

# 西安邮电大学文件

西邮校发〔2017〕40号

---

## 关于印发《西安邮电大学 财务管理办法》的通知

各部门、各单位：

《西安邮电大学财务管理办法》经2017年9月27日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 西安邮电大学财务管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校财务管理，规范学校及校内各单位（部门）财务行为，提高资金使用效益，促进事业发展，根据《中华人民共和国会计法》《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》《高等学校总会计师管理办法》《陕西省高等学校财务管理办法》《陕西省高等学校总会计师管理办法（试行）》等有关法律、法规和《西安邮电大学“三重一大”决策制度实施办法》《西安邮电大学领导班子会议制度和议事规则》《西安邮电大学财经委员会章程》等校内制度，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教育科研事业财务、基建财务、校内实行经济相对独立核算单位财务。各财务独立核算单位应当依据本办法并结合本单位实际情况制定财务管理办法，报财务处审核、备案后执行。

第三条 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；坚持勤俭治校的方针；正确处理学校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，学校、单位、个人三者利益的关系。

**第四条** 财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集资金，合理编制预算，并对预算执行过程进行控制和监督；科学配置资源，努力节约支出，提高资金使用效益；加强资产管理，真实完整的反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范校内经济秩序；如实反映单位财务状况。

**第五条** 财务管理的主要内容包括：财务管理体制、财务预算管理、收入管理、支出管理、结转与结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理、成本费用管理、财务交接与财务清算、财务报告和财务分析、财务监督和风险控制、财务公开等。

## **第二章 财务管理体制**

**第六条** 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制和“统一领导、集中核算”的会计核算体制。

“统一领导”是指在学校统一领导下，统筹安排和使用学校办学资金和资源。在校内统一财经方针政策，统一财务收支计划，统一财务规章制度，统一资源调配，统一财务、会计业务领导，统一会计人员管理。

“集中管理”是指对学校各类财务收支、银行账户、财务票据、会计档案进行集中管理。学校所属单位（部门）不得私设财务机构，私开银行账户，私购票据，私设账簿。

后勤产业集团伙食科财务实行独立核算，业务上接受财务处统一管理。

学校控股公司按照《公司法》设立独立财务机构，实行独立法人负责制；独立注册的科研事业单位设立独立财务机构，实行独立法人负责制。

“集中核算”是指按照“财权下放，财力集中”的原则，由学校财务处分部门、分项目统一组织会计核算工作，会计信息由财务处统一提供。

**第七条** 学校财务工作实行校长负责制。重大财务活动按照《西安邮电大学“三重一大”决策制度实施办法》和《西安邮电大学领导班子会议制度和议事规则》的规定由学校集体研究、决策。学校的财务管理工作由校长统一领导，总会计师具体负责。各单位（部门）的主要行政领导作为本单位（部门）经费的审批人，在学校批准的预算范围内，按学校下拨预算执行，并对本单位（部门）预算执行结果负责。

**第八条** 学校财务处依照国家法律、法规和财经制度以及学校授权权限和职责，统一管理学校的财务工作。

**第九条** 学校所有财务机构必须配备具有会计从业资格证的专职人员。财务处负责学校财会人员的业务培训、指导和检查。

### **第三章 财务预算管理**

第十条 财务预算是指根据年度事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，是学校日常组织收入和控制支出的依据。我校财务预算分两级编制，即各部门收支预算和校级综合财务预算。收支预算按块划分为教学、科研、管理、后勤和产业五块，并根据情况留出适当的预备费。

第十一条 财务预算编制原则。学校财务预算必须坚持“量入为出、收支平衡，统筹兼顾、保证重点，勤俭节约、效益优先”的原则，以收定支，收支平衡。一般不编制赤字预算，预算方式实行零基预算管理，按照收支两条线编制预算。年度预算期间为公历年1月1日至12月31日。

收入预算坚持“积极稳妥、客观实效”的原则；支出预算坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则，正确处理整体利益和局部利益、当前利益和长远利益的关系。

第十二条 财务预算编制内容。财务预算包括收入预算、支出预算两个部分。校办企业财务预算报表的统一报告格式由预计资产负债表、预计利润表、现金流量预算表、成本费用预算表、分产品（业务）收入预算表、分产品（业务）成本费用预算表、投资收益预算表、重大资本支出预算表组成。

