

十一、财务管理与审计

(一)财务管理

1.财经制度

东北大学财经管理办法

东大校字〔2015〕125号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校财经行为,加强财务管理和监督,提高资金使用效益,充分发挥财经工作的基础保障作用,促进学校各项事业协调、健康发展,根据《高等学校财务制度》《高等学校会计制度》《教育部直属高校国有资产管理暂行办法》《事业单位财务规则》等法律法规,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适应学校各单位的财经管理工作。

第三条 财经管理工作的基本原则是: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 财经管理工作的主要任务是:紧紧围绕学校事业改革与发展规划目标,运用经济机制,调动一切积极因素,挖掘一切潜力,依法多渠道筹集资金,努力节约支出,解决资金供求矛盾;按照依法治校的原则,建立健全学校财经制度,加强经济核算,实施绩效评价,提高资金使用效益;合理编制预算,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;加强资产管理,依法依规管理和处置学校各类资产,合理配置和提高资产使用效率,真实完整地反映资产使用情况,防止资产流失;加强学校经济活动的内部控制和监督,建立和完善内部控制体系,防范财务风险。

第五条 财经管理工作目标:通过财务管理体制机制改革、资产管理体制机制改革、预算管理改革、经济分配政策改革和各类财经制度的完善,理顺学校和各部门的经济关系,强化法制意识、成本意识、市场意识、全员理财意识、绩效意识和财务监督,使财经管理工作在规范化的基础上,逐步实现精细化管理和科学化管理的目标,以此来推动学校各项工作协调可持续发展。

第二章 财务管理体制和机制

第六条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。

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,总会计师协助校长管理学校财务工作,承担相应的领导和管理责任。

第八条 学校设立“财经工作领导小组”,具体指导和协调学校财经工作。

第九条 计划财经处是学校的一级财务机构,在校长和总会计师的领导下,统一管理学校财经工作。

第十条 校内非独立法人单位因工作需要设置的财务机构,应作为计划财经处的二级财务机构;学校投资的全资企业及重要控股企业的财务机构应接受学校的财务监督和检查。

第十一条 学校各级财务机构应配备专职财会人员,财会人员应当具备与其工作岗位相应的资格和能力。学校财会人员的调入、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,应由学校一级财务机构会同有关部门办理。

第十二条 实行会计委派制度。学校向校资产经营公司及秦皇岛分校委派总会计师,学校委派的总会计师应为该单位分管财经工作的领导班子成员;计划财经处向学院(含直属部门、国家级实验室和工程中心等)等单位委派会计人员。后勤服务中心管理的独立核算法人企业和经济实体财务以及张学良教育基金会财务由学校计划财经处提供会计核算服务。

第十三条 按照“统一领导、分级管理,财权与事权统一”的原则,学院、机关部处、直属部门、资产经营公司等单位负责人,是本单位财经工作的第一责任人,应对本单位财经管理工作承担相应的领导和管理责任。项目经费(含各类科研项目)负责人是项目经费管理和使用的直接责任人。

第十四条 学校投资的全资独立法人企业或控股企业,应承担国有资产保值增值的责任,其负责人应保证会计机构、会计人员依法履行职责,并对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十五条 秦皇岛分校财经工作是学校整体财经工作的重要组成部分。按照“统一领导、分级管理”的财经管理体制,分校财经工作接受学校的统一领导,分校财经工作的重大事项须报总校决策或备案(具体办法另行制定);同时分校拥有财经管理工作的自主权,分校党委和行政领导班子对分校财经管理工作负有领导和管理责任,结合分校的实际情况,健全分校财务管理体制和运行机制,建立和完善内部控制体系和财经制度,使分校财经工作规范有效运行。

第十六条 按照“财权与事权相结合”的原则,合理划分校、院两级财权,管理中心下移,逐步扩大学院的财务自主权,使学院成为经济核算的责任主体。

第三章 预算管理

第十七条 预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度综合财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十八条 按照“财权与事权相结合”的原则,学校实行校院两级全面预算管理,设校级可控预算和院级可控预算。

第十九条 学校预算编制应遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则。

第二十条 学校党委全委会是学校预算方案的最高决策机构;各学院党政联席会议是学院预算方案的决策机构。

第二十一条 计划财经处是学校预算管理的归口职能部门,负责编制学校预算草案,并提交学校

财经领导小组、党委常委会、党委全委会审查批准,报教育部批复后执行。

第二十二条 预算编制要公开、透明,通过建立完善科学的预算支出标准体系,实现预算编制的标准化、科学化,构建全面规范、公开透明的预算管理制度。建立和完善基本支出定额标准体系、公共资源配置定额体系和内部成本分担机制。

