

目 录

国家法律法规

中华人民共和国会计法.....	3
中华人民共和国个人所得税法.....	11
中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见.....	17
国务院办公厅关于进一步调整优化结构提高教育经费使用效益的意见 国办发〔2018〕82号	22
国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知 国发〔2018〕25号.....	28
中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金管理办法 财科教〔2017〕126号.....	33
中央和国家机关会议费管理办法 财行〔2016〕214号.....	37
中央财政科研项目专家咨询费管理办法 财科教〔2017〕128号.....	43
关于中央预算单位2018年预算执行管理有关问题的通知 财库〔2017〕207号.....	45
教育部关于进一步加强直属高校直属单位国库管理工作的意见 教财〔2018〕3号.....	51
教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见 教财〔2017〕9号.....	54
教育部关于加强直属高校直属单位财务队伍建设的意见 教人〔2014〕6号.....	60
中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法 财行〔2017〕324号.....	63
基层党组织党建活动经费管理办法 京组通〔2017〕66号.....	67

学校规章制度

中央财经大学预算管理办法 校发〔2017〕202号.....	75
中央财经大学基本建设财务管理办法 校发〔2017〕209号.....	81
关于进一步推进经济活动内部控制建设的实施意见 校发〔2017〕210号.....	88
中央财经大学差旅费管理暂行办法（修订） 校发〔2018〕120号.....	92
中央财经大学科研财务助理管理办法（试行） 财字〔2017〕4号.....	100
财务报销服务指南 财字〔2017〕5号.....	102
附录：制度废止修正情况.....	109

国家法律法规

中华人民共和国会计法

(1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过,1993年12月29日第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议修正,1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订,2017年11月4日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议修正,自2017年11月5日起施行。)

第一章 总 则

第一条 为了规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序,制定本法。

第二条 国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)必须依照本法办理会计事务。

第三条 各单位必须依法设置会计账簿,并保证其真实、完整。

第四条 单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第五条 会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算,实行会计监督。

任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,提供虚假财务会计报告。

任何单位或者个人不得对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员实行打击报复。

第六条 对认真执行本法,忠于职守,坚持原则,做出显著成绩的会计人员,给予精神的或者物质的奖励。

第七条 国务院财政部门主管全国的会计工作。

县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。

第八条 国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。

国务院有关部门可以依照本法和国家统一的会计制度制定对会计核算和会计监督有特殊要求的行业实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定,报国务院财政部门审核批准。

中国人民解放军总后勤部可以依照本法和国家统一的会计制度制定军队实施国家统一的会计制度的具体办法,报国务院财政部门备案。

第二章 会计核算

第九条 各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。

第十条 下列经济业务事项，应当办理会计手续，进行会计核算：

- (一) 款项和有价证券的收付；
- (二) 财物的收发、增减和使用；
- (三) 债权债务的发生和结算；
- (四) 资本、基金的增减；
- (五) 收入、支出、费用、成本的计算；
- (六) 财务成果的计算和处理；
- (七) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

第十一条 会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第十二条 会计核算以人民币为记账本位币。

业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

第十三条 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计制度的规定。

使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，也必须符合国家统一的会计制度的规定。

任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。

第十四条 会计凭证包括原始凭证和记账凭证。

办理本法第十条所列的经济业务事项，必须填制或者取得原始凭证并及时送交会计机构。

会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制。

第十五条 会计账簿登记，必须以经过审核的会计凭证为依据，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。

会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。会计账簿记录发生错误或者隔页、缺号、跳行的，应当按照国家统一的会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章。

使用电子计算机进行会计核算的，其会计账簿的登记、更正，应当符合国家统一的会计制度的规定。

第十六条 各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反本法和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

第十七条 各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。

第十八条 各单位采用的会计处理方法，前后各期应当一致，不得随意变更；确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。

第十九条 单位提供的担保、未决诉讼等或有事项，应当按照国家统一的会计制度的规定，在财务会计报告中予以说明。

第二十条 财务会计报告应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制，并符合本法和国家统一的会计制度关于财务会计报告的编制要求、提供对象和提供期限的规定；其他法律、行政法规另有规定的，从其规定。

财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。有关法律、行政法规规定会计报表、会计报表附注和财务情况说明书须经注册会计师审计的，注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告应当随同财务会计报告一并提供。

第二十一条 财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。

单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。

第二十二条 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录可以同时使用一种外国文字。

第二十三条 各单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。会计档案的保管期限和销毁办法，由国务院财政部会同有关部门制定。

第三章 公司、企业会计核算的特别规定

第二十四条 公司、企业进行会计核算，除应当遵守本法第二章的规定外，还应当遵守本章规定。

第二十五条 公司、企业必须根据实际发生的经济业务事项，按照国家统一的会计制度的规定确认、计量和记录资产、负债、所有者权益、收入、费用、成本和利润。

第二十六条 公司、企业进行会计核算不得有下列行为：

（一）随意改变资产、负债、所有者权益的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列资产、负债、所有者权益；

（二）虚列或者隐瞒收入，推迟或者提前确认收入；

（三）随意改变费用、成本的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列费用、成本；

（四）随意调整利润的计算、分配方法，编造虚假利润或者隐瞒利润；

（五）违反国家统一的会计制度规定的其他行为。

第四章 会计监督

第二十七条 各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求：

（一）记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约；

（二）重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确；

（三）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确；

（四）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

第二十八条 单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

会计机构、会计人员对违反本法和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第二十九条 会计机构、会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，

按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。

第三十条 任何单位和个人对违反本法和国家统一的会计制度规定的行为，有权检举。收到检举的部门有权处理的，应当依法按照职责分工及时处理；无权处理的，应当及时移送有权处理的部门处理。收到检举的部门、负责处理的部门应当为检举人保密，不得将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人。

第三十一条 有关法律、行政法规规定，须经注册会计师进行审计的单位，应当向受委托的会计师事务所如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和他会计资料以及有关情况。

任何单位或者个人不得以任何方式要求或者示意注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。

财政部门有权对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。

第三十二条 财政部门对各单位的下列情况实施监督：

- （一）是否依法设置会计账簿；
- （二）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；
- （三）会计核算是否符合本法和国家统一的会计制度的规定；
- （四）从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德。

在对前款第（二）项所列事项实施监督，发现重大违法嫌疑时，国务院财政部门及其派出机构可以向与被监督单位有经济业务往来的单位和被监督单位开立账户的金融机构查询有关情况，有关单位和金融机构应当给予支持。

第三十三条 财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责，对有关单位的会计资料实施监督检查。

前款所列监督检查部门对有关单位的会计资料依法实施监督检查后，应当出具检查结论。有关监督检查部门已经作出的检查结论能够满足其他监督检查部门履行本部门职责需要的，其他监督检查部门应当加以利用，避免重复查账。

第三十四条 依法对有关单位的会计资料实施监督检查的部门及其工作人员对在监督检查中知悉的国家秘密和商业秘密负有保密义务。

第三十五条 各单位必须依照有关法律、行政法规的规定，接受有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

第五章 会计机构和会计人员

第三十六条 各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。

第三十七条 会计机构内部应当建立稽核制度。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第三十八条 会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。

本法所称会计人员的范围由国务院财政部门规定。

第三十九条 会计人员应当遵守职业道德，提高业务素质。对会计人员的教育和培训工作应当加强。

第四十条 因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污，挪用公款，职务侵占等与会计职务的有关违法行为被依法追究刑事责任的人员，不得再从事会计工作。

第四十一条 会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。

一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交；会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

第六章 法律责任

第四十二条 违反本法规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分：

- （一）不依法设置会计账簿的；
- （二）私设会计账簿的；
- （三）未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；
- （四）以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的；
- （五）随意变更会计处理方法的；

(六) 向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的;

(七) 未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的;

(八) 未按照规定保管会计资料,致使会计资料毁损、灭失的;

(九) 未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的;

(十) 任用会计人员不符合本法规定的。

有前款所列行为之一,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

会计人员有第一款所列行为之一,情节严重的,五年内不得从事会计工作。

有关法律对第一款所列行为的处罚另有规定的,依照有关法律的规定办理。

第四十三条 伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

有前款行为,尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处三千元以上五万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分;其中的会计人员,五年内不得从事会计工作。

第四十四条 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

有前款行为,尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处三千元以上五万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分;其中的会计人员,五年内不得从事会计工作。

第四十五条 授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任;尚不构成犯罪的,可以处五千元以上五万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

第四十六条 单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复,构成犯罪的,依法追究刑事责任;尚不构成犯罪的,由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员,应当恢复其名誉和原有职务、级别。

第四十七条 财政部门及有关行政部门的工作人员在实施监督管理中滥用职权、玩忽职

守、徇私舞弊或者泄露国家秘密、商业秘密，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

第四十八条 违反本法第三十条规定，将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人的，由所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

第四十九条 违反本法规定，同时违反其他法律规定的，由有关部门在各自职权范围内依法进行处罚。

第七章 附 则

第五十条 本法下列用语的含义：

单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

国家统一的会计制度，是指国务院财政部门根据本法制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。

第五十一条 个体工商户会计管理的具体办法，由国务院财政部门根据本法的原则另行规定。

第五十二条 本法自 2000 年 7 月 1 日起施行。

中华人民共和国个人所得税法

（1980年9月10日第五届全国人民代表大会第三次会议通过根据1993年10月31日第八届全国人民代表大会常务委员会第四次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第一次修正 根据1999年8月30日第九届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第二次修正 根据2005年10月27日第十届全国人民代表大会常务委员会第十八次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第三次修正 根据2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第四次修正 根据2007年12月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第五次修正 根据2011年6月30日第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十一次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第六次修正 根据2018年8月31日第十三届全国人民代表大会常务委员会第五次会议《关于修改〈中华人民共和国个人所得税法〉的决定》第七次修正）

第一条 在中国境内有住所，或者无住所而一个纳税年度内在中国境内居住累计满一百八十三天的个人，为居民个人。居民个人从中国境内和境外取得的所得，依照本法规定缴纳个人所得税。

在中国境内无住所又不居住，或者无住所而一个纳税年度内在中国境内居住累计不满一百八十三天的个人，为非居民个人。非居民个人从中国境内取得的所得，依照本法规定缴纳个人所得税。

纳税年度，自公历一月一日起至十二月三十一日止。

第二条 下列各项个人所得，应当缴纳个人所得税：

- （一）工资、薪金所得；
- （二）劳务报酬所得；
- （三）稿酬所得；
- （四）特许权使用费所得；
- （五）经营所得；
- （六）利息、股息、红利所得；
- （七）财产租赁所得；
- （八）财产转让所得；

（九）偶然所得。

居民个人取得前款第一项至第四项所得（以下称综合所得），按纳税年度合并计算个人所得税；非居民个人取得前款第一项至第四项所得，按月或者按次分项计算个人所得税。纳税人取得前款第五项至第九项所得，依照本法规定分别计算个人所得税。

第三条 个人所得税的税率：

（一）综合所得，适用百分之三至百分之四十五的超额累进税率（税率表附后）；

（二）经营所得，适用百分之五至百分之三十五的超额累进税率（税率表附后）；

（三）利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得和偶然所得，适用比例税率，税率为百分之二十。

第四条 下列各项个人所得，免征个人所得税：

（一）省级人民政府、国务院部委和中国人民解放军军以上单位，以及外国组织、国际组织颁发的科学、教育、技术、文化、卫生、体育、环境保护等方面的奖金；

（二）国债和国家发行的金融债券利息；

（三）按照国家统一规定发给的补贴、津贴；

（四）福利费、抚恤金、救济金；

（五）保险赔款；

（六）军人的转业费、复员费、退役金；

（七）按照国家统一规定发给干部、职工的安家费、退职费、基本养老金或者退休费、离休费、离休生活补助费；

（八）依照有关法律规定应予免税的各国驻华使馆、领事馆的外交代表、领事官员和其他人员的所得；

（九）中国政府参加的国际公约、签订的协议中规定免税的所得；

（十）国务院规定的其他免税所得。

前款第十项免税规定，由国务院报全国人民代表大会常务委员会备案。

第五条 有下列情形之一的，可以减征个人所得税，具体幅度和期限，由省、自治区、直辖市人民政府规定，并报同级人民代表大会常务委员会备案：

（一）残疾、孤老人员和烈属的所得；

（二）因自然灾害遭受重大损失的。

国务院可以规定其他减税情形，报全国人民代表大会常务委员会备案。

第六条 应纳税所得额的计算：

（一）居民个人的综合所得，以每一纳税年度的收入额减除费用六万元以及专项扣除、

专项附加扣除和依法确定的其他扣除后的余额，为应纳税所得额。

（二）非居民个人的工资、薪金所得，以每月收入额减除费用五千元后的余额为应纳税所得额；劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得，以每次收入额为应纳税所得额。

（三）经营所得，以每一纳税年度的收入总额减除成本、费用以及损失后的余额，为应纳税所得额。

（四）财产租赁所得，每次收入不超过四千元的，减除费用八百元；四千元以上的，减除百分之二十的费用，其余额为应纳税所得额。

（五）财产转让所得，以转让财产的收入额减除财产原值和合理费用后的余额，为应纳税所得额。

（六）利息、股息、红利所得和偶然所得，以每次收入额为应纳税所得额。

劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得以收入减除百分之二十的费用后的余额为收入额。稿酬所得的收入额减按百分之七十计算。

个人将其所得对教育、扶贫、济困等公益慈善事业进行捐赠，捐赠额未超过纳税人申报的应纳税所得额百分之三十的部分，可以从其应纳税所得额中扣除；国务院规定对公益慈善事业捐赠实行全额税前扣除的，从其规定。

本条第一款第一项规定的专项扣除，包括居民个人按照国家规定的范围和标准缴纳的基本养老保险、基本医疗保险、失业保险等社会保险费和住房公积金等；专项附加扣除，包括子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息或者住房租金、赡养老人等支出，具体范围、标准和实施步骤由国务院确定，并报全国人民代表大会常务委员会备案。

第七条 居民个人从中国境外取得的所得，可以从其应纳税额中抵免已在境外缴纳的个人所得税税额，但抵免额不得超过该纳税人境外所得依照本法规定计算的应纳税额。

第八条 有下列情形之一的，税务机关有权按照合理方法进行纳税调整：

（一）个人与其关联方之间的业务往来不符合独立交易原则而减少本人或者其关联方应纳税额，且无正当理由；

（二）居民个人控制的，或者居民个人和居民企业共同控制的设立在实际税负明显偏低的国家（地区）的企业，无合理经营需要，对应当归属于居民个人的利润不作分配或者减少分配；

（三）个人实施其他不具有合理商业目的的安排而获取不当税收利益。

税务机关依照前款规定作出纳税调整，需要补征税款的，应当补征税款，并依法加收利息。

第九条 个人所得税以所得人为纳税人，以支付所得的单位或者个人为扣缴义务人。

纳税人有中国公民身份号码的，以中国公民身份号码为纳税人识别号；纳税人没有中国公民身份号码的，由税务机关赋予其纳税人识别号。扣缴义务人扣缴税款时，纳税人应当向扣缴义务人提供纳税人识别号。

第十条 有下列情形之一的，纳税人应当依法办理纳税申报：

- （一）取得综合所得需要办理汇算清缴；
- （二）取得应税所得没有扣缴义务人；
- （三）取得应税所得，扣缴义务人未扣缴税款；
- （四）取得境外所得；
- （五）因移居境外注销中国户籍；
- （六）非居民个人在中国境内从两处以上取得工资、薪金所得；
- （七）国务院规定的其他情形。

扣缴义务人应当按照国家规定办理全员全额扣缴申报，并向纳税人提供其个人所得和已扣缴税款等信息。

第十一条 居民个人取得综合所得，按年计算个人所得税；有扣缴义务人的，由扣缴义务人按月或者按次预扣预缴税款；需要办理汇算清缴的，应当在取得所得的次年三月一日至六月三十日内办理汇算清缴。预扣预缴办法由国务院税务主管部门制定。

居民个人向扣缴义务人提供专项附加扣除信息的，扣缴义务人按月预扣预缴税款时应当按照规定予以扣除，不得拒绝。

非居民个人取得工资、薪金所得，劳务报酬所得，稿酬所得和特许权使用费所得，有扣缴义务人的，由扣缴义务人按月或者按次代扣代缴税款，不办理汇算清缴。

第十二条 纳税人取得经营所得，按年计算个人所得税，由纳税人在月度或者季度终了后十五日内向税务机关报送纳税申报表，并预缴税款；在取得所得的次年三月三十一日前办理汇算清缴。

纳税人取得利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得和偶然所得，按月或者按次计算个人所得税，有扣缴义务人的，由扣缴义务人按月或者按次代扣代缴税款。

第十三条 纳税人取得应税所得没有扣缴义务人的，应当在取得所得的次月十五日内向税务机关报送纳税申报表，并缴纳税款。

纳税人取得应税所得，扣缴义务人未扣缴税款的，纳税人应当在取得所得的次年六月三十日前，缴纳税款；税务机关通知限期缴纳的，纳税人应当按照期限缴纳税款。

居民个人从中国境外取得所得的，应当在取得所得的次年三月一日至六月三十日内申报纳税。

非居民个人在中国境内从两处以上取得工资、薪金所得的，应当在取得所得的次月十五日内申报纳税。

纳税人因移居境外注销中国户籍的，应当在注销中国户籍前办理税款清算。

第十四条 扣缴义务人每月或者每次预扣、代扣的税款，应当在次月十五日内缴入国库，并向税务机关报送扣缴个人所得税申报表。

纳税人办理汇算清缴退税或者扣缴义务人为纳税人办理汇算清缴退税的，税务机关审核后，按照国库管理的有关规定办理退税。

第十五条 公安、人民银行、金融监督管理等相关部门应当协助税务机关确认纳税人的身份、金融账户信息。教育、卫生、医疗保障、民政、人力资源社会保障、住房城乡建设、公安、人民银行、金融监督管理等相关部门应当向税务机关提供纳税人子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息、住房租金、赡养老人等专项附加扣除信息。

个人转让不动产的，税务机关应当根据不动产登记等相关信息核验应缴的个人所得税，登记机构办理转移登记时，应当查验与该不动产转让相关的个人所得税的完税凭证。个人转让股权办理变更登记的，市场主体登记机关应当查验与该股权交易相关的个人所得税的完税凭证。

