

大连民族大学文件

大民校发〔2018〕21号

关于印发《大连民族大学校院两级财务管理 办法（试行）》的通知

学校各单位、各部门：

《大连民族大学校院两级财务管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



大连民族大学校院两级财务管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步推进管理重心下移，构建“统一领导、分级管理、集中核算”的校院两级财务管理体制，扩大学院办学自主权，依据《中华人民共和国预算法》、财政部《关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》(财教〔2015〕467号)和《高等学校财务制度》等有关政策法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基本原则：

(一) 统一领导，集中核算。由学校统一领导全校的财经工作，统一财务规章制度，统一经济资源配置，统一银行账户，集中进行会计核算。

(二) 权责对等，财权下放。按照责权利相统一的原则，在确保学校稳定和健康发展的前提下，与学院承担事权相对应的财权尽可能下放到学院。

(三) 基本保障，目标引导。逐步建立以生师规模为基础、以办学目标为导向、以办学绩效为评价的学院办学经费核拨机制。学校对学院核拨的经费分为基本运行费、基本发展经费和重大发展项目经费。以学院完成人才培养、教育教学改革建设等任务为主要依据，按照师生规模及定额标准进行分配。

(四) 分级预算，分级管理。建立校院两级预算体系，一级

预算由学校编制，二级预算（即学院预算）由学院根据自身事业发展和工作目标，在学校下达的预算控制数内自主编制。

（五）分步实施，稳步推进。为了积极稳妥地推进校院两级财务管理改革，学院人员经费中的工资、津贴补贴、课酬、绩效工资等，由学校管理发放，其余经费按照改革进程逐步纳入二级预算。

第二章 校院两级管理权责

第三条 学校职责：

（一）宣传并执行国家财经法规，统一制定学校财务管理制度。

（二）统筹安排学校资金，科学编制学校年度财务预算并严格执行。

（三）统一财务预决算和会计核算管理，对学校资金实行有效调控。

（四）制定收费管理办法，规范收费行为。

（五）审核学院预算，指导和监督学院经费的管理和预算执行情况。

（六）实施绩效评价，考核学院经费使用绩效。

第四条 学院职责：

（一）遵守国家财经法规和学校的财务管理制度，制定本单位的各项财务管理办法。

(二) 按照学校相关要求，统筹安排学院资金，根据学院的发展和学校重点工作，科学、合理编制学院预算。

(三) 严格执行学校批准的预算，严禁超预算和无预算支出。

(四) 开源节流，依法多渠道筹集办学资金，提高办学效益。

(五) 对预算执行和绩效目标完成情况进行自我绩效评价。

(六) 接受学校的财务指导、监督检查和考核。

第五条 按照财权与事权对等原则，根据支出责任，合理划分分院两级财力。

第六条 学校管理使用的财力包括：

(一) 人员经费。

1. 在职人员的基本工资、津贴补贴、绩效工资；
2. 教职工养老保险费用、医疗保险费用、公积金、住房补贴；
3. 学校教学、科研等成果奖励及各类先进奖励；
4. 学校长期聘用人员工资、外聘教师讲课费；
5. 退休人员退休金、生活补贴、返聘费用；
6. 抚恤金、遗属生活困难补助；
7. 人才引进经费、学生奖助学金；
8. 其他由学校管理使用的人员经费等。

(二) 运行经费。

党政部门、独立核算部门的日常运行经费及归口管理的专项工作经费。

(三) 公共设施维修维护与维持运转经费。

公共设施维修维护、房屋修缮费用、水电暖气费、物业管理费、网络运行费、通勤班车运行费等日常维持运转费用。

（四）设备购置及维护费。

日常教学科研、办公等设备购置及维护费，图书购置等费用。

（五）基本建设费。

房屋建筑物、基础设施的新建和改扩建费用。

（六）发展经费。

1. 改善基本办学条件专项经费，包括房屋修缮、基础设施维修改造、基本建设辅助配套工程、图书资料、设备购置等专项经费。其中设备购置类由国有资产管理归口管理，房屋修缮类由后勤管理处归口管理，基础设施维修改造和基本建设辅助配套工程由基建管理处归口管理。归口管理部门负责组织项目预算申报、论证、评审、资金分配、项目实施及预算执行，并负责组织开展项目绩效评价。