第二十三条 实行中期财政规划管理,建立滚动项目库,学校的项目支出预算编制实行归口管理,建立项目支出绩效评价管理办法,强化项目预算执行及绩效评价结果应用机制,提高预算编制的预见性和可执行性。

第二十四条 加强学院预算管理,按照事权、财权统一的原则,制定和完善学院财务管理办法,规范学院预算编制和财务收支。

第二十五条 预算一经下达,原则上不允许随意调整,确因情况发生变化需要调整预算的,应严格履行预算调整程序。建立和完善预算收支责任制度、预算执行动态监控和责任追究机制。

第二十六条 加强结转结余资金管理,学校批复的预算一般应为当年执行的预算,应在当年完成,原则上年末结余经费由学校统筹用于以后年度预算安排。

第二十七条 依法编制年终财务决算工作,及时清理各种往来款项、结清本年收入支出、清理各种票据和预算经费项目,保证决算数据真实、准确,内容完整,报送及时。

第二十八条 推进预算、决算信息公开,细化公开内容,除涉密信息外,原则上批复的预算、决算信息应全部公开。

第四章 收入管理

第二十九条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金。包括:财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

第三十条 学校各项收费须经学校收费与经济分配工作领导小组审批,并按照相关规定报送政府物价部门批准,任何单位和个人不得自立收费项目和擅自提高收费标准,严格执行收费公示制度。

第三十一条 各项收入必须全部纳入学校核算,应收尽收,严格执行“收支两条线”规定,任何部门不得隐瞒、滞留、截留、挪用、私分各项收入或私设“小金库”,违反者追究部门领导责任并按照国家财经政策规定严肃处理。

第三十二条 承担返还或代学校行使回收经费任务的部门,应及时、足额将回收的各类经费,主要包括:返还工资等人员经费、水电费和公共条件占用费等。

第三十三条 各项收入应统一使用国家规定的合法票据。发票、收据由财务部门归口管理,校内各部门应使用学校提供的统一票据,不准打白条或自行购买、印制收费票据。

第三十四条 学校在规范各类教育服务收入的基础上,制订和完善各类经济分配政策,实行学校收入增长和相关部门、单位利益挂钩的激励机制,学校鼓励相关部门、单位依法依规多渠道争取办学资源,增加学校收入。

第三十五条 学校各类收入的确认由归口管理部门负责,并按照毛收入纳入学校财务预算,统一管理,统一核算,统一分配。

第三十六条 各类创收项目,凡占用学校资源、消耗学校能源的,学校将制定资源占用和能源消耗回收办法,资源占用费和能源消耗费用从各部门分配的收入中支付。

第五章 支出管理

第三十七条 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。

第三十八条 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,在基本支出预算之外安排的经费支出,涵盖中央、地方财政专项和学校专项。

(二)经营支出是指学校在教学、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。

(三)对附属单位补助支出是指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)上缴上级支出是指学校按照财政部门 and 主管部门的规定上缴上级单位的支出。

(五)其他支出是指上述规定范围以外的其他各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第三十九条 学校的各项支出应当严格执行国家有关财务制度规定的开支范围及开支标准,不得擅自扩大开支范围和开支标准。学校财务部门应会同相关职能部门,制定各类经费管理与使用办法,明确各类经费的开支范围和标准。国家有关财务规章制度没有统一规定开支范围的,由财务部门会同职能部门结合我校实际制定开支范围与开支标准。

第四十条 学校从上级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,并按照规定向上级主管部门报送专项资金使用情况;项目完成后,须报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告,接受上级部门的检查、验收。

第四十一条 学校应严格执行国库集中支付制度的有关规定,制定学校国库集中支付管理办法,保证财政性资金支出的安全性和有效性。

第四十二条 学校财务部门应制定各类经费支出报销管理制度,依法加强各类支出报销票据的审核,防止虚列虚报现象的发生。

第四十三条 学校财务部门应会同项目归口管理部门制定项目经费支出绩效评价办法,精细化管理项目经费支出,体现约束和激励政策,提高资金使用效益。

第六章 经费结转和结余管理

第四十四条 经费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经完成,或者因故终止,当年剩余的资金。

第四十五条 结转和结余资金,按照资金来源可划分为财政补助收入拨款结转和结余、非财政拨款结转和结余。

第四十六条 财政拨款结转资金原则上应根据国家相关规定管理。非财政拨款结转资金可根据学校有关规定结转下年度继续使用或学校统筹安排。

第四十七条 财政拨款结余资金管理按照国家相关规定执行;非财政拨款结余资金管理按照学校相关规定执行。

第四十八条 非财政拨款结余资金可以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。

第七章 专用基金的管理

第四十九条 专用基金是指学校按照有关规定提取或者设置的具有专门用途的资金。专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则。