有关部门依法将纳税人、扣缴义务人遵守本法的情况纳入信用信息系统，并实施联合激励或者惩戒。

第十六条 各项所得的计算，以人民币为单位。所得为人民币以外的货币的，按照人民币汇率中间价折合成人民币缴纳税款。

第十七条 对扣缴义务人按照所扣缴的税款，付给百分之二的手续费。

第十八条 对储蓄存款利息所得开征、减征、停征个人所得税及其具体办法，由国务院规定，并报全国人民代表大会常务委员会备案。

第十九条 纳税人、扣缴义务人和税务机关及其工作人员违反本法规定的，依照《中华人民共和国税收征收管理法》和有关法律法规的规定追究法律责任。

第二十条 个人所得税的征收管理，依照本法和《中华人民共和国税收征收管理法》的规定执行。

第二十一条 国务院根据本法制定实施条例。

第二十二条 本法自公布之日起施行。

个人所得税税率表一

(综合所得适用)

级数	全年应纳税所得额	税率(%)
1	不超过 36000 元的	3
2	超过 36000 元至 144000 元的部分	10
3	超过 144000 元至 300000 元的部分	20
4	超过 300000 元至 420000 元的部分	25
5	超过 420000 元至 660000 元的部分	30
6	超过 660000 元至 960000 元的部分	35
7	超过 960000 元的部分	45

(注 1: 本表所称全年应纳税所得额是指依照本法第六条的规定, 居民个人取得综合所得以每一纳税年度收入额减除费用六万元以及专项扣除、专项附加扣除和依法确定的其他扣除后的余额。)

注 2: 非居民个人取得工资、薪金所得, 劳务报酬所得, 稿酬所得和特许权使用费所得, 依照本表按月换算后计算应纳税额。)

个人所得税税率表二

(经营所得适用)

级数	全年应纳税所得额	税率(%)
1	不超过 30000 元的	5
2	超过 30000 元至 90000 元的部分	10
3	超过 90000 元至 300000 元的部分	20
4	超过 300000 元至 500000 元的部分	30
5	超过 500000 元的部分	35

(注: 本表所称全年应纳税所得额是指依照本法第六条的规定, 以每一纳税年度的收入总额减除成本、费用以及损失后的余额。)

中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见

(2018年9月1日)

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是深化财税体制改革、建立现代财政制度的重要内容，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。为解决当前预算绩效管理存在的突出问题，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，现提出如下意见。

一、全面实施预算绩效管理的必要性

党的十八大以来，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，各地区各部门认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，财税体制改革加快推进，预算管理制度持续完善，财政资金使用绩效不断提升，对我国经济社会发展发挥了重要支持作用。但也要看到，现行预算绩效管理仍然存在一些突出问题，主要是：绩效理念尚未牢固树立，一些地方和部门存在重投入轻管理、重支出轻绩效的意识；绩效管理的广度和深度不足，尚未覆盖所有财政资金，一些领域财政资金低效无效、闲置沉淀、损失浪费的问题较为突出，克扣挪用、截留私分、虚报冒领的问题时有发生；绩效激励约束作用不强，绩效评价结果与预算安排和政策调整的挂钩机制尚未建立。

当前，我国经济已由高速增长阶段转向高质量发展阶段，正处在转变发展方式、优化经济结构、转换增长动力的攻关期，建设现代化经济体系是跨越关口的迫切要求和我国发展的战略目标。发挥好财政职能作用，必须按照全面深化改革的要求，加快建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，以全面实施预算绩效管理为关键点和突破口，解决好绩效管理中存在的突出问题，推动财政资金聚力增效，提高公共服务供给质量，增强政府公信力和执行力。

二、总体要求

(一) 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，坚持和加强党的全面领导，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，紧扣我国社会主要矛盾变化，按照高质量发展的要求，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持以供给侧结构性改革为主线，创新预算管理方式，更加注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束，力争用3—5年时间基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算和绩效管理一体化，着力提高财政

资源配置效率和使用效益，改变预算资金分配的固化格局，提高预算管理水平 and 政策实施效果，为经济社会发展提供有力保障。

（二）基本原则

——坚持总体设计、统筹兼顾。按照深化财税体制改革和建立现代财政制度的总体要求，统筹谋划全面实施预算绩效管理的路径和制度体系。既聚焦解决当前最紧迫问题，又着眼健全长效机制；既关注预算资金的直接产出和效果，又关注宏观政策目标的实现程度；既关注新出台政策、项目的科学性和精准度，又兼顾延续政策、项目的必要性和有效性。

——坚持全面推进、突出重点。预算绩效管理既要全面推进，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后绩效管理闭环系统，又要突出重点，坚持问题导向，聚焦提升覆盖面广、社会关注度高、持续时间长的重大政策、项目的实施效果。

——坚持科学规范、公开透明。抓紧健全科学规范的管理制度，完善绩效目标、绩效监控、绩效评价、结果应用等管理流程，健全共性的绩效指标框架和分行业领域的绩效指标体系，推动预算绩效管理标准科学、程序规范、方法合理、结果可信。大力推进绩效信息公开透明，主动向同级人大报告、向社会公开，自觉接受人大和社会各界监督。

——坚持权责对等、约束有力。建立责任约束制度，明确各方预算绩效管理职责，清晰界定权责边界。健全激励约束机制，实现绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩。增强预算统筹能力，优化预算管理流程，调动地方和部门的积极性、主动性。

三、构建全方位预算绩效管理格局

（三）实施政府预算绩效管理。将各级政府收支预算全面纳入绩效管理。各级政府预算收入要实事求是、积极稳妥、讲求质量，必须与经济社会发展水平相适应，严格落实各项减税降费政策，严禁脱离实际制定增长目标，严禁虚收空转、收取过头税费，严禁超出限额举借政府债务。各级政府预算支出要统筹兼顾、突出重点、量力而行，着力支持国家重大发展战略和重点领域改革，提高保障和改善民生水平，同时不得设定过高民生标准和擅自扩大保障范围，确保财政资源高效配置，增强财政可持续性。

（四）实施部门和单位预算绩效管理。将部门和单位预算收支全面纳入绩效管理，赋予部门和资金使用单位更多的管理自主权，围绕部门和单位职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门和单位整体及核心业务实施效果，推动提高部门和单位整体绩效水平。

（五）实施政策和项目预算绩效管理。将政策和项目全面纳入绩效管理，从数量、质量、

时效、成本、效益等方面，综合衡量政策和项目预算资金使用效果。对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期跟踪问效，建立动态评价调整机制，政策到期、绩效低下的政策和项目要及时清理退出。

四、建立全过程预算绩效管理链条

（六）建立绩效评估机制。各部门各单位要结合预算评审、项目审批等，对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，投资主管部门要加强基建投资绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件。各级财政部门要加强新增重大政策和项目预算审核，必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估，审核和评估结果作为预算安排的重要参考依据。

（七）强化绩效目标管理。各地区各部门编制预算时要贯彻落实党中央、国务院各项决策部署，分解细化各项工作要求，结合本地区本部门实际情况，全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标。绩效目标不仅要包括产出、成本，还要包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度等绩效指标。各级财政部门要将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达。

（八）做好绩效运行监控。各级政府和各部门各单位对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。各级财政部门建立重大政策、项目绩效跟踪机制，对存在严重问题的政策、项目要暂缓或停止预算拨款，督促及时整改落实。各级财政部门要按照预算绩效管理要求，加强国库现金管理，降低资金运行成本。

（九）开展绩效评价和结果应用。通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价。各部门各单位对预算执行情况以及政策、项目实施效果开展绩效自评，评价结果报送本级财政部门。各级财政部门建立重大政策、项目预算绩效评价机制，逐步开展部门整体绩效评价，对下级政府财政运行情况实施综合绩效评价，必要时可以引入第三方机构参与绩效评价。健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改责任制，加强绩效评价结果应用。

五、完善全覆盖预算绩效管理体系

（十）建立一般公共预算绩效管理体系。各级政府要加强一般公共预算绩效管理。收入方面，要重点关注收入结构、征收效率和优惠政策实施效果。支出方面，要重点关注预算资金配置效率、使用效益，特别是重大政策和项目实施效果，其中转移支付预算绩效管理要符合财政事权和支出责任划分规定，重点关注促进地区间财力协调和区域均衡发展。同时，积

积极开展涉及一般公共预算等财政资金的政府投资基金、主权财富基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府采购、政府购买服务、政府债务项目绩效管理。

（十一）建立其他政府预算绩效管理体系。除一般公共预算外，各级政府还要将政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算全部纳入绩效管理，加强四本预算之间的衔接。政府性基金预算绩效管理，要重点关注基金政策设立延续依据、征收标准、使用效果等情况，地方政府还要关注其对专项债务的支撑能力。国有资本经营预算绩效管理，要重点关注贯彻国家战略、收益上缴、支出结构、使用效果等情况。社会保险基金预算绩效管理，要重点关注各类社会保险基金收支政策效果、基金管理、精算平衡、地区结构、运行风险等情况。

六、健全预算绩效管理制度

（十二）完善预算绩效管理流程。围绕预算管理的主要内容和环节，完善涵盖绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果应用等各环节的管理流程，制定预算绩效管理制度和实施细则。建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，严格执业质量监督管理。加快预算绩效管理信息化建设，打破“信息孤岛”和“数据烟囱”，促进各级政府和各部门各单位的业务、财务、资产等信息互联互通。

（十三）健全预算绩效标准体系。各级财政部门要建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架。各行业主管部门要加快构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。绩效指标和标准体系要与基本公共服务标准、部门预算项目支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩。创新评估评价方法，立足多维视角和多元数据，依托大数据分析技术，运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法、标杆管理法等，提高绩效评估评价结果的客观性和准确性。

七、硬化预算绩效管理约束

（十四）明确绩效管理责任约束。按照党中央、国务院统一部署，财政部要完善绩效管理的责任约束机制，地方各级政府和各部门各单位是预算绩效管理的责任主体。地方各级党委和政府主要负责同志对本地区预算绩效负责，部门和单位主要负责同志对本部门本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制，切实做到花钱必问效、无效必问责。

（十五）强化绩效管理激励约束。各级财政部门要抓紧建立绩效评价结果与预算安排和

政策调整挂钩机制，将本级部门整体绩效与部门预算安排挂钩，将下级政府财政运行综合绩效与转移支付分配挂钩。对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对绩效一般的政策和项目要督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效资金一律削减或取消，对长期沉淀的资金一律收回并按照有关规定统筹用于亟需支持的领域。

八、保障措施

（十六）加强绩效管理组织领导。坚持党对全面实施预算绩效管理工作的领导，充分发挥党组织的领导作用，增强把方向、谋大局、定政策、促改革的能力和定力。财政部要加强对全面实施预算绩效管理工作的组织协调。各地区各部门要加强对本地区本部门预算绩效管理的组织领导，切实转变思想观念，牢固树立绩效意识，结合实际制定实施办法，加强预算绩效管理力量，充实预算绩效管理人员，督促指导有关政策措施落实，确保预算绩效管理延伸至基层单位和资金使用终端。

（十七）加强绩效管理监督问责。审计机关要依法对预算绩效管理情况开展审计监督，财政、审计等部门发现违纪违法问题线索，应当及时移送纪检监察机关。各级财政部门要推进绩效信息公开，重要绩效目标、绩效评价结果要与预决算草案同步报送同级人大、同步向社会主动公开，搭建社会公众参与绩效管理的途径和平台，自觉接受人大和社会各界监督。

（十八）加强绩效管理工作考核。各级政府要将预算绩效结果纳入政府绩效和干部政绩考核体系，作为领导干部选拔任用、公务员考核的重要参考，充分调动各地区各部门履职尽责和干事创业的积极性。各级财政部门负责对本级部门和预算单位、下级财政部门预算绩效管理工作情况进行考核。建立考核结果通报制度，对工作成效明显的地区和部门给予表彰，对工作推进不力的进行约谈并责令限期整改。

全面实施预算绩效管理是党中央、国务院作出的重大战略部署，是政府治理和预算管理的深刻变革。各地区各部门要更加紧密地团结在以习近平总书记为核心的党中央周围，把思想认识和行动统一到党中央、国务院决策部署上来，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，提高政治站位，把全面实施预算绩效管理各项措施落到实处，为决胜全面建成小康社会、夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利、实现中华民族伟大复兴的中国梦奠定坚实基础。

国务院办公厅关于进一步调整优化结构提高教育经费使用效益的意见

(国办发〔2018〕82号)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

党中央、国务院高度重视教育工作，始终把教育放在优先发展的战略位置。近年来，国家财政性教育经费支出占国内生产总值比例达到并持续保持在4%以上，投入机制逐步健全，支出结构不断优化，有力推动了教育事业全面发展，中西部和农村教育明显加强。但还存在教育经费多渠道筹集的体制不健全，一些地方经费使用“重硬件轻软件、重支出轻绩效”，监督管理有待进一步强化等问题。为全面加强教育经费投入使用管理，加快推进教育现代化，办好人民满意的教育，经国务院同意，现就进一步调整优化结构、提高教育经费使用效益提出如下意见。

一、总体要求

(一) 指导思想。全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心，落实新发展理念，牢牢把握社会主义初级阶段的基本国情，坚定不移把教育放在优先位置，妥善处理转变预算安排方式与优先发展教育的关系，改革完善教育经费投入使用管理体制机制，以调整优化结构为主线，突出抓重点、补短板、强弱项，着力解决教育发展不平衡不充分问题，切实提高教育资源配置效率和使用效益，促进公平而有质量的教育发展。

(二) 基本原则。

优先保障，加大投入。调整优化财政支出结构，优先落实教育投入，保证国家财政性教育经费支出占国内生产总值比例一般不低于4%，确保一般公共预算教育支出逐年只增不减，确保按在校学生人数平均的一般公共预算教育支出逐年只增不减。在继续保持财政教育投入强度的同时，积极扩大社会投入。

尽力而为，量力而行。紧紧抓住人民群众最关心最直接最现实的问题，在幼有所育、学有所教、弱有所扶上不断取得新进展，努力让每个孩子都能享有公平而有质量的教育。不提脱离实际难以实现的目标，不作脱离财力难以兑现的承诺，不搞“寅吃卯粮”的工程，合理引导社会预期。

统筹兼顾，突出重点。围绕立德树人根本任务和提高教育质量战略主题，统筹近期发展任务和中长期发展目标，统筹城乡、区域以及各级各类教育发展，统筹条件改善和质量提升，优化教育资源配置。坚持“保基本、补短板、促公平、提质量”，经费使用进一步向困难地区和薄弱环节倾斜，把有限资金用在刀刃上。

深化改革，提高绩效。推进教育领域中央与地方财政事权和支出责任划分改革，巩固完善以政府投入为主、多渠道筹集教育经费的体制。充分发挥财政教育经费的政策引导作用，推动深化教育体制机制改革。全面实施预算绩效管理，健全激励和约束机制，鼓励地方结合实际先行先试，创新管理方式，加强经费监管。

二、完善教育经费投入机制

（三）持续保障财政投入。合理划分教育领域政府间财政事权和支出责任，进一步完善教育转移支付制度。各级人民政府要按照“两个只增不减”要求，更多通过政策设计、制度设计、标准设计带动投入，落实财政教育支出责任。建立健全国家教育标准体系，科学核定基本办学成本，全面建立生均拨款制度。到 2020 年，各地要制定区域内各级学校生均经费基本标准和生均财政拨款基本标准，并建立健全动态调整机制。

（四）鼓励扩大社会投入。支持社会力量兴办教育，逐步提高教育经费总投入中社会投入所占比重。各级人民政府要完善政府补贴、政府购买服务、基金奖励、捐资激励、土地划拨等政策制度，依法落实税费减免政策，引导社会力量加大教育投入。完善社会捐赠收入财政配比政策，按规定落实公益性捐赠税收优惠政策，发挥各级教育基金会作用，吸引社会捐赠。完善非义务教育培养成本分担机制，地方人民政府应按照规定的管理权限和属地化管理原则，综合考虑经济发展状况、培养成本和群众承受能力等因素，合理确定学费（保育教育费）、住宿费标准，建立与拨款、资助水平等相适应的收费标准动态调整机制。自费来华留学生学费标准由学校自主确定。

三、优化教育经费使用结构

（五）科学规划教育经费支出。各地要加强教育事业发展规划与中期财政规划的统筹衔接。中期财政规划要充分考虑教育经费需求。教育事业发展规划要合理确定阶段性目标和任务，及时调整超越发展阶段、违背教育规律、不可持续的政策。学校建设要合理布局，防止出现“空壳学校”。严格执行义务教育法，坚持实行九年义务教育制度，严禁随意扩大免费教育政策实施范围。

（六）重点保障义务教育均衡发展。始终坚持把义务教育作为教育投入的重中之重，切实落实政府责任。进一步提高全国特别是西部地区义务教育巩固率，加大教育扶贫力度，为彻底摆脱贫困奠定基础。巩固完善城乡统一、重在农村的义务教育经费保障机制，逐步实行全国统一的义务教育公用经费基准定额。落实对农村不足 100 人的小规模学校按 100 人拨付公用经费和对寄宿制学校按寄宿生年生均 200 元标准增加公用经费补助政

策，单独核定并落实义务教育阶段特殊教育学校和随班就读残疾学生公用经费，确保经费落实到学校（教学点），确保学校正常运转。全面加强乡村小规模学校和乡镇寄宿制学校建设，提升乡村学校办学水平，振兴乡村教育。推动建立以城带乡、整体推进、城乡一体、均衡发展的义务教育发展机制，着力解决人民群众关心的控辍保学、“大班额”、随迁子女就学、家庭无法正常履行教育和监护责任的农村留守儿童入校寄宿等突出问题。

