**沈阳音乐学院附属**

**二级会计核算单位财务管理办法**

第一章 总  则

第一条 为规范学院二级会计核算单位的财务行为，明确管理关系，加强财务管理和经济核算，提高各项资金使用效益，促进学院事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《高等学校会计制度》、《会计基础工作规范》及上级有关规定，结合学院的实际情况，制定本办法。

第二条 计财处是学院设置的一级财务机构，在主管院长的领导下，统一管理全院（含二级会计核算单位）的各项财务工作，并代表学院行使财务管理的职能。

第三条 附属二级会计核算单位（以下简称二级单位）是指学院根据工作需要经批准在艺术学院、桃仙校区、大连校区设置的财务机构、配备专、兼职财会人员、进行会计核算的单位。

第四条 二级单位财务管理的原则：

1、贯彻执行国家有关财经法律、法规及财务规章制度。

2、坚持勤俭节约的方针，减少损失和浪费。

3、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、个人三者利益的关系。

第五条 二级单位财务管理的主要任务是：

1、依法筹集资金，合法组织收入。

2、合理编制单位财务计划，并对计划执行情况进行控制和管理。

3、科学配置各项资源，努力节约费用支出，提高资金使用效益。

4、加强各项资产的管理，防止国有资产流失，保障资产的保值、增值。

5、如实反映单位财务状况，及时提供各项财务数据，当好领导参谋助手。

6、对本部门的经济活动的合法性、合理性进行监督。

第六条 二级单位必须遵守和执行学院统一的财务规章制度和相关行业的财务制度、会计制度，按要求编制财务会计报表。

第二章 机构和人员

第七条 二级单位属院计财处的派驻机构，配备财务负责人（科级）一人，工作人员三至四人。人员实行委派制，接受计财处统一领导和管理，执行计财处部署的有关财务方面的工作任务，并向计财处反映本单位财务活动情况。

第八条 二级单位的会计人员，主要由我院正式在编、熟悉会计业务、思想作风正派、具有胜任此项工作的能力，并持有《会计资格证书》的职工担任，个别因工作需要聘任的会计人员必须征得分管院长和计财处长的同意后方可聘用。

第九条 二级单位财会人员的配备，先由部门负责人推荐，计财处审查，报主管财务院长批准。其调入、调出、专业技术职务的考、评、聘由计财处会同人事处等有关部门办理，财会人员财会业务培训、提高由计财处组织办理、实施。

第十条 财会人员必须认真贯彻执行党和国家的各项方针政策和法令，热爱本职工作，钻研业务，遵守《会计法》，严格执行财经纪律和各项财会规章制度。

第三章  财务计划、决算和报表

第十一条 二级单位一切经济活动的收入和支出，都必须纳入财务计划，按计划积极组织收入，筹集资金，节约成本、费用支出，保证资金正常供应，监督资金的合法使用。

第十二条 二级单位的财务计划包括：

1、资金筹集计划（包括收入计划）；

2、资金的使用、支出计划；

3、结余或结余分配计划；

4、借款、还款计划；

5、其他财务计划；

上列计划按院计财处统一部署编制、上报。一般在每年八月末之前，将下一年度的财务收支计划报到计财处，经分管院长审核，提交学院财经工作领导小组审议，院长办公会议批准后执行。

二级单位的年度财务预算执行中，二级单位需在每月初的前五天（节假日顺延）报送本月用款计划，经主管财务院长批准后，由计财处按批复的用款计划拨付二级单位预算资金。

第十三条 经学院批准的财务计划，均属指令性的，必须严格执行，未经批准不得更改。二级单位要根据学院下达的预算分配计划，按照“注重效益，精打细算，厉行节约，留有后备”的原则，编制出具体使用计划，报计财处监督执行。

第十四条 在预算执行过程中如因上级经费指标有增减变动，新的政策规定等对原定预算、计划有较大影响的，在财力允许的范围内，下半年做一次调整。如果进行计划调整，二级单位应及时将调整情况书面上报计财处，调整的预算由计财处提出，经主管财务院长审核，报学院财经工作领导小组批准后下达。

第十五条 二级单位要按财务计划组织财务收支，要定期检查和分析财务计划的执行情况，总结经验，改进工作，不断提高财务管理水平。

第十六条 二级单位应按国家有关规定，每月末编制会计报表，报到计财处。年度终了要认真进行财务决算，及时、完整、准确地编制各种财务报表，并写出财务决算说明书，报到计财处汇总后，上报主管部门及省财政厅。填报时要做到资金渠道清楚，内容真实，数据准确，符合规定。

第十七条 财务决算说明书的内容包括：

1、收入、支出与计划、上年同期的变化情况。

2、资产负债变动情况。

3、结余及结余分配情况。

4、财务状况变动发生重大影响的事项。

5、其他需要说明的情况。

第十八条 财务会计报表及报送时间：

1、资产负债表（月、年报）。

2、收支总表（月、年报）。

3、支出明细表（月、年报）。

4、财务决算说明书（年报）。

月报应在月末５日内，年报在年末15日内上报（逢节假日顺延）。

第四章  资产的管理

第十九条 二级单位的资产包括流动资产和固定资产两类。

第二十条 二级单位的流动资产包括现金、银行存款、应收及暂付款、存货等。二级单位应建立健全现金及银行存款的内部控制制度，要及时清理往来款项，应收回的收回，应付的归还，应上缴的上缴，应列支的列支，不得长期挂帐。

