，以及相关控制措施，堵塞漏洞，杜绝隐患。

**第七十二条** 学校应制定和完善相关内部审计规章制度,开展各项经济事项的审计工作。

**第七十三条** 学校依法接受上级主管部门和财政、审计部门的监督检查。

#### **第十四章 附则**

**第七十四条** 学校基本建设投资财务管理,执行本办法。国家基本建设投资财务管理制度另有规定的,从其规定。

**第七十五条** 本办法由财务处负责解释。

**第七十六条** 本办法经校党委常委会审议通过,自2016年1月1日起施行。

---

抄送：学校党政领导、校长助理，党委各部门、各分党委（党工委、总支）。

---

校长办公室

主动公开

2015年12月22日印发

---