（七）不断提高教师队伍建设保障水平。各级人民政府要将教师队伍建设作为教育投入重点予以优先保障，鼓励吸引优秀人才从事教育事业，努力让教师成为全社会尊重的职业。财政教育经费要优先保障中小学教职工工资发放，推动落实城乡统一的中小学教职工编制标准。各地要严格规范教师编制管理，对符合条件的非在编教师要加快入编，并实行同工同酬。各地要完善中小学教师培训经费保障机制，不断提升教师专业素质能力。健全中小学教师工资长效联动机制，核定绩效工资总量时统筹考虑当地公务员工资收入水平，实现与当地公务员工资收入同步调整，确保中小学教师平均工资收入水平不低于或高于当地公务员平均工资收入水平，使教师能够安心在岗从教。各地要加强省级统筹，强化政府责任，调整优化支出结构，优先落实义务教育阶段教师工资收入政策。力争用三年时间解决义务教育阶段教师工资待遇问题，凡未达到要求的地区要限期整改达标，财力较强的省份要加快进度。严格按照现行政策规定落实乡村教师生活补助政策，及时足额发放艰苦边远地区津贴，加强教师周转房建设，提高乡村教师工作生活保障水平，引导优秀教师到农村任教。各地要根据幼儿园规模，创新方式方法，合理配备保教保育人员，按照岗位确定工资标准，逐步解决同工不同酬问题。支持职业院校“双师型”教师和特殊教育学校教师队伍建设。

（八）着力补齐教育发展短板。在重点保障义务教育的前提下，优化支出结构，积极支持扩大普惠性学前教育资源、普及高中阶段教育、发展现代职业教育。各地要加快制定公办幼儿园生均财政拨款标准、普惠性民办幼儿园财政补助政策，逐步提高学前教育财政支持水平，多渠道增加普惠性学前教育资源供给。建立健全普通高中生均财政拨款制度，加大对普通高中急需的教育教学条件的改善力度。各地要按照地方政府债务化解范围，对普通高中债务中属于存量地方政府债务的，可通过发行地方政府债券置换。逐步提高中职学校和高职院校生均财政拨款水平，完善政府、行业、企业及其他社会力量依法筹集经费的机制，鼓励企业举办职业教育，深化产教融合、校企合作。支持发展面向农村的职业教育，服务乡村振兴战略。

财政教育经费着力向深度贫困地区和建档立卡等家庭经济困难学生倾斜。聚焦“三区三州”等深度贫困地区，以义务教育为重点，实施教育脱贫攻坚行动。加大中央财政

相关转移支付力度，加强省级统筹，存量资金优先保障、增量资金更多用于支持深度贫困地区发展教育和贫困家庭子女接受教育，推动实现建档立卡贫困人口教育基本公共服务全覆盖。健全学生资助制度，完善资助办法，提高精准水平，实现应助尽助。强化资助育人理念，构建资助育人质量提升体系。

（九）聚焦服务国家重大战略。完善高校预算拨款制度，统筹推进一流大学和一流学科建设，加强一流本科教育，推动实现高等教育内涵式发展，培养造就一大批适应国家经济社会发展需要的高层次、卓越拔尖人才。持续支持部分地方高校转型发展，落实中西部高等教育振兴计划，以部省合建高校为引领，支持中西部高等教育发展，加快培养服务区域和产业发展的高水平、应用型人才，更好服务区域协调发展战略。深化高校科研体制改革，完善科研稳定支持机制，健全人才引进政策和激励机制，建立科研服务“绿色通道”，为科研活动顺利开展提供便利。改革高校所属企业体制，推动产学研深度融合，促进科技成果转化，更好服务创新驱动发展战略。统筹出国留学和来华留学经费资助政策，支持推进共建“一带一路”教育行动，优化教育对外开放布局。

（十）持续加大教育教学改革投入。各地要在改善必要办学条件的同时，加大课程改革、教学改革、教材建设等方面的投入力度，促进育人方式转型，着力提升教育教学质量。确保义务教育公用经费、教研活动、教学改革试验等方面投入，推动实现义务教育优质资源均衡。支持普通高中课程改革与高考综合改革协同推进，促进学生全面而有个性的发展。支持开展职业教育实训实习，推动德技并修、工学结合的育人机制建设。支持高校优化学科专业结构，加快急需紧缺专业建设，创新人才培养机制，推进创新创业教育。支持教育信息化平台和资源建设，推进信息技术与教育教学深度融合，实现优质资源共享。

四、科学管理使用教育经费

（十一）全面落实管理责任。按照深化“放管服”改革的要求，进一步简政放权，落实省级政府教育经费统筹权和各级各类学校经费使用自主权。地方各级人民政府要建立健全“谁使用、谁负责”的教育经费使用管理责任体系。教育部门和学校是教育经费的直接使用者、管理者，在教育经费使用管理中负有主体责任，要会同相关部门科学规划事业发展和经费使用，依法依规、合理有效使用教育经费。财政部门要按规定落实国家财政教育投入等政策，优先保障教育支出，加强预算管理和财政监督。发展改革部门要优先规划教育发展，依法加强成本监审。人力资源社会保障部门要优先保障学校教职工配备，落实完善教师待遇政策。

（十二）全面改进管理方式。以监审、监控、监督为着力点，建立全覆盖、全过程、全方位的教育经费监管体系。健全预算审核机制，加强预算安排事前绩效评估。逐步扩大项目支出预算评审范围。加强预算执行事中监控，硬化预算执行约束，从严控制预算调剂事项，健全经济活动内部控制体系，实施大额资金流动全过程监控，有效防控经济风险。加强预决算事后监督，各级人民政府、教育部门和学校要按照预算法要求，全面推进教育部门预决算公开。加强各级教育经费执行情况统计公告。教育经费使用管理情况纳入教育督导范围。加强教育内部审计监督，提高审计质量，强化审计结果运用，推动完善内部治理。推进经济责任审计党政同责同审，实现领导干部经济责任审计全覆盖。鼓励各地探索建立中小学校长任期经济责任审计制度。

（十三）全面提高使用绩效。各级教育部门和学校要牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的理念，逐步将绩效管理范围覆盖所有财政教育资金，并深度融入预算编制、执行、监督全过程，完善细化可操作可检查的绩效管理措施办法，建立健全体现教育行业特点的绩效管理体系。强化预算绩效目标管理，紧密结合教育事业发展的目标设置，完善绩效目标随同预算批复下达机制。开展绩效目标执行监控，及时纠正偏差。坚持财政教育资金用到哪里、绩效评价就跟踪到哪里，加强动态绩效评价，及时削减低效无效资金。强化绩效评价结果应用，加大绩效信息公开力度，将绩效目标执行情况和绩效评价结果作为完善政策、编制预算、优化结构、改进管理的重要依据，作为领导干部考核的重要内容。坚持厉行勤俭节约办教育，严禁形象工程、政绩工程，严禁超标准建设豪华学校，每一笔教育经费都要用到关键处。

（十四）全面增强管理能力。各级教育财务管理部门要进一步强化服务意识，提升服务能力和水平，全面增强依法理财、科学理财本领。落实完善资金分配、使用和预算管理、国有资产管理、科研经费管理等制度体系，提高精细化管理水平。充分利用现代信息技术，建立全国教育经费信息化管理平台，实现即时动态监管。完善教育财务管理干部队伍定期培训制度，实现全员轮训，增强专业化管理本领。加强学校财会、审计和资产管理配备，推动落实并探索创新高等学校总会计师委派制度，加强学生资助、经费监管、基金会等队伍建设。

五、加强组织实施

（十五）加强组织领导。各地要进一步巩固财政教育投入成果，健全工作机制，加强统筹协调，形成工作合力，认真落实完善教育经费投入机制、优化教育经费使用结构、科学管理使用教育经费等各项任务，切实提高教育经费使用效益。各地要制定具体实施

方案，细化分解任务，明确时间节点，层层压实责任，确保工作成效。

(十六)加强督查问责。各地要加大对财政教育经费投入使用管理情况的督查力度。中央相关部门要对各地义务教育阶段教师工资待遇政策等落实情况开展专项督查，各地要定期向教育部、财政部、人力资源社会保障部等相关部门报送落实情况，国务院将适时开展督查。对督查中发现的问题，抓好整改问责。对违反财经纪律的行为，依纪依规严肃处理。有违法行为的，按照相关法律法规进行处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

国务院办公厅

2018年8月17日

国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知

(国发〔2018〕25号)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

为了贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，按照能放尽放的要求赋予科研人员更大的人财物自主支配权，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，激励科研人员敬业报国、潜心研究、攻坚克难，大力提升原始创新能力和关键领域核心技术攻关能力，多出高水平成果，壮大经济发展新动能，为实现经济高质量发展、建设世界科技强国作出更大贡献，现就有关事项通知如下：

一、优化科研项目和经费管理

(一) 简化科研项目申报和过程管理。聚焦国家重大战略任务，优化中央财政科技计划项目形成机制，合理确定项目数量。加快完善国家科技管理信息系统，2018年底前要将中央财政科技计划（专项、基金等）项目全部纳入。逐步实行国家科技计划年度指南定期发布制度，并将指南提前在网上公示，加强项目查重、避免重复申报，增加科研人员申报准备时间；精简科研项目申报要求，减少不必要的申报材料。针对关键节点实行“里程碑”式管理，减少科研项目实施周期内的各类评估、检查、抽查、审计等活动；自由探索类基础研究项目和实施周期三年以下的项目以承担单位自我管理为主，一般不开展过程检查。

(二) 合并财务验收和技术验收。由项目管理专业机构严格依据任务书在项目实施期末进行一次综合性绩效评价，不再分别开展单独的财务验收和技术验收，项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构进行结题财务审计，利用好单位内外部审计结果。

(三) 推行“材料一次报送”制度。整合科技管理各项工作和计划管理的材料报送相关环节，实现一表多用。国家科技管理信息系统按权限向项目承担单位、项目管理专业机构、行业主管部门等相关主体开放，加强数据共享，凡是国家科技管理信息系统已有的材料或已要求提供过的材料，不得要求重复提供。项目管理专业机构和承担单位要简化报表及流程，加快建立健全学术助理和财务助理制度，允许通过购买财会等专业服务，把科研人员从报表、报销等具体事务中解脱出来。

(四) 赋予科研人员更大技术路线决策权。科研人员具有自主选择和调整技术路线的权利，科研项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证，科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，报项目管理专业机构备案。科研项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况相应调整。

（五）赋予科研单位科研项目经费管理使用自主权。直接费用中除设备费外，其他科目费用调剂权全部下放给项目承担单位。项目承担单位应完善管理制度，及时为科研人员办理调剂手续。对于接受企业或其他社会组织委托取得的项目经费，纳入单位财务统一管理，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。高校和科研院所要简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

（六）避免重复多头检查。科技部、财政部要会同相关部门加强科研项目监督检查工作统筹，制定统一的年度监督检查计划，在相对集中时间开展联合检查，避免在同一年度对同一项目重复检查、多头检查。探索实行“双随机、一公开”检查方式，充分利用大数据等信息技术提高监督检查效率，实行监督检查结果信息共享和互认，最大限度降低对科研活动的干扰。

二、完善有利于创新的评价激励制度

（七）切实精简人才“帽子”。在中央人才工作协调小组的领导下，对科技领域人才计划进行优化整合。西部地区因政策倾斜获得人才计划支持的科研人员，在支持周期内离开相关岗位的，取消对其相应支持。开展科技人才计划申报查重工作，一个人只能获得一项同层次的人才计划支持。科技人才计划突出人才培养和使用导向，明确支持周期，人才计划项目结束后不得再使用有关人才称号。主管部门、用人单位要逐步取消入选人才计划与薪酬待遇和职称评定等直接挂钩的做法。科研项目申报书中不得设置填写人才“帽子”等称号的栏目。不得将科研项目（基地、平台）负责人、项目评审专家等作为荣誉称号加以使用、宣传。

（八）开展“唯论文、唯职称、唯学历”问题集中清理。由科技部会同教育部、人力资源社会保障部、中科院、工程院及相关行业主管部门在 2018 年底前对项目、人才、学科、基地等科技评价活动中涉及简单量化的做法进行清理，建立以创新质量和贡献为导向的绩效评价体系，准确评价科研成果的科学价值、技术价值、经济价值、社会价值、文化价值。减少评价频次，对于评价结果连续优秀的，实行一定期限免评的制度。

（九）加大对承担国家关键领域核心技术攻关任务科研人员的薪酬激励。对全时全职承担任务的团队负责人（领衔科学家/首席科学家、技术总师、型号总师、总指挥、总负责人等）以及引进的高端人才，实行一项一策、清单式管理和年薪制。项目承担单位应在项目立项时与项目管理专业机构协商确定人员名单和年薪标准，并报科技部、人力资源社会保障部、财政部备案。年薪所需经费在项目经费中单独核定，在本单位绩效工资总量中单列，相应增加单位当年绩效工资总量。项目范围、年薪制具体操作办法由科技部、财政部、人力资源社会保障部细化制定。单位从国家关键领域核心技术攻关任务项目间接费用中提取的绩效支出，

应向承担任务的中青年科研骨干倾斜。完善以科技成果为纽带的产学研深度融合机制，建立科研机构和企业等各方参与的创新联盟，落实相关政策，支持高校、科研院所科研人员到国有企业或民营企业兼职开展研发和成果转化，加大高校、科研院所和国有企业科研人员科技成果转化股权激励力度，科研人员获得的职务科技成果转化现金奖励计入当年本单位绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。

三、强化科研项目绩效评价

（十）推动项目管理从重数量、重过程向重质量、重结果转变。明确设定科研项目绩效目标，项目指南要按照分类评价要求提出项目绩效目标。目标导向类项目申报书和任务书要有科学、合理、具体的项目绩效目标和适用于考核的结果指标，并按照关键节点设定明确、细化的阶段性目标，用于判断实质性进展；立项评审应审核绩效目标、结果指标与指南要求的相符性，以及创新性、可行性、可考核性，实现项目绩效目标的能力和条件等；要加强项目关键环节考核，项目实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的，及时予以调整或取消后续支持。

（十一）实行科研项目绩效分类评价。基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主。技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

（十二）严格依据任务书开展综合绩效评价。强化契约精神，严格按照任务书的约定逐项考核结果指标完成情况，对绩效目标实现程度作出明确结论，不得“走过场”，无正当理由不得延迟验收，应用研究和工程技术研究要突出技术指标刚性要求，严禁成果充抵等弄虚作假行为。突出代表性成果和项目实施效果评价，对提交评价的论文、专利等作出数量限制规定。目标导向类项目可在结束后 2—3 年内进行绩效跟踪评价，重点关注项目成果转移转化、应用推广以及产生的经济社会效益。有关单位和企业要如实客观开具科研项目经济社会效益证明，对虚开造假者严肃处理。

（十三）加强绩效评价结果的应用。绩效评价结果应作为项目调整、后续支持的重要依据，以及相关研发、管理人员和项目承担单位、项目管理专业机构业绩考核的参考依据。对绩效评价优秀的，在后续项目支持、表彰奖励等工作中给予倾斜。要区分因科研不确定性未

能完成项目目标和因科研态度不端导致项目失败，鼓励大胆创新，严惩弄虚作假。项目承担单位在评定职称、制定收入分配制度等工作中，应更加注重科研项目绩效评价结果，不得简单计算获得科研项目的数量和经费规模。

四、完善分级责任担当机制

（十四）建立相关部门为高校和科研院所分担责任机制。项目管理部门应建立自由探索和颠覆性技术创新活动免责机制，对已履行勤勉尽责义务但因技术路线选择失误导致难以完成预定目标的单位和项目负责人予以免责，同时认真总结经验教训，为后续研究路径等提供借鉴。单位主管部门、项目管理部门和其他相关部门要支持高校和科研院所按照国家科技体制改革要求和科技创新规律进行改革创新，合理区分改革创新、探索性试验、推动发展的无意过失与明知故犯、失职渎职、谋取私利等违纪违法行为。对科研活动的审计和财务检查要尊重科研规律，减少频次，与工作对象对相关政策的理解不一致时，要及时与政策制定部门沟通，调查澄清。

（十五）强化高校、科研院所和科研人员的主体责任。主管部门要在岗位设置、人员聘用、内部机构调整、绩效工资分配、评价考核、科研组织等方面充分尊重高校和科研院所管理权限。高校和科研院所要根据国家科技体制改革要求，制定完善本单位科研、人事、财务、成果转化、科研诚信等具体管理办法，强化服务意识，推行一站式服务，让科研人员少跑腿。强化科研人员主体地位，在充分信任基础上赋予更大的人财物支配权，强化责任和诚信意识，对严重违背科研诚信要求的，实行终身追究、联合惩戒。

（十六）完善鼓励法人担当负责的考核激励机制。以科研机构评估为统领，协调推进项目评审、人才评价、机构评估相关工作，形成合力，压实项目承担单位对科研项目和人才的管理责任。主管部门在对所属高校、科研院所开展考核时，应当将落实国家科技体制改革政策情况作为重要内容。对于落实国家科技体制改革政策到位、科技创新绩效突出的高校、科研院所，在申请国家科技计划和人才项目、核定绩效工资总量、布局建设国家科技创新基地、核定研究生招生指标等方面给予倾斜支持。

五、开展基于绩效、诚信和能力的科研管理改革试点

科技部、财政部会同教育部、中科院在教育部直属高校和中科院所属科研院所中选择部分创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的单位开展支持力度更大的“绿色通道”改革试点。

（十七）开展简化科研项目经费预算编制试点。项目直接费用中除设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不提供明细。进一步精简合并其他直接费用科目。各项目管理专业机

构要简化相关科研项目预算编制要求，精简说明和报表。

（十八）开展扩大科研经费使用自主权试点。允许试点单位从基本科研业务费、中科院战略性先导科技专项经费等稳定支持科研经费中提取不超过 20% 作为奖励经费，由单位探索完善科研项目资金的激励引导机制。奖励经费的使用范围和标准由试点单位在绩效工资总量内自主决定，在单位内部公示。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500 万元以下的部分为不超过 30%，500 万元至 1000 万元的部分为不超过 25%，1000 万元以上的部分为不超过 20%。对数学等纯理论基础研究项目，可进一步根据实际情况适当调整间接经费比例。间接经费的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

（十九）开展科研机构分类支持试点。对从事基础前沿研究、公益性研究、应用技术研究开发等不同类型的科研机构实施差别化的经费保障机制，结合科研机构职责定位，完善稳定支持和竞争性经费支持相协调的保障机制。对基础前沿研究类机构，加大经常性经费等稳定支持力度，适当提高人员经费补助标准，保障合理的薪酬待遇，使科研人员潜心长期从事基础研究。

