

湖南农业大学文件

湘农大发〔2024〕115号

关于印发 《湖南农业大学财务管理规定》的通知

校属各单位：

《湖南农业大学财务管理规定》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



湖南农业大学财务管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校财务行为,加强财务管理和监督,提高资金使用效益,促进学校教育事业健康发展,根据《高等学校财务制度》和国家有关法律法规,结合学校具体情况,制定本规定。

第二条 学校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,国家、学校和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务是:依法多渠道筹集资金;合理编制预算,科学配置财力资源,有效控制预算执行;加强经济核算,完整、准确编制学校决算,真实反映学校财务状况;努力节约支出,提高资金使用效益;加强资产管理,合理配置和有效利用资产,防止资产流失;建立健全校内财务制度,规范校内经济秩序;对学校经济活动的合法性、合理性进行财务控制和监督,防范财务风险。

第二章 财务管理体制和财务人员管理

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。

第五条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制,分管

校领导受校长委托管理全校的财务工作。

第六条 计划财务处是学校一级财务机构，在校长和分管校领导的领导下，负责学校财务管理和各项会计事务工作。

第七条 校属各单位经济业务由计划财务处统一核算，根据需要设立专（兼）职报账员。

第八条 学校成立财经工作小组，作为学校财务进行有效管理的非常设机构。对涉及学校财务预算、收入分配、财务制度、对外投融资等方面的重大决策发挥参谋和审议作用；对学校有关计划、财经方面决议、规定的执行进行论证、协调和督查。

第九条 学校在计划财务处设立专职财会人员，并将财会岗位确定为“其他专业技术岗位”。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的专业能力。

第十条 财会人员的调入、调出、专业技术职务的评聘、考核由计划财务处会同人事处办理。财会人员的业务培训、继续教育培训等统一由计划财务处组织实施。财会队伍应保持相对稳定，财会人员调动工作或离职时，必须在规定期限内与接管人员办清交接手续。

第十一条 财会人员应当按照国家有关法律法规和学校制度的规定，处理会计事务，对财会人员办理会计事务中出现的违纪违法行为，依照《中华人民共和国会计法》及国家和学校有关规定处理。

第十二条 学校财会人员的聘任实行回避制度。学校领导的

直系亲属不得担任学校财务机构负责人；财务机构负责人的直系亲属不得担任本人所在单位的出纳工作；各部门负责人的直系亲属不得担任本人所在单位的专（兼）职报账员。

第十三条 财务会计岗位实行定期轮岗制度。

第三章 预算管理

第十四条 学校预算是指学校根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十五条 预算编制原则。预算编制坚持“量入为出，收支平衡，科学测算，精细准确”的总原则，不得编制“赤字预算”。

（一）全面预算原则。将通过学校行为取得的所有资金的收支计划全部纳入学校年度财务预算之内，实行全面财务预算。

（二）分类平衡原则。学校可支配财力资金预算、有指定用途的资金预算分别保持收支平衡。

（三）统筹兼顾原则。以促进学校内涵发展为目标，以学校事业发展规划为依据，按照“保民生、保运行、保安全、保重点、促绩效”的原则，优先确保学校教育事业的正常运转和教职工收入等民生支出。

（四）注重绩效原则。坚持勤俭办学，以提升学校办学实力与办学质量为目标，突出重点、兼顾全面、区分轻重缓急，保证基本需要，促进内涵发展，提高资金使用绩效。

第十六条 预算编制程序。预算由计划财务处提出预算建议方案，经财经工作小组讨论、党委会议集体审定，上报湖南省教

育厅和省财政厅批复后执行。

第十七条 预算执行和调整。年度财务预算一经审定，即具有权威性和严肃性。预算外的项目支出原则上不予列支，确因特殊情况或临时急需增加预算项目或追加预算的，须提出书面申请，按程序审批后办理。

第四章 收入管理

第十八条 学校收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第十九条 学校收入包括：

（一）财政补助收入。是指学校从财政部门取得的各类财政拨款。包括以下类别：

1. 财政教育拨款，是指学校从财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，是指学校从财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，是指学校从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。是指学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括以下类别：