第十三条 财务预算申报和编制。财务处在预算年度前一年的十月份，以预算文件通知各个单位（部门）申报年度预算。各

各单位（部门）结合预算年度目标和计划，按照财务处预算文件要求撰写预算申报书，提交财务处汇审。财务处根据预算编制原则，会同各单位（部门）反复研究讨论，结合以前年度财务收支情况，根据预算年度事业发展目标、计划和财力可能，以及年度收支增减因素和措施，编制学校年度预算草案，按照校内程序审定形成学校年度预算方案后，向全校下达预算执行方案，并严格执行。

#### 第十四条 预算执行及责任。

（一）财务处在预算年度初及时向各单位（部门）下达预算分解数，并全程监督其执行。

（二）各单位（部门）负责人按照本单位实际情况，结合学校整体年度目标执行预算，并对预算执行结果负责。

（三）项目负责人既是项目承担负责人，又是资金使用负责人，因此在项目实施期间要合理安排，节约使用资金，提高资金使用效益，专款专用，保障资金使用的安全性。

（四）审计处对重大项目实施情况进行绩效评价。

第十五条 预算调整。学校预算一经批准，原则上不予调整。因国家、学校政策及事业发展计划有重大变动，或有不可预见因素出现，对预算影响较大，确需调整时，预算单位可提出预算变动申请，按照《西安邮电大学预算管理办法》的相关规定办理。

## 第四章 收入管理

第十六条 收入是学校在办学过程中依法取得的非偿还性资金，包括财政补助收入、上级补助收入、教育事业收入、科研事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入等。学校各项收入必须全部纳入学校预算，统一管理，统一核算，校内任何单位不得截留、隐瞒、挪用、私分、私吞学校收入。

（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，即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者财政专户的资金，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，即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、捐赠收入等。

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

**第十七条** 学校收入必须严格遵守国家的法律法规和财经规章制度，保证各种收入具有合法性、合规性。对各类非法收入，财务处不予核算，并冻结相应资金，报告学校领导及上级部门进



行处理。

**第十八条** 学校各项收入必须按规定及时足额上交，由财务处或经财务处授权的人员收取。为确保学校取得的各项收入能够及时、足额入账，严禁校内各单位（部门）私立账户，截留或转移学校资金，设立“账外账”和“小金库”。

**第十九条** 加强财务票据的管理。除校办产业外，全校的发票、收据归口财务处统一管理。财务处按照国家规定领购、登记、保管、使用合法的票据。其他任何单位和个人不得私自领购、买卖、代开、转借和销毁票据。

**第二十条** 学校的单位和个人在对外进行有偿服务时，凡使用学校的技术成果、仪器设备、房屋场地、水电通讯设备及其他资源，必须进行成本核算，按学校相关规定，向学校缴纳使用、占用费。

**第二十一条** 学校的各项收费实行一级审核备案管理，严格按照学校收费管理制度执行。同时，按照国家规定审核备案，杜绝乱收费现象。

**第二十二条** 各单位（部门）取得的内部收入按照《西安邮电大学内部收入及分配管理办法》进行核算和分配。

## **第五章 支出管理**

**第二十三条** 支出是学校开展教学、科研及其他活动所发生

的各项资金耗费和损失，包括事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、其他支出等。

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支出。

1. 基本支出：即学校为了保障正常运转、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。

2. 项目支出：即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。

（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主管部门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。

**第二十四条** 学校各项支出全部纳入学校预算。学校各项支出实行校长授权审签制度和责任追究制度。

第二十五条 学校的支出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，按照学校相关财务规章制度和管理办法执行。

第二十六条 学校财务处负责支出的管理，努力节约开支，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。各项支出根据合法、真实、有效的凭据按实际支出数列支，不虚列虚报，不以拨代支，不以预算数或计划数列报事业支出。

第二十七条 专项经费是上级有关部门或学校拨给单位（部门）的、有指定项目和用途、单独核算的资金。专项经费的使用实行追踪反馈责任制，各单位要保证专款专用，并按规定向学校财务处和上级有关部门报送使用情况，接受检查和验收。

第二十八条 建立健全各项财务开支审批制度，属于学校预算下达各单位或职能部门的日常经费，由各单位（部门）的主要负责人在经费使用范围内审批使用；科研经费由课题负责人在经费使用范围内审批使用；专项经费按项目论证报告开支范围使用，审批权限同日常经费。财务处负责对各类经费的支付标准、程序、范围的审核。各单位（部门）应建立有效的财务支出审批制度，严格经费使用管理，提高经费使用效益。