第五十条 专用基金包括:

(一)职工福利基金是指学校按照非财政拨款结余资金的一定比例提取以及按照其他规定提取转入,用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

(二)学生奖助基金是根据国家有关规定,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)住房基金是指按国家政策和制度的规定,由国家财政和学校共同筹集,用于学校住房制度改革和住房建设的专项基金。

(四)其他基金是学校按照其他有关规定,根据事业发展需要设置的其他专用资金。

第五十一条 对于国家没有统一规定提取比例和管理办法的,学校财务管理部门应会同相关职能部门制订各项基金的提取比例和管理办法,报主管部门或同级财政部门确定。

第八章 成本费用管理

第五十二条 根据学校事业发展的需要,加强经济核算,实行内部成本费用管理和绩效评价。

第五十三条 费用是学校为完成教学、科研、社会服务、管理等活动而发生的当期的资产耗费和损失。

第五十四条 学校当期全部支出计入当期费用,其中,当期一次性投资以后若干期受益的固定资产、无形资产支出应当以固定资产折旧、无形资产摊销的方式在资产使用受益期内摊销,以确定计入当期费用的摊销额。

第五十五条 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(含后勤服务)、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。

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集到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括:对附属单位补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

第五十六条 学校财务部门应在各类费用归集的基础上,采用一定的会计方法将能够直接计入成本核算对象的直接费用计入成本,将不能直接计入成本核算对象的间接费用采用合理的分摊方法计

入成本。

第五十七条 根据学校管理目标和实际需要,明确成本核算对象主要包括:学生培养成本、科研成本、社会服务成本等。学校财务部门应当根据实际需要,细化成本核算,按照学生类别分别核算学生培养总成本和生均培养成本;按照项目分别核算科研成本、社会服务成本等。

第五十八条 合理确定成本费用责任主体,完善成本费用核算体系,建立成本费用分摊机制。

第五十九条 建立成本费用报告制度,定期为相关部门和学校领导提供成本费用分析报告。

第九章 资产管理及其体制

第六十条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源,包括各类财产、债权和其他权利。

第六十一条 根据各类资产变现或使用年限的长短,学校的资产分为:流动资产、固定资产、在建工程、对外投资和无形资产。

(一)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。

(二)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。

学校的固定资产具体包括房屋及构筑物;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。

(三)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。

(四)对外投资是指高等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。

(五)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。

第六十二条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制,成立国有资产管理委员会和经营性资产管理委员会(以下简称国资委和经资委),作为学校国有资产管理决策机构;归口管理部门须强化和落实归口管理职责,对归口范围内的资产实施管理;使用部门和个人对占有、使用的资产实施具体管理。

第六十三条 学校资产管理部门应根据国家规定的资产配置标准,制订学校的资产配置标准和资产申购论证程序,对于可通过利用共享资源、调剂等方式解决的资产,应优先考虑采用共享和调剂的配置方式。

第六十四条 资产使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式,学校应制定资产使用的各类办法进行规范管理。归口管理部门和使用部门应加强资产使用监管,建立健全使用机制,落实资产管理责任制和使用绩效考核机制,加强资产盘点清查和对外投资、出租出借的监管力度,保证资产的安全完整和有效利用。

第六十五条 资产处置须按照规定权限进行审核、审批或报备后,遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则,通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第六十六条 学校资产管理部门应按照国家相关规定制订学校固定资产和无形资产管理办法,规范固定资产和无形资产的使用、计提折旧、清查盘点及处置等行为。

第六十七条 严格规范政府采购行为,完善内部控制体系,加强政府采购监督管理,以采管分离为指导思想,完善“决策、执行、监督”三权分离的政府采购管理体制和前期、中期、后期“三段论”的采购分工机制。学校成立招标采购委员会,统一指导、协调学校招标采购工作。