（二十）开展赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点。对于接受企业、其他社会组织委托项目形成的职务科技成果，允许合同双方自主约定成果归属和使用、收益分配等事项；合同未约定的，职务科技成果由项目承担单位自主处置，允许赋予科研人员所有权或长期使用权。对利用财政资金形成的职务科技成果，由单位按照权利与责任对等、贡献与回报匹配的原则，在不影响国家安全、国家利益、社会公共利益的前提下，探索赋予科研人员所有权或长期使用权。

科技部、财政部、教育部、中科院等相关部门和单位要加快职能转变，优化管理与服务，加强事中事后监管，放出活力与效率，管好底线与秩序，为科研活动保驾护航。要开展对试点单位落实改革措施的跟踪指导和考核，对推进试点工作不力、无法达到预期目标的，及时取消试点资格、终止支持。对证明行之有效的经验和做法，及时总结提炼在全国推广。

国务院

2018 年 7 月 18 日

中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展

引导专项资金管理办法

（财科教〔2017〕126号 2017年7月13日）

第一章 总则

第一条 为了引导中央高校加快推进世界一流大学和一流学科建设以及特色发展，提高办学质量和创新能力，规范中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金（以下简称“引导专项”）的使用和管理，提高资金使用效益，根据《国务院关于印发统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案的通知》（国发〔2015〕64号）、《教育部 财政部 国家发展改革委关于印发〈统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法（暂行）〉的通知》（教研〔2017〕2号）、《财政部 教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）以及预算管理改革的有关要求，制定本办法。

第二条 “引导专项”用于引导支持符合条件的中央高校加快推进世界一流大学和一流学科建设，引导支持其他中央高校特色发展，引导中央高校合理定位，在不同层次、不同领域办出特色、争创一流。

第三条 “引导专项”的分配、使用和管理遵循以下原则：

（一）质量导向，突出学科。重点考虑学校办学质量和学科水平，突出学科的基础地位，引导中央高校提高办学质量和创新能力。

（二）因素分配，公平公正。按照因素法测算分校额度，充分考虑不同类型学校实际情况，科学合理选取因素和确定权重，体现公平公正。

（三）放管结合，科学管理。结合学校实际，按照类别设置项目，增强中央高校按照规定统筹安排使用资金的自主权，进一步明确管理责任，完善管理机制，规范管理行为。

（四）注重绩效，动态调整。加强绩效管理和追踪问效，根据有关评估评价结果、资金使用管理等情况，动态调整支持力度，强化激励约束。

第二章 管理权限与职责

第四条 财政部负责会同教育部核定“引导专项”三年支出规划和年度预算，对资金使用和管理情况进行监督指导。

第五条 主管部门应当按照部门预算管理的有关要求，编制“引导专项”三年支出规划和年度预算，及时将“引导专项”预算下达到所属高校，并对资金使用情况进行监督；组织开展“引导专项”绩效评价，加强结果应用。

第六条 中央高校是“引导专项”使用管理的责任主体，应当切实履行法人责任，健全内部管理机制，结合建设方案，科学合理编制“引导专项”三年支出规划和年度预算，加强全过程预算绩效管理，具体组织预算执行。

第三章 预算管理

第七条 “引导专项”采用因素法分配，分配因素主要包括基础因素、质量因素、其他因素，以质量因素特别是学科水平因素为主。基础因素指中央高校在人才培养、师资队伍、科学研究等方面具备的基本条件；质量因素指中央高校在学科建设、科学研究、社会服务等方面取得的成效；其他因素指中央高校办学特色、综合改革、资金使用管理情况、绩效评价结果等。

根据党中央、国务院关于统筹推进世界一流大学和一流学科建设的有关决策部署、中央高校实际情况及相关管理改革要求，财政部会同教育部适时对相关分配因素进行完善。

第八条 “引导专项”实行项目管理。中央高校按照拔尖创新人才培养、师资队伍建设、提升自主创新和社会服务能力、文化传承创新、国际合作交流等五类设置项目。

第九条 中央高校根据统筹推进世界一流大学和一流学科建设的有关要求以及自身办学特色等实际情况，结合本校世界一流大学和一流学科建设方案和相关改革发展规划，统筹考虑“引导专项”等中央财政资金及其他渠道资金，建立“引导专项”项目库，并按照规定进行预算评审和实行滚动管理。

第十条 中央高校应当根据年度预算控制数和相关管理要求，严格论证、精心安排，提高项目预算编制质量，并按照规定编制政府采购预算和新增资产配置预算。增强预算严肃性，预算一经批复，应当严格执行，一般不予调剂。对执行中因特殊情况确需调剂的内容，在项目内调剂的，应当严格按照校内预算管理程序进行调剂；跨项目调剂的，应当按照部门预算管理程序报主管部门、财政部审批。调剂的内容，应当按照有关规定进行预算评审。

第四章 支出和决算管理

第十一条 “引导专项”支出范围包括与世界一流大学和一流学科建设以及特色发展相关的人员经费、设备购置费、维修费、业务费等，支出标准国家有明确规定的，按照规定执行；没有明确规定的，由中央高校结合实际情况，按照勤俭节约、实事求是的原则确定。

第十二条 人员经费支出主要用于培养、引进、聘任学术领军人才和建设优秀创新团队等，其使用管理应当符合以下要求：

（一）认真落实党中央关于深化人才发展体制机制改革的有关决策部署，有利于促进学

校人事管理制度改革创新，有利于形成具有国际竞争力的人才制度优势。

（二）严格执行国家关于事业单位绩效工资制度的有关规定，有利于建立健全规范有序的内部收入分配制度，人员经费支出应当聚焦世界一流大学和一流学科建设以及特色发展，加大对高层次人才的激励，不得用于在全校范围内普遍提高人员薪酬待遇。

（三）坚持正确导向，促进高层次人才合理有序流动。人员经费支出用于人才引进的，应当突出“高精尖缺”导向，重点加大海外高层次人才引进力度，东部地区高校不得用于从中西部、东北地区引进人才，高校之间、高校与科研院所等单位之间不得片面依赖高薪酬高待遇竞价抢挖人才。

第十三条 “引导专项”不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于房屋建筑物购建等支出，不得作为其他项目的配套资金，也不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。

第十四条 “引导专项”的支付按照国库集中支付有关规定执行；属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律制度规定执行。

第十五条 中央高校应当将“引导专项”收支情况纳入单位年度决算，统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

第十六条 中央高校应当加强资产配置管理，提高资产配置的科学性，优化存量、控制增量，避免重复配置。使用“引导专项”形成的资产均属国有资产，应当按照国家国有资产管理的有关规定加强管理，提高资产使用效率。

第五章 监督检查与绩效评价

第十七条 年度终了，中央高校应当对照设定的绩效目标，开展资金使用绩效自我评价，形成年度绩效自评报告，经主管部门汇总后，于次年4月底前报送财政部。

第十八条 主管部门、财政部组织对专项资金的使用管理情况进行监督检查和绩效评价，绩效评价可以根据需要采取第三方评价等方式。财政部、主管部门将把预算执行管理等绩效评价情况作为资金分配的重要因素，对项目预算执行缓慢或与绩效目标存在较大偏差的中央高校，相应采取减少或暂停安排专项资金等措施。

第十九条 中央高校应当严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，规范和加强内部管理，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。如发现有截留、挤占、挪用专项资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，将视情节暂停或核减其以后年度预算，并按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理。

第二十条 财政部、相关主管部门及其工作人员在“引导专项”资金分配等审批工作中，存在违反规定分配资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法由财政部、教育部负责解释。

第二十二条 各中央高校应当根据本办法，制定适合本校特点的实施细则，报主管部门备案，同时抄送财政部、教育部。

第二十三条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行。经商国家发展改革委，《财政部 教育部关于印发〈“985 工程”专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2010〕596 号）和《财政部 国家发展改革委 教育部关于印发〈“211 工程”专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2003〕80 号）同时废止。

中央和国家机关会议费管理办法

(财行〔2016〕214号 2016年6月29日)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范中央和国家机关会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，制定本办法。

第二条 中央和国家机关会议的分类、审批和会议费管理等，适用本办法。

本办法所称中央和国家机关，是指党中央各部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体、各民主党派中央和全国工商联（以下简称各单位）。

第三条 各单位召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量和规模，规范会议费管理。

第四条 各单位召开的会议实行分类管理、分级审批。

第五条 各单位应当严格会议费预算管理，控制会议费预算规模。会议费预算应当细化到具体会议项目，执行中不得突破。会议费应当纳入部门预算，并单独列示。

第二章 会议分类和审批

第六条 中央和国家机关会议分类如下：

一类会议。是以党中央和国务院名义召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市或中央部门负责同志参加的会议。

二类会议。是党中央和国务院各部委、各直属机构，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）或本系统、直属机构负责同志参加的会议。

三类会议。是党中央和国务院各部委、各直属机构，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体及其所属内设机构召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）或本系统机构有关人员参加的会议。

四类会议。是指除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

第七条 中央和国家机关会议按以下程序和要求进行审批：

一类会议。应当由主办单位报经党中央和国务院批准。会议总务、经费预算及费用结算等工作分别由中共中央直属机关事务管理局（以下简称中直管理局）和国家机关事务管理局（以下简称国管局）负责。

二类会议。党中央和国务院各部委、各直属机构，各人民团体应当于每年 12 月底前，将下一年度会议计划（包括会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）送财政部审核会签，按程序经中央办公厅、国务院办公厅审核后报批。各单位召开二类会议原则上每年不超过 1 次。

三类会议。各单位应当建立会议计划编报和审批制度，年度会议计划（包括会议数量、会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）经单位领导办公会或党组（党委）会审批后执行。

四类会议。由单位分管领导审核后列入单位年度会议计划。

年度会议计划一经批准，原则上不得调整。对党中央、国务院交办等确需临时增加的会议，按规定程序报批。

第八条 一类会议会期按照批准文件，根据工作需要从严控制；二、三、四类会议会期均不得超过 2 天；传达、布置类会议会期不得超过 1 天。

会议报到和离开时间，一、二、三类会议合计不得超过 2 天，四类会议合计不得超过 1 天。

第九条 各单位应当严格控制会议规模。

一类会议参会人员按照批准文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表和工作人员数量。

二类会议参会人员不得超过 300 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的 15% 以内；不请省、自治区、直辖市和中央部门主要负责同志、分管负责同志出席。

三类会议参会人员不得超过 150 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的 10% 以内。

四类会议参会人员视内容而定，一般不得超过 50 人。

第十条 全国人大常委会办公厅、全国政协办公厅、各民主党派中央和全国工商联的会议分类、审批事项、会期及参会人员等，由上述部门依据法律法规、章程规定，参照第六条至第九条作出规定，并报财政部备案。

第十一条 各单位召开会议应当改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

传达、布置类会议优先采取电视电话、网络视频会议方式召开。电视电话、网络视频会议的主会场和分会场应当控制规模，节约费用支出。

第十二条 不能够采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理。各单位会议应当到定点会议场所召开，按照协议价格结算费用。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，可优先作为本单位或本系统会议场所。

无外地代表且会议规模能够在单位内部会议室安排的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第十三条 参会人员以在京单位为主的会议不得到京外召开。各单位不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十四条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。

第十五条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。

会议费综合定额标准如下：

单位：元 / 人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	500	150	110	760
二类会议	400	150	100	650
三、四类会议	340	130	80	550

综合定额标准是会议费开支的上限。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

第十六条 一类会议费在部门预算专项经费中列支，二、三、四类会议费原则上在部门预算公用经费中列支。

会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

第十七条 各单位在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点会议场所等会议服务单位提供的费用原始明

细单据、电子结算单等凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十八条 各单位会议费支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

具备条件的，会议费应当由单位财务部门直接结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第十九条 各单位应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示或提供查询，具备条件的应当向社会公开。

第二十条 一级预算单位应当于每年3月底前，将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况（包括会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等）汇总后报财政部。党中央各部门同时抄送中直管理局，国务院各部门同时抄送国管局。

第二十一条 财政部对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

第五章 管理职责

第二十二条 财政部的主要职责是：

（一）会同国管局、中直管理局等部门制定或修订中央本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；

（二）按规定对各单位报送的二类会议计划进行审核会签；

（三）对会议费支付结算实施动态监控；

（四）对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，提出加强管理的措施。

第二十三条 国管局的主要职责是：

（一）配合财政部制定或修订中央和国家机关会议费管理办法；

（二）负责国务院召开的一类会议的总务工作；

（三）配合财政部对国务院各部委、各直属机构会议费执行情况进行监督检查。

第二十四条 中直管理局的主要职责是：

（一）配合财政部制定或修订中央和国家机关会议费管理办法；

（二）负责党中央召开的一类会议的总务工作；

（三）配合财政部对中央各部门会议费执行情况进行监督检查。

第二十五条 各单位的主要职责是：

- （一）负责制定本单位会议费管理的实施细则；
- （二）负责单位年度会议计划编制和三类、四类会议的审批管理；
- （三）负责安排会议预算并按规定管理、使用会议费，做好相应的财务管理和会计核算工作，对内部会议费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实、完整、合规；
- （四）按规定报送会议年度报告，加强对本单位会议费使用的内控管理。

第六章 监督检查和责任追究

第二十六条 财政部、国管局、中直管理局会同有关部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）会议计划的编报、审批是否符合规定；
- （二）会议费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （三）会议费报销和支付是否符合规定；
- （四）会议会期、规模是否符合规定，会议是否在规定的地点和场所召开；
- （五）是否向下属机构、企事业单位或地方转嫁、摊派会议费；
- （六）会议费管理和使用的其他情况。

第二十七条 严禁各单位借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第二十八条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员的责任：

- （一）计划外召开会议的；
- （二）以虚报、冒领手段骗取会议费的；
- （三）虚报会议人数、天数等进行报销的；
- （四）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （五）违规报销与会议无关费用的；

(六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财政部会同有关部门责令改正，追回资金，并经报批后予以通报。对直接负责的主管人员和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

定点会议场所或单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，按照财政部定点会议场所管理的有关规定处理。

第七章 附则

第二十九条 各单位应当按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作需要，制定会议费管理具体规定。

第三十条 党中央、国务院直属事业单位的会议费管理参照本办法执行。中央和国家机关各部门所属事业单位的会议费管理由各部门依据从严从紧原则参照本办法作出具体规定。

第三十一条 本办法由财政部负责解释，自 2016 年 7 月 1 日起施行。《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2013〕286 号）同时废止。

中央财政科研项目专家咨询费管理办法

(财科教〔2017〕128号 2017年9月4日)

第一条 为加强和规范专家咨询费的管理，根据《预算法》以及中央本级项目支出定额标准等国家有关预算管理制度规定，制定本办法。

第二条 专家咨询费是指科研项目（课题）承担单位（以下简称单位）在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第三条 本办法适用于由中央财政科研项目资金列支的专家咨询费。

第四条 本办法的专家是指精通某一领域业务，或对相关科技业务的某一方面有独到见解，已取得高级专业技术职称的人员或被科研项目（课题）承担单位认可的其他专业人员。

第五条 单位应当结合实际制定统一、合理、规范的咨询专家遴选办法，并在单位内部公开。具备条件的单位应当建立多领域、多学科的咨询专家库。

第六条 高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元 / 人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元 / 人天（税后）。

第七条 院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

第八条 本办法所指专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

(1) 以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。

(2) 以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，是指通过组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议。

(3) 以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

第九条 不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

组织形式 \ 会期	半天	不超过两天(含两天)	超过两天
	会议	按照本办法第六条所规定标准的 60% 执行。	按照本办法第六条所规定的标准执行。

			办法第六条所规定标准的 50% 执行。
现场访谈或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照本办法第六条所规定标准的 20-50% 执行。		

第十条 不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。

第十一条 根据国家经济社会发展水平和物价变动等情况，财政部适时对专家咨询费标准进行调整。

第十二条 专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。

第十三条 专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。

第十四条 单位发放专家咨询费原则上采用银行转账方式。

第十五条 单位应当建立专家咨询费的支付审核机制，负责核实专家咨询行为及专家咨询费发放的真实性、合规性，并及时向代理银行办理支付手续。对专家信息不真实、存在虚假咨询行为，以及其他违反本办法或单位有关规定的，单位应当拒绝办理支付手续。

第十六条 单位应当对专家咨询费的开支做好财务记录，并及时归档，定期对专家咨询费支付情况进行检查。

第十七条 地方财政科研项目开支的专家咨询费可参照本办法，结合本地实际予以执行。

第十八条 单位可根据本办法有关规定，结合单位实际制定实施细则。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

关于中央预算单位 2018 年预算执行管理有关问题的通知

(财库〔2017〕207 号)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，武警各部队，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，有关中央管理企业，各中央国库集中支付代理银行，西藏自治区财政厅，财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处：

根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》(国发〔2014〕45 号)、《国务院关于编制 2018 年中央预算和地方预算的通知》(国发〔2017〕52 号)和财政国库管理制度有关规定，现将中央预算单位 2018 年预算执行管理工作有关事项通知如下：

一、总体要求

(一) 2018 年是全面贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想的开局之年。各部门各单位要按照十九大报告提出的“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”的要求，进一步加强预算执行管理，强化预算单位作为预算执行主体的地位；完善国库集中支付运行机制，落实支出经济分类科目改革，积极推进新版中央国库支付管理系统（以下简称新国库支付系统）上线相关工作；严格执行公务卡制度，减少现金提取和使用；调整国家科技重大专项（民口）（以下简称民口科技重大专项）资金支付流程；继续深化非税收入收缴管理改革；加强预算单位实有资金账户管理，严格执行预算单位银行账户资金存放管理制度；加强预算执行动态监控，从严控制向实有资金账户划转资金；在保障资金安全的基础上，加快预算执行进度，进一步提高财政资金运行的效率和效益。

二、完善国库集中支付运行机制

(二) 预算单位要严格依据本单位预算指标编制用款计划，加强预算执行事前规划，提高用款计划编报的准确性。用款计划中的资金支付方式由预算单位根据资金使用预计情况编制，资金使用预计情况发生变化时应及时上报调整用款计划。

