

济宁学院文件

济院政字〔2015〕68号

济宁学院 关于进一步加强财务管理的意见

根据山东省财政厅、教育厅《关于进一步加强高等学校财务管理的意见》（鲁财教〔2015〕37号）和山东省财政厅《关于进一步加强省直部门财务管理的通知》（鲁财办发〔2015〕8号）文件精神，为进一步规范我校财务管理工作，全面落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严肃财经纪律、规范校内经济秩序、强化财务监督、提高经费使用效益、努力提高财务管理工作水平，现就进一步规范和加强学校财务管理工作提出如下意见。

一、强化经济责任意识

学校财务工作是一项事关全局、影响深远和涉及面广的基础工作，校内各级领导要站在讲学校可持续发展的战略高度，

充分认识加强财务工作的重要性和紧迫性，切实加强领导，采取有效措施，全面贯彻依法理财、勤俭办学的指导思想，规范一切经济活动。要加强财经法纪和财务制度的学习，牢固树立依法理财、民主理财、科学理财的观念，做到认识到位、管理到位和责任到位。

二、加强预算管理

学校建立健全与省级部门预算相适应的校内预算机制，根据“统筹规划、增收节支、科学配置、收支平衡、绩效管理”的原则，正确处理好“发展、稳定、结构、效益”的关系，编制年度财务预算，细化预算管理。切实做到“收入一个笼子、预算一个盘子、支出一个口子”。

（一）加强预算执行管理

一是强化预算约束。要严格遵守新《预算法》和厉行节约制度等各项财经法律法规，大力压缩一般性支出，把严的纪律、严的要求、严的标准贯彻落实到预算执行全过程。学校要突出预算权威，强化预算刚性约束，维护预算的严肃性。学校年度预算一经批准，原则上不得调整。如确需调整预算的，应严格按照规定程序进行。严格按照预算确定的支出项目、范围、标准、额度和时间安排支出。学校任何部门、单位和个人不能随意变更批复的预算，不得安排无预算的项目，不得超预算安排支出。各项支出要按实际发生数列支，不得虚列虚报，切实避免预算和执行、预算和决算“两张皮”。二是加快支出进度。学校要统

筹全年工作任务，科学制定资金支出计划，确保预算一经批复下达，及时报送用款计划并尽快实现支出。政府采购项目要及早报送政府采购建议书，尽快签订采购合同并完成采购预算执行，做到早谋划、早决策、早申报、早采购、早支付。预算执行要坚持公开、透明，要在本单位范围内定期公开预算支出情况。

（二）加强政府采购预算管理

学校政府采购预算应做到应编尽编，已编必采，避免出现编而不采等问题。对政府集中采购目录范围内和采购限额标准以上的所有支出项目，无论何种经费来源，均应编制政府采购预算，并细化采购品目，任何单位和个人不得自行采购。提高学校政府采购预算科学性、准确性，切实减少年中政府采购预算调整。对年中下达的项目资金，应实行政府采购的，单位要在规定时间内按要求编报政府采购预算。实行政府采购预算关口前移，省教育厅部门预算“一下”控制限额下达后，学校要做好政府采购计划申报等相关准备工作，政府采购预算批复后2个月内，学校完成所有政府采购计划上报，并尽快组织政府采购，及时办理资产入库、资金支付。政府采购计划要严格论证，尽力减少采购计划与中标价格的差距，避免形成较大的资金结余。

（三）加强结余结转资金管理

由于财政对学校连续结转两年以上的财政项目资金（不包

括政府采购项目已执行的),一律收回财政。因此,学校要从源头上控制结余结转资金规模,努力盘活各类存量资金。

三、加强收支管理

(一) 加强收入管理

一是合法组织收入。学校所有收入要合法合规,并做到应收尽收。收入要统一归口财务处管理,严格执行“收支两条线”管理规定,不得设立“账外账”,不得公款私存。二是合理确认各类收入。从同级财政部门取得的各类拨款,及时确认收入,不得在往来款项中核算。应上缴国库或财政专户的资金,按规定及时足额上缴,不得隐瞒、滞留、截留、挪用。出租出借收入,作为事业单位收入,纳入学校综合预算管理。学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入,及时足额收缴入账。科研经费纳入学校财务统一管理,单独核算,专款专用。学校开展非独立核算经营活动取得的收入作为经营收入管理,并依法纳税。三是多渠道组织收入。学校要充分发挥自身的优势和影响,通过社会捐赠、盘活资产、开展合作等途径,以及校友会、基金会等多种形式,多渠道筹集资金。

