

金陵科技学院文件

金院字〔2023〕126号

关于印发《金陵科技学院关于加强财务管理 严肃财经纪律的若干规定》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院关于加强财务管理严肃财经纪律的若干规定》已经党委会审定通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2023年11月7日

金陵科技学院关于加强财务管理 严肃财经纪律的若干规定

第一章 总 则

第一条 为进一步健全财经制度，加强财务管理，严肃财经纪律，强化监督制约机制，根据江苏省教育厅关于严肃财经纪律的若干意见精神，结合学校实际，制定本规定。

第二章 预算管理

第二条 科学编制学校经费预算。各项收入和支出都要全部纳入学校预算管理，统筹各项收入安排支出。严禁超预算或无预算安排支出，严禁虚列支出、转移或套取预算资金。严禁以任何形式隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支各项收入。

第三条 加强预算支出的刚性约束。经学校研究批准的预算，非经规定程序，原则上不得调整。各部门、单位的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。严格执行各项预算开支范围、开支标准，严禁列支超范围、超标准的费用。把好资金使用、票据管理和支出审批关。严格执行政府采购、国库集中支付等财政制度，规范结算方式。

第四条 提高预算的执行力。切实加强预算的执行管理，严格按照预算批复的时间节点科学合理地安排支出。特别是财政专项资金支出要做到项目等资金，不能资金等项目，防止年底突击花钱，切实提高预算的执行效率，有效降低财政结转资金的规模，

确保上年专项结转资金在次年使用完毕。

第五条 完善绩效考评制度。按照“花钱必问效，无效要问责”的要求，开展事前、事中、事后全过程的绩效管理，特别要加强对中央和省级重点专项的资金管理和绩效考评工作，每个预算年度结束后要认真做好专项资金使用自评价工作。业务归口管理部门要加强对资金使用绩效的考评，对绩效显著的项目，学校在安排下一年度经费时可给予一定的资金配套支持；对执行效率低、绩效较差或违规使用资金的项目，要追究相关部门的责任。

第三章 收入管理

第六条 加强教育服务收入管理。各部门、单位举办（联办）的各种成人教育、专业学位、中外合作办学和培训班的收入上缴学校时须附学生名单；发放毕业证书前，各主管部门要与财务处核对缴费情况。学费减免要按程序报批。

第七条 各种收费实行审批制度。各部门、单位各项收费前须经学校同意，按规定程序报物价主管部门批准或备案后方可执行。根据批准的项目、标准、范围等要求严格执行。任何部门和单位不得私自设立收费项目和标准，不得擅自超标准收费或扩大收费范围，不得私自购买并使用各种发票、收据。

第八条 加强零星收入管理。各部门、单位各种临时、零星收款须与财务处共同办理，不得将资金存入个人账户，更不得私自使用。各部门、单位收取的各种赞助、捐赠款，外单位给付的手续费、业务费、咨询费、管理费等，要与有关单位签署协议，

并将款项上缴学校，按规定用途使用和处理，严禁设立“小金库”。

第四章 支出管理

第九条 严格支出管理，强化支出审核责任。各项支出必须严格执行国家、省市和学校有关规章制度规定的开支范围及开支标准，明确审批、审核、支付等环节的职责权限，明确支出报销流程，确保经济业务的真实性、合法性。报销人对报销事项的真实性负责，确保财务票据（各类发票、审批单等）真实反映经济活动的真实内容。审批人要严格审查报销事项的真实性、合法性，履行好管理与监督责任。严格禁止虚假票据套取经费、凑单据报销套取经费、因私消费票据报销套取经费。严格执行国家税收政策，依法纳税。

第十条 严控“三公”经费、会议费、培训费支出。严格执行公务用车、公务接待、因公出国（境）管理办法，严禁在风景名胜区内召开会议、违规转嫁或摊派费用以及借会议培训之名组织会餐、安排宴请、公款旅游等。

第五章 专项经费管理

第十一条 加强专项经费的预算与支出管理。各业务主管部门对专项经费要完善细化经费管理办法，指导项目负责人编制项目预算，明确经费用途、支出范围、标准，加强对专项经费执行情况的监督和检查，确保各类专项经费专款专用。项目负责人应严格按照预算使用经费和报销支出，不得变通挪作他用或改变支出范围。

第十二条 加强专项经费的使用与结项管理。各业务主管部门要对预算下达专项经费进行合理规划，积极落实建设目标，跨年度项目原则上按年度拨款，当年完成建设任务，当年完成支出，在年度结束后由业务主管部门负责结项（阶段）验收，进行绩效考核，并将专项经费完工（阶段）报告报送财务处。财政准予结转的专项经费可继续结转使用，其余未完成的专项经费当年年末予以收回。

