

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院财字〔2022〕1号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院 财务管理暂行办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范我院财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，增强经济调控能力，促进高研院各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》等国家有关法规，结合我院实际情况，高研院研究制定了《中国科学技术大学苏州高等研究院财务管理暂行办法》，经2022年7月11日高研院建设工作组会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。

中国科学技术大学苏州高等研究院

2022年7月25日



中国科学技术大学苏州高等研究院 财务管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范中国科学技术大学苏州高等研究院（以下简称“高研院”）财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，增强经济调控能力，促进高研院各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》等国家有关法规，结合高研院具体情况，特制定本办法。

第二条 高研院财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针；正确处理高研院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，以及国家、单位和个人三者利益的关系。

第三条 高研院财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集办学资金，合理编制高研院预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置高研院资源，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；建立健全财务制度，加强经济核算，提高资金使用效益，如实反映高研院财务状况；加强对高研院经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第四条 高研院实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。

第五条 高研院财务工作实行院长负责制。高研院的重大财务决策应经高研院理事会审定。

第六条 财务管理的日常工作，在高研院院长直接领导下，由分管财务的院级领导主持，财务部门具体实施，并接受高研院理事会的监督。

第七条 高研院内设置独立的财务会计机构，应配备专业财务会计人员。

第三章 预算管理

第八条 预算是指高研院根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，高研院预算应在预算年度开始前编制。预算内容包括收入预算和支出预算。预算由院级预算和所属各级预算组成。

第九条 预算编制原则：预算编制应坚持“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则。收入预算编制坚持积极稳妥原则；支出预算编制坚持统筹兼顾，保证重点，勤俭节约的原则。

第十条 为加强预算管理，高研院成立预算专家委员会及预算工作领导小组，分别对预算草案、预算评审方案进行评审。

第十一条 预算编制及审批程序：所属各单位应在规定的

时间内按高研院要求将本单位预算报给财务部门汇总；财务部门在规定时间内整理汇总完毕，并提出预算草案，预算草案报预算专家委员会评审；预算专家委员会评审后，提出预算评审方案，报预算工作领导小组审核。预算工作领导小组审核预算评审方案，报建设工作组会议审议。建设工作组会议审议确定的预算方案，经党委会议审定批准后，下达到院内各部门，年度内据以执行。

第十二条 预算调整是指预算年度内高研院事业有重大变化对预算产生重大影响时，应对原定预算进行的必要调整（包括总额调整和局部调整）。

第四章 收入管理

第十三条 收入是指高研院开展教学、科研及其他活动取得的非偿还性资金。

第十四条 高研院收入包括：财政拨款收入、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、经营收入、其他收入等。

第十五条 严格按照国家有关政策规定组织收入；各项收入严格执行国家规定的收费范围和标准。

第十六条 各单位取得收入应使用符合国家规定的合法票据；任何单位和个人不得擅自购买和印制、使用违规票据，如发现使用违规票据收费，除没收违规款项外，还要追究所属单位负责人和有关人员责任。

第十七条 各项收入应全部纳入高研院预算，统一核算，统一管理。非独立核算单位实现的收入，应及时全额上缴财务部门，由财务部门统一核算管理，各单位不得截留收入。

第十八条 严格执行收支两条线的原则。各单位取得的事业性收入先全部入财政预算外资金专户，不得用收入抵冲支出，坐支现金。

第十九条 各单位组织的创收活动，应当有利于教学和科研事业的发展，确保国有资产保值增值。

第二十条 有关单位返还高研院的人员经费、水电费、折旧费、房租费等，要及时足额上交财务部门。

第二十一条 固定资产变价收入，不论金额大小，应全额上交财务部门，并办理固定资产减少手续。

第二十二条 凡利用高研院条件(包括高研院名称、人员、技术资料、器材设备、资金、场地等)对外开展有偿服务取得的收入，不得擅自截留或挂靠存放在院外单位，否则一经查出，严肃处理。

第二十三条 各单位取得的收入应按国家税法规定及时缴纳各项税费。

第二十四条 财务部门应按税法规定代扣代缴个人所得税。

第五章 支出管理

第二十五条 支出是高研院开展教学、科研、后勤保障、行

政管理、学生事务、对外服务及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

第二十六条 高研院支出包括：事业支出、经营支出、上缴上级支出、其他支出等。

第二十七条 高研院的各项支出应严格按财务管理规定执行。加强内部控制规范，对于各项支出实行高研院领导责任，学院、实验室、归口管理部门主体责任，个人直接责任的分级责任体制，按照“支出预算控制，分类归口审批，财务统一支付”的管理原则，学院、实验室、归口管理部门负责经济业务的真实性和合理性的审批，财务部门负责支付业务经济资料完整性、合规性、程序性以及支出来源合理性审批。

第二十八条 各项支出应当厉行节约，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，由高研院结合本院情况规定，并报主管单位和财政部门备案。

第二十九条 高研院从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况和报告，接受财政部门或者主管部门的检查、验收。

第三十条 高研院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

第三十一条 结转和结余是指高研院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。

第三十二条 经营收支结余应当单独反映。经营收支结余可以按照国家有关规定弥补以前年度经营亏损，其余部分并入结余。

第三十三条 财政拨款结转和结余的管理，应当按照国家有关规定执行。

第三十四条 非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用，国家另有规定的，从其规定。

第三十五条 高研院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 专用基金是高研院按规定提取和设置的有专门用途资金。

专用基金管理应当遵循先提后用、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十七条 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，由主管部门会同本级财政部门确定。

第八章 资产管理

第三十八条 资产是高研院占有或者使用的能以货币计量的各类经济资源，包括各种财产，债权和其他权利，按其特征分为：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