(二) 规范支出行为

一是严格管理五项费用。学校要认真贯彻落实公务接待、因公出国、公务用车以及会议、培训等管理办法或规定,严格执行各项开支范围和标准,不得超范围、超标准支出。从严控制参加具有收费许可资质的社会组织、机构举办的需缴纳费用

的会议和培训。二是强化工资津补贴管理。严格执行国家及省规定的津补贴发放范围和标准，不得违反规定自行新设项目或者继续发放已经明令取消的津贴补贴，不得超过规定标准、范围发放津贴补贴。对各类人员发放的工资、补贴、劳务等人员类支出一律通过银行发放到个人银行卡中。三是健全公务卡制度。实行公务卡消费支出动态监控和通报制度。对公务支出，除制度规定可使用现金情形及财政直接支付、银行转账外，应实行公务卡结算，提高公务支出透明度，规范公务消费行为，健全完善公务支出监管机制。四是严格落实出差审批制度。学校审批人要事先对出差的必要性认真审核把关，无特殊情况不得事后补办出差审批手续。要从严控制出差人数和天数，严格差旅预算管理，控制差旅费支出规模。出差人员应严格按照规定开支差旅费，未按规定开支的，超支部分由个人自理。从严审核报销差旅伙食补助和市内交通费。五是严格执行中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》。严禁违反规定进行不必要的公务活动，树立勤俭办一切事业的思想。六是对外经济业务资金支付必须取得国家正规合法有效的报销凭证，否则不予办理资金支付业务。七是加强部门创收资金使用管理。创收资金净收益部分主要用于部门发展和开展教学科研相关业务活动，要定期向本部门职工公开，接受监督。

（三）加强资金管理

一是加强银行账户管理。学校要严格管理银行账户，未经

审批，不得擅自开立和变更银行账户，一年以上未发生业务、银行贷款到期等需撤销的银行账户，应当及时清理销户。二是规范同名账户转款。除规定事项外，因其他特殊情况确需同名账户转款的，经批准后方可执行。三是严格执行国库集中支付制度。加强支付方式管理，严格按照规定范围执行财政直接支付和授权支付。四是合理设置管理岗位。不得由同一人办理货币资金业务的全过程，学校财务印鉴、电子印章、电子密钥等不得由同一人保管、使用，确保不相容岗位相互分离。

（四）加强收费管理

一是严格收费管理。学校要严格按批准的收费项目和标准收费，自觉规范收费行为，不得自行确定收费项目、扩大收费范围和提高收费标准，对确需调整的收费项目和标准，按规定程序报批。所有收费项目、标准及依据应通过学校公示栏、校园网等方式进行公示。服务性收费坚持学生自愿和非营利原则，严格按照规定执行。二是严格管理票据。要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，财政票据、税务发票等各类票据的申领、启用、核销、销毁均应履行规定手续。学校不得违反规定转让、出借、代开、买卖财政票据、税务发票等票据。不得擅自扩大票据适用范围。不得使用虚假票据。

（五）严格控制现金提取业务

认真执行省财政厅《关于省级预算单位大额提取现金有关

核准规程的通知》规定，单日提取现金不准超过 3 万元，全年不准超过基本支出预算的 3%。提取现金超过 3 万元要以正式文件报财政厅核准。学校对外经济业务结算，按规定制度执行，防止以各种理由提取现金。

（六）进一步加强往来款项管理

对进账款项要逐笔落实资金来源，及时通知相关单位。对暂付款项，要加强事前控制，严格执行“一事一借，一借一清，先清再借”的控制原则，严格控制各类预付款，采取日常清理和集中清理相结合的办法，做好往来款项催收、清理工作。