(三) 预算单位在实际使用资金时，按照财政部规定的支付方式划分标准自行选择对应的资金支付方式。

（四）除下列规定外，单笔支付金额在 500 万元（含）以上的支出实行财政直接支付，单笔支付金额在 500 万元以下的支出实行财政授权支付。

1. 纳入财政统发范围的工资津贴补贴、离退休费，国有资本经营预算支出，以及财政部规定的有特殊管理要求的支出，实行财政直接支付；

2. 未纳入财政统发范围的工资津贴补贴、离退休费，奖助学金、国家助学贷款贴息及风险补偿金、来华留学经费，社会保险缴费，住房改革支出，日常运行的水费、电费、应由单位承担的支付给供热企业的取暖费，需兑换外汇进行支付的支出，以及经财政部批准的其他支出，实行财政授权支付。

（五）继续扩大零余额账户开设范围。使用财政资金的中央高校附属中学、附属小学等预算单位，应开设零余额账户，纳入国库集中支付管理范围。中央预算单位所属异地、异址办公的非法人独立核算机构，由主管部门报经财政部审核同意，为其开设零余额账户。

（六）严格控制向实有资金账户划转资金。除下列支出外，预算单位不得从本单位零余额账户向本单位或本部门其他单位实有资金账户划转资金：

1. 依照《财政部 民政部 工商总局关于印发<政府购买服务管理办法（暂行）>的通知》（财综〔2014〕96 号）等制度规定执行的政府购买服务支出；

2. 确需划转的工会经费、住房改革支出、应缴或代扣代缴的税金，以及符合相关制度规定的工资中的代扣事项；

3. 按照有关制度规定由预算单位与科研项目委托任务承担单位签订科研委托协议或合同，确需将资金支付到委托任务承担单位的；

4. 高等学校、科研单位内部机构之间合理的结算支出，如测试化验加工费用、成本分摊费用等；

5. 尚不能通过零余额账户委托收款的水费、电费、取暖费等；

6. 经财政部审核批准的归垫资金；

7. 报经财政部审核批准的其他资金。

各部门各单位要将预算细化编制到基层预算单位，从源头上控制从上级预算单位零余额账户向基层预算单位实有资金账户划转资金的行为。对于年初确实无法将预算细化到基层用款单位的，可在执行中按照预算调整程序对预算进行细化，并依据细化调整后的预算进行资金支付。

（七）加强国库集中支付结余资金管理。各部门和有关中央管理企业要以办公厅（财务司）名义向财政部（部门预算管理司）申报国库集中支付结余资金，财政部将以办公厅名义发文确认。

2018年起，中央部门在年初结余资金申报环节不允许申请调整结余资金，如确需调整国库集中支付结余资金，由部门在年度预算执行中，按照预算管理有关规定另行以部发文申请。

（八）严格执行公务卡制度。各部门各单位要严格执行公务卡强制结算目录，完善公务卡内部管理规则，减少现金提取和使用，切实提高公务卡使用率。公务卡发卡银行要进一步提高公务卡服务质量，优化公务卡刷卡环境，在保障资金安全的基础上，不断拓展公务卡应用场景。

（九）加强工资支付管理。各部门各单位要严格按照国库集中支付制度有关规定发放工资。预算单位在发放非统发工资时实行财政授权支付，可通过本单位零余额账户将资金批量支付到最终收款人账户，也可通过零余额账户开户行设置的代发工资户批量支付到最终收款人账户。最终收款人账户开户行为中央国库集中支付代理银行（以下简称代理银行）时，预算单位还可使用最终收款人账户开户行设置的代发工资户发放非统发工资。代理银行应按有关规定设置代发工资户名称，保证账户名称包含“代发”字样，避免与预算单位实有资金账户的名称混淆。

最终收款人账户开户行不是代理银行时，预算单位在发放非统发工资时应协商最终收款人账户开户行合理设置代发工资户名称，账户名称需包含“代发”字样。

（十）2018年中央企业基本支出用款计划的编报与审核流程按现行规定执行。项目支出和国有资本经营预算的用款计划根据拨款进度要求在系统中自动生成。

三、做好支出经济分类科目改革预算执行工作

（十一）各部门各单位应严格按照财政部关于支出经济分类科目改革要求，在支付指令中准确填写政府预算经济分类科目。各部门各单位预算会计核算使用部门预算经济分类科目记账，财政总预算会计按支付指令中记录的政府预算经济分类科目记账，代理银行要向财政部（国库司）及时、准确反馈支付指令中的政府预算经济分类科目信息。各部门各单位预算会计核算涉及的部门预算支出经济分类科目要与支付指令中使用的政府预算支出经济分类科目保持严格的对应关系。

（十二）各部门各单位应按要求强化预算约束，减少预算执行中的预算调整事项，不得突破政府预算经济分类“类”级科目。执行中如确需对政府预算经济分类“类”级科目调剂的，应当报财政部（部门预算管理司）批准，不得自行办理；需要对政府预算经济分类“款”级科目调剂的，由各部门自行审核办理，并报财政部（部门预算管理司）备案。对于未按政府预算经济分类科目调剂规定执行的，财政部将按照有关规定严肃处理。

（十三）各部门各单位办理国库集中支付支出经济分类科目更正时，财政直接支付使用《财政直接支付更正汇总申请书》进行更正；财政授权支付使用《财政授权支付更正（退回）通知书》进行更正。

（十四）部门决算编制使用部门预算经济分类科目，以部门（单位）预算会计核算数据为基础生成。政府决算编制使用政府预算经济分类科目，以财政总预算会计数据为基础生成。各部门各单位要在 2017 年度部门决算中按支出经济分类科目试编具体项目支出，准确反映支出信息。

（十五）各部门各单位要配合财政部（国库司）做好支出经济分类科目账务核算信息核对工作，确保财政总预算会计核算的政府预算经济分类科目信息和部门（单位）预算会计核算的部门预算经济分类科目信息相衔接。

四、推进新国库支付系统上线相关工作

（十六）按照财政信息化建设总体方案要求，符合条件的中央预算单位将分批从现行国库支付管理系统迁移到新国库支付系统办理业务。新国库支付系统中预算指标直接控制资金支付，控制机制全部细化到“基层预算单位+支出功能分类科目+基本支出/项目支出+人员经费/公用经费/预算项目+政府预算经济分类类级科目”。

（十七）新国库支付系统中，应严格将预算指标对应到执行单位。

预算不单列但在支付环节需要独立执行的（如中央预算单位所属异地、异址办公的非法法人独立核算机构），由主管部门报经财政部（国库司）审核同意，为其开设零余额账户。有拆分权限的预算单位在新国库支付系统中将列在本单位的可执行指标进行拆分，生成执行单位的可执行指标。

预算单列但因管理需要尚未开设零余额账户、资金支付由其他单位代为执行的，应由主管部门将其预算指标对应到实际执行单位。

（十八）用款计划编制包括全年用款计划和月度用款计划。

全年用款计划用于现金流量预测和考核，不对资金支付进行控制。基层预算单位编制全年用款计划，由部门审核汇总后报财政部。

月度用款计划主要用于生成用款额度，对资金支付进行额度校验。月度用款计划按照预算科目（功能分类）编制，不再填列预算项目。预算单位当年累计支付金额不得超过当年已下达的月度用款计划。基层预算单位根据预算指标和支出情况预测编制下月月度用款计划，并直接报送财政部。

(十九) 中央预算单位迁入新国库支付系统办理业务后, 具体资金支付业务按照《财政部关于启用新版中央国库支付管理系统 确定第一批试点单位有关事宜的通知》(财库〔2017〕168号) 有关规定执行。

五、调整民口科技重大专项资金支付流程

(二十) 根据《财政部 科技部 发展改革委关于印发〈国家科技重大专项(民口) 资金管理办法〉的通知》(财科教〔2017〕74号) 有关规定, 2018年1月1日起, 民口科技重大专项资金不再通过特设账户拨付, 资金统一按照国库集中支付制度有关规定, 通过项目管理专业机构的零余额账户支付到项目(课题) 牵头承担单位, 尚未委托项目管理专业机构的民口科技重大专项, 资金通过牵头组织单位的零余额账户支付到项目(课题) 牵头承担单位。项目管理专业机构要督促项目(课题) 预算执行, 监督检查项目(课题) 资金使用情况, 建立健全民口科技重大专项项目(课题) 资金管理、财务验收和内部监督等制度。

(二十一) 2017年及以前年度已支付到特设账户的民口科技重大专项资金, 仍按照现行规定支付使用, 现有特设账户的后续处理方式财政部将另行发文明确。

六、深入推进非税收入收缴工作

(二十二) 各部门各单位要进一步加强非税收入收缴管理, 按规定将所有非税收入全部实行国库集中收缴, 严格非税收入收缴银行账户的使用管理, 按规定的缴库方式和时限及时办理收缴业务, 认真做好《非税收入一般缴款书》保管、使用、年度审验和核销等工作; 要进一步优化非税收入征缴业务流程, 加强收缴电子化管理, 不断提高非税收入征管效率和便民服务水平。

(二十三) 各部门各单位要加强对本部门非税收入收缴的监督管理, 督促所属执收单位依法征收非税收入, 严格执行非税收入的取消、停征、减征、免征和缓征政策, 加大欠缴收入清理力度, 确保非税收入应收尽收、足额入库。

七、做好预算单位实有资金账户管理和资金存放管理

(二十四) 各部门各单位要按照财政部有关要求加强实有资金账户管理。严格执行《财政部 中国人民银行关于调整中央预算单位银行账户管理有关事项的通知》(财库〔2016〕210号) 有关规定, 合理确定纳入银行账户管理的基层单位范围, 根据调整后的银行账户审批、备案管理方式加强账户分类管理, 并按照财政部确定的年检单位范围和时限报送年检审核材料。中央部门要切实履行账户归口管理职责, 对所属预算单位开立实有资金账户情况严格把关。

（二十五）中央预算单位要严格落实《财政部关于进一步加强财政部门 and 预算单位资金存放管理的指导意见》（财库〔2017〕76号）和《财政部关于印发〈中央预算单位资金存放管理实施办法〉的通知》（财库〔2017〕176号）规定，建立健全科学规范、公正透明的资金存放管理机制，防范资金存放安全风险和廉政风险。

八、强化预算执行动态监控

（二十六）各部门各单位要高度重视预算执行动态监控工作在国库集中支付改革中的积极作用，主动配合财政部调查核实动态监控发现的疑点问题,对确认的违规问题要认真纠正、严肃整改。各部门应加强对所属预算单位的财务监督，加强资金监管，建立健全与财政部监控工作互动机制，形成合力，切实提高监控效率和效果。

（二十七）财政部驻各地财政监察专员办事处应充分发挥就地监管优势，严格按《财政部关于印发〈财政部驻各地财政监察专员办事处开展财政国库业务监管工作规程〉的通知》（财库〔2016〕47号）和财政国库管理有关制度规定，加强对属地中央基层预算单位预算执行业务监管，发现问题及时向财政部相关司局报告。

财 政 部

2017年12月22日

教育部关于进一步加强直属高校直属单位国库管理工作的意见

(教财〔2018〕3号)

部属各高等学校、各直属单位：

为深入贯彻党的十九大精神，进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，适应中央财政国库管理的新形势、新要求，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45号）和国库管理制度有关规定，现就加强各直属高校、直属单位（以下简称各单位）国库管理工作，提出以下意见。

一、充分认识国库管理工作的重要性

党的十九大报告提出“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”的要求，进一步突出了预算单位在预算执行工作中的主体地位。国库集中收付制度作为规范部门预算管理、加强财政监督的重要制度性安排，是加强预算执行的重要抓手，对于提高财政资金运行的效率和效益发挥着重要作用。各单位应从促进教育事业健康发展的高度，充分认识国库管理工作的重要性，认真学习领会深化国库集中收付制度改革的精神，积极落实有关文件要求，优化工作流程，完善工作机制，提升国库管理水平。

二、建立健全国库管理工作运行机制

（一）完善国库管理制度。各单位应建立健全单位内部国库管理制度，按照内部控制的要求，进一步完善国库管理业务流程，建立既相互衔接又有效制衡的工作机制，形成架构完整全面、内容清晰易懂、流程衔接有序、责权分工明确的国库管理制度体系，提升综合管理水平。

（二）强化国库管理工作职能。国库管理任务重、经费规模大的单位，要在财务部门内部强化国库管理工作的职能建设，配备政治素质高、业务精湛的财经工作人员。尚未设立专门承担国库管理职能机构的单位，应配备专职人员负责国库管理工作。

（三）建立联动工作机制。各单位应建立业务、财务等部门共同参与的协调机制，强化部门分工，形成工作合力，充分利用信息化手段，提高国库业务工作效率。财务部门应强化国库集中支付业务各环节之间的工作联动，落实岗位责任，确保国库业务工作的科学性、准确性、规范性。

三、严格规范国库集中支付业务

（一）科学编报用款计划。各单位要严格依据本单位预算指标编制用款计划，加强预算执行事前规划，提高用款计划编报的准确性。用款计划中的资金支付方式由预算单位根据资金使用预计情况编制，资金使用预计情况发生变化时，应及时上报调整用款计划。

（二）严格资金支付管理。各单位应按照财政部规定的资金支付方式划分标准，合理选择财政资金支付方式。从严控制向实有资金账户划转资金行为，除财政部门规定的支出项目外，不得从本单位零余额账户向实有资金账户划转资金。

（三）从严控制财政资金归垫行为。财政资金原则上不予归垫。确需归垫的，各单位应在《财政部关于规范和加强中央预算单位国库集中支付资金归垫管理有关问题的通知》（财库〔2007〕24号）规定的范围内，严格执行资金垫付事先备案制度，按规定的程序办理归垫手续，未经批准不得违规自行垫付资金。

（四）高度重视对账工作。各单位应认真开展国库对账工作，加强与代理银行、主管部门的沟通协调，及时处理对账过程中发现的问题，切实保障单位、代理银行及主管部门等相关各方会计信息的准确性、一致性。

四、切实加强银行账户及资金存放管理

（一）加强银行账户分类管理。各单位应切实加强银行账户分类管理，严格按照规定程序办理账户开立、变更和撤销手续。加强对所属异地、异址办公的非法人独立核算机构和附属中小学零余额账户的监管，确保所属单位零余额账户使用的安全性、规范性。

（二）严格资金存放管理。各单位应建立健全科学规范、公正透明的资金存放管理机制，按照规定采取竞争性方式或集体决策方式选择资金存放银行，防范资金存放安全风险和廉政风险，提高资金存放的综合效益。

五、深入推进非税收入收缴工作

各单位要进一步加强非税收入收缴管理，科学合理编制非税收入预算，依法依规组织非税收入，按规定的缴库方式和时限及时足额上缴，做到应收尽收、应缴尽缴。

六、进一步强化国库管理工作的考核监督

（一）落实主体责任。各单位应切实承担起国库管理工作的主体责任，加强国库资金全过程管理，主动配合主管部门的监督检查，发现问题及时整改。对于单位在国库资金管理发生的重大违规行为，将追究相关人员责任。

（二）健全考核机制。教育部将强化对各单位国库管理工作的考核。考核工作将作为单位财务管理评价的重要组成部分，考核结果将作为财务管理改革等绩效拨款的重要依据。

教育部

2018年3月28日

教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见

(教财〔2017〕9号)

部属各高等学校：

根据《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）《财政部关于印发〈中央部门所属高校国有资产处置管理补充规定〉的通知》（财资〔2017〕72号）《财政部关于〈国有资产评估项目备案管理办法〉的补充通知》（财资〔2017〕70号）和《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）等有关规定，现就规范和加强直属高校国有资产管理提出如下意见：

一、落实高校国有资产管理主体责任。高校承担本校占有、使用国有资产的具体管理职责，高校校长是国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。高校应结合实际，建立和完善本校资产配置、使用、处置、绩效评价、信息化建设、统计报告、日常监督等具体制度。科学合理设置内部国有资产管理机构，对学校国有资产实施统一领导、归口管理。具备条件的高校应对现有分散和多头管理的格局进行整合，成立单独设置的一级国有资产管理机构，统一管理学校国有资产。高校要根据资产规模和管理工作的需要，配备相应数量的国有资产管理工作人员，确保管理责任落实到人。

二、加强资产配置管理。高校应按照国家对事业单位资产配置数量、价格上限、最低使用年限等规定，结合本校实际，科学论证，从严控制，厉行节约，建立健全资产配置标准。高校要积极推进资产管理与预算管理相结合，将资产配置管理职能嵌入预算管理流程。新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校预算统一管理。高校要加强对存量资产的有效利用，积极推进国有资产整合与共享共用，避免资产闲置浪费。

三、规范资产出租、出借行为。高校国有资产应切实保障教学、科研事业的改革发展需要，一般不出租出借国有资产。确需出租出借资产的，应当按照规定程序履行报批报备手续，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格。要建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理。

四、扩大高校资产处置权限。对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，授权高校自主处置，处置结果于每季度终了后10个工作日内报教育部备案。对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在1500万元以下的，由高校审批后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在1500万元以上（含1500万元）的，由高校审核后报教育部审批，教育部审批后将批复

文件报财政部备案。资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（附件1）执行。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。高校资产处置后，要按规定及时进行账务处理。

五、规范资产处置收益管理。高校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归高校，纳入预算，统一管理。涉及科技成果转化资产处置的，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）和《中华人民共和国专利法》及其实施细则等有关规定执行。除上述情形以外的资产处置收入，按照《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）有关规定执行。

六、履行高校科技成果评估备案管理职责。高校科技成果资产评估备案工作，授权高校负责。高校要结合科技成果转化工作实际，根据国家有关规定，制定科技成果资产评估项目备案工作操作细则，规范科技成果资产评估机构的选聘工作，按要求严格审核科技成果资产评估各项资料，完善资产评估档案管理，切实做好科技成果资产评估备案工作。

高校科技成果转化管理部门应按照国有资产评估管理工作要求，填写《国有资产评估项目备案表》，提交相关备案材料。高校国有资产管理部门应自收齐备案材料日起，在5个工作日内完成备案手续，于每年度终了15个工作日内，将本年度科技成果评估项目备案情况汇总表（附件2）报送教育部，教育部汇总后报财政部。

七、推进资产管理信息系统建设。高校应统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，持续优化管理信息系统。高校应运用信息化管理工具对国有资产信息系统的合理性、数据的准确性、操作的规范性进行监控和反馈，加强资产管理信息系统的管理与维护，确保资产信息安全。

八、加强资产绩效考核评价。高校应按照社会效益和经济效益相结合的原则建立资产绩效考核评价体系，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实反映和评价本校国有资产管理绩效。高校要加强绩效考核评价结果的运用，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