2. 建设世界一流大学（学科）和特色发展专项经费由发展规划与学科建设处归口管理，负责组织项目预算申报、论证、评审、资金分配、项目实施及预算执行，并负责组织开展项目绩效评价。

3. 基本科研业务费由科技处和人文社会科学处归口管理，负责组织项目预算申报、论证、评审、资金分配、项目实施及预算执行，并负责组织开展项目绩效评价。

4. 教育教学改革专项经费由教务处归口管理，负责组织项目预算申报、论证、评审、资金分配、项目实施及预算执行，并负

责组织开展项目绩效评价。

5. 其他专项经费，包括管理改革等绩效拨款、捐赠配比资金等，由学校统一管理和使用。

（七）其他经费。

临时突发、应急等预备费用。

第七条 学院管理使用的财力包括：

（一）基本运行费。

1. 日常运转经费。包括：教学办公、差旅、师资培训、学生实习实践、实验耗材、课程设计、毕业设计（论文）、学生工作及活动等费用；

2. 教学设备购置费；

3. 设备设施维修维护等；

4. 学院发展经费；

5. 其他与教学相关的费用。

（二）基本发展经费。

1. 学生奖助学金、勤工助学及困难补助经费；

2. 学科建设、人才队伍建设、基本科研业务费、教育教学改革等专项经费拨款，由归口管理部门按照规定的管理程序和要求，按照学校确定的额度下拨学院直接管理使用，归口管理部门负责监管和组织实施项目绩效考核评价。

（三）重大发展项目经费。

学院落实学校重点发展方向和重点工作，承担学校重点建设

项目的经费。主要用于开展学科建设、人才引进、教学改革和建设、科学研究等。按照学校确定的项目和额度下拨学院管理使用，学校归口管理部门负责监管和组织实施项目绩效考核评价。

（四）其他经费。

学院面向社会组织的教学、科研、社会服务等有偿服务收入，募集的捐赠收入、计提的科研管理费等收入。

第三章 学院预算管理

第八条 学院预算经费由四部分组成，分别为基本运行费、基本发展经费、重大发展项目经费和其他经费。基本运行费、基本发展经费和重大发展项目经费由学校核拨，其他经费由学院自筹。

第九条 基本运行费的预算

基本运行费按照师生规模、定额标准、核定系数进行核拨，由学院统筹，超支不补，结余按规定使用，具体核算如下：

1. 教学办公费

教师定额标准为 2000 元/人·年。基本系数为 1，承担全校公共基础课的学院，系数为 1.1，没有学生的教学单位，系数为 1.5。金石滩校区的各学院教学办公费另增加 10%。其中业务活动费预算由学校下达预算控制数。

计算公式为：教学办公费=人均定额标准×核定岗位人数×系数。

2. 学生活动费。

学生活动费以全日制在校学生人数为基准，按生均 100 元/年的标准测算，学生规模小于 800 人的学院，系数为 1.2，金石滩校区系数为 1.1。其中用于学生活动的支出不得少于生均标准的 60%。

计算公式为：学生活动费=生均定额标准×全日制学生人数×系数。

3. 教学运行费。

根据各学院在校人数，按综合定额标准、学生规模和学费收缴情况进行测算。

教学经费生均综合定额标准

序号	学科门类	基本定额（元）	系数
1	文学	300	0.7
	其中：新闻学	300	1.3
2	法学	300	1.3
3	经济学	300	1
4	管理学（文类）	300	1
5	理学	300	1
6	工学	600	1.3
	其中：计算机类	600	1
7	管理学（理工类）	600	1.3
8	艺术学	900	2.5

计算公式为：教学运行费=Σ全日制学生实收学费×核定比例

+学科定额标准×学生数×系数。

4. 设备维修费

单价 50 万元以上的设备，按设备价值的 1.5‰；单价 50 万元以下的设备，按设备价值的 2.1‰核拨维修费。由国有资产管理处负责核定后下拨各学院。

5. 基础实验

生物基础实验教学中心	3.0 元/生·时
化学基础实验教学中心	3.0 元/生·时
电工电子实验教学中心	2.0 元/生·时
大学物理实验教学中心	1.2 元/生·时
计算机基础实验教学中心	0.3 元/生·时