四、加强内部控制

（一）建立健全内部控制制度

严格执行学校财务内部控制制度，构建岗位设置、权责分配、业务流程等方面相互制约、相互监督的制衡机制，并将其嵌入到学校内部管理的全过程，实现对学校财务活动全过程、全方位控制。

（二）强化责任追究

认真落实学校各级负责人经济责任制，强化责权利相结合的原则，按照校内管理层次和建立的各级经济责任制，明确的各级人员职责权限、工作规范、纪律要求和责任追究，确保各层次各环节依法履行职责。对未认真履行职责的，提出批评，限期整改；对因管理不善、控制不严等造成经济损失的，要依法依规追究相应责任。

（三）加强内部监督

学校要加强学校内部的财务监督，做到事前监督、事中监督和事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。充分发挥学校内部审计的监督作用，完善内部审计办法和程序，落实审计问责制，重点对预算编制、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，各项收支的合法性、合规性，资产管理的规范性、有效性进行监督。要建立健全财务工作向教职工代表大会报告制度，提高财务工作透明度，推进财务信息公开，自觉接受师生员工监督。

五、加强科研经费管理

严格执行上级部门和学校关于加强高校科研项目及经费管理的有关规定，实行项目负责人制。项目负责人对支出的真实性、合法性和合理性负责，各项支出必须符合国家的相关规定和提供合法真实的票据。

科研人员要严格遵守财经法律法规，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。科研处、系部、财务处要加强科研经费支出的审核，不得购买与科研项目无关的设备、材料，不得通过虚构经济业务、使用虚假票据等途径套取科研经费，不得在科研经费中报销个人家庭消费支出，不得虚列或伪造名单虚报冒领科研劳务性费用，不得借科研协作之名将科研经费挪作他用。发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，通

过个人银行卡发放。合作项目的外拨科研经费，项目负责人对合作业务的真实性、相关性负责。

凡使用科研经费购置或形成的资产统一纳入学校资产管理，科研经费使用部门或者个人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。项目负责人应当对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

课题结束后要及时办理结题手续，避免课题经费长期挂账。

六、强化增收节支

（一）树立全员生财意识，努力增加学校财力

各部门要加强与上级对口部门的联系，了解信息，充分利用政策，努力争取来自上级多部门、多渠道的各类专项投入。落实学生缴费收缴责任制，杜绝恶意欠费。制定经营性资产收入计划，确保学校的收入到位；加快科研成果市场化步伐，增加科技产业收入；重视校友会和社会联谊工作，广开财源。鼓励各部门在完成教学科研任务的基础上，充分利用资源，依法开展社会有偿服务活动。

（二）加强支出管理

严格执行经费预算，控制计划外支出。控制日常性公用支出。实行部门经费使用公开制度，各部门必须将年度经费预算执行情况向本单位职工报告，接受群众监督。

（三）加强设备、办公耗材和校舍修缮及维修管理

积极开展节约型校园建设，进一步做好仪器设备维护工作，延长使用寿命，建立使用周期考核制度，提倡修旧利废、循环使用；对不到使用寿命、性能良好，维修后可继续使用的仪器设备原则上不得报废重置；严格控制投影机、摄像机、复印机、照相机、笔记本电脑、空调、办公桌椅等设备的购置，实施资源整合；加快贵重仪器设备优质资源共享平台建设，避免重复投资与重复购置，促进联合、共享共用，提高投资效益。重视校舍的修缮及维修管理，对每一项修缮项目，要科学论证，确保重点，严格控制成本。倡导节俭办公，从个人做起，自觉养成节约一度电、一杯水、一张纸的良好习惯。

（四）建立可行的管理机制，加强用水、用电、取暖管理

建立可行的管理机制，加强用水、用电、取暖管理。建立管网巡回检查、重点监测和回收制度，积极推行节能环保设施改造，努力降低水电消耗。高度重视水电暖回收工作，确保足额回收。

