

# 东 华 大 学

东华校〔2022〕43号

---

## 关于修订印发《东华大学财务管理制度》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为了进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，保障学校各项事业的健康发展，对《东华大学财务管理制度(试行)》(东华财〔2014〕24号)进行修改。经2022年第19次校长办公会议审议、第23次党委常委会审定，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



---

东华大学校长办公室

2022年9月21日印发

---

# 东华大学财务管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，保障学校各项事业的健康发展，根据《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》及国家有关规定，结合学校实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于东华大学及其下属各单位。

**第三条** 财务管理的基本原则是：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；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系。

**第四条** 财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，严格预算执行，完整、准确编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，提高资金使用效益；加强资产管理，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；建立健全内部控制体系，加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

**第五条** 学校的各项经济业务事项按照国家统一的会计制度进行会计核算。

## 第二章 财务管理体制

**第六条** 学校实行“统一领导、集中核算、分级管理”的财务管理体制。

**第七条** 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制，校长

在学校党委领导下，依法依规加强财务管理，学校分管财务工作的副校级行政领导协助校长管理学校财务工作。

**第八条** 财务处作为学校的一级财务机构，在校长和分管领导的领导下，统一管理学校财务工作。

**第九条** 学校校内非独立法人单位因工作需要设置的财务机构，应当作为学校的二级财务机构，由学校向其部署财务人员。二级财务机构必须遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受财务处的统一领导、监督和检查。

**第十条** 财务机构应配备专职财会人员，财会人员需具备与其工作岗位相适应的专业能力。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘，应当由学校财务处会同有关部门办理。校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当征求学校财务处意见。

### 第三章 预算管理

**第十一条** 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，包括年度财务收入预算和支出预算。由校级预算和校内所属各级预算组成。

**第十二条** 预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

**第十三条** 预算实行“两上两下”的编制方法。年度预算应参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况，根据国家和教育部宏观调控总体要求、预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施进行编制，不得编制赤字预算。

**第十四条** 预算经学校党委常委会审定通过后上报教育部，

经国家法定程序批复后执行。严格执行批准的预算，不得随意调整。涉及学校重大战略决策调整或重大建设项目需要调整预算时，按照国家和学校有关规定办理。

**第十五条** 决算是指学校预算收支和结余的年度执行结果，按照规定要求进行编制，并上报教育部审批。财务处应当加强决算的审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

**第十六条** 学校应当全面加强预算绩效管理，提高资金使用效益。

#### 第四章 收入管理

**第十七条** 收入是学校为开展教学、科研及其他活动，依法取得的通过各种形式、渠道取得的非偿还性资金。学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从本级财政部门取得的各类财政拨款。具体包括：教育经费拨款，科研经费拨款和其他经费拨款。

1. 教育经费拨款，即学校从本级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 科研经费拨款，即学校从本级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 其他经费拨款，即学校从本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。具体包括教育事业收入和科研事业收入。

1. 教育事业收入，即学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，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发展收入。按照国家规定应上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业发展收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业发展收入。

2. 科研事业收入，即学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等活动取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从本级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入，即学校从教育部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，上述规定范围外的各项收入，包括投资收益、捐赠收入、利息收入、非本级财政补助收入等。

**第十八条** 各二级单位按照国家有关政策规定组织收入，加强收费管理，各项收费严格执行国家和上海市规定的收费范围和标准。

**第十九条** 各项收入全部纳入学校预算，统一管理，集中核算，未纳入预算的收入不得安排支出。任何部门不得截留、私分、存放其他单位或公款私存，不得设置小金库，收入不得游离于预算管理之外。

**第二十条** 学校所应上缴国库或财政专户的资金，按照国库集中收缴的规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

**第二十一条** 各二级单位收费须使用财政部门或税务部门统一印制的票据。各项收费票据由财务处统一管理，财务处按照国家有关票据管理的规定领购、登记、保管和使用。二级单位领用各类票据时向财务处提交书面报告，经批准后方可领取并指派专人负责管理，收取的款项及收据存根及时如数上缴财务处。

## **第五章 支出管理**

**第二十二条** 支出是指学校为开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费及损失。学校支出包括：

（一）事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

1. 基本支出，是指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。

2. 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所发生的支出。

（二）经营支出，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发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出，即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，即学校按照财政部和教育部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、捐赠支出等。

**第二十三条** 各项支出全部纳入学校预算，统一管理，统筹安排。

**第二十四条** 支出应当厉行节约，严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；国家没有统一规定的，学校结合实际情况建立健全支出管理制度，做到各项开支有章可循，有法可依。

**第二十五条** 财务处对支出进行绩效评价，提高资金使用的有效性，不断优化支出结构。

**第二十六条** 财务开支实行“一支笔”审批制度。各项支出按实际发生数列支，不以计划数和预算数列报，不得虚列虚报。

**第二十七条** 学校从财政部和教育部取得的有指定项目和用途的专项资金，专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况的报告，接受财政部或者教育部和其他相关部门的检查、验收。

**第二十八条** 学校要加强经济核算，可以根据开展教学、科研业务活动及其他活动的实际需要，实行成本核算。成本核算的具体办法按照国家和教育部相关规定执行。

**第二十九条** 各二级单位严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

**第三十条** 财务处依法加强各类票据管理、审核，各项支出要确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

## **第六章 结转和结余管理**

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 财政拨款结转和结余资金的管理，按照财政部和教育部的规定执行。

