**沈阳音乐学院财务管理办法**

1. **总则**

**第一条** 为规范学院财务行为，加强财务管理，建立健全内部财务约束机制，提高资金使用效益，促进学院各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《高等学校会计制度》、《辽宁省高等学校财务管理办法》和国家有关法规，结合学院实际，制订本办法。

**第二条** 学院财务管理的原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，正确处理事业发展与资金供给的关系，社会效益与经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

**第三条** 学院财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集资金、合理编制综合财务预算、优化配置学院资源、努力节约支出、提高资金使用效益、加强国有资产管理、建立健全财务规章制度、规范经济行为、如实反映学院财务状况，对学院经济活动的合法性、合理性进行监督。

**第四条** 学院财务会计工作实行会计电算化管理手段，会计记帐方法采用借贷记帐法，会计核算一般采用收付实现制。

**第二章 财务管理体制**

**第五条** 学院实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。

**第六条** 学院财务工作实行院长负责制。计财处处长协助院长领导学院的财务工作。

**第七条** 学院计财处负责编制、分析综合财务预算，为学院领导提供科学可靠的经济信息。

**第八条** 财务实行“一支笔”审批制度。院内各部门应确定一名行政负责人管理本部门的财经工作。

**第九条** 院计财处作为学院的一级财务机构，在院长和计财处长的领导下，统一管理全院的各级财务工作。

财务部门的主要职责为：负责对经费的筹集、使用、管理；对经济活动进行核算、监督；负责对其它财务活动进行管理；编制会计报表和进行财务分析；协助资产管理部门对资产进行管理、清查。

**第十条** 根据工作和管理的需要，学院分别在艺术学院（南校区）、大连校区、桃仙校区设立二级财务机构。二级财务机构为学院计财处的派驻机构，其财务人员实行委派制，接受院计财处统一领导和管理，遵守和执行学院统一制定的财务规章制度。

**第十一条** 院内各财务机构，必须配备具有会计从业资格的财务人员。财务人员必须取得《会计从业资格证书》，不具备会计从业资格的人员，不得从事专、兼职财务会计工作。

**第十二条** 财务人员的聘用实行回避制度。院行政负责人、财务负责人的直系亲属不得担任本单位的会计和出纳工作。

**第三章 预算管理**

**第十三条** 按《沈阳音乐学院预决算管理办法》执行

**第四章 收入管理**

 **第十四条** 收入是指学院为开展教学、科研及其它活动依法取得的各种非

偿还性资金。

  **第十五条** 学院的收入包括：

（一）财政补助收入，即学院从省财政取得的各类事业经费，具体包括：

1、教育经费拨款 2、科研经费拨款 3、其它经费拨款

（二）上级补助收入，即学院从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

（三）事业收入，即开展教学、科研及辅助活动取得的收入，具体包括：

1、教学收入（学费、住宿费等） 2、科研收入 3、其它收入

（四）经营收入，即学院在教学、科研及辅助活动中取得的收入，具体包括：1、教学收入；2、科研收入；3、其它收入。

（五）附属单位上缴收入，即学院附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（六）其它收入，即上述规定范围之外的各项收入，包括投资收益，捐赠收入、利息收入等。

**第十六条** 充分利用学院现有的条件积极组织收入，但学院收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，严格按照省政府、省财政、省物价部门批准的项目和标准执行，不得随意增加收费项目，变更收费标准。

**第十七条** 学院各类收费必须使用从省财政厅统一领取的票据；各项收入必须全部纳入学院预算，统一管理，统一核算，严禁设置“小金库”。

**第十八条** 学院的非税收入必须按照“收支两条线”的规定全额上缴省财政专户。

**第十九条** 学院应根据上级主管部门的规定开设银行帐户，未经批准不得开设银行帐户，不得转移或挪用教育事业经费。

**第五章 支出管理**

**第二十条** 支出是学院为开展教学、科研及其它活动所发生的各项资金的耗费和损失。

**第二十一条** 支出包括：

（一）教育事业支出，即学院开展教学、科研及其辅助活动发生的支出。按其用途可划分为：教学支出、科研支出、业务辅助支出、行政管理支出、后勤支出、学生事务支出、福利保障支出等。按会计科目划分主要包括：工资、补助工资、其它工资、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、业务费，设备购置费、修缮费、其它费用、业务招待费等。

（二）经营支出，即学院在教学、科研及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，即学院用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**第二十二条** 各项支出要严格执行国家有关财务规章制度和学院规定的开支范围及开支标准。各项支出应按实际发生数填列，不得虚列虚报，不得以计划数或预算数代替，对违反规定的开支，财务部门应拒绝办理。

**第二十三条** 对于重大的经费支出，经院长办公会或党委会讨论通过后执行。

**第二十四条** 学院应积极开展增收节支，开源节流活动，坚持勤俭办学原则，对财务管理成绩显著的部门，给予奖励。

**第六章 结余及分配的管理**

**第二十五条** 结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

**第二十六条** 学院的结余包括：1、事业收支结余；2、专项收支结余

**第二十七条** 学院的结余除专项资金按照国家规定结转下一年度继续使用外，可以按照国家规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补以前年度的收支差额或以后年度可能出现的收支差额；国家另有规定的，从其规定。提取比例为：事业基金为40%、专用基金为60%。

