

附件：

## 人文社会科学学院财务管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了建立学院自我发展、自我约束的财务运行机制，进一步完善学院财务管理，健全内部控制制度，规范财经行为，提高资金使用效益，根据学校财务管理的有关要求，特制定本办法。

**第二条** 学院财务管理的基本原则：执行国家有关法规和学校有关财务规章制度；坚持预算管理、专款专用、开源节流、提高效益的基本原则。

**第三条** 学院财务管理的主要任务：统筹安排年度经费，编报年季月度滚动资金计划；开源节流，充分开发利用办学资源，提高资金使用效益；组织专项经费的申报、实施；按照财经政策和制度要求，合法使用经费，加强财务管理。

### 第二章 财务管理体制

**第四条** 学院财务工作实行院长负责制，学院各项经费由院长或院长授权审批；学院不单独设置财务机构，不开设银行结算账户，接受学校统一领导、集中核算。

**第五条** 学院应根据国家和学校的有关规定，结合本单位的实际，制定学院相关的内部分配办法。

**第六条** 学院办公室负责学院的日常财务管理工作，对院长负责，内容包括但不限于：协助拟定学院财务管理实施细则、经

费管理办法、内部分配办法等；负责有关财经管理制度、政策法规的宣传；负责与学校财务处等部门的工作联系；在院长领导下具体负责学院经费预算的编制和经费结算工作；负责财务收支的审核，提出经费收支的合理化建议；向学校有关部门提供财务数据等。

**第七条** 学院财务实行“收支两条线”管理。学院所有经费收支均应纳入学校统一核算，不得以收抵支，不私立账户，不私设“小金库”。

### **第三章 预算管理及资金计划**

**第八条** 学院应按照国家 and 学校预算管理的相关规定，根据事业发展规划和学院财力，科学、合理编制年度预算和月度滚动资金计划。

**第九条** 学院编制预算应当遵循“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。

**第十条** 学院年度预算须经学院党政联席会议讨论通过，经学校财务处审定后执行。各系部应根据年度预算，合理规划月度资金使用计划，每半年度书面报送，由办公室统筹后向财务处报送月度滚动资金计划；专项经费的申请应符合各系部实际需要，结合学校实际情况，合理估算，以书面形式提交，坚持一事一议、控制成本的原则。

**第十一条** 经审定的学院预算在执行过程中一般不予调整。如因特殊情况确需调整预算，按学校有关财务管理规定执行。

**第十二条** 学院经费预算、决算及经费使用情况，每年末应向党政联席会通报，接受监督。学院制定的涉及教职工重大利益的内部分配办法等，需经二级教代会通过，并报学校相关部门备案。

**第十三条** 年终学院应进行年度预算执行情况分析，综合反映学院在预算年度各项经费收支预算的执行情况，分析学院财务运行状况、存在的问题，提出改进措施等。

#### **第四章 收入管理**

**第十四条** 学院年度收入来源，主要包括学校核拨的教学业务经费、继续教育收入、社会服务收入、专项经费、社会捐赠等，并根据需要设置专项分账户，便于日常管理。

**第十五条** 学院应开源节流，在完成学校下达的教学、科研任务基础上，积极拓展收入渠道、增强创收能力。

**第十六条** 学院经费收入必须全额纳入学校统一核算，接受财务监督，不得截留、隐瞒、转移收入。

#### **第五章 支出管理**

**第十七条** 学院经费支出坚持专款专用原则，在年度预算及月度滚动资金计划的管理下控制成本、合理分配。

**第十八条** 各类经费支出，应严格按照学校财务规定及学院管理办法，坚持先申报审批，后使用的原则，完善审批、报销、使用、发放流程，做好台账登记。

**第十九条** 各类经费支出标准（如差旅费、劳务费等），应建立在公平合理节约的基础上，做到基本统一标准，避免出现滥用经费的现象。

**第二十条** 捐赠收入应按照学校的有关制度和捐赠协议的相关规定执行。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 本办法由人文社会科学学院党政联席会议通过自发布之日起施行。

**第二十二条** 本办法由人文社会科学学院负责解释。