中共山东管理学院委员会文件

鲁管院党发〔2015〕1号

关于加强学校财经管理工作的意见

各部门、单位:

为加强学校财务管理，提高资金使用效益，规范财经纪律，防范财经风险，进一步保证学校各项事业的健康发展，根据《高等教育法》、《会计法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》和国家有关法规，结合我校实际，制定本意见。

一、加强学校财经管理工作，保障学校各项事业的可持续发展

（一）财经管理是学校工作的重要组成部分，加强财经管理

要坚持有利于学校建设与发展的方针，增强学校办学实力，保障学校可持续发展，统筹安排学校的财务收支，确保资金供求和综合平衡。

（二）要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、集体和个人三者利益的关系；要科学编制并严格执行预算，科学配置资源，努力节约支出，提高资金使用效益。

（三）要依法多渠道筹集事业经费，广开财源，充分调动有条件有能力部门（单位）的创收积极性，支持各部门（单位）的发展

（四）要加强资产管理，保证国有资产保值增值，防止国有资产流失。

（五）要建立健全学校的财务管理制度和操作规程，加强内部控制、监督和审计，规范校内经济秩序，对各项经济活动的合法性、合规性、合理性进行监督和检查。

二、强化财经工作领导，建立健全完善的财经管理体制

（一）学校实行“统一领导、集中管理、分级负责”的财经工作管理体制。

（二）学校财经管理要在学校党委的统一领导下，实行校长负责制，分管校长具体负责，统一财经政策、统一收入计划、统一预算管理、统一规章制度、统一资源调配、统一财经业务领导。

（三）学校成立“山东管理学院财经工作领导小组”，统一领导、协调学校的财经管理工作。领导小组由校领导、办公室、人

事处、教务处、科研处、财务处、资产管理处、后勤管理处、学生工作处、基建处等部门（单位）负责人组成。

（四）学校的年度预算、决算草案、经济政策的制定与调整以及学校建设发展的重大财务决策，都要经财经工作领导小组集体研究论证，并报学校党委研究同意后予以实施。

（五）学校所有财务收支活动全部纳入学校财务集中核算和管理，实行“收支两条线”经费管理体制。财务处要统筹安排，合理使用资金，防止财力分散，财源流失。

（六）在集中管理的框架下，做到责权结合、分级负责。根据“财力集中，财权下放，事权和财权相结合”的原则，学校各部门（单位）在学校赋予的职权规范内，根据学校的相关政策或办法规定，在学校下达和划定的经费指标范围内，负责本部门及下属单位收入和支出管理，落实部门经济目标责任制和项目管理责任制。各部门（单位）负责人要对本部门（单位）经济活动的真实性、合法性、合理性、合规性和完整性负责。

（七）财务处是学校的一级财务管理机构，在主管校长的直接领导下，统一学校的各项财务工作，具体实施全校的财务管理，维护学校正常的财务秩序。

（八）学校各部门（单位）因工作需要设置的财务机构，作为报帐单位，其财会业务由财务处统一领导，遵守并执行学校统一制定的财务规章制度，并接受财务、审计的监督和检查。

三、健全财经管理工作运行机制，保障各项经济活动的正常运行

（一）财经管理工作要根据学校实际，健全各项工作的运行机制，科学决策，规范运行，主动防范财经风险，保障各项经济活动的正常运行。

（二）学校财经决策机构由学校党委、财经工作领导小组、职能部门（单位）三级构成。

（三）带有全局性、方向性的重大财经活动、基本建设立项、重大投资等，由校党委研究确定，财经工作领导小组制定具体的实施意见，各职能部门（单位）负责落实。

（四）财经工作领导小组每年12月的第三个周，召开年度预决算会议，听取财务处当年度决算执行情况汇报，并就下年度预算情况做出安排。7月的第二个周，召开年中预算会议，检查上半年预算执行情况，并根据学校发展实际，对下半年的资金来源和预算需求做出适度调整。

