

# 北京化工大学文件

北化大校财发〔2015〕1号

---

## 关于印发《北京化工大学财务管理 办法》的通知

各学院、部处及校直属单位：

为进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，《北京化工大学财务管理办法》经学校党委常委会会审议通过，现予印发。该办法自印发之日起实施，同时废止《北京化工大学财务管理办法》（北化大校发〔1999〕200号），请遵照执行。

附件：北京化工大学财务分析指标

北京化工大学  
2015年12月5日

# 北京化工大学财务管理办法

## 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，提高资金使用效益，促进学校高等教育事业健康发展，根据《事业单位财务规则》(财政部令第68号)、《高等学校财务制度》(财教〔2012〕488号)和国家有关法律制度，结合学校特点，制定本制度。

**第二条** 本办法适用于学校所有部门和单位（以下简称“部门”）。

**第三条** 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。

**第四条** 学校财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；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，实施绩效评价，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；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** 学校财务管理的主要内容是：财务管理体制、预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、

资产管理、负债管理、成本费用管理、财务报告和财务分析、财务监督等。

## 第二章 财务管理体制

**第六条** 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。“统一领导”是指学校制定统一的财经政策、财务规章制度，编制统一的财务收支计划，统一调配学校资源和实行统一的财会业务领导。“集中管理”是指学校统筹安排和使用办学经费和各项资金，集中管理财务规章的制定和执行，集中管理学校的会计事务。

**第七条** 学校财务工作实行校长负责制。

学校设置总会计师岗位，不设与总会计师职权重叠的副校长。总会计师为学校副校级行政领导成员，协助校长管理学校财经工作，承担相应的领导和管理责任。总会计师按照《高等学校总会计师管理办法》（教人〔2011〕2号）履行相应的职责和权利。

**第八条** 学校财经工作的决策机构为党委常委会和校长办公会。为组织和协调学校的财经工作，提高财经管理的科学决策水平，学校成立服务于决策咨询的财经领导小组。组长由校长担任，副组长由校党委书记和总会计师担任，成员主要包括：财务处、人事处、国有资产管理处、党委办公室、校长办公室、新校区（基建处）、纪监审联合办公室部门的负责人。

财经领导小组的主要职责：（1）研究讨论学校重大财经政策的制定、调整和修改，并提交校长办公会或党委常委会决定；（2）研究讨论学校贷款、还贷和对外投资、担保、基建投资等重要财

经事项，并报校长办公会或学校党委常委会决定；（3）审议校级经费预算草案及预算调整中的重大事项，并报校长办公会或党委常委会决定；（4）根据国家和北京市有关规定，审议新增教育收费项目的立项和收费标准，审议已有收费项目和收费标准的调整，对教育收费项目进行监督和检查；（5）组织对学校财务预算、基建经费、中央高校改善基本办学条件经费等专项财政资金执行情况的监督和检查；（6）对学校财经工作和财务运行中出现有关情况和问题进行调查研究，提出对策，重要问题报校长办公会或党委常委会研究处理；（7）研究学校开源节流、提高办学效益的措施；（8）完成党委常委会、校长办公会委托调研的其他财经事项。

学校财经领导小组办公室设于财务处，办公室主任为财务处处长，成员为财务处副处长和相关科室的负责人。办公室负责领导小组的会议筹备、记录和会议纪要、有关意见的落实等日常工作。学校财经工作中重大问题，财经领导小组授权办公室聘请校内外相关的业务专家加以论证或咨询后，形成相关论证或咨询报告再提交财经领导小组讨论研究。经财经领导小组讨论或审议形成的意见，报校长办公会、党委常委会决策时，应由办公室附在上会材料之中。

**第九条** 学校的一级财务机构为财务处。财务处在校长和总会计师的领导下，统一管理学校财务工作。一级财务机构负责人应符合《教育部关于加强直属高校直属单位财务队伍建设的意见》（教人〔2014〕6号）的任职条件。

**第十条** 学校非独立法人的单位因工作需要设置财务机构，

作为学校的二级财务机构。二级财务机构应当遵守和执行国家和学校统一制定的财务规章制度，并接受财务处的业务领导、指导和监督。

二级财务机构的设置由财务处、人事处按照财务机构设置的基本要求经审查论证，会同有关部门提出方案，经校财经领导小组审议后，按照校内相关规定程序办理。

**第十一条** 学校独立法人的单位可按相关规定设置财务科室和主管岗位，按国家相关法规制定和完善内部财务管理制度，制度应报学校财务处备案，其财务人员学校可根据有关制度予以任命或委派。

**第十二条** 学校一级、二级财务机构和独立法人单位的财务机构均应配备专职财会人员。财会人员应当具有会计从业资格，并具备与其工作岗位相适应的能力。校内财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及校内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，由人事处、财务处会同有关部门办理。