（五）加强项目经费管理

对建设工程、修缮工程和设备购置等金额较大的支出项目，必须组织反复、缜密的论证，经费在 10 万元（含 10 万元）以下项目，由主管部门提出，分管领导和分管财务的领导批准，10 万元至 100 万元（含 100 万元）的项目由学校院长办公会批准，100 万元以上的项目由学校党委会批准。严格执行学校“三重一大”规定，纳入学校年度预算管理。基本建设项目严格执

行国家和省政府相关规定，加强基建、修缮项目跟踪审计，严格资金支付。修缮项目竣工后及时进行定案结算和财务决算，杜绝久拖不决现象。

七、加强绩效评价

按照财政部、财政厅和学校关于推进预算绩效管理意见的有关规定，切实改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、强化预算支出责任和效率，切实提高资金使用效益。

（一）强化绩效目标管理

要根据学校中长期发展规划和年度实施计划，确定工作重点和保障措施，科学编制校内预算，合理确定支出项目。对重点支出项目要加强绩效评价。项目在申报时要同步填报绩效目标，准确反映预期实现的产出和效果。财务处会同有关部门加强审核，绩效目标要作为预算执行和绩效评价的重要依据。

（二）强化事中绩效监控

学校要建立绩效运行跟踪监控机制，加强预算执行中的绩效监控，定期采集、分析绩效运行信息，及时掌握绩效目标实现情况。对绩效目标出现偏差的，要及时修正；预期不能完成的，要调减预算；情况严重的，应停止拨款和项目执行，增强预算执行的严肃性和时效性，为实现绩效目标提供保障。

（三）强化事后绩效评价

预算执行结束后，项目主管部门要及时开展绩效自我评价，形成自评报告。财务处要加强对绩效自评工作的指导、监督和

检查，必要时可实施再评价。要以重点项目和支出为切入点，实施重点绩效评价。按照科学规范、公正公开、目标明确、分类考核的原则，学校组织发规、财务、资产、审计等职能部门和相关专家或第三方组成的绩效评价小组，分项目确定绩效评价指标，开展预算绩效评价。

（四）强化评价结果运用

学校要充分发挥绩效结果的导向作用，切实提高结果运用的有效性和约束力。要将评价结果及时反馈给相关部门，督促其健全规章制度，规范资金使用，提高管理水平。要将评价结果作为预算安排的重要依据，评价结果好的，预算优先安排或加大支持力度；评价结果差且整改不到位的，相应调减预算直至取消支持，形成“用钱必问效、无效必问责”的管理机制。

八、健全制度，加强监督，实施阳光财务

财务制度建设是学校财务管理的一项基础性工作，要根据形势的变化，及时补充、修订和完善各项管理制度。学校的财务、审计、纪检、监察等部门要相互配合，各司其责，建立和完善有效的财务监督体系，共同维护学校正常的经济秩序。财务处要加强会计核算，强化会计监督。审计处应充分发挥内部审计的监督作用，将学校所有经济活动纳入审计范围，开展内控制度审计和绩效评价审计。积极推进财务公开，实现财务决策科学化、财务管理民主化、财务报告制度化，自觉接受监督。学校还应积极配合财政、审计、价格、税收等政府部门对学校

实施的审计和检查，对审计和检查中发现的重大问题，应采取有效措施，及时整改，同时严肃追究相关过失人的责任。

九、推进财务信息化进程，加强队伍建设

全面推进财务管理的信息化和网络化建设，充分利用现代信息技术，实现统一核算和实时监控，提高财务管理水平和会计信息质量。财务信息要为校内师生员工服务，为学校加强内部管理服务，为领导决策服务。要设置专门岗位，配备合格的技术人员，负责财务管理信息系统的管理和维护，确保财务信息安全。

学校要加强对财务管理工作的领导。财务处负责人应定期或不定期地参加财经政策及业务培训，提升政策理论水平和理财能力。要健全财务机构、充实财会力量。学校要重视和加强财会人员的培养、培训，提高财会人员学历和职称层次，提升财会人员的政策水平、职业道德修养和业务能力。要进一步提高财会人员的地位，支持财会人员履行财务宏观管理职能，更好地保障和服务学校发展。

济宁学院

2015年10月13日