1. 教育事业收入，是指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

业收入。按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；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，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入。是指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、进行科技咨询等取得的收入。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，是指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，是指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，是指学校在教学、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，是指本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第二十条 学校依法依规组织收入，各项收入按规定全部纳入学校预算，统一核算，统一分配，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

第二十一条 计划财务处是学校收费管理的职能部门。学校各项收费应严格执行国家规定的范围和标准，并使用合法票据。

第二十二条 严格执行“收支两条线”的规定，对按照规定上缴国库或财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定

及时足额上缴，任何部门和个人不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支；严禁私设“小金库”。

第五章 支出管理

第二十三条 学校支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十四条 学校支出包括：

（一）事业支出。是指学校开展教学、科研及其辅助活动发生的支出，包括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，包括人员经费和公用经费；

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，在基本支出之外所发生的支出。

（二）经营支出。是指学校在教学、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。是指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。是指学校按照省财政厅和省教育厅的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出。是指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。

第二十五条 学校各项支出全部纳入学校预算，实行项目库

管理，建立健全支出管理制度。

第二十六条 学校从财政部门、主管部门或其他相关部门取得的指定项目和用途的专项资金，应坚持专款专用、严格按照项目经费预算单独进行核算。项目完成后，由计划财务处会同学校相关职能部门报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，并接受财政部门、项目主管部门或其他相关部门的检查、验收。

第二十七条 学校应建立健全财务支出管理制度，加强对支出的管理，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，严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十八条 学校各级部门应严格控制支出。各项支出应按实际发生数列支，不得虚列虚报，不得以计划数和预算数代替实际发生数。

第二十九条 学校支出按不同的经费支出类别和金额大小分级审批；各项开支必须严格按照预算执行，按照事业发展规划和项目进展情况合理安排用款进度。

第三十条 学校应当加强经济核算，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财政部门相关规定执行。

第三十一条 学校应当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，不得使用虚假票据。

第六章 结转和结余管理

第三十二条 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，下一年度需要按照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。

第三十三条 对财政拨款结转和结余的管理，应当按照上级财政部门的规定执行。

第三十四条 对非财政拨款结转按规定结转下一年度继续使用；非财政拨款结余按照财政部门 and 主管部门的规定的比例提取职工福利基金，剩余部分转入事业基金，用于弥补以前或以后年度收支差额。国家另有规定的，从其规定。

第三十五条 学校应当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

第三十六条 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。包括：职工福利基金、学生奖助基金和其他专用基金。

第三十七条 职工福利基金是指按照非财政拨款结余的一定比例提取或按照其他规定提取转入的资金，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等。

第三十八条 学生奖助基金是指根据国家规定设置的基金，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。

第三十九条 其他专用基金是指按照其他有关规定或事业发

展需要提取或设置的具有指定用途的基金，包括留本基金等。

第四十条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第八章 资产管理

第四十一条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源。

第四十二条 学校资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

第四十三条 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、银行存款、应收及预付款项、存货等。

第四十四条 存货是指高等学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用或出售而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

学校货币性资产损失核销，应当按规定经主管部门同意后报本级财政部门审批。

第四十五条 固定资产是指规定单价以上、使用期限超过一年，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

第四十六条 固定资产的分类、购置、使用、出借、出租、处置等管理办法，由学校另行制定。

第四十七条 学校固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范管理。文物和陈列品、图

书、档案、动植物等，不计提折旧。固定资产折旧不计入学校支出。

第四十八条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到预定可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，期限最长不得超过一年。在建工程已交付使用但尚未办理竣工决算手续的，应当先按估计价值将在建工程转为固定资产，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

第四十九条 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。

第五十条 学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账，计入事业支出；学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。

第五十一条 学校对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销；对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。无形资产摊销不计入学校支出。

第五十二条 对外投资是指学校利用货币资金、实物和无形资产等方式向其他单位的投资。学校应当严格控制对外投资，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，按照规定的权限和程序进行。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。

第五十三条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，均应纳入学校预算。

第五十四条 公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等资产管理的具体办法，按照国务院财政部门会同有关部门制定的政策执行。

第五十五条 学校资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。学校出租、出借资产，按照国家有关规定严格履行相关审批程序。