第二十九条 学校各项事业支出的相关经办人和经办单位（部门）财务负责人，对支出的真实性、合理性、合法性负责。

各单位（部门）应严格执行财经纪律，遵守国家财经制度和学校内部的财务规章制度，对违反法律、财务规章制度的开支，财务处有权拒绝办理。

## 第六章 结转和结余管理

第三十条 结转和结余是指财务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。

第三十一条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照统计、财政部门的规定执行。

第三十二条 学校预算安排资金结余的管理，按以下规定执行：

（一）学校安排的未完工教学类项目经费收支结余结转到下一年度继续使用。项目管理部门必须按照项目预算、合同等严格监督检查项目执行情况，需要延期完工的不得超过两个预算年度，项目组必须提交项目延期完工申请报告，经项目管理部门和财务部门审批后继续执行，否则，按照完工项目对待并收回结余资金。

（二）已完工教学类项目结余，财务处按照零基预算管理办

法收回结余资金和经费本，纳入学校统筹资金，统一管理。

（三）学校预算安排的日常经费结余，年底财务处按照零基预算管理办法收回结余资金，纳入学校统筹资金，统一管理。

（四）科研项目资金结余，按照科研管理办法执行。

（五）学科建设、教学基地建设、共建专项等项目资金以及其他学校经费项目结余资金，可以滚动使用，统一管理。

（六）校办产业利润按照学校有关产业管理办法执行。

**第三十三条** 学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余按照不高于40%的比例提取职工福利基金，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。

**第三十四条** 学校财务处在年度终了前对本年度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，确保会计资料的真实和完整。

## **第七章 专用基金管理**

**第三十五条** 专用基金是学校按照国家规定提取和设置的具有专门用途的资金。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 学校专用基金包括职工福利基金、学生奖贷基金、其他基金等。

(一) 职工福利基金，即从非财政拨款结余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，指按照国家有关规定，按照教育事业收入的6%提取，在事业支出的相关科目中列支，用于在校学生学费减免、国家助学贷款风险补偿、学校学生食堂补助、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。

**第三十八条** 各种专用基金提取比例和管理办法，凡国家有统一规定的，按国家统一规定执行，凡学校自行设置的，按学校制定的管理办法进行管理。

## **第八章 资产管理**

**第三十九条** 资产是学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资以及各种债权。

**第四十条** 流动资产是指可以在一年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、借出款、存货等。

各财务机构要建立健全现金以及各种存款的内部管理制度，现金要日清月结、及时盘点，及时处理长短款；银行存款要及时对账，做到账实相符；对各种债权应当采用询证函定期查询核对，及时清理结算，不得长期挂账；对确实无法收回的债权要查明原因，分清责任，按照规定程序审批核销；对存货要定期或者不定期进行清查盘点，保证账实相符，存货的盘盈、盘亏要及时进行处理调整。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 学校对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。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。

学校固定资产计提折旧依照财政部和主管部门制定的具体办法执行。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。

**第四十三条** 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《固定资产核算管理办法》的规定报批后进行账务处理。

**第四十四条** 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，按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第四十五条** 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，按照有关规定由法定评估机构进行资产评估，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。

**第四十六条** 学校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。

**第四十七条** 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，按照国家规定可以对外投资的，坚持由学校领导班子集体研究作出决定的制度，必须经过校党委会最终审定，并履行有关审批手续。同时明确学校相关责任部门和人员，确保对外投资的安全和效益。

学校严禁使用财政拨款及其结余进行对外投资，严禁从事股票、期货、基金、企业债券、房地产及其他风险性投资。

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

**第四十八条** 学校资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格按照规定范围和标准，履行相关审批程序。

学校出租出借资产、非经营性资产转化为经营性资产、项目收购、校园周边开发等事项应当符合城市规划和有关法律规定，经过学校领导班子集体研究，学校党委会审定，在校内公示，并履行有关审批手续。

**第四十九条** 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。

学校资产处置收入按照非税收入有关规定执行。

**第五十条** 学校所有固定资产由国有资产管理处全面负责管理。定期协同与财务处进行对账，保证账账相符。

资产管理公司负责对校办产业及学校控股公司的固定资产进行资产信息管理。

## **第九章 负债管理**

**第五十一条** 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。

**第五十二条** 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。

**第五十三条** 学校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。

**第五十四条** 学校建立健全债务风险控制机制，规范和加强借入款项管理。

**第五十五条** 学校不得为任何组织（包括所属独立法人单位）或个人的经济活动提供担保和贷款抵押，不得擅自实施融资租赁和回购等方式举借债务，不得违反规定向社会单位和校内职工借款（集资）。

## 第十章 成本费用管理

第五十六条 学校根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十七条 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。