**第三十三条** 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规定提取职工福利基金，剩余部分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。

**第三十四条** 加强非财政拨款结余的管理，盘活存量，统筹安排、合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

## 第七章 专用基金管理

**第三十五条** 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。学校专用基金包括：

（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，即根据国家规定，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设置的其他专用资金，包括留本基金等。

**第三十六条** 专用基金管理遵循先提后用、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

**第三十七条** 各项基金的提取比例和管理办法，按国家相关规定执行。

## 第八章 资产管理

**第三十八条** 资产是指学校依法可以直接支配的各类经济



资源。学校资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第三十九条** 学校应当按照国家有关规定建立健全资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。

学校按规定汇总编制学校行政事业性国有资产管理情况报告。

学校应当定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符。对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

**第四十条** 学校应当根据事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财力承受能力配置资产。优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

**第四十一条** 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、应收及预付款项、存货等。

货币性资产损失核销，应当按财政部和教育部规定履行相关审批程序。

**第四十二条** 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000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。具体执行教育部制定的固定资产明细目录。

**第四十三条** 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，期限最长不得超过1年。

**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、非专利技术以及其他财产权利。

学校转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，应当按照国家有关规定处理。

对学校持有的科技成果，可按规定自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入按国家和学校相关规定处理。

**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。学校严格控制对外投资，利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照财政部和教育部规定的权限与程序进行。

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）。明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照国家有关规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

**第四十六条** 资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，履行相关审批程序。出租、出借资产，按照财政部和教育部规定履行相关审批程序。

**第四十七条** 在确保安全使用的前提下，推进学校大型设备等国有资产共享共用工作，可以对提供方给予合理补偿。

## 第九章 负债管理

**第四十八条** 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。学校负债包括：

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

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

应缴款项包括学校按照国家有关规定收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他应当上缴的款项。

**第四十九条** 建立健全财务风险预警和控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定融资或提供担保。

**第五十条** 对不同性质的负债实行分类管理，及时清理并按照规定办理结算。

## 第十章 财务清算

**第五十一条** 经学校批准，二级单位发生划转、改制、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

**第五十二条** 财务清算应当成立财务清算工作小组，对二级单位的财产、债权、债务等进行全面清理，做好资产和负债的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题。

**第五十三条** 二级单位清算结束后，经学校批准，其资产和负债分别按照下列办法处理：

(一)整体划转的，全部资产和负债移交，并相应划转经费指标。

(二) 撤销的，全部资产和负债由学校核准处理。

(三) 合并的，全部资产和负债移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的国有资产由学校核准处理。

(四) 分立的，全部资产和负债按照有关规定移交分立后的二级单位，并相应划转经费指标。

## 第十一章 报告和分析

**第五十四条** 学校按国家有关规定向教育部和财政部以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告，并保证其真实、准确、完整。

学校财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循政府会计准则制度的规定。

**第五十五条** 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

**第五十六条** 财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

财务分析应当按照教育部的规定设置财务分析指标，主要包括但不限于反映财务风险管理、财务运行能力、财务发展能力等方面的指标。

**第五十七条** 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。

决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

决算分析应当按照教育部的规定设置分析指标，主要包括但不限于反映学校预算管理、资金使用效益、收支结构、结转结余情况等方面的指标。

**第五十八条** 管理会计报告主要以提供决策和管理支持为目标，根据相关使用者的需要编制，反映学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

## 第十二章 财务监督

**第五十九条** 财务监督是学校执行和维护国家财经法规、学校内部财务管理制度的有利保证。财务监督内容主要包括：

（一）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；报告的真实性和完整性、准确性；

（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）专用基金的管理情况；

（五）资产管理的安全性、规范性、有效性；

（六）负债的合规性和风险程度；

（七）其他重要财务管理事项。

**第六十条** 财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

二级单位应当遵守国家 and 学校的财经纪律与财务制度，接受财务、审计部门的监督和检查，任何单位和个人不得拒绝、干扰、妨碍检查工作。

**第六十一条** 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，按规定编制和报送内部控制报告。

**第六十二条** 二级单位及其工作人员存在违反本制度规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规追究相应责任。

### **第十三章 附则**

**第六十三条** 学校基本建设投资的财务管理制度另行制定。

**第六十四条** 学校所属独立核算的上海东华镜月资产管理有限公司的财务管理，执行《企业财务通则》和相关行业或有关财务制度。

**第六十五条** 本制度自公布之日起施行。原《东华大学财务管理制度(试行)》(东华财〔2014〕24号)同时废止。本制度未尽事项，按国家和学校相关规定执行。

**第六十六条** 本制度由学校党委常委会负责解释，具体工作由财务处承担。