九、建立国有资产年度报告制度。高校应在年度终了2个月内，将上年度国有资产管理情况书面报告教育部。报告的主要内容包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；资产处置管理情况，含处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和建议等；其他资产管理情况等。

十、强化国有资产监督管理。高校要建立健全国有资产监督管理责任制，强化纪检、监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。教育部将加大对高校国有资产管理的指导和监督力度，组织专项检查，及时发现国有资产管理过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，督促加以改进。高校要自觉接受和配合教育部、财政部组织的监督检查工作。

高校应根据财政部、教育部相关规定，结合实际情况，及时修订本校国有资产管理办法，并报教育部备查。

附件：1.教育部直属高校固定资产最低使用年限表

2.科技成果评估项目备案情况汇总表

教育部

2017年12月15日

附件 1:

教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限(年)
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	计算机设备		6
	办公设备		6
	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	石油天然气开采专用设备		10
	石油和化学工业专用设备		10
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
	电力工业专用设备		20
	非金属矿物制品工业专用设备		10
	核工业专用设备		20
	航空航天工业专用设备		20
	工程机械		10

固定资产类别	内容	最低使用年限（年）
	农业和林业机械	10
	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
体育设备	5	
娱乐设备	5	
家具、用具及装具	家具	15
	用具、装具	5

附件 2:

科技成果评估项目备案情况汇总表

编制单位:

金额单位: 万元

经济行为类型	备案项目数	账面价值			评估价值			增值率 (%)			备注
		资产总额	负债总额	净资产	资产总额	负债总额	净资产	资产总额	负债总额	净资产	
转让											
许可											
作价投资											
其他											
合计											

教育部关于加强直属高校直属单位财务队伍建设的意见

(教人〔2014〕6号)

部属各高等学校、各直属单位：

为深入贯彻党的十八大和十八届三中全会精神，努力造就一支高素质教育财务干部队伍，推动教育事业科学发展，现就进一步加强直属高校、直属单位财务队伍建设提出以下意见：

一、充分认识加强教育财务队伍建设的紧迫性

党的十八大以来，新一届党中央坚持从严治党，在转变作风、厉行节约、严肃财经纪律、强化权力制约和监督方面提出了更高的要求。随着4%目标的实现，直属高校、直属单位经费总量快速增加，经费来源渠道日益广泛，经济活动日趋复杂，财务管理、监督任务越来越重。在当前形势下，进一步加强单位财务队伍建设，是坚决贯彻落实中央要求，强化财经工作管理和监督，完善教育治理体系，提升教育治理能力现代化水平的迫切需要。各单位要把财务队伍建设作为加强财务管理工作的重要任务，认真抓好抓实。

二、切实落实单位领导班子在财务管理工作中的主体责任

(一)各单位领导班子承担财务管理的主体责任。财务工作是单位工作的重要组成部分。各单位应从事业发展基础和重要支柱的角度定位财务工作，充分认识加强财务工作的必要性和重要性，不断提高单位领导班子为民理财、依法理财、科学理财、平安理财的能力和水平。完善领导班子决策制度和议事规则，凡属重大决策事项、重大项目安排、大额资金使用等重大问题，要加强前期论证，要由单位领导班子集体研究决定，落实分工负责，切实承担财务管理的主体责任。

(二)党政主要领导干部要强化主体责任、主体意识。把财经纪律作为高压线，严格执行八项规定、国务院“约法三章”、各项财经法律法规等。做到对重要财务工作亲自部署、重大财务问题亲自过问、重点环节亲自协调，切实抓好班子、带好队伍、管好自己。

(三)加强单位内部财务管理与监督。各单位主要领导同志应当支持总会计师、财务机构、财务人员依法行使职权。特别是要充分发挥总会计师的专业化管理作用。严格遵守和执行国家财经法规，进一步完善内部控制制度，加强自我约束、自我监督，防范财务风险。大力支持财务队伍建设和信息化建设，全面提高财务人员素质，不断提升业务水平和服务能力。

三、进一步完善总会计师管理制度

（一）完善选聘任用方式。继续推进和完善直属高校总会计师选聘、委派制度。对资金规模大、经济活动频繁的直属单位，逐步实行总会计师委派。总会计师由教育部负责选聘、委派，实行异校（单位）任职。积极探索符合直属高校、直属单位实际的总会计师选拔任用方式。凡设置总会计师的单位，班子中不设与总会计师职权重叠的其他副职，正职也不直接分管财务工作。

（二）着力加强履职能力。总会计师要严格按照《教育部 财政部关于印发高等学校总会计师管理暂行办法的通知》（教人〔2011〕2号）的要求，全身心协助单位主要负责同志管理好本单位财经工作。考虑到资金管理和使用的牵制关系，原则上不宜分管基建、后勤等大额资金使用部门。对违反国家财经法律、法规、方针、政策、制度和有可能在经济上造成损失、浪费的行为，总会计师应及时制止或者纠正，必要时应及时向教育部做专题汇报。

（三）完善考核评价机制。总会计师在教育部和所在单位双重领导下开展工作，应定期向教育部报告履职情况。总会计师实行任期制和定期轮岗制度。教育部建立对总会计师的履职评价制度，对总会计师在单位重大经济活动决策、财务管理、国有资产管理、财务风险控制、内部控制机制建设等方面的履职情况进行评价。

四、严格要求选好配好财务机构负责人

（一）严格财务机构负责人任职条件。财务机构负责人应具有较高的思想政治水平；大局意识和全局观念强，坚持原则，勇于担当，廉洁奉公；熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握教育财务管理的有关知识；一般应具有经济、管理类专业背景，具有3年以上财经、会计、审计、资产等管理岗位工作经历。

（二）完善任用和职务任期机制。直属高校财务机构负责人任命应事先征求总会计师（或主管财务校领导）意见，达成一致后再按干部任免程序进行。直属单位财务部门正职干部任用前，需征求教育部财务司意见。财务机构负责人实行任期制，每届任期应与单位领导班子相同，原则上不超过两届或10年。

（三）完善考核评价机制。各单位应将财务管理情况、预决算报表、各类审计检查报告、日常财务工作信息、财务信息公开、信息化建设、队伍建设、各项财经制度和内部控制制度建设及落实情况等作为评价财务机构负责人履职能力的重要因素。

五、加强财务人员配备和规范管理

（一）合理配备编制。各单位应当根据单位实际、经费收支规模、财务部门职责及当前

对财务管理工作的新要求，加强财务工作力量，科学合理配备财务人员编制和数量，并按事业发展需要动态调整，以保证财务工作正常开展。鼓励目前尚无独立财务管理机构的单位，逐步创造条件设立单独的财务机构。不具备设置条件的，应在有关机构中配备专职会计人员，并在专职会计人员中指定会计主管人员。按照人尽其才、人岗相适的原则选配人员，逐步优化性别、年龄、学历和职称结构，并保持财务干部队伍的相对稳定。

（二）坚持“持证上岗”制度。坚持财务岗位专业化，减少人员调入的随意性。不具备会计从业资格的人员，不得从事会计工作。财务人员应按要求接受继续教育和培训，不断提高业务水平。应鼓励和支持不同岗位上的财务人员有计划地进行轮换。

（三）实行回避制度。单位领导的直系亲属不得担任本单位的财务机构负责人或财务主管人员。财务机构负责人或财务主管人员的直系亲属不得在本单位财务机构中工作。

（四）遵守职业道德。财务人员应敬业爱岗、熟悉法规、依法办事、客观公正、做好服务、保守秘密。树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

（五）建立奖励制度。财务人员有下列先进事迹之一者，应当由单位给予精神鼓励或物质奖励：对提高资金、财产、物资的使用效果或防止损失浪费，做出重大贡献者；对财务管理理论、方法等有创见，促进财务科学管理者；坚持财务制度，维护财经纪律，使国家资金资产免受损失，有显著功绩者；其他在财务会计工作方面取得重大成就者。

六、切实提高财务干部的素质和能力

（一）推进专业化建设。各单位要按照专业化队伍建设的要求，严格新进财务人员录用和管理；合理设置会计系列职称评定条件和要求，培育财务人员专业素养和执业能力，逐步提高中高级以上专业技术资格人员比例；有效维护财务人员的合理合法权益，享受与其他系列专业技术职务同等待遇。

（二）注重培养财务骨干人才。科学制定财务骨干人才培养培训方案。有计划、有目的的安排骨干人才在不同岗位、不同部门之间轮岗交流，建设业务精湛、视野开阔、素质综合、能力过硬的教育财务骨干人才队伍。

（三）建立财务人员职业培训长效机制。各单位要认真落实《全国教育系统财务管理干部培训实施方案（2014-2017年）》要求，研究建立财务人员职业培训长效机制，不断提高财务人员综合素质。

教育部

2014年11月17日

中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法

(财行[2017]324号 2017年8月19日)

第一章 总则

第一条 为加强中央和国家机关基层党组织建设，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，规范党建活动经费管理，依据《中华人民共和国预算法》《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 中央和国家机关基层党组织使用财政资金开展的党建活动，适用本办法。

本办法所称中央和国家机关基层党组织，是指党的关系隶属于中央直属机关工委、中央国家机关工委的中央和国家机关各部门、各人民团体(以下简称各单位)按照《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》设置的机关党的基层组织(包括党的基层委员会、党总支、党支部)，不包括各单位机关党委。

本办法所称党建活动，是指基层党组织开展的“三会一课”、主题党日活动、党员和入党积极分子教育培训、学习调研等活动。

第三条 各单位基层党组织开展党建活动，必须坚持厉行节约、反对浪费的原则，统筹使用财政资金和党费，结合党建工作要求和机关工作实际，按年度编制计划，实行审批备案管理。

第二章 计划管理

第四条 各单位基层党组织开展党建活动，应当按年度编制党建活动计划(包括活动内容、形式、时间、地点、人数、所需经费及列支渠道等)，报单位机关党委审核。

第五条 各单位基层党组织编制党建活动计划，应当充分听取党员意见，并经基层党的委员会或支部(总支)委员会讨论。

第六条 各单位机关党委汇总并审核所属基层党组织年度党建活动计划，经单位财务部门审核后，报部委(党组、党委)批准。

各单位机关党委要严格控制到常驻地点以外开展的党建活动规模、时间和数量。

第七条 各单位基层党组织根据工作需要，临时增加使用财政资金开展的党建活动，应当报单位机关党委和财务部门批准。

第八条 各单位应当于每年3月31日前按党组织隶属关系，将党建活动计划分别报中央直属机关工委、中央国家机关工委备案。

第三章 开支范围和标准

第九条 本办法所称党建活动经费支出项目包括：租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场地费、讲课费、资料费和其他费用。

（一）租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。

（二）城市间交通费是指到常驻地点以外开展党建活动发生的城市间交通支出。

（三）伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。

（四）住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。

（五）场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。

（六）讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。

（七）资料费是指为党员学习教育集中购买的培训资料费用。

第十条 党建活动经费按支出项目，分别执行下列标准：

（一）城市间交通费、住宿费，参照中央和国家机关差旅费有关规定，按标准执行；个人不得领取交通补助。

（二）伙食费，参照中央和国家机关差旅费有关规定，在差旅费伙食补助标准内据实报销；一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过 40 元；个人不得领取伙食补助。

（三）讲课费，参照中央和国家机关培训费有关标准执行。

（四）租车费，大巴士（25 座以上）每辆每天不超过 1500 元，中巴士（25 座及以下）每辆每天不超过 1000 元；租车到常驻地点以外的，租车费可以适当增加。

（五）场地费，每半天人均不得超过 50 元。

（六）资料费和其他有关费用经批准后据实报销。

第四章 活动组织

第十一条 开展党建活动，要突出增强党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，同时注重与中心工作结合，注重质量效果，防止形式主义。

第十二条 开展主题党日活动，应当有详细的活动方案，明确主题，注重活动的政治性和庄重感。

第十三条 开展党建活动，要充分发挥党员的主体作用，必须自行组织，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

第十四条 开展党建活动，要因地制宜，充分利用本地条件；每个基层党组织到常驻地点以外开展党建活动原则上每两年不超过一次；要严格控制租用场地举办活动，确需租用的，要选择安全、经济、便捷的场地。

第十五条 开展党建活动，要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车或中巴车，不得租用轿车（5座及以下）。到常驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

第十六条 开展党建活动，要严格遵守中央八项规定精神，严格执行廉洁自律各项规定。

严禁借党建活动名义安排公款旅游；严禁到党中央、国务院明令禁止的风景区开展党建活动；严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用；严禁套取资金设立“小金库”；严禁发放任何形式的个人补助；严禁转嫁党建活动费用。

第五章 报销结算

第十七条 报销党建活动经费，需经单位机关党委审核后履行报销程序。

各单位财务部门应当严格按照规定进行审核报销。

第十八条 党建活动的资金支付，应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定。

第十九条 党建活动所需财政资金，原则上在部门预算公用经费中列支，由各单位在年度部门预算中合理保障。

第六章 监督检查

第二十条 各单位应当将党建活动经费开支情况以适当方式公开。

第二十一条 各单位应当于每年3月31日前将上年度党建活动开展情况（包括活动形式、内容、时间、地点、人数、经费开支及列支渠道等）按党组织隶属关系，分别报中央直属机关工委、中央国家机关工委备案。

第二十二条 中央直属机关工委、中央国家机关工委、财政部等有关部门对各单位党建活动经费管理使用情况进行监督检查。

- （一）党建活动计划的编报是否符合规定；
- （二）临时增加党建活动是否报单位机关党委批准；
- （三）党建活动经费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （四）党建活动经费报销和支付是否符合规定；
- （五）是否存在奢侈浪费现象；
- （六）是否存在其他违反本办法的行为。

第二十三条 有违反本办法的行为，由中央直属机关工委、中央国家机关工委、财政部等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报。相关责任人员按规定予以党纪政纪处分；涉

嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十四条 各单位应当按照本办法，结合本单位业务特点和工作实际，制定基层党组织党建活动经费管理具体规定。

第二十五条 事业单位参照本办法执行。

第二十六条 本办法由财政部会同中央直属机关工委、中央国家机关工委负责解释。

第二十七条 本办法自 2017 年 10 月 1 日起施行。

基层党组织党建活动经费管理办法

(京组通〔2017〕66号 2017年12月28日)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党的十九大精神,根据《中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法》和《北京市2016-2020年基层党建工作基础保障规划》有关要求,进一步加强北京市基层党组织党建活动经费管理,特制定本办法。

第二条 本办法适用于党政机关、人民团体、企事业单位、社会组织、非公有制经济组织、社区、农村等基层党组织使用财政资金开展的党建活动。

第三条 各级基层党组织按照“立足支部、服务基层、统筹安排、专款专用”的原则,使用党建活动经费,要厉行节约、反对浪费,统筹使用财政资金和党费,结合党建工作要求和工作实际,按年度编制计划,实行审批备案管理。

第二章 经费标准和拨付渠道

第四条 基层党组织党建活动经费按照党员年人均不低于300元核定,其中,非公有制经济组织和社会组织党组织党建活动经费按照党员年人均不低于400元核定,有条件的区可适当提高标准。建立健全经费动态增长机制,确保基层党组织党建活动经费标准与经济发展相协调、与社会进步相适应。属于财政负担范围的党建活动经费,应统筹纳入同级政府年度预算。

第五条 基层党组织党建活动经费的拨付渠道。

(一)城市社区、非公有制经济组织、社会组织党组织的党建活动经费作为专项经费,由区财政局根据区委组织部测算金额,直接拨付给各有关街道、乡镇、主管单位、行业协会、园区等党组织。党组织关系隶属于市级行业协会或市有关单位的非公有制经济组织、社会组织党组织,原则上逐步实行属地管理;暂时不能实行属地管理的,其党建活动经费由市财政局拨付其上级党组织。

(二)村党组织,包括农村社区(建制乡镇下所设的社区居委会的辖区)党组织的党建活动经费原则上由区、乡镇财政共同承担,具体比例由各区根据实际情况确定。街道所属村党组织的党建活动经费由区财政承担。

(三)党政机关、人民团体、企事业单位党组织的党建活动经费按原渠道解决,从行政、

事业经费或企业管理费中列支。

第三章 使用范围和支出标准

第六条 基层党组织党建活动经费主要用于:(1)开展党内学习教育,召开党内会议,开展“三会一课”、主题党日、学习调研,培训党员、入党积极分子和党务工作者,订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和电教设备,进行党内宣传,摄制党员电教片;(2)组织开展党员先锋岗、党员责任区、党员突击队、党员志愿服务等主题实践活动而产生的活动用品和工作用品等各类费用;(3)表彰奖励先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者;(4)党组织换届、流动党员管理、组织关系接转、党旗党徽配备、党建工作调查研究等产生的会议费用、印刷费用、服务费等各类费用;(5)走访、慰问、补助生活困难党员和老党员;(6)租赁和修缮、维护党组织活动场所,新建、购买活动设施,研发和维护党建工作信息化平台;(7)其他与党的建设直接相关的工作。

第七条 使用基层党组织党建活动经费组织开展各类党建活动,可支出以下项目:租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场地费、讲课费、资料费、门票费、讲解费和其他费用。

(一)租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。

(二)城市间交通费是指到常驻地以外开展党建活动发生的城市间交通支出。

(三)伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。

(四)住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。

(五)场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。

(六)讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。

(七)资料费是指为党员学习教育集中购买和印制的培训资料费用。

(八)门票费是指党员学习、参观活动集中购买的门票费用。

(九)讲解费是指聘请专业人员为党员学习、参观进行讲解的费用。

第八条 使用基层党组织党建活动经费组织开展党建活动按支出项目,分别执行下列标准:

(一)城市间交通费、住宿费,参照北京市国家机关和事业单位差旅费有关规定,按标准执行;个人不得领取交通补助。

(二)伙食费,参照北京市国家机关和事业单位差旅费有关规定,在差旅费伙食补助费标准内据实报销,个人不得领取伙食补助。

(三)讲课费,参照北京市市级党政机关事业单位培训费有关标准执行。

(四)租车费,参照北京市政府采购车辆租赁有关规定,按标准执行。

(五)场地费,每半天人均不得超过 50 元。

(六)资料费、门票费、讲解费和其他有关费用经批准后据实报销。

第四章 组织活动

第九条 开展党建活动,要突出增强党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识,同时注重与中心工作结合,注重质量效果,防止形式主义。