第五十八条 学校在支出管理基础上，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。

第五十九条 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。

第六十一条 学校财务处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。

第六十二条 学校根据实际需要，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细化到科研项目。

学校成本核算按照财政部和教育部制定的标准执行。

## 第十一章 财务交接与财务清算

第六十三条 学校财务负责人、会计人员、负责管理本单位（部门）经费的管理人员以及票据管理人员等在调动、解聘时，必须办理财务交接手续。

第六十四条 财务交接时，如有必要，应当进行财务审计以及资产评估。

第六十五条 学校所属单位（部门）、学校控股公司、校办企业在合并、分立、变更、撤销时，学校成立专门机构进行财务清算，对资产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出债权、债务处理办法，做好财产移交、接收、划转和管理的工作，妥善处理遗留问题。

第六十六条 财务清算后，财务处应及时划转有关经费指标，撤销或者合并有关经费本。

## 第十二章 财务报告和财务分析

第六十七条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和发展成果的总结性书面文件。

第六十八条 学校报送的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。

学校所属独立法人单位的财务状况和经营成果、现金流量情况及重大经营事项在学校财务报告的财务情况说明书中予以说明。

**第六十九条** 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。

**第七十条** 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校按照主管部门的规定，根据学校财务管理的需要，科学设置财务分析具体指标，按季度开展财务分析工作，为学校领导决策提供参考依据。

财务分析基本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。

### **第十三章 财务监督和风险控制**

**第七十一条** 财务监督是贯彻国家财经法规以及单位财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校财务活动必须接受学校财务处的监督。

**第七十二条** 学校财务监督和风险控制的主要内容包括：

（一）贯彻执行国家财经法律制度和有关政策规定的情况。

(二) 重大经济决策、重大投(融)资项目安排、大额度资金运作情况。

(三) 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。

(四) 各项收入和支出的合法性、合规性。

(五) 结转和结余的管理情况。

(六) 资产管理的规范性、有效性。

(七) 负债的合规性和风险程度。

(八) 经济活动内部风险控制的规范性、有效性。

(九) 对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第七十三条 财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种方式。

财务处定期或不定期对学校各财务机构进行财务检查和指导。与此同时,接受并积极协助、配合上级主管部门及校内审计、纪检等部门对学校财务的审计;充分发挥学校教代会财务监督委员会职能,每年定期向教代会财务监督委员会汇报当年学校财务重大事项,接受监督。

第七十四条 学校按照国家规定和学校管理层级制定并组织实施经济责任制,对经济活动全程进行财务监督,严格落实责任追究制度。

**第七十五条** 学校建立经济活动风险定期评估检查机制。重点对学校内部风险控制的工作组织、机制建设、制度完善、关键岗位管理、财务信息编报等情况，以及预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等业务管理层面的经济风险进行评估和控制；采取不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开和向社会公众披露等措施实施经济风险内部控制。

学校财务处采取公务卡、网上银行等手段，推行银行代收费和资金收支业务电子划转，减少现金流动。

**第七十六条** 学校建立以学校经济决策、预决算、财务收支、资产管理、内部控制制度和重大专项、工程建设、重大采购项目等为重点审计内容的年度审计制度，并对学校所属独立法人单位进行年度经济责任审计。

**第七十七条** 学校依法接受主管部门和财政、审计等相关部门的监督。

学校对依法履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的财务机构和财务人员，给予表彰或奖励。

## **第十四章 财务公开**

**第七十八条** 财务公开是校务公开的重要组成部分。实行财

务公开，是加强党风廉政建设，密切党群、干群关系的重要举措；是推进学校改革、发展和稳定的有效途径。推进财务公开工作，有利于加强学校民主监督，促进民主管理，提高教育经费使用效益和管理水平。

第七十九条 学校财务处可通过网站的“公告栏”、“通报”、“会议”等多种形式做好财务公开工作。

第八十条 财务公开的主要内容包括：财务规章制度，年度财务收支报告，资金管理和使用情况，教育收费及其管理情况。

第八十一条 财务处对国家保密制度涉及到的财务信息要注意保密，不得泄漏。

## 第十五章 附 则

第八十二条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本办法。国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

学校所属独立法人单位（包括全资或者控股企业）的财务管理，按照国家有关规定执行。

第八十三条 本办法由财务处负责解释。

第八十四条 本办法自 2017 年 10 月 1 日起施行。

---

抄送：档。

---

西安邮电大学校长办公室

2017 年 9 月 29 日印发

---