第三十九条 流动资产的管理。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、应收及暂付款、借出款、存货等。

（一）加强对货币资金包括现金和各种存款的管理。一是严格按照国家有关规定和本着相对集中、利于管理的原则开立账户，防止和杜绝开立账户过多、过滥的现象；二是在经国家有关部门正式批准的银行开立账户及办理有关存款、取款和转账结算业务。高研院所属各部门和个人一律不得在金融机构开设银行结算账户。如有独立核算、领取企业法人营业执照的院办企业按国家规定可单独开设账户，并将银行账户的设立情况报高研院财务部门备案。

（二）加强现金管理。出纳员不准以白条抵库，支付现金应严格控制在规定限额以内，不得坐支现金，库存现金若超过银行规定限额，应及时送交开户银行入库。

（三）加强应收、应付往来账款管理。财务部门及用款单位

须督促借款人及时报销。对长期拖欠不报账的，采取“前账不清，后账不付”等措施加以限制。对于确定无法收回的应收及暂付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。

第四十条 存货管理。存货是指高研院在开展教学、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、消耗物资、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。

高研院有关职能部门要加强对存货的管理：一是建立健全存货的采购、验收、进出库保管、领用等管理制度。二是认真做好存货的清查盘点工作；对盘盈、盘亏、毁损、报废的库存材料，保管部门应查清原因，书面报告有关部门请示处理意见，财务部门依据批示进行账务处理。

第四十一条 固定资产管理。固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在规定标准以上(现行标准为：单位价值在 1000 元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产)，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

高研院的固定资产分为六类：房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

另外，单位价值未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也可作为固定资产管理。

各部门应加强对固定资产的管理工作，做好固定资产采购验收调试使用、维护保养、登记盘点、清查等各项管理工作，高研院配备专人负责整个资产的管理。

固定资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。负责高研院固定资产管理的各职能部门，应分工协作，建立健全高研院各类固定资产的管理制度，列入政府采购范围的按政府采购规定办理，保证高研院固定资产的安全完整，做到账物、账卡、账账三相符。

固定资产处置是指以无偿调拨（划转）、捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、投资损失核销等方式对高研院占有、使用的固定资产进行产权转让或者注销产权的行为。固定资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

根据需要，高研院定期或不定期对固定资产进行全面清查盘点。各部门对所使用保管的固定资产每年需进行一次全面的清查盘点，做到账、卡、物三相符。对盘盈盘亏的固定资产，使用单位需提出书面报告，按规定程序报经批准后进行处理。

第四十二条 无形资产管理。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、商誉以及其他财产权利。高研院名称是高研院无形资产的重要组成部分。高研院应加强无形资产

管理。

第四十三条 对外投资管理。对外投资是指高研院利用货币资金、实物、无形资产等向院办产业和其他单位的投资。

高研院对外投资所利用的货币资金、实物和无形资产等，总的原则应当是以不影响高研院正常教学、科研等工作为前提，拟用于对外投资的资产的权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得对外投资。

下列资金不得用于对外投资：

- （一）财政拨款和财政拨款结余；
- （二）各种贷（借）款资金；
- （三）上级补助收入；
- （四）代收代管的各项资金；
- （五）其他规定不得用于对外投资的资金。

高研院对外投资应当进行资产评估，并按国家有关规定报有关部门批准或备案。

院办产业对高研院的权益负有保值和产生收益的责任。

高研院对院办产业实行经济目标管理，对完不成经济目标的院办产业，高研院视情况进行整顿或撤销。

高研院对院办产业取得的收益，计入对院办产业投资收益。

对外投资取得的收益，要按有关规定上交高研院财务部门。

第九章 负债管理

第四十四条 负债是指高研院所承担的能以货币计量的，需要以资产和劳务偿还的债务。包括借入款、应付及暂存款项、应缴款项、代管款项等。

高研院对不同性质的负债实行分类管理，做到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。

第十章 财务清算

第四十五条 经理事会决议，高研院发生划转撤并时应进行财务清算并按国家有关部门批准顺序办理。

第四十六条 高研院的财务清算应由财务、审计及有关人员组成清算小组，在理事会、财政部门、国有资产管理部门的监督指导下对高研院及高研院内有关独立核算单位的财产、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。

第十一章 财务报告与财务分析

第四十七条 财务报告是反映高研院一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件，财务报告由财务报表和财务分析两部分组成，由高研院分管财务领导审核签字，报高研院院长签字确认后生效，财务部门应按有关规定定期向有关方面出具财务报告。

第四十八条 财务分析是财务管理工作的的重要组成部分，高

研院财务部门应当按照主管部门的规定和要求，结合高研院财务管理的需要，定期编制财务分析报告。

第四十九条 高研院财务分析主要揭示高研院事业发展和预算执行情况，资产使用管理，收入，支出和专用基金变动以及财务管理情况，加强成本核算，存在的主要问题和改进措施等内容。高研院可以根据自身特点进行各财务指标的分析。

第十二章 财务监督

第五十条 财务监督是贯彻国家财经法规以及高研院财务规章制度，维护财经纪律的保证。根据《中国科学技术大学所属分支机构财务监管暂行办法》（校财字〔2020〕102号），高研院应当接受中国科学技术大学及国家有关部门的财务监管，并建立严密的内部控制制度。

第五十一条 财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式，高研院可根据实际情况对不同的经济活动实行不同的监督方式。

第五十二条 财务人员按《中华人民共和国会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级有关部门反映。

第十三章 附 则

第五十三条 本办法由高研院财务部门负责解释和修订。

第五十四条 本办法自印发之日起施行。

抄送：中国科学技术大学财务处

中国科学技术大学苏州高等研究院党政办公室 2022年7月25日印发