第五十六条 学校在确保安全使用的前提下，推进大型设备等国有资产共享共用工作，对提供方给予合理补偿。

第九章 负债管理

第五十七条 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。

第五十八条 学校的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

（一）借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

（二）应付款项包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款和其他应付款等款项。

（三）暂存款项包括预收账款等款项。

（四）应缴款项包括学校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。

第五十九条 计划财务处应对不同性质的负债进行分类管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

第六十条 学校应当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，如实反映依法举借债务情况，严格执行审批程序，不得违反规定融资或提供担保，不得以任何方式直接或间接替地方政府及其部门融资或者提供担保，严禁新增地方政府隐性债务。因事业发展需要借入款项时，应坚持谨慎原则，严格控制借款规模，事先制订详细的借款和还款计划，由党委会议研究决定。

第十章 费用成本管理

第六十一条 费用是指学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第六十二条 费用包括业务活动费用、单位管理费用、经营费用、资产处置费用、上缴上级支出、对附属单位补助费用、所得税费用和其他费用。

（一）业务活动费用，是指学校为实现教育事业的目标，依法履职或开展专业业务活动及其辅助活动所发生的各种费用。

（二）单位管理费用，是指学校的行政及后勤部门开展管理活动发生的各项费用。

（三）经营费用，是指学校在进行专业业务活动及辅助活动之外

开展非独立核算经营活动发生的各项费用。

（四）资产处置费用，是指学校经批准处置资产发生的费用，包括转销的被处置资产价值，以及在处置过程中发生的相关费用或者处置收入小于相关费用形成的净支出。

（五）上缴上级费用，是指学校按照财政部门 and 主管部门的规定上缴上级单位款项发生的费用。

（六）对附属单位补助费用，是指学校用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的费用。

（七）所得税费用，是指学校按规定缴纳企业所得税所形成的费用。

（八）其他费用，是指学校发生的除上述以外的各项费用，包括利息费用、坏账损失、罚没支出、现金资产捐赠支出以及相关税费、运输费等。

第六十三条 学校逐步实行内部成本管理，建立成本费用与相关支出的核对机制，以及成本费用分析报告制度。

第六十四条 学校根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、学院、系和专业的教育成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

第六十五条 学校在支出管理基础上，应开展支出绩效评价，提高资金使用的有效性。按照有关规定，将固定资产、无形资产等价值以折旧、摊销等形式分期计入费用。

第十一章 财务清算

第六十六条 学校发生划转、撤并、分立等情况，应进行财务清算。

第六十七条 财务清算应经国家有关部门批准，在校领导的监督指导下，由计划财务处、审计处、驻校纪检监察部门等有关人员组成清算小组，对学校的财产、债权、债务等进行全面清理，确认财产、债权、债务的归属，办理有关移交和接收手续。

第六十八条 清算结束后，清算结果报党委会议审定。如需上报主管部门或财政部门批准的，按照上级规定处理。

第十二章 报告和分析

第六十九条 学校应当按照国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。高等学校应当为相关使用者提供满足需要的管理会计报告。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。

第七十条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映高等学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第七十一条 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、运行情况和财务管理情况等。

第七十二条 财务分析是学校财务管理工作的组成部分。财务分析应当按照主管部门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。

第七十三条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映高等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。决算分析应当按照主管部门的规定设置分析指标，主要包括但不限于反映高等学校预算管理、资金使用效益、收支结构、结转结余情况等方面的指标。

第七十四条 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，反映高等学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

第十三章 财务监督

第七十五条 学校财务监督的主要内容包括：

- （一）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；财务报告的真实性、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）其他重要事项，包括对附属单位财务管理情况进行监督等。

第七十六条 学校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；学校依法接受湖南省教育厅主管部门和省财政厅、省审计厅等部门的监督；校属各单位接受计划财务处、接受审计处、驻校纪检监察部门的监督。

第七十七条 学校依法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。

第七十八条 学校重大经济问题实行集体决策和专家咨询制度。学校重大对外投资、资产处置、向金融机构借贷和其他重要经济业务事项的决策，经学校相关部门充分论证后，按照相关程序报请学校集体研究并报同意及上级主管部门批准后才能，方可实施。

第十四章 附 则

第七十九条 本办法由计划财务处负责解释。

第八十条 本办法自公布之日起施行。原《湖南农业大学财务管理办法》（湘农大〔2013〕50号）同时废止。