（五）根据学校发展实际，财经工作领导小组可不定期召开专题会议，听取基本建设项目、校办企业及其他重大经济活动的汇报，了解各项经济活动的经营情况、财务运行状况，并对党委有关财经工作的决议作出具体安排。

（六）预算内的财经活动，由各预算部门（单位）根据学校年度工作计划和部门（单位）工作安排，作出具体方案，报分管校领导和分管财务校领导审批后执行。

（七）预算外项目的立项、资金筹措，向上级部门申请的项目及上级拨付的项目资金，各预算部门（单位）的超预算申请等，需经财经工作领导小组论证、审核、批复后，各部门（单位）方

可执行。

（八）财务处要根据学校事业发展规划，结合现有经费拨付制度和资金来源渠道，编制科学的中远期财务规划和年度预算，增强预见性，强化预算执行力度，最大限度地防范财务风险。由此形成自下而上申报，自上而下审批，财务、审计全程监督，职能部门具体执行的运行机制，使学校的财经工作决策科学化，审批程序化，执行规范化，理财民主化。做到监督与服务并举，效率与效益并重。

四、强化预算管理，合理安排支出，有效控制财务风险

（一）学校根据事业发展计划科学编制部门（单位）预算，预算的编制遵循“一要吃饭，二要建设”的原则，不编制赤字预算。

（二）所有收支预算都要在预算批复时落实到具体部门（单位）和项目。预算一经确定，项目之间不得随意调整。年度执行期间原则上不再追加新的预算。

（三）各预算部门（单位）根据年度事业计划，编制本部门（单位）的年度收支计划，提出预算建议，由财务处根据学校年度工作计划和各部门（单位）收支计划及预算建议，参考以前年度预算执行情况，依据预算年度的收入增减因素，编制收入及支出预算草案，提交学校财经工作领导小组审核，并报学校党委，校党委批准后报上级主管部门，上级主管部门批复后按照管理权限组织实施。

（四）招标采购预算的编制：根据学校招标采购管理规定，

凡是基本支出预算和项目预算中属于招标范围内的商品、工程或劳务，均应按照采购品目和预计单价单独编列，与部门（单位）预算一并编报。除学校发展特殊需要，经校党委研究批准应追加的项目外，没有列入招标采购预算的，资产管理处不组织招标，财务处不予付款。

（五）重大预算项目的编制程序和经济责任：要逐步完善重大财经工作的工作论证、审批程序，增加财经工作的透明度，增强财经工作的严肃性。对金额较大的项目支出，必须进行反复、缜密的论证，按金额大小制订相应的决策签字负责制，谁签字谁负责。

（六）基本建设项目在立项之前，要进行可行性论证，重要基本建设项目由院党委进行决策。要严格按照国家规定的基建程序办事，确定项目责任人，明确责任范围，确认权利和应负的责任，并由分管校领导签订合同。

（七）预算的调整：如果国家政策和学校事业计划有较大调整，对收支预算影响较大，确需调整时，报请上级主管部门及财政部门调整预算。学校预算一经校党委批准和上级主管部门批复，各级领导、各部门（单位）必须严格按管理层次规定的权限执行预算，自觉维护预算的严肃性和权威性。

（八）任何部门（单位）不准超预算支出，不准先支出后追加。超预算支出财务处无权受理。各部门（单位）的主要负责人为本部门（单位）预算执行、控制和监督的第一责任人。实行“一支笔”审批制度，出现问题要追究部门（单位）负责人和有关人

员的责任。各部门（单位）对学校下达的预算经费必须专款专用，按照规定的用途支出，不得挪作他用。

（九）要严格区分经营支出和事业支出的界限，对于经营活动要进行成本核算，其发生的一切支出，直接计入经营支出，不得在学校事业支出中垫支。如需经营支出和事业支出共同支出的费用，应按规定的比例合理分摊。

