

昆明医科大学文件

昆医大〔2019〕126号

关于印发昆明医科大学二级财务管理 办法的通知

各部处室、学院、附属医院、中心：

为进一步完善和规范学校对二级财务的管理，学校制定了《昆明医科大学二级财务管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。



昆明医科大学二级财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善和规范学校对二级财务的管理，强化监督制约机制，确保二级财务运行合法合规，提高资金使用效益，保障单位健康发展，根据《预算法》《会计法》《高等学校财务制度》《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》《事业单位财务规则》和《昆明医科大学财务管理办法》等规定，制定本办法。

第二章 二级财务管理体制

第二条 二级财务是指因工作需要，在学校内设机构、教学、科研、教辅机构中设立的负责对所属单位（部门）经济业务依法进行独立会计核算及会计监督的二级财务机构，二级财务是学校财务的组成部分。

第三条 学校原则上不增设二级财务。确因单位（部门）经济业务量大且较为复杂，或者对外开展经营业务需要，独立核算更有利于管理时，单位（部门）或财务处可提出设立二级财务的申请。经财务处审核，组织人事部门及单位业务主管部门共同商议后，提交校长办公会、党委会审批同意，可设立二级财务。

第四条 二级财务实行设立单位（部门）负责管理，财务处负责业务指导和监督，监察审计处负责审计监督，人事处、资

产管理处等职能部门负责专项指导的管理体制。单位（部门）负责人对本单位（部门）的会计工作和会计资料的合法性、真实性、完整性负责。

第三章 财会人员的管理

第五条 二级财务至少应当配备两名或以上财会人员，以保证不相容岗位分离，其中至少有一名为专职财会人员。超过三人的二级财务，应当对财会人员进行定期轮岗。

第六条 财会人员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家的有关法律、法规和财务会计制度，遵守职业道德，树立严谨的工作作风，遵守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

第七条 主管会计或财务机构负责人必须由具有财经专业大专以上学历或具有助理会计师以上职称的人员担任。

第八条 二级财务机构负责人任免、财会人员聘用、调动、轮岗应当报财务处备案。

第九条 学校在编在岗二级财务财会人员专业技术职务的评聘，在各单位（部门）向人事处申报前，应征得财务处的同意。

第十条 二级财务和财务处都应加强财会人员政治素质和业务水平的教育。二级财务每年应当制定财会人员教育培训的计划，定期开展教育培训；财务处应当将二级财务财会人员纳入教育培训的范围，每年至少开展一次二级财会人员的集中教育

培训。

第四章 二级财务业务管理

第十一条 二级财务应当贯彻执行国家财经法律、法规、财务规章制度和学校相关财务规章制度，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、集体和个人三者利益的关系。接受财务处、监察审计处和纪检等部门的监督、检查。

第十二条 二级财务应当按照国家和上级的财经法律、法规、会计制度和学校财务管理制度，结合本单位（部门）实际情况，建立健全二级财务管理制度，保证二级财务所属单位（部门）收支有法可依、有章可循。

第十三条 二级财务应当依法设立会计账簿，进行会计核算，并保证其真实、完整。严禁设立账外账、严禁私自转移资金或以个人名义存放公款、严禁私设小金库。

第十四条 二级财务执行的会计制度、会计政策，原则上应当与学校一级财务一致，确因业务需要，需执行不同会计制度和会计政策的，应当事先报财务处批准，并按财务处的要求在编报会计报表时，按一级财务采用的会计制度、会计政策，调整编制与一级财务会计报表口径一致的会计报表。

第十五条 二级财务应当建立预算制度，每年应当根据本单位（部门）的发展规划、工作任务和对经费的整体需求，遵循“量入为出、收支平衡、讲求效益”的原则编制本单位（部门）

年度预算，按本单位（部门）决策程序审批通过后严格执行。

第十六条 二级财务应当加强本单位（部门）预算的绩效管理，建立健全绩效评价体系，开展并接受上级有关部门和学校的绩效考核和评价工作。

第十七条 二级财务应当建立健全重大经济事项决策机制，涉及对外投资、资金借贷、资产出租或出借等事项，严格按照学校和单位（部门）“三重一大”管理制度的程序办理。

第十八条 二级财务应当依法组织收入，各项收费必须严格按照规定的项目、范围和标准进行。收费立项和标准审定等必须报经学校批准后方可执行。各项收入应当使用符合国家规定的合法票据。各项收入应做到应收尽收，必须全部纳入单位预算，统一管理，统一核算。

第十九条 二级财务应当依法对单位（部门）的经济业务实施会计监督，各项支出的范围、用途、标准须符合国家财经法规和学校财务规章制度的要求，支出须按实际发生数列支，不得虚列支出。

第二十条 二级财务应建立经费审批制度，各项支出必须经有审批权的领导审批签字后方可支付，重要支出、大额支出应经集体研究决定。

第二十一条 二级财务应当按照专款专用的原则，单独核算专项经费，不得以任何理由互相挤占和挪用专项经费。专项经费的支出情况及使用效果应当按要求向财务处书面报告，接受

上级组织和学校的检查和验收。

第二十二条 二级财务应当加强票据管理，建立健全票据使用管理制度，规范票据使用管理。

第二十三条 二级财务应加强财务信息化建设，结合工作实际选用符合国家规定、技术先进、运行稳定、维护及时的财务管理软件，选定的财务管理软件应报财务处备案。

第二十四条 二级财务应当严格按《会计档案管理办法》和《昆明医科大学档案管理办法》做好本单位（部门）财务档案日常管理和归档等工作。

第二十五条 二级财务应严格执行国家税收法律法规，依法计提各项税费。于每月 10 日前将盖有单位（部门）公章的上月各项税金明细申报表上报财务处，于当月 15 日前将税金转至学校银行账户，由财务处统一向税务机关申报纳税。

第二十六条 二级财务应当严格根据财经法规、会计制度的要求编制财务报告。于每月终了 5 日内向财务处报送月度财务报告，于年度终了 10 日内向财务处报送年度财务报告。财务报告包括相关报表及对财务状况、收支情况的分析说明。

第五章 监督与管理

第二十七条 财务处应当对二级财务是否依法设置会计账簿，会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整，会计核算是否符合规定，财会人员是否具备专业能力、遵守职业道德等财会业务进行监督检查。每年应当视情

况组织至少一次对二级财务的检查。

第二十八条 财务处应当及时审批二级财务报送的会计政策调整请示等，及时解决二级财务提出的财务业务问题。根据检查和审计发现的问题，督促二级财务做好整改工作。

第二十九条 监察审计处应当对二级财务的各项经济事项进行审计监督。对二级财务每年进行年度财务审计和不定期的专项审计，及时发现、制止并严肃处理二级财务违反国家法律法规、财经纪律、财务规章制度的行为。对设立二级财务的单位（部门）主要负责人及财务主管人员实行经济责任审计。

第三十条 资产处、人事处、档案馆等部门依照有关法律、法规和学校规章制度，对二级财务相关业务进行指导、检查、监督。

第六章 附则

第三十一条 本规定由财务处负责解释，自印发之日起执行。