第六十八条 对外投资管理

(一)对外投资是指学校将各种形态的资产以入股的形式注入产权清晰企业的经济行为。对外投资的资产包括货币资金、固定资产和各种知识产权、非专有技术、校名等无形资产。

(二)学校对外投资主要是学校对资产运营公司等校办一级企业(学校直接投资的企业)的投资。学校除对校办一级企业进行投资外,一般不再以事业单位法人的身份对外投资。学校所属不具法人资质的内设机构,不得直接对外开展投资经营活动。

(三)学校应按照国家有关规定严格控制对外投资,遵循事企分开、权属清晰、权责明确、安全完整、风险控制、注重效益的原则,加强对外投资可行性论证、评估、法律审核和监管,履行申报审批程序,加强对外投资的专项管理,建立对外投资监督检查和责任追究机制,加强对外投资收益的收取管理。

(四)学校严格控制以货币资金、固定资产和校名、校誉等无形资产的对外投资,支持和鼓励以专利权、非专有技术等无形资产的对外投资。

(五)学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资;不得将教学、科研日常使用的场所、设备等用于对外投资创办企业;严禁从事股票投资和其他风险性债券投资业务。

第十章 负债管理

第六十九条 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。

第七十条 学校的负债包括借入款项(含银行贷款)、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

(一)借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

(二)应付及预收款是学校因购买物品或劳务而应支付但尚未支付的款项,以及已汇入学校银行账户但尚未查明具体用途的各类款项。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。

(三)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。

(四)代管款项是指学校受有关单位或社会团体委托代为管理的各类款项。包括工会会费、党费、团费、学生会会费,挂靠学校的各专业学会、协会经费等。

第七十一条 各部门应重视和加强负债管理,并根据不同性质的负债实施分类归口管理,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。

第七十二条 学校财务管理部门应会同相关部门建立和完善财务风险控制机制。应制定银行贷款审批管理办法,规范和加强银行贷款管理,严格执行审批程序,不得违反规定举借债务和提供担保。

第十一章 经济合同管理

第七十三条 本条例所称经济合同是指学校与平等的法律主体自然人、法人、其他组织之间为实现一定经济目的,明确相互权利义务关系签订的协议。

第七十四条 学校签订的经济合同应划分为收入合同和支出合同两类。主要包括:合作办学合同、技术合同、租赁合同、买卖合同、供用电水气热力合同、赠与合同、借款合同、融资租赁合同、承揽合同、建设工程合同、运输合同、委托合同等。

第七十五条 学校经济合同应按照业务属性实行归口管理,由归口管理部门提出经济合同草案,报学校政策法规办公室审核,经主管校领导批准后,以东北大学的名义对外签订经济合同。学院、部、处、室等二级单位无权对外签订经济合同。

第七十六条 学校签订收入合同必须合法、合规,支出合同必须有足够的资金保证,禁止签订无资金保证的经济合同。

第七十七条 学校政策法规办公室应依据《中华人民共和国合同法》和学校的有关规定制定学校合同管理办法,以明确签订经济合同应当履行的程序和各部门的管理责任。

第十二章 后勤财务管理

第七十八条 后勤财务管理的范围是指后勤服务中心管理的下属独立核算的经济实体和独立法人单位。

第七十九条 后勤财务管理实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。计划财经处负责会计核算和财务监督,后勤服务中心承担相应的领导和管理责任。

第八十条 根据后勤服务中心的业务性质及特点,将其划分为:服务型、服务兼经营型、经营型三类。服务型业务是为学校提供保障性服务,其所需的条件保障由学校投入,所需的经费由学校承担;服务兼经营型业务,由学校提供相应的条件保障,同时要核算占用学校的资源和消耗的能源等费用,结合实际情况制定资源占用费和能源消耗费回收办法;经营型业务实行全成本核算,自主经营,自负盈亏。

第八十一条 后勤服务中心应制订经济目标管理责任制和激励机制,积极开展增收节支活动,建立节约型校园。

第八十二条 后勤财务应严格执行“收支两条线”规定,学校财务部门应会同后勤部门制订后勤财务管理办法,规范后勤财务活动。

第十三章 基本建设财务管理

第八十三条 学校应加强基本建设财务管理,规范基本建设投资行为,保证学校基本建设资金合理、有效使用,厉行节约,降低工程成本,提高资金使用效益。

第八十四条 学校基本建设财务管理的任务是:规范基本建设财务工作;编制年度基本建设财务预算;依法、合理、及时筹集建设资金;编制基本建设项目竣工财务决算和年度基本建设财务决算;办