第十条 开展党建活动,要丰富载体,强化政治性、体现庄重感,让活动有“党味”,使党员从中得到锻炼、受到熏陶,增强对党组织的归属感,提升党组织凝聚力、影响力。

第十一条 开展党建活动,要因地制宜,充分利用本地条件;每个基层党组织到常驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次;要严格控制租用场地举办活动,确需租用的,要选择安全、经济、便捷的场地。

第十二条 开展党建活动,要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的,应当视人数多少租用大巴车或中巴车,不得租用轿车(5 座及以下)。到常驻地以外开展党建活动,一般不得乘坐飞机。

第十三条 开展党建活动,要严格遵守中央八项规定精神,严格执行廉洁自律各项规定。

严禁借党建活动名义安排公款旅游;严禁到党中央、国务院明令禁止的风景区开展党建活动;严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请;严禁组织高消费娱乐健身活动;严禁购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用;严禁套取资金设立“小金库”;严禁发放任何形式的个人补助;严禁转嫁和挪用党建活动费用。

第五章 计划管理和报销结算

第十四条 各单位基层党组织使用党建活动经费,应当按年度编制党建活动计划(包括活动内容、形式、时间、地点、人数、所需经费及列支渠道等),报上一级党组织审核。

第十五条 各单位基层党组织编制年度党建活动计划,应当充分听取党员意见,并经基层党的委员会或支部(总支)委员会讨论。

第十六条 各单位党组织汇总并审核所属基层党组织年度党建活动计划,经单位财务部门审核后,报上一级党组织批准。要严格控制到常驻地以外开展的党建活动规模、时间和数量。

第十七条 各单位基层党组织根据党建工作需要,临时增加使用财政资金开展的党建活动,应当报上一级党组织和本单位财务部门批准。

第十八条 各单位应当于每年3月31日前按党组织隶属关系,将年度党建活动计划分别报上一级党组织备案。

第十九条 报销基层党组织党建活动经费,需经上一级党组织审核后在本单位履行报销程序。各单位财务部门应当严格按照规定进行审核报销。

第二十条 基层党组织党建活动经费的支付,应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定。

第二十一条 基层党组织党建活动经费,原则上在部门预算公用经费中列支,由各单位在年度部门预算中合理保障。

第六章 监督检查

第二十二条 基层党组织书记是基层党组织党建活动经费管理的第一责任人,要指派专人负责经费的使用管理。建立完善基层党组织党建活动经费专项账页、账簿,健全使用审批和财务管理制度。其中,村、社区、非公有制经济组织、社会组织党组织的党建活动经费,也可由上级党组织进行账务、现金托管,由村、社区、非公有制经济组织、社会组织党组织支配使用。

第二十三条 基层党组织应把握好各项开支,每季度将经费使用情况定期向党员大会通报,纳入党务公开内容,接受党员群众的监督;每年年底向上级党委组织部门进行报告,接受上级党委组织部门及财政、审计部门的监督检查。基层党组织党建活动经费的使用管理情况,将作为各级党(工)委书记抓基层党建述职评议考核和基层党建“三级联创”的重要内容。

第二十四条 各级党委组织部门、各部工委、各级财政部门等要对各单位基层党组织党建活动经费管理使用情况进行监督检查。

- (一)党建活动计划的编报是否符合规定;
- (二)临时增加党建活动是否报上一级党组织批准;
- (三)基层党组织党建活动经费开支范围和开支标准是否符合规定;
- (四)基层党组织党建活动经费报销和支付是否符合规定;
- (五)是否存在奢侈浪费现象;
- (六)是否存在其他违反本办法的行为。

第二十五条 有违反本办法的行为,由市委组织部、市委各部工委、市财政局等有关

部门责令改正,追回资金,并予以通报。相关责任人员按规定予以党纪政纪处分;涉嫌违法的,移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十六条 各单位应当按照本办法,结合本单位业务特点和工作实际,制定基层党组织党建活动经费管理具体规定。

第二十七条 各级党组织利用党费开展党建活动,其支出标准参照本办法执行。

第二十八条 本办法由市委组织部会同市财政局负责解释。

第二十九条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行,原管理办法(京组发〔2012〕11 号)文件废止。

学校规章制度

中央财经大学预算管理办法

(校发〔2017〕202号 2017年12月29日)

第一章 总 则

第一条 为规范学校收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，提高资金使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业的持续健康发展，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算、决算的编制、审核、批准、监督，以及预算的执行和调整，按照本办法规定执行。

第三条 学校预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校根据上级主管部门要求，结合事业发展规划，逐步建立中期财务规划制度。

第四条 学校预算由预算收入和预算支出组成。学校的全部收入和支出都应纳入预算。

第五条 学校预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

第六条 学校预算按年度编制，预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第七条 学校预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第八条 学校党委负责全面领导学校预算管理工作，学校党委常委会是学校预算管理的决策机构，负责审定学校预算管理办法、预算草案、预算调整方案、决算草案。

学校校长全面负责学校预算管理工作，总会计师协助校长管理学校预算管理工作，承担相应的领导和管理责任。党政领导班子其他成员，按照“一岗双责”的要求，根据分工抓好职责范围内的预算管理工作。

第九条 学校财经工作领导小组是学校预算管理的审议机构，负责审议预算草案，提出修改意见和建议；审议学校的决算草案等。

财经工作领导小组组长由校长担任，副组长由总会计师担任，成员由相关校领导组成。财经工作领导小组下设办公室，办公室设在财务处，由财务处处长担任办公室主任，监察处、审计处等职能部门负责人列席。学校财经工作领导小组在学校党委常委会领导下开展工作。

第十条 财务处负责统一组织学校预算管理工作，包括建立和完善预算管理制度；编制

学校预算草案、预算调整方案、决算草案；跟踪监督预算执行情况并定期编制分析报告；提出预算、决算审议事项，组织预算绩效评价等。

第十一条 各类经费归口管理的职能部门（简称归口部门，下同）应会同财务处编制本部门归口管理经费的项目预算；组织项目评审，建立和管理项目库；组织和监督项目预算执行，提出项目预算调整方案；实施项目预算绩效评价。

第三 预算收支范围

第十二条 学校预算收入是学校开展教学、科研及其他活动预计取得的非偿还性资金，包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第十三条 学校预算支出是学校开展教学、科研及其他活动预计发生的资金耗费和损失，包括事业支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出和其他支出。

事业支出分为基本支出和项目支出。基本支出是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，包括人员支出和日常公用支出。项目支出是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。

第四章 预算编制

第十四条 学校预算编制应遵循“量入为出，收支平衡”的原则。

第十五条 学校综合考虑以前年度预算执行、有关支出绩效评价结果、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定编制预算。学校预算自求收支平衡，原则上不编制赤字预算。

第十六条 收入预算应在认真核实收入来源的基础上采取积极稳妥的原则编制，各单位收入应全部纳入预算，不得隐瞒或少列。

财政补助收入预算按照上级主管部门核定的定额和标准编制。

事业收入预算按照具体的收入项目，结合上年学校收入情况，由归口部门根据预计业务量和标准统一编制。

附属单位上缴收入预算根据附属单位本年度业务活动情况和上年度实际上缴情况编制。

经营收入预算根据本年度业务量和标准，参考上年度收入编制。

其他收入预算由业务归口部门根据本年度业务量和标准，参考上年度收入编制。

第十七条 支出预算的编制应当坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。支出预算按照预算支出标准和要求，根据学校事业发展需要以及本单位、部门履行职能等情况编制。

（一）基本支出预算

1. 人员支出预算

工资福利性支出预算由人事处按照核定的人数及标准统一编制，学生奖助学金预算由学生管理部门按照核定的学生人数及标准编制。

2. 日常公用支出预算

学校公共运行经费支出预算由归口部门根据运行计划、开支标准，结合上年支出情况编制。各单位、部门公用经费支出定额部分根据核定的人数和定额标准计算编制；没有定额依据的，根据上年支出情况和当年工作计划测算编制。

（二）项目支出预算

学校项目支出实行归口管理，各单位、部门项目支出需要根据归口部门管理要求事前申报，并根据项目类型报送至相应归口部门。

归口部门应根据学校发展战略与规划，建立并逐步完善归口管理项目管理机制，成立由学校主要负责人或分管校领导任组长的评审小组，负责组织校内外专家进行项目评审，审核通过的项目经过排序后纳入项目库管理，建立三年滚动项目库。入库项目必须有充分的立项依据、明确的实施期限、合理的预算需求和绩效目标等。归口部门根据年度工作计划，结合项目库排序情况，向财务处提出年度项目支出预算申请。

财务处汇总项目支出预算，根据学校事业发展计划及工作重点，结合学校财力，按照轻重缓急提出项目支出预算安排建议。

第十八条 学校预算编制按照“二上二下”的程序进行：

（一）“一上”：财务处按照教育部预算编制要求，部署学校下一年度预算编制工作。各有关单位、部门按要求报送基础资料，归口部门按要求会同财务处申报财政拨款项目支出预算。各单位、部门申报的预算经单位负责人审核签字并征得分管校领导同意后上报送财务处。财务处汇总编制学校预算草案，经财经工作领导小组审议后提交党委会，经党委会审批或授权校长审签后上报教育部。

（二）“一下”：教育部下达学校下年度财政拨款预算控制数，财务处将控制数及时下达相关单位、部门。

（三）“二上”：财务处组织各单位、部门进行预算申报，归口部门根据教育部下达的预算控制数会同财务处调整原财政拨款项目支出预算。各单位、部门申报的预算、归口部门调整后的预算经单位负责人审核签字并征得分管校领导同意后上报财务处。财务处根据教育部下达的预算控制数调整原预算草案，经财经工作领导小组审议后提交党委会，经党委会审批或授权校长审签后上报教育部。财务处同时编制校内预算分配方案，经学校财经工作领导小组审议后报党委会审定。

（四）“二下”：教育部批复学校预算，学校预算正式生效。

第十九条 在财力许可的情况下，学校预算可设置一定数额的预备费。预备费是学校的机动经费，是为学校不可预见事项、特殊事项而设置的预留资金。

第五章 预算执行

第二十条 学校预算执行实行“收支两条线”管理，不得“坐收”“坐支”，不得设立“小金库”、“账外账”。

第二十一条 各单位、部门是本单位、部门预算执行主体，负责组织本单位、部门预算申报，负责本单位、部门的预算执行，并对执行结果负责。

第二十二条 各单位、部门必须认真组织落实收入预算，及时、足额收取应收的收入上交学校，不得违规擅自减收、免收或缓收应收的收入，不得截留、占用或者挪用应上交学校的收入。

第二十三条 各单位、部门的支出必须按照预算执行，不得虚假列支，对有指定项目和用途的专项资金应当专款专用。

第二十四条 各单位、部门及项目负责人要高度重视预算执行工作，定期对预算执行情况进行分析，切实采取有效措施提高预算执行效率和质量。

第二十五条 财务处严格按照国家和学校有关规定，审核预算收支的合法性、真实性，对于违反财经纪律的收支，财务处有权拒绝执行。

第六章 预算调整

第二十六条 预算年度内，一般不进行预算调整。如遇有政策调整、工作任务发生重大变化以及各种突发事件等不可预见因素对预算执行产生较大影响时，应按规定的程序和权限办理。

第二十七条 因特殊情况确需进行预算调整的，预算调整单位应当向财务处提出预算调整申请，详细说明调整的理由、项目、数额、措施等，经财务处等相关部门审核同意后，由财务处编制预算调整方案，按照规定程序及预算审批权限，经审批同意后进行预算调整。

预算调整的审批权限：（1）5万元以内（含5万元）的调整事项，由总会计师审批；（2）5-10万元（含10万元）的调整事项，由总会计师提请校长审批；（3）10-50万元（含50万元）的调整事项，由总会计师提交校长办公会讨论和审批；（4）50万元以上的调整事项，由总会计师报校长，提交学校党委常委会讨论和审批。预备费的动用程序参照本条规定执行。

第二十八条 项目支出预算执行过程中，如遇工作任务变化等特殊情形，经学校党委常委会授权后，财务处可会同归口部门按照国家相关规定对项目支出预算在学校已批复年度预算范围内进行调整，并定期报学校党委常委会备案。

第二十九条 预算执行过程中，因上级主管部门增加经费拨款而引起的预算收支变化，按上级主管部门规定执行。

第七章 预算绩效管理

第三十条 预算绩效是指预算资金所达到的产出和结果。预算绩效管理是一种以支出结果为导向的预算管理模式，包括绩效目标管理、绩效运行跟踪监控管理、绩效评价实施管理、绩效评价结果反馈和应用管理。

第三十一条 学校积极推进预算绩效管理，逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制。

第三十二条 各单位、部门在编制预算时，要科学、合理地测算资金需求，编制预算绩效计划，设定绩效目标。绩效目标应与学校目标高度相关，并且是具体的、可衡量的、一定时期内可实现的。

第三十三条 各单位、部门应定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况跟踪管理，纠偏扬长，促进绩效目标的顺利实现。跟踪监控中发现绩效运行目标与预期绩效目标发生偏离时，要及时采取措施予以纠正。

第三十四条 预算执行结束后，有归口管理的项目由归口部门负责组织对预算执行情况进行自我评价，编写预算绩效报告，各单位、部门要积极配合；无归口管理的项目由各单位、部门对预算执行情况进行自我评价，编写预算绩效报告。预算绩效报告经分管校领导审核同意后报送财务处。财务处对各单位、部门预算执行情况进行再评价，并将评价结果反馈给各单位、部门。

第三十五条 各单位、部门根据绩效评价结果，完善管理制度，改进管理措施，提高管理水平，降低支出成本，增强支出责任。

第三十六条 绩效评价结果将作为安排以后年度预算的重要依据。

第八章 决 算

第三十七条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第三十八条 每年年度终了，学校应按照教育部的要求，编制和报送年度财务决算报告。

第三十九条 学校编制的决算草案应当数据真实、计算准确、内容完整、说明清楚、报送及时。

第四十条 学校相关单位、部门应配合财务处做好决算报告的编制和评价工作。相关单位、部门向财务处报送的决算资料须经分管校领导审核同意后报送财务处，财务处对报送的决算资料进行审核汇总，编制决算草案。

第四十一条 学校财务决算草案须经学校财经工作领导小组审议、党委常委会审批或授权校长审签后上报教育部。

第九章 监 督

第四十二条 经教育部批复的学校部门年度预算、决算，学校按规定时间和形式向社会公开。

第四十三条 财务处应定期向学校财经工作领导小组、党委常委会汇报预算执行情况。

第四十四条 财务处应每年向学校教职工代表大会提交上年度学校预算执行及决算情况，接受教职工的监督。

第四十五条 审计处负责对学校预算及执行情况实行审计监督。财务处及各预算执行单位应积极配合并自觉接受审计监督。

第十章 附 则

第四十六条 本办法由财务处负责解释。

第四十七条 本办法自发文之日起施行。原《中央财经大学预算管理办法（试行）》（校发〔2010〕264号）同时废止。

中央财经大学基本建设财务管理办法

(校发〔2017〕209号 2017年12月27日)

第一章 总 则

第一条 为规范基本建设财务行为，加强基本建设财务管理，提高建设资金使用效益，根据《基本建设财务规则》（财政部令第81号）、《教育部直属高校基本建设管理办法(2017年修订)》（教发〔2017〕7号）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于列入学校基本建设投资计划，经教育部审批立项或备案的基本建设项目以及中央高校改善基本办学条件建设项目配套工程等专项项目（以下基本建设项目简称项目）。

第三条 基本建设财务管理的主要任务：

（一）贯彻执行国家有关法律、行政法规和财务规章制度，坚持勤俭节约、量力而行、讲求实效，正确处理资金使用效益与资金供给的关系，加强对基本建设活动的财务控制和监督。

（二）依法筹集和使用项目建设资金，防范财务风险；

（三）合理编制项目资金预算，加强预算审核，严格预算执行；

（四）加强项目核算管理，规范和控制建设成本；

（五）及时准确编制项目竣工财务决算，全面反映基本建设财务状况。

（六）其他相关任务。

第二章 部门职责

第四条 基本建设财务管理实行学校统一领导，职能部门分工协作，职责明确、权责一致的管理原则。财务处、基建处、审计处、资产与后勤管理处分工协作，做好基本建设财务管理及相关工作。

第五条 财务处是学校基本建设资金管理的职能部门，对基本建设资金进行核算管理，实施会计监督。其主要职责包括：

（一）建立、健全学校基本建设财务管理制度和内部控制制度；

（二）根据学校基本建设中长期投资计划、年度投资计划和项目实际建设资金需求，合理安排项目资金预算；

(三) 组织基本建设活动的会计核算工作, 正确核算项目成本。控制项目建设成本, 促进基本建设资金合理有效使用;

(四) 做好项目竣工验收前准备工作, 及时编制竣工项目财务决算报告;

(五) 编制年度基本建设财务决算报表、固定资产投资报表, 按照规定向教育部报送相关资料。

(六) 其他相关工作。

第六条 基建处是学校基本建设项目管理的职能部门, 负责编报项目计划、组织实施、竣工结算等工作。其主要财务职责包括:

(一) 以批准的概算为基础, 合理制定基本建设项目计划和年度基本建设计划, 编制项目预算、年度资金需求计划及基本建设投资调整计划;

(二) 按照批准的建设内容、进程及资金计划, 办理工程价款的结算审核及付款审批手续; 从严控制用款进程, 确保项目资金的合理使用与有效控制。

(三) 做好项目招投标、采购及合同管理等工作, 不断完善项目内部控制流程和授权规范。

(四) 及时进行财产物资核实处理、档案资料收集整理等各项清理工作, 为编制竣工项目财务决算做好准备。

(五) 其他相关工作。

第七条 审计处是对学校基本建设项目实施审计和监督管理的部门, 对项目资金筹集与使用、预算编制与执行、项目成本控制、工程价款结算、竣工财务决算编报、资产交付等进行审计和监督管理。

第八条 资产与后勤管理处是学校基本建设项目交付使用、资产验收、产权登记、账目管理的部门, 负责根据基建处提供的资产验收相关文件、资料以及财务处提供的项目交付使用资产总金额, 进行资产移交验收。负责登记固定资产明细账, 及时办理固定资产增加的账务处理。