### **第三章 预算管理**

**第十三条** 学校预算是学校根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。

**第十四条** 学校预算编制应当遵循“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。

**第十五条** 学校参考以前年度预算执行、结转和结余情况，

根据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，按照预算编制的规定编制预算。

学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

**第十六条** 学校预算由财务处提出预算建议方案，经学校财经领导小组讨论，再提交党委常委会审议通过后，上报教育部审核。

学校预算应根据教育部下达的预算控制数，结合学校综合筹资能力和事业发展需求，按照学校预算管理相关规定进行编制。

学校校内部门预算方案经党委常委会审定后，由财务处分别下达各部门加以执行。

**第十七条** 学校应当严格执行教育部批复的预算。

预算执行中，如因上级下达的事业计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，学校应当报教育部审核后报财政部门调整财政补助收入和财政专户核拨资金的预算。

财政补助收入和财政专户核拨资金以外部分的预算需要调整的，应按照学校预算管理的相关规定予以调整，并按规定报教育部和财政部门备案。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

**第十八条** 学校应加强对预算执行过程的控制和管理，定期分析预算执行情况，财务处应每季度向校长办公会汇报一次学校预算执行情况。采取有效措施，确保预算收入及时足额地到帐；严格控制支出预算，在没有收入预算增加的预期时，严禁超预算

支出形成赤字。不得安排没有预算的支出。

**第十九条** 学校财务处应根据财政部和教育部的要求编制年度决算；加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。年度决算信息应按相关规定在教代会和校园网加以公开。审计处应对学校年度的预算执行情况开展专项的预算审计。

#### 第四章 收入管理

**第二十条** 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。

**第二十一条** 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学校从同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。包括：

1. 教育事业收入，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发展收入。

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，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、转化科技成果、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同级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入，即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，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，即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、非同级财政收入、出租出借收入等。

学校应当利用人才等资源优势和社会影响，以设立基金会等多种方式，依法多渠道筹集资金扩大学校收入来源。

**第二十二条** 学校各部门应当合法合规组织收入。各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，不得擅自设立收费项

目、提高标准和扩大范围；服务收费和代收费应当履行国家规定的审批程序，在校内进行公示，使用合法票据；校内各项收费及其票据由财务处统一管理。

各部门的各项收入均纳入学校预算，在统一核算、统一管理的前提下，不得设立“账外账”和“小金库”；按照学校相关规定进行收入分配后，在核定的经费指标内安排支出。

**第二十三条** 学校应当执行“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，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

## 第五章 支出管理

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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。

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。

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。

根据事业支出的具体用途，除科研项目支出和各职能部门管理的国家财政专项项目支出外，校内各部门发生或管理的事业支出主要分为四类：学校人员经费支出、基本行政办公经费支出、

业务管理费公用支出和校内专项业务直接费公用支出。

1、学校人员经费支出：包括全校教职工的工资福利、社会保险缴费、离退休费、住房、医疗、学生奖助学金等支出。

2、基本行政办公经费支出：主要是按定额核定各部门用于日常行政办公的经费支出。

3、部门业务管理费（间接费）支出：主要包括教学、科研、后勤保障和管理等职能部门为专项业务管理所需的业务管理费用支出，及按收入分配结算的业务管理经费支出。

4、校内专项业务直接经费支出：各部门为组织或开展专项业务活动而发生的直接经费支出，分为部门自管的专项和需二次分配的专项。二次分配的专项应在学校预算下达1个月内完成立项分配。财务处应对各部门自管和二次分配的专项单独立项管理，项目经费结余原则上应收回。凡与专项经费支出项目或用途不符的支出，均不能在专项经费中列支。每年年底，项目主管部门应对专项经费的支出情况、使用效果等提交书面报告。