第六章 科研经费管理

第十三条 实行科研经费项目负责人制度。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对支出的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，负责税务、审计等监督机关的问责答疑。各项支出必须符合国家和上级等主管部门的相关规定。各项劳务支出要依法纳税。

第十四条 进一步规范科研经费支出管理。科研经费要严格按照《金陵科技学院纵向科研经费管理办法》《金陵科技学院科横向研经费管理办法》和学校制定的其它财务管理规定执行。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的活动；严禁设立“小金库”。

第七章 国有资产管理

第十五条 加强国有资产配置、使用、处置管理。严格执行资产配置标准，严禁超标准、超范围配置资产。在资产配置时应统筹考虑存量资产、实际需要和财力可能，加强论证，从严控制。加强国有资产日常管理，落实管理责任，规范办理验收、移交、入库、核算等手续，定期对全校国有资产进行清查，做到家底清楚、账实相符。处置国有资产应按规定报批，未经审批或者确认，不得擅自处置。

第十六条 严格执行《政府采购法》《政府采购法实施条例》等各项规定。各部门、单位应当结合学校年度预算和本部门工作实际，制定年度采购计划。各部门、单位须严格按计划报请采购，凡未纳入年度采购计划的采购项目，在资金已落实的情况下，按相关要求经批准后方可实施采购。

第十七条 严格按《金陵科技学院采购与招投标管理办法（试行）》和《金陵科技学院采购与招投标实施细则》的规定，确定采购方式，执行采购程序。对于达到公开招标限额标准的项目，必须进行公开招标，任何单位和个人不得拆分项目规避招标。采购与招标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，采购与招标活动及其当事人应当接受依照有关法规实施的监督。

第十八条 严格控制对外投资。对外投资应当根据国家有关规定，经过严格、科学的可行性论证和专家评议，经校长办公会或党委常委会集体讨论决策，并按规定报主管部门和财政部门批准后实施。

第十九条 加强学校资产收益管理。凡利用学校国有资产所获得的各种经营性收入，包括利用公有房屋、土地、办公设施、实验设备、计算机房等资产的管理、服务、经营和租赁收入等均属于财政资金，应及时足额上交学校，学校上缴市财政返回后再根据学校有关政策进行分配，确保国有资产的保值、增值等合法收益。

第八章 合同管理

第二十条 进一步加强合同管理。对合同实施归口管理，严格按照《金陵科技学院合同管理办法（试行）》对合同进行审查和复查。未经学校授权，任何单位或个人不得对外签订合同。违反程序和规定擅自对外签订合同所造成的不利后果，由签订者承担。给学校造成经济损失的，由当事人按学校实际损失承担赔偿责任。要建立合同归口管理部门与财务部门的沟通协调机制，实现合同管理与预算管理、收支管理相结合。经济活动合同应及时提交财务部门作为账务处理依据，未按合同履约或应签订书面合同而未签订的，财务处不得收付款。

第九章 财务队伍和信息化建设

第二十一条 提升财务队伍专业化水平。按照《会计法》和《行政事业单位内部控制规范》不相容岗位相互分离和相互制衡的要求，配足配齐财务人员。财务人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力，按照规定定期参加会计人员的继续教育。加强对财务队伍的廉政建设、作风建设和文化建设，打造一支业务

精湛、视野开阔、作风过硬、纪律严明的财务队伍。

第二十二条 加快财务管理信息化建设。做好财务管理信息化建设的顶层设计，积极推进智能报销系统、预算绩效一体化系统及综合缴费平台系统的构建工作，加强学校内部信息系统之间的互通互联与信息共享，推进业财融合。

第十章 内部控制和监督

第二十三条 建立健全内部控制制度。学校成立经济活动内部控制领导小组，全面领导、督查学校内部控制机制建设。构建以预算管理为主线，以资金管控为核心，以防范风险为目标的制衡机制。建立健全权责明晰、权责对等的经济责任制。按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求设置机构和岗位权责。各类经济活动和行政事务按照流程执行，明确各项业务控制环节与相关责任。进一步完善相关管理制度，实现决策、执行、监督的相互分离、相互制约。

第二十四条 建立监督检查和责任追究制度。纪委办公室、监察处、财务处、审计处对经费使用和报销情况进行检查和审计，包括定期检查、随机抽查和受理群众的举报，对发现的违纪问题和案件线索及时查处，并追究相关人员的责任。

第十一章 信息公开

第二十五条 实施“阳光财务”。定期主动公开学校预决算及绩效评价等信息。各类收费项目、依据、标准；资产与财务管理制度；重大物资采购和重大建设工程招投标；学生奖助学金、

学费减免、助学贷款、特困生补助发放，细化公开内容，自觉接受广大师生和社会监督，提高学校财务信息的透明度。

第十二章 附 则

第二十六条 本规定自发布之日起执行。

第二十七条 本规定由财务处负责解释。