理工程价款结算;参与和监督工程项目投资估算、概算、预算、招标、合同签订、工程结算审计等。

第八十五条 基本建设资金应按规定用于经教育部批准的基本建设项目;按照国家有关规定,基本建设项目实行合同管理制。

第八十六条 基本建设经费纳入学校预算,统一管理,单独核算。学校财务部门应根据国家有关规定,结合学校实际,制定“基本建设财务管理办法”,规范基本建设经费管理。

第八十七条 基本建设资金包括:教育部基本建设拨款、地方政府拨款、学校自筹经费、社会捐赠资金等专项用于基本建设的经费。

第八十八条 建立有效的基本建设经费管理联动机制,基建部门、资产部门、审计部门、采购与招标管理部门等应配合财务部门做好基建经费管理工作。

第八十九条 基本建设支出包括建筑安装工程投资支出、设备投资支出、待摊投资支出和其他支出。各项支出内容按照国家《基本建设财务管理规定》的相关要求管理;基本建设资金支付实行“两支笔”会签制度。

第九十条 学校应按规定及时编制基本建设年度财务决算和基建项目竣工财务决算报告。加强基建财务分析和项目监督,实行建设项目全过程跟踪审计,降低财务风险。

第十四章 财务报告和财务分析

第九十一条 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,财务报告要完整、准确,真实反映学校财务状况。财务报告包括年度财务报告、季度财务报告、专项财务报告和财务情况说明书。

第九十二条 财务分析是根据事业计划、会计报表和其他有关资料对学校一定时期的财务状况、预算管理及执行情况、财务风险和内控制度管理、资产使用管理以及收入、支出结构、财务运行绩效和发展能力等方面的指标进行剖析、比较和评价,总结成绩和优势,找出问题和差距,提出改进措施,为学校领导科学决策提供依据。

第九十三条 学校各级财务机构要建立健全校内财务报告与财务分析制度。计划财经处及各二级财务机构要定期对学校有关财务状况及预算执行情况等进行具体分析、比较、评价,及时为相关部门和学校领导提供准确无误的财务信息与数据分析报告。

第九十四条 按照国家《政府财务报告》管理规定,结合学校实际建立政府财务报告编制相关制度,及时编制政府财务报告。

第九十五条 按照国家相关规定,建立学校年度财务报告公开制度,通过校园网、校报、年鉴、邮箱等形式向广大师生、社会公众公布学校年度财务预决算情况。

第九十六条 学校对外上报或公开的各类财务报告、财务信息由计划财经处负责归口编制。未经计划财经处审核,各部门不得对外提供任何形式的财务报告(独立核算法人单位除外)。

第十五章 财务清算

第九十七条 财务清算是指经学校批准,独立核算的经济实体单位发生划转、撤销、合并、分立时,

对其财产、债权、债务等进行全面清理,编制财产目录和债权、债务清单,提出财产作价依据和债权、债务处理办法等。

第九十八条 校内经济实体进行财务清算时,应当成立由学校财务、审计、资产等部门组成的财务清算领导小组,对其财产、债权、债务等进行全面清理,编制清算报告,提出财产作价依据和债权、债务处理办法,并接受审计部门审计。校办产业独立法人实体的财务清算,应依据《公司法》的相关规定执行。

第九十九条 被清算的经济实体,其全部资产、债权、债务等,按照学校的相关规定,移交给重组后的新单位或上交学校。

第十六章 财务监督

第一百条 财务监督是指财务监督主体依据国家的财经法规及有关规章制度,采用一定方法,对被监督客体的财务活动进行监督、检查,评价和督导的活动总和。

第一百〇一条 财务监督层次包括外部监督和内部监督。外部监督包括外部审计监督、财政监督、税收监督,物价监督等;内部监督包括内部审计监督以及学校财务机构对校内各单位经济活动的监督。

第一百〇二条 财务监督的主要形式:根据学校各类经济活动的性质和各单位实际需要,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的监督形式。

第一百〇三条 财务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)对国家和学校各项财务规章制度的执行情况。

第一百〇四条 学校负责制订和完善内部控制制度、各级经济责任制度与经济责任审计制度、财务监督制度、财务信息披露制度等监督制度,依法公开财务信息。

第一百〇五条 学校各部门应依法接受主管部门和国家各级财政、审计、税务、物价等有关部门的监督与检查。

第十七章 附则

第一百〇六条 秦皇岛分校参照此办法执行。

第一百〇七条 本条例自发布之日起施行。

第一百〇八条 本条例由计划财经处、资产与实验室管理处负责解释。