（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，即学校按照财政部门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。

**第二十六条** 学校应当将各项支出全部纳入学校预算，建立健全支出管理制度。

各部门应当加强经费支出管理，建立和健全日常经费收支责任制和重大支出项目的经济责任制。对学校预算安排的各项经费，应当制订经费支出计划，报主管校级领导审批，并建立主管校领导、部门负责人经费支出审批制度。

**第二十七条** 学校的支出应当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；国家有关财务规章制度没有统一规定的，学校应参照国家相关文件规定结合本校情况予以规定，报教育部和财政部门备案。

**第二十八条** 学校从财政部门和教育部分取得的有指定项目和用途的专项资金，应当采取“专款专用、单独核算”的管理方式，并按照规定向财政部门或者教育部报送专项资金使用情况；项目完成后，项目承担或归口负责管理部门和个人应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门、教育部以及其他相关部门的检查、验收。

**第二十九条** 学校应当严格执行国库集中支付制度；采购应当按照国家规定实施招投标；以财政性资金购置纳入政府采购范围的资产，应当依法实施政府采购。

**第三十条** 学校应当努力节约开支，建设节约型校园；加强支出管理，不得虚列虚报；应当建立并组织实施校内支出绩效评

价制度，提高资金使用的有效性。

**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。

**第三十二条** 学校各级财务部门应当严格维护财经纪律，执行国家有关法律、法规和校内规章制度，保证支出数据信息的真实、完整和安全。对违反规定的支出，财务部门应拒绝办理。

## 第六章 结转和结余管理

**第三十三条** 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应当单独反映。

**第三十四条** 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。

**第三十五条** 学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金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。

**第三十六条** 学校应当加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

**第三十七条** 学校应当在年度终了时对本年度的财务收支活动进行清理、核对、结算，及时确认收入和支出，结出结转结余额，确保会计资料的真实和完整。

## **第七章 专用基金管理**

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 专用基金管理遵循“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。

**第四十条** 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，用于学校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，即按照国家有关规定，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者设置的其他专用资金。

**第四十一条** 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，按照教育部同级财政部门确定的提取比例和管理方法执行。

## **第八章 资产管理**

**第四十二条** 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的

经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

**第四十三条** 学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第四十四条** 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、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

学校应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度，明确相关人员的岗位职责，严格按照国家规定办理结算。对应收及预付款项应当及时清理结算，按期结算，不得长期挂账；对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时进行账务处理。

**第四十五条** 学校银行账户的开设、撤销、变更等事项应当经过教育部审核后报财政部门审批。

学校所有银行账户由财务处统一管理。财务处以外的其他任何部门和个人不得以学校名义擅自开设银行账户。学校不得出租、出借或转让银行账户。

**第四十六条** 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500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。固定资产明细目录按照教育部的规定执行。

学校购置固定资产前应当足额落实资金来源，纳入预算管理，并按照规定履行相应的审批手续。

**第四十七条** 学校应当按照教育部规定的方法和年限对固定资产计提折旧。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** 学校应当对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定进行账务处理。

学校应当根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定学校固定资产管理办法。

**第四十九条** 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，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第五十条** 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。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。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

**第五十一条** 学校应当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。

学校应当严格控制对外投资。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行有关审批程序。学校应当明确对外投资的相关责任部门和人员，确保对外投资的安全和效益。

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。

学校以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

**第五十三条** 学校资产处置应当遵循公开、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、事业资产转化为企业资产、项目收购、校园周边开发等事项应当符合有关法律规定，经学校的国有资产管理委员会或财经领导小组审议、党委常委会研究决定、在一定范围内公示，并按照国家有关规定经履行审批手续。

**第五十四条** 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，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

**第五十五条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全资产管理制度，加强资产全程、动态管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，结合存量、结构、效用和状态，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

**第五十六条** 学校应当按照规定对占有使用的资产状况应定期向教育部报告。

## 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、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

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，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

**第五十九条** 学校应当对不同性质的负债分类管理，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控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行教育部和同级财政部门规定的审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