**第二十八条** 年终前应对全年的收支活动进行全面的清理、核对、结算，正确计算各类余额。凡属本年度的各项收入应及时入帐，凡属本年度的各项支出，应按规定的渠道列支，确保会计资料的真实性、完整性。

**第七章 专用基金的管理**

**第二十九条** 专用基金是指学院按照规定提取和设置的有专门用途的资金。

**第三十条** 专用基金主要包括：

（一）修购基金，即按事业收入的一定比例提取（20%），在修缮费和设备购置费中列支（各列支50%），以及按照其它规定转入，用于学院固定资产维修和购置的资金，实行固定资产折旧的事业单位不提取修购基金。

（二）职工福利基金，即按结余的一定比例（60%）提取以及按其它规定转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（三）其它基金，即按照其它规定提取或者设置的专用资金。

**第三十一条** 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；没有统一规定的，按由省教育厅会同财政部门确定的规定执行。

**第三十二条** 各项专用基金由财务部门设置专门帐户核算和管理，并按照规定的用途和范围使用，必须做到单独核算，专款专用，支出不得超出基金规模。

**第八章 资产管理**

**第三十三条** 资产是指学院占有和使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其它权利。

**第三十四条** 学院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。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 学院的现金及存款的管理，严格按照中国人民银行《现金管理条例》、《银行结算办法》办理现金及银行存款的结算。

**第三十七条** 及时清理、收回和结清应收及暂付款项，对各部门或个人长期占用的应收款项，要在该部门公用经费、业务费或个人工资中扣回。

对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证帐实相符。对存货盘盈、盘亏及时调帐。

**第三十八条** 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，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第三十九条** 固定资产是指一般设备单位价值在1000元以上、专用设备价值在1500元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中保持原有实物形态的资产。

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。

**第四十条** 固定资产一般分为六类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物及陈列品；图书；其它固定资产。

**第四十一条** 学院固定资产的报废和转让，需经分管院长批准后核销。大型、精密贵重的设备、仪器报废和转让，需经有关部门鉴定，报主管部门或国有资产管理部门、财政部门批准。

单项固定资产损失在5万元以下的，经分管院长审批后报主管部门批准后核销；大于5万元（含5万元），应上报省教育厅，经省财政厅批准后核销。

**第四十二条** 资产购置必须执行政府采购办法。

1、货物（设备）类采购预算

单位价值在1万元(含1万元)以上或者单位价值低于1万元，但批量购买并且当年累计价值在5万元以上的货物。

2、服务类政府采购预算

经费预算在5万元(含5万元)以上的服务项目

3、工程、维修预算

总投资额在10万元(含10万元)以上或者工程建筑面积在100平方米以上的新建、扩建、翻建工程。

**第四十三条** 对固定资产需进行定期或不定期地清查盘点

**第四十四条** 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、商誉以及其他财产权利。

事业单位转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。事业单位取得无形资产发生的支出，应当计入事业支出。

**第四十五条** 对外投资是指事业单位依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。
　　事业单位应当严格控制对外投资。在保证单位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，应当履行相关审批程序。事业单位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。
　　事业单位以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。

**第九章 负债管理**

**第四十六条** 负债是指事业单位所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。

**第四十七条**  事业单位的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。
　　应缴款项包括事业单位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。

**第四十八条** 学院应根据慎重、稳妥和实际需要的原则，加强对借入款项的管理，保证借入款项能在限期内偿还。学院应控制贷款规模，不得以扩招名义盲目贷款。学院基础设施建设和教学设备等贷款必须经省教育厅、省财政厅审核批准。要谨慎使用贷款资金，规避投资风险。

代管款项是指学院按照有关规定接受其它单位和个人委托代为管理的各类款项。

**第四十九条** 学院需对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理，保证各项负债在规定期限内归还。

**第十章 财务报告与财务分析**

**第五十条** 财务报告是反映学院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。

**第五十一条** 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。。

财务情况说明书，主要说明学院收入及其支出、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、绩效考评的情况，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。

学院应定期向主管部门、财政部门及其它有关的报表使用者提供财务报告。学院二级核算单位应当按规定向院计财处报送有关财务报表。

**第五十二条** 财务分析的内容包括预算编制与执行、资产使用、收入支出状况等。
　　财务分析的指标包括预算收入和支出完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、人均基本支出、资产负债率等。主管部门和事业单位可以根据本单位的业务特点增加财务分析指标。

学院应按照主管部门的规定和要求，根据学院财务管理的需要，定期进行财务分析，不断提高财务管理水平。

**第五十三条** 学院应建立二级核算单位财务分析指标体系，由院计财处统一设置、修订，以便分析、比较、考核院内各部门的财务管理状况。

二级核算单位及有关财务人员应按照学院财务分析指标体系进行合理、具体的分析，如实反映本部门的财务状况、为各级领导提供决策参考。

**第十一章 财务监督**

**第五十四条** 财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等的监督。

**第五十五条** 财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。

**第五十六条** 建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

**第五十七条** 依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。学院财务人员有权按照《会计法》及其它有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向有关领导或上级主管部门反映情况。

**第十二章 附则**

**第五十八条** 本办法适用于学院及所属二级核算单位。

**第五十九条** 本办法由院计财处负责解释及修订。

**第六十条** 本办法自颁布之日起执行。