第二十一条 二级单位的存货包括各种材料、低值易耗品、办公用品等。采购、保管、使用要分开管理；定期对存货进行盘点；对盘盈、盘亏及时进行帐务处理。

第二十二条 二级单位的固定资产是指一般设备单位价值在1000元以上，专用设备单位价值在1500元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

单位价值虽未达到上述规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，应作为固定资产管理。二级单位应根据上述标准，结合本单位情况，制定各类固定资产的明细目录。

第二十三条 对原有的资产，年度终了前进行清查盘点，做到有账有物，账物相符。如有丢失、损坏要查清原因，追究责任。

第二十四条 新购物资在到货后，经验收合格，由负责人、经手人、验收人签字，方可报销并分类上帐。达到固定资产标准的物资，要按固定资产管理办法严格管理。

第二十五条 单位物资任何人不得外借，因特殊原因必须外借时，需经有关部门及领导同意并办理相应手续。

第二十六条 物资报废、调出、变卖要事先提出清单，经计财处、审计处、国资处、纪委办公室等有关部门审核，呈主管财务院长核准（大宗需报省教育厅、省财政厅批准）后，根据批准手续核销并做账务处理。

处理各种物资变卖残值，一律交财务部门按规定处理，其变价收入应转入修购基金科目，任何部门或个人不得截留私分。

第二十七条 二级单位应当定期或不定期地对固定资产进行清点，年度终了前应进行一次全面的清查盘点，做到帐、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当及时查明原因、及时处理、调整有关帐务。

第五章 负债的管理

第二十八条 二级单位的负债包括各种借款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等。应当按期偿还各种债务，对未查明的暂存款应及时查明原因转入收入帐户。

第二十九条 二级单位的应缴款项主要有经院计财处批准由二级单位代收的学费、住宿费、专业加试费等。此类款项必须及时、足额上缴学院，不得挪用、列支及其他用途。

第三十条 对于负债产生的利息费用，计入有关的费用、支出科目。

第六章  收入的管理

第三十一条 二级单位的收入是指开展教学、科研等活动依法而取得的收入。包括各类事业收入、其他收入等。

第三十二条 二级单位必须严格按照国家及学院的有关规定依法组织收入；各项收费必须严格执行国家有关部门规定的收费范围和标准，使用符合规定的合法票据；各项收入必须纳入计划，统一管理、统一核算，不得设“小金库”搞“体外循环”。

第三十三条 每年的所有收入全部上缴学院。由计财处按规定上缴省财政厅，申请拨回学院后，计财处按预算安排按月拨付。

第七章  费用、支出的管理

第三十四条 二级单位的费用、支出是指开展教学、科研等活动而发生的费用、支出。包括事业支出、其他支出等。

第三十五条 二级单位必须严格执行国家和学院有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，对违反规定的开支，应拒绝办理。

各二级单位在学院批准的“分月用款计划”范围内财务支出，由各二级单位主管财务的负责人审批。

对于未列入本月用款计划的特殊性开支：

（1）1 万元以内由计财处处长审批；

（2）单项1-10万元由计财处审核后报主管财务院长批准；

（3）单项 10-100 万元的财务支出项目由院财经工作领导小组报院长办公会议审定；

（4）单项预算 100 万元以上的支出项目由院党委会或院长办公会审定。

第三十六条 大宗物资采购及大型维修工程（指单价在1万元以上，或批量购买当年累计价值5万元以上的设备；总投资在10万元以上，或工程建筑面积在100平方米以上的工程），应安排政府采购或学院招标采购。

第三十七条 二级单位因工作需要而发生的业务招待费等，应严格执行财务制度，控制在规定范围之内（不得超过公务费的2%）。

第八章 结余及分配

第三十八条 结余是指各二级单位可用资金收入与支出相抵后的差额，可以按学院批准的规定或协议提取职工福利基金、奖励基金、事业发展基金。

第九章  财务监督与财务评价

第三十九条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学院财务规章制度，维护财经纪律的保证。二级单位必须接受国家有关部门和学院的财务监督，并建立严密的内部监督制度。

第四十条 二级单位应建立健全各经济责任制，财会主管人员交接需计财处监交。

院计财处、审计处、纪委办公室组成审计小组，每年不定期地对二级核算单位的上一年度财务状况进行一次内部审计，对违反财务制度的要严肃处理。

第四十一条 二级单位的财会人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对于违反国家财经法规和学院规定的行为，有权提出意见并向学院有关部门反映。

第十章  附 则

第四十二条 本办法自发布之日起执行。

第四十三条 本办法之规定与以前规定有抵触的，以本规定为准，与上级有关规定有抵触的，以上级规定为准。

第四十四条 本办法由计财处负责解释。