## 第十章 成本费用管理

**第六十一条** 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

**第六十二条** 费用是学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

**第六十三条** 学校应当在支出管理的基础上，将效益与本会计年度相关的支出计入当期费用；将效益与两个或者两个以上会计年度相关的支出，按照有关规定，以固定资产折旧、无形资产摊销等形式分期计入费用。

**第六十四条** 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学校业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

**第六十五条** 费用按照其用途归集，主要包括：教育费用、科研费用、管理费用、离退休费用和其他费用。

教育费用是指学校在教学、教辅、学生事务和其他教育活动

中发生的各项费用。

科研费用是指学校为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学校为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：校级行政管理部门发生的各项费用，学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税和车船使用税等。

离退休费用是指学校负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学校无法归属到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括：对附属单位的补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

**第六十六条** 学校应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

**第六十七条** 学校应当根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、院系和专业的教育总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。

学校成本核算应当按照财政部和教育部制定的标准执行，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。

## 第十一章 财务报告和财务分析

**第六十八条** 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学校应当按要求定期向教育部、财政部

或其他有关的报表使用者提供财务报告。

**第六十九条** 学校报送的年度财务报告包括资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表、固定资产投资决算报表等主表，有关附表以及财务情况说明书等。

校内二级财务机构和独立法人单位应当定期向学校财务处报送财务报告及财务分析资料，并保证所报财务报告全面、完整地反映本部门 and 单位的财务状况和事业发展成果。

**第七十条** 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效评价的情况，对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

**第七十一条** 财务分析是学校财务管理工作的重要组成部分。学校应当按照教育部的规定，结合学校财务管理的需要，科学设置财务分析指标，开展财务分析工作。

财务分析指标主要包括反映学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标（财务分析指标见附件）。

学校二级财务机构、独立法人单位均须按本办法的规定进行财务分析，利用财务分析指标如实反映本单位或部门的实际财务状况。

## 第十二章 财务监督

**第七十二条** 学校财务、审计和监察等部门监督的主要内容  
包括：

(一) 预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性；预算执行的有效性、均衡性；

(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) 资产管理的规范性、有效性；

(五) 负债的合规性和风险程度；

(六) 对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

**第七十三条** 学校财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

**第七十四条** 学校应当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。

**第七十五条** 学校应当依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

### 第十三章 附 则

**第七十六条** 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

**第七十七条** 各部门可以根据本办法，结合部门实际情况，制定内部财务管理办法，报财务处备案。

**第七十八条** 本办法解释权归学校财务处。

**第七十九条** 本办法自印发之日起施行。《北京化工大学财务管理办法》（北化大校发〔1999〕200号）同时废止。学校其他规定有与本办法不符的条款，以本办法为准。

## 附件

## 北京化工大学财务分析指标

指标名称	计算公式	反映内容
<b>一、预算管理指标</b>		
(一) 预算执行率	预算收入执行率=本期实际收入总额/本期预算收入总额×100%	反映学校预算管理水 平。
	预算支出执行率=本期实际支出总额/本期预算支出总额×100%	
(二) 财政专项拨款执行率	财政专项拨款执行率=本期财政项目补助实际支出/本期财政项目支出补助收入×100%	反映学校财政项目补助支出执行进度。
<b>二、财务风险管理指标</b>		
(一) 资产负债率	资产负债率=负债总额/资产总额×100%	反映学校的资产中借款筹资的比重。
(二) 流动比率	流动比率=流动资产/流动负债×100%	反映学校的短期偿债能力。
<b>三、支出结构指标</b>		
(一) 人员支出比率	人员支出比率=人员支出/事业支出×100%	反映学校人员支出结构。
(二) 公用支出比率	公用支出比率=公用支出/事业支出×100%	反映学校公用支出结构。
(三) 人均基本支出	人均基本支出=(基本支出-离退休人员支出)/实际在编人数×100%	反映学校按照实际在编人数平均的基本支出水平。
<b>四、财务发展能力指标</b>		
(一) 总资产增长率	总资产增长率=(期末总资产-期初总资产)/期初总资产×100%	从资产总量方面反映学校的发展能力。
(二) 净资产增长率	净资产增长率=(期末净资产-期初净资产)/期初净资产×100%	反映学校净资产的增值情况和发展潜力。
(三) 固定资产净值率	固定资产净值率=固定资产净值/固定资产原值×100%	反映学校固定资产的新旧程度。

北京化工大学校长办公室

主动公开

2015年12月5日印发