（十）财务处负责监督各部门（单位）预算的执行，建立财务处长、财务处相关科科长和基层财务人员经济责任制，层层把关，严格执行学校预算，有效降低财务风险。

（十一）学校的对外投资，要坚持效益原则，经过科学论证后，由学校党委进行决策。要确保资金安全和有效益，坚决杜绝无效益投资。

五、加强国有资产管理，确保国有资产完整和保值增值

（一）按照“统一领导，归口管理，分级负责、责任到人”的原则，进一步理顺固定资产管理体制，明确国有资产管理部门、各归口管理部门（单位）和使用部门（单位）的职责分工，确定专职或兼职管理人员，将管理责任落实到具体人，建立起严明的责任体系。

（二）资产管理处、后勤管理处、信息中心、图书馆等物资管理或使用部门要建立健全固定资产管理制度，从购置、使用、保管、清理到转让、报废等各环节都要有严格的审批程序。

（三）对大型、精密、贵重的仪器设备，要专人负责并建立岗位责任制。要定期或者不定期地对固定资产进行清查盘点。每

年年终前，要进行一次全面的清查盘点，做到帐、卡、物相符。

（四）要提高固定资产的使用效益，优化资源配置，避免重复购置、闲置浪费，盘活固定资产。对固定资产的盘盈、盘亏按规定程序及时处理。对人为因素造成的固定资产流失、毁损、浪费，要追究有关人员的责任。

（五）后勤管理部门要加强房屋的统一管理，通过租赁来盘活闲置的房产，积极组织收入，保证房产的保值和增值。

（六）各相关部门要严格贯彻执行学校有关物资采购的管理规定，严格物资采购计划审批制度。对符合招标采购标准的材料、设备物资，必须进行招标采购。

六、开源节流，挖潜增效，为学校发展集聚财力

（一）学校必须严格按照国家有关政策规定依法组织收入。各部门（单位）要站在学校发展大局开源节流，挖潜增效，为学校发展集聚财力。

（二）要充分调动有创收条件和能力的部门（单位）的创收积极性，合法、合理、合规地组织各项创收活动。

（三）各部门（单位）要合理安排预算支出，该办的事一定要办好，该花的钱必须花的合情、合理、合法、合规，切忌盲目支出、重复投资和花钱大手大脚。

（四）各项收费要严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用符合国家规定的合法票据。各部门（单位）应采取有效措施确保收入及时、足额入账，并全部纳入学校预算，统一管理，统一核算。

（五）学校各类收费、收入管理的主体是学校财务处，任何部门（单位）不得违规收取任何费用。

（六）专项资金按照上级批复的项目、范围开支，不得挪用，不得改变资金用途。专项实施完成后，要对项目资金的使用情况及发挥的效益进行审计。

（七）专用基金应按“先提后用、专款专用”的原则管理，严格掌握开支范围，实行专款专用，不得超支使用。

各职能部门之间要加强配合，共同从维护学校利益出发，防止资金“跑、冒、滴、漏”，努力提高办学效益。

七、强化内部监督机制，规范财经规章制度

（一）学校建立以财务部门内部控制制度，审计部门内部审计制度为主体的内部控制、审计约束机制。

（二）财务处作为学校财务工作的主管部门，要严格按照国家的法律、法规、制度和学校的内部管理制度，对各项财务工作进行内部控制监督，切实履行会计审核、监督职能，把好最后关口，避免财务风险。

（三）学校严格执行财务主管人员离任审计、部门负责人离任审计制度，加强对基建、修缮工程、资产购置、招投标、经济合同签订等经济活动的监督工作，加强对各类专项资金项目的审计工作，加强对各项收入和支出、预决算报表等的稽核和监督，防止收入流失、资金转移、资源浪费，规避、防范财务风险。

（四）严禁任何部门（单位）公款私存、私设帐号、设立帐外帐、私分收入、私设“小金库”、转移资金等违法违纪行为。

（五）对违反国家财经政策和法律法规的部门（单位）和个人，将按有关规定追究部门（单位）负责人和当事人的行政责任和经济责任；触犯法律的，将依法移送司法机关追究其刑事责任。

中共山东管理学院委员会

2015 年 1 月 15 日

山东管理学院办公室　　2015 年 1 月 15 日印发