第十条 基本发展经费的预算

基本发展经费是归口管理部门按学校规定的要求和程序确定项目和预算额度后，按专项项目核拨学院管理使用。

1. 本科生奖助学金、勤工助学及困难补助经费，由学生处归口管理。

2. 建设世界一流大学(学科)和特色发展专项经费中的学科建设经费由发展规划与学科建设处归口管理，人才队伍建设专项经费由人才工作办公室归口管理。

3. 教育教学改革专项经费，由教务处归口管理。

4. 基本科研业务费，由科技处和人文社科处归口管理。

第十一条 重大发展项目经费的预算

学校根据发展战略和规划、年度工作计划等确定年度学校重点建设项目。学院以项目方式申请。

第十二条 其他经费的预算

其他经费中的对外服务收入须经学校审批，计划财务处备案后，纳入学院预算统一管理，严禁“坐收坐支”和设立“小金库”。按照学校收入分配管理办法及其他有关规定进行分配与核拨。

第十三条 基础实验室运行费。按照定额标准、课时数和学生数，由教务处核定经费预算后，由学院预算中划转至基础实验室。

第四章 学院预算的编报及调整

第十四条 每年各学院根据自身事业发展规划和年度工作计划，结合可实现收入情况和人才培养方案，按照学校的部署和要求编制年度经费预算。

第十五条 学院预算须经学院党政联席会讨论通过，并在学院内公示后，在规定的时间内上报学校审核。学院的预算及执行情况每年须在学院教代会上报告并听取意见。

第十六条 学校成立学院预算审核小组（以下简称“预审组”），由分管财务工作的校领导任组长，其成员由计划财务处、教务处、研究生处、发展规划与学科建设处、科技处、人文社会科学处、学生处、人才工作办公室、国有资产管理中心等部门负责人组成，预审组负责对学院提交的预算草案进行全面审核。

第十七条 学院应根据预审组的审核意见和建议对学院预算草案进行调整和完善，并及时报学校。

第十八条 学校汇总后编制学校财务预算草案，报校党委常委会审定后，批复各学院经费预算，各学院按批复的预算实施。

第十九条 学院支出预算应首先确保工作任务按计划完成，然后综合考虑发展所需经费。要确保实习实践、实验材料等教学业务费的支出，生均教学经费和学生活动费等预算不低于现行的标准。

第二十条 学院预算应厉行节约反对浪费，严格执行国家和学校的有关财务规定。严格控制公务接待费、国内差旅、会议培训等开支。

第二十一条 学院在预算执行过程中，因财务收支发生较大变化需进行适当调整的，可于每年7月初按照学校预算调整程序编制预算调整方案，经重新审核批复后实施。

第五章 学院预算的执行

第二十二条 预算下达后，学院应当严格按照批复的预算执行，不得无预算或超预算安排支出，不得随意调减收入。

第二十三条 在预算执行过程中，学院可动用对外服务收入弥补基本业务费和基本发展经费的不足，也可用基本业务费弥补基本发展经费的不足。

第二十四条 学院应规范行使财权，确保学院经济运行安全

有效。严格履行审批程序，确保各项经济业务及相关票据的真实、合法、合规，学院应指定专人负责经办财经事务。

第二十五条 归口管理部门管理的经费，应在学院完成相关申报，履行审批等程序后，及时将经费划拨至学院执行。

第二十六条 年终时，基本运行费结余资金的 40%学校统筹，60%转学院继续使用；基本发展经费和重大发展项目经费结余资金按照财政专项结余资金管理规定执行。

第六章 监督及绩效考评

第二十七条 学校对学院当年的经济责任目标完成情况进行全面系统的考核和评价，考评结果作为下年度预算核拨的主要依据。

第二十八条 学院应建立健全内部民主理财和监督机制，建立财务信息公开机制，充分发挥学院教代会的民主监督职能，并自觉接受国家、学校审计、纪检监察和财务部门的审计与监督。

第二十九条 凡涉及学院发展建设或 10 万元以上支出的重大财经事项，应经学院党政联席会议集体讨论和决策；凡涉及学院教职工利益的财经事项应经学院教代会讨论决定。

第三十条 学院应当建立内部监督制约机制，形成内部财务管理制度，报学校备案。

第三十一条 院长是学院第一经济责任人，领导本单位按规定程序依法办事，科学决策。

第七章 附 则

第三十二条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起开始施行。