

安徽文达信息工程学院

校发〔2020〕76号

安徽文达信息工程学院 关于加强财务管理、规范财务收支暂行规定

为了营造良好的办学环境，整肃收费秩序，进一步理顺财务关系，强化财务管理，根据国家《会计法》、《民办教育促进法》和国务院、省政府及教育主管部门等一系列财经法规法令，结合我校实际，特制定如下暂行规定。

一、理顺财务管理体制

1. 实行统一领导、集中管理的财务管理体制。学校对所属各二级学院（教学部）、机关职能部门及附属单位、后勤各部门的财务实行集中管理、统一核算。

2. 财务处是学校财务归口管理部门，任何单位与个人不得擅自自行收支，另设财务账户。各单位的经济活动及财务核算必须归口学校财务处的统一管理、监督与核算。

3. 校内有关单位的委派财会人员由财务处统一管理、考核与聘用。

二、强化收入管理

1. 学校收入包括财政及上级补助收入、办学业务收入、经营服务收入、附属单位上缴及其他收入等。

2. 财务处代表学校对各类收入进行集中收缴，任何部门与个人不得擅自立项目自行收取。

3. 严格执行国家关于“收支两条线”的财经法令，任何单位、部门不得截留挪用各种办学收入。各单位、部门所需的业务活动经费要在所收费用全额上缴学校后，再按预算和收入分配办法划拨使用。

4. 严格票据管理及使用。学校各类收入须开具国家税务部门统一票据或学校统一印制的收款收据，并加盖学校财务专用章。任何部门或个人严禁使用自制或自购的收款收据或“白条”。确保收入票据合法、合规。

三、规范支出核算

1. 学校支出包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出及其他支出等。

2. 严格执行《高等教育法》关于“高等学校不得将用于教学和科研的财产挪作它用”及《民办教育促进法》关于“民办学校存续期间所有资产由民办学校依法管理使用，任何组织和个人不得侵占”的规定，确保办学资金支出的合法性、合规性与有效性。

3. 各单位、部门必须在批准的预算指标及额度内本着勤俭节约、精打细算的原则使用经费。要使用真实合规有效的凭证办理支出核算手续。部门负责人和经费使用审批人对所批事项的真实性、合规性直接负责。

4. 严格暂付款管理。各部门借款必须在预算额度或标准数额内借款。借款人必须是本校正式在册职工，并且真正用于公务性借款。公务活动结束后及时办理报销或还款。暂付款原则上实行“前账不清后账不借”的原则。

四、实行“一支笔”审批制度

1. “一支笔”审批制度是明确经济责任、实行权责结合的经济责任制，是财务管理中的一项基本制度。

2. “一支笔”审批必须在所赋予的职权范围内对所签批的经济事项的真实性、合法性、有效性负责。

3. 根据学校目前财务体制及管理现状，其“一支笔”审批的权限及流程为：经办人签字→所在单位主要负责人签字认可→分管校领导审核→财务处主要负责人审核→协管财务校领导审批→校长审批→财务处支付。

五、加强财务信息反馈

1. 财务处应定期向学校分管领导、主管领导汇报财务资金状况及相关财务信息报告，为领导决策提供财务信息预测与决策支撑。

2. 各分级核算或独立核算单位应定期（按月）及时完整、准确的向财务处提供相关会计信息报告，加强财务监督与信息反馈，控制财务风险。

六、实行责任追究

1. 各部门、单位应建立健全内部经济管理责任制，单位主要负责人负全责。严格遵守国家法律法规及学校财务规章制度，自觉维护学校的经济活动秩序，保持经济活动的健康有序进行。

2. 凡是收入不上交、自收自支、私设“小金库”或截留收入，违反财经纪律的一经发现学校将给予通报批评，扣发当事人工资奖金，情节严重者将给予降级撤职、辞退等处分，违反法律的移交司法机关处理，并追究单位负责人的领导责任。

七、本规定自下发之日起实行



安徽文达信息工程学院办公室

2020年11月16日印发