第三章 资金筹集

第九条 基本建设资金是指为完成项目建设需要筹集和使用的资金, 按来源分为中央财政基本建设拨款资金、中央高校改善基本办学条件专项资金和自筹资金。自筹资金包括学校自有资金、向金融机构贷款资金、地方财政部门或社会捐赠资金及其他经批准用于基本建设的资金。

第十条 中央财政基本建设拨款资金和中央高校改善基本办学条件专项资金管理应当遵

循专款专用原则，按照批准的项目预算执行，资金支付按照国库集中支付制度有关规定和合同约定，综合考虑项目资金预算、建设进度等因素执行。

第十一条 学校自筹的基本建设资金，由基建处根据建设计划编制资金预算需求及年度用款计划，纳入学校财务预算，按预算控制使用。

第四章 预算管理

第十二条 学校基本建设项目支出，必须严格执行预算管理制度。基本建设资金预算是学校财务预算的组成部分，其收支预算全部纳入学校年度综合财务预算。

第十三条 基建处在批准的概算总投资规模、范围和标准以内，根据项目概算、建设工期、年度投资计划，提出年度基本建设资金预算建议数，按照学校预算管理程序审批后执行。涉及政府采购的，应按照规定程序编制政府采购预算。

第十四条 财务处应当加强预算审核和执行管理，严格预算约束。中央财政基本建设拨款资金预算和中央高校改善基本办学条件专项资金预算应当以教育部批准的年度资金计划执行，由零余额账户下拨的资金，因未按计划执行而被财政收回的，项目执行单位应承担相应责任。自筹资金未按计划执行的，财务处收回预算指标，统筹安排使用。

第五章 成本管理

第十五条 建设成本是指按照批准的建设内容由项目建设资金安排的各项支出，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投资支出。

建筑安装工程投资支出是指按照批准的建设内容发生的建筑工程和安装工程的实际成本。

设备投资支出是指按照批准的建设内容发生的各种设备的实际成本。

待摊投资支出是指按照批准的建设内容发生的，应当分摊计入相关资产价值的各项费用和税金。

其他投资支出是指按照批准的建设内容发生的房屋购置支出、基本畜禽、林木等的购置、饲养、培育支出、办公生活家具、器具购置支出，软件研发和不能计入设备投资的软件购置等支出。

第十六条 下列支出不得列入项目建设成本：

- （一）超过批准建设内容发生的支出；
- （二）不符合合同协议的支出；
- （三）非法收费和摊派；
- （四）无发票或者发票项目不全、无审批手续、无责任人员签字的支出；

(五) 因设计单位、施工单位、供货单位等原因造成的工程报废等损失，以及未按照规定报经批准的损失；

(六) 项目符合规定的验收条件之日起 3 个月后发生的支出；

(七) 其他不属于本项目应当负担的支出。

第十七条 项目前期费用，在项目批准建设后，列入项目建设成本。

第十八条 建设成本由财务处依据批准的建设项目预算（概算），按项目实施会计核算和财务管理。

第六章 工程价款结算管理

第十九条 工程价款结算是依据基本建设工程发承包合同等进行工程预付款、进度款、竣工价款结算的活动。

第二十条 基建处应将基本建设各环节形成或取得的有关文件资料的副本或复印件于形成或取得之日起三日内送交财务处。文件资料包括：可行性研究报告，可行性研究报告批复，项目备案表，项目备案批复，设计概算、概算调整及其批复文件，工程量清单，施工图预算，招投标文件（书），年度投资计划及投资调整计划，合同（协议）。项目施工过程中签订的补充协议、洽商变更审批单等结算资料。

第二十一条 工程价款应当严格按照合同约定和工程价款结算程序支付。

(一) 严格执行国家招投标管理的法律法规和学校有关规定，实行项目合同管理制度。建设工程的勘察设计、施工、设备以及大宗材料采购和工程监理等都要依法实行招投标签订合同。各类合同必须有明确的质量要求、付款条件、履约保证责任和违约责任条款，并明确项目资金付款方式。合同一经签订应及时送达财务处，并作为付款依据。

(二) 项目建设过程中，确因需要变更设计而增加投资的，应按学校基本建设项目洽商变更审批程序调整项目投资计划，追加项目预算。

(三) 在建设项目尚未列入年度基本建设计划之前，经学校党委会或校长办公会审议，可以支付勘察设计、图纸证照等前期费用。建设项目在未经批准开工之前，不得支付工程款。

(四) 工程价款由施工方提出申请，监理方出具意见后，基建处对支付的价款进行审查，财务处对基建处报送的合同、工程结算、工程结算审计报告等材料进行审核，作为工程价款结算依据。

第二十二条 基本建设资金支付的审批程序：所有项目资金支付均需要提供《基本建设（修缮工程）资金支付审批单》，即：工程价款单笔支付金额 10 万元以内（含 10 万元）的

审批单，由基建处、财务处处长审批后支付；超过 10 万元（不含 10 万元）以上的审批单，需经主管基建的校领导审批；超过 200 万元（不含 200 万）以上的审批单，经主管基建的校领导审批后，还需经主管财务的校领导审批。实施跟踪审计的项目，审计处应对支付事项签署审计意见。

第二十三条 基本建设资金的支付严格执行工程价款结算制度规定，坚持按照规范的工程价款结算程序支付资金。

（一）预付工程款。签订施工合同并具备施工条件的工程才可支付预付款，预付款一般不得超过合同金额的 30%。同时，预付的工程款必须在合同条款中约定抵扣方式，使工程款与工程进度相适应。

（二）工程进度款。支付工程进度款严格按合同约定进行并与工程进度相符合，预付的工程款及工程进度款总额一般控制在合同价款的 90% 以内。

（三）工程竣工价款结算。工程完工后，应按规定及时进行工程结算审计和竣工价款结算，未经审计的项目不得结算。项目竣工结算书由总（承）包人编制，基建处审核后，报送审计处，审计处组织工程结算审计，并出具工程结算审计报告。财务处根据审计提供的工程结算审计报告，按照审定工程结算数扣除已支付工程款和工程质量保证金后的金额支付工程结算余款，抵扣水电费等相关费用。

（四）质量保证金。与施工单位进行工程价款结算，必须按不超过工程价款结算总额的 5% 预留工程质量保证金，工程质量保证金不计利息。待工程交付使用缺陷责任期满后按合同条款支付清算。

第七章 竣工财务决算

第二十四条 项目竣工财务决算是正确核定项目资产价值，反映竣工项目建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记的依据，包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。

第二十五条 项目完工可投入使用或者试运行合格后，应按规定及时完成竣工财务决算编报工作。对建设周期长、建设内容多的大型项目，单项工程竣工具备交付使用条件的，可以编报单项工程竣工财务决算，项目全部竣工后应当编报竣工财务总决算。

第二十六条 竣工财务决算的编制依据主要包括：国家有关法律法规；经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同，政府采购审批文件、采购合同；历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料；其他有关资料。

第二十七条 编制项目竣工财务决算报告前，应当认真做好各项清理工作，包括账目核对及账务调整、财产物资核实处理、债权实现和债务清偿、档案资料归集等。

第二十八条 财务处负责组织项目竣工财务决算编报工作。工程完工后，基建处在规定时间内及时报送竣工结算报告及结算资料，审计处根据基建处确认的竣工结算报告，及时对工程造价进行审查，并出具审计意见。财务处根据结算审计意见和相关资料编制竣工财务决算报告；审计处负责聘请有资质的中介机构对项目竣工财务决算报告进行审计。

第二十九条 在编制项目竣工财务决算时，应当按照规定将待摊投资支出分摊计入交付使用资产价值、转出投资价值和待核销基建支出。

第三十条 竣工财务决算委托社会中介机构评审后，经财务处、基建处处长审核，主管财务和基建的校领导审签后报校长，校长审签后上报教育部。

第八章 资产交付

第三十一条 资产交付是指项目竣工验收合格后，将形成的资产交付或者转交生产使用单位的行为。交付使用的资产包括固定资产、流动资产、无形资产等。

第三十二条 项目竣工后应当及时办理资金清算和资产交付手续。由基建处向资产与后勤管理处办理竣工项目实物管理移交手续，资产与后勤管理处根据基建处移交清单，以及财务处提供的竣工项目资产价值，及时登记固定资产账目，做到账实相符。对已达到预定可使用状态但尚未办理竣工财务决算的固定资产，应按照暂估价值入账；待办理竣工财务决算后，依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和有关资产入账或调账。

第三十三条 项目发生的不能形成资产的支出，以及项目未被批准、项目取消和项目报废前已发生的支出，作为待核销基建支出处理；形成资产产权归属学校的，计入交付使用资产价值；形成资产产权不归属学校的，作为转出投资处理。

第三十四条 为项目配套建设的专用设施，包括专用道路、专用通讯设备、专用电力设备、地下管道等，产权归属学校的，计入交付使用资产价值；产权不归属学校的，作为转出投资处理。

第九章 其他规定

第三十五条 项目竣工结余的建设资金，按照项目资金来源属于中央财政基本建设拨款资金的部分，应当在项目竣工验收合格后3个月内，按照预算管理制度有关规定交回财政。

第三十六条 项目在施工过程中发生的材料回收、废旧物品出售、场地利用、临时建筑利用等形成的基建收入和各种赔偿、违约金收入应全额上交学校，由财务处统一用于冲减工程

成本、弥补工程损失，任何人不得截留、挪用。

第三十七条 项目建设管理费是指建设单位从项目筹建之日起至办理竣工财务决算之日止所发生的管理性质开支。项目建设管理费实行总额控制，分年度据实列支，应按照规定标准严格控制支出。

第十章 绩效评价

第三十八条 项目绩效评价是指根据设定的项目绩效目标，运用科学合理的评价方法和评价标准，对项目建设全过程中资金筹集、使用及核算的规范性、有效性，以及投入运营效果等进行评价的活动。

第三十九条 项目绩效评价重点对项目建设成本、工程造价、投资控制、偿债能力、持续运营能力等实施绩效评价，根据管理需要和项目特点选用社会效益指标、财务效益指标、工程质量指标、建设工期指标、资金来源指标、资金使用指标、实际投资回收期指标、实际单位营运能力投资指标等进行评价。

第四十条 学校逐步制定项目绩效评价具体实施办法，确定项目绩效目标，建立具体的绩效评价指标体系。

第十一章 监督管理

第四十一条 建立、健全和完善建设项目内部控制制度、流程和授权规范，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理工程项目业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

第四十二条 加强对基本建设资金管理各环节的审计监督。采取事前、事中、事后相结合，日常监督与专项监督相结合的方式，对项目财务行为实施全过程监督管理。

第四十三条 财务处、基建处、资产与后勤管理处应利用信息化管理平台进行项目的管理、核算和资产交付工作。运用基建项目管理、基建财务核算等信息系统及时建立和完善基本建设项目数据化信息的采集和整理，强化项目建设、合同分类、付款进度、资产交付、数据分析等环节的管理。

第十二章 附 则

第四十四条 200 万元（含）以上的校内修缮工程等项目参照执行。

第四十五条 本办法由财务处负责解释。

第四十六条 本办法自颁发之日起施行。《中央财经大学基本建设财务管理暂行办法》（校发〔2004〕244号）和《中央财经大学基本建设财务管理暂行办法实施细则》（校发〔2006〕46号）同时废止。

关于进一步推进经济活动内部控制建设的实施意见

(校发〔2017〕210号)

内部控制是防范经济活动风险的有效手段，也是加强廉政风险防控建设，提升学校内部管理效率和效果的长效保障机制。我校自2015年开展经济活动内部控制建设工作以来，全校各单位积极参与，已经形成了重视风险防范、强化责任意识的内部控制氛围，内部控制体系框架已经建立。但也存在着部分单位重视不够、发展水平不平衡等问题。为推进学校治理体系和治理能力现代化，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）等有关文件精神，在学校前期经济活动内部控制体系建设和试运行的基础上，现就进一步推进经济活动内部控制建设工作，提出以下意见。

一、总体目标

全面贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕学校加快一流大学和一流学科建设目标，坚持服务于学校人才培养和科学研究，深入推进我校经济活动内部控制建设，将内部控制贯穿学校经济活动的决策、执行和监督全过程，将建立健全内部控制作为学校健全治理体系和提高治理能力建设的重要组成部分，力争到2020年建立一个较为完善的内部控制体系。

二、工作要求

（一）进一步明确内部控制责任，提高内部控制执行力

1.学校党委要继续发挥在学校内部控制建设中的领导作用，校长是内部控制建设工作的首要责任人，对内部控制的建立健全和有效实施负责；学校领导班子其他成员要抓好各自分管领域的内部控制建设工作，学校内部各部门负责人对本部门的内部控制建设承担具体责任。

2.内部控制规范实施领导小组要继续负责领导内部控制建设工作，规划和制定下一步学校内部控制建设的工作重点和计划，进一步推动内部控制建设工作在二级单位的实施。

（二）健全学校内部控制建设组织体系，推动内部控制建设常态化

3.财务处作为内部控制建设的牵头部门，要继续负责组织协调全校的内部控制建设工作，督促相关单位认真执行内部控制建设成果，建立内部控制建设核实反馈机制、内部控制日常维护机制和持续优化机制。

4.审计处作为学校开展内部控制评价工作的牵头部门，继续负责组织协调学校内部控制评价工作，监督内部控制的执行，通过进行内部控制评价和内部审计监督及时发现内部控制

建立和实施中的问题和薄弱环节，并及时改进，确保内部控制体系得以有效运行。

5. 财务处、资产与后勤管理处、基建处、学校办公室作为学校预算、收支、采购、资产、建设项目、合同等重点领域的业务归口管理部门，应严格按照业务流程、授权审批执行和管理，并根据政策法规、制度要求以及风险变化，不断优化业务流程，逐步将部门职能、关键岗位、业务流程规范等内部控制管理要求全面嵌入信息化建设系统中，实现管理制度化，制度流程化，流程信息化，促进业务信息的公开。

6. 学校各单位要严格执行预算、收支、采购、资产、建设项目、合同等内部控制工作流程和审批规范，建立健全本单位内部控制建设体系，建立完备的议事决策机制。

三、下一步工作任务

(一) 完善预算管理为主线的财务管理体制,加强学校一级财务机构对各单位财务工作的指导和监督

7. 财务处是学校的一级财务机构，在校长和总会计师的领导下，统一管理学校财务工作。各单位财务工作应当遵守和执行学校统一制定的财务制度，并接受学校财务和审计部门的领导、监督和检查。财务处要加强对学校各单位经济活动的业务指导，加强对学校各单位主要负责人、财务人员的管理和培训。对独立核算的非独立法人单位和独立法人单位，将逐步建立和实施学校委派财务主管或财务总监制度。

8. 以人、财、物为核心，实行全面预算管理。财务处负责统一组织学校预算管理工作，各单位收入应全部纳入预算，支出预算应坚持勤俭办学的方针，按照师生人数、资产规模、学校财力及相关标准编制。各单位应按照学校批复下达的预算额度和项目组织实施。在预算执行、调整、决算和绩效管理等方面，应严格执行学校预算管理办法等规定。

(二) 建立内控评价机制，促进内部控制体系与学校教育事业同步协调发展

9. 强化内部控制建设监督检查。学校经济活动内部控制规范实施领导小组定期对内部控制建设和内部控制流程运行情况进行监督检查，对重点领域、关键环节的执行情况进行核实，针对内部控制实施过程中存在的问题，提出进一步改进和加强内部控制要求。

10. 建立内部控制评价指标体系。各单位定期依据《中央财经大学内部控制评价管理办法（试行）》进行内部控制自我评价，通过自我评价评估学校层面和本单位内部控制建设的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性，并依据评价结果进一步改进和完善内部控制。学校逐步建立内部控制评价指标体系，将外部评价和自我评价相结合，量化评价各单位内部控制建设执行情况以及内部控制建设效果，内部控制建设效果将采取适当方式予以公布，并作为预算安排和绩效评价的重要依据。

（三）突出内控重点领域，进一步明确关键岗位的设置与职责权限

11. 加强重点领域和重点环节风险防控机制建设。针对预算管理、资产管理、采购管理、科研管理、基本建设、继续教育、医疗管理、学费管理、合同管理等重点领域或重点环节，相关业务流程中已经提示的风险点和控制点，要深入分析风险点存在的原因，明确关键环节和关键控制措施。各重点领域的业务主管单位应根据部门职能，进一步明确关键业务的归口管理部门，避免业务交叉和重叠。

12. 加强关键岗位的廉政风险建设。明确关键岗位职责权限、任职条件和工作要求，切实做到因事设岗、以岗选人。不相容岗位要相互分离，防止职责混淆、权限交叉。关键岗位人员要定期轮岗，暂不具备轮岗条件的，所负责的重点事项、重点领域应定期接受审计，对关键岗位工作人员认真依法履行岗位职责的情况进行监督；建立关键岗位人员退出机制，关键岗位人员调离前，必须作好工作交接,方可办理调离手续。

（四）推进信息平台建设，利用信息化手段和大数据优势提升内部控制效率和效果

13. 推进财务信息化建设规划与实施。明确财务处和数字化校园建设办公室为内部控制信息化建设牵头部门，将业务流程、内部控制过程和控制规则融入财务信息系统，实现财务信息化与业务管理信息化的有机融合，加强会计数据的深度利用。财务处负责信息化建设规划与需求论证；数字化校园建设办公室负责系统开发、运行、维护和安全保障，负责建立统一的数据共享平台，负责统一与经济活动相关信息系统间的数据标准。牵头部门要促进各个系统模块的业务协同、数据对接和整合，确保内部控制流程顺畅，提升内部控制管理水平。

14. 优化各单位业务管理信息系统建设。数字化校园建设办公室根据学校智慧校园统一规划，将各单位业务管理信息系统建设纳入统一数据平台，实现信息系统之间的相互关联、信息共享和业务协同，避免重复建设和“信息孤岛”。各单位要将业务流程、内部控制过程和控制规则融入业务管理信息系统，对于与流程规范不相容的信息系统要及时进行调整，对于重大风险点缺失信息化管理的，要尽快建立相应的管理系统，减少或消除人为操纵因素，避免风险发生，提高办事效率和管理水平。

（五）深入二级单位，推进学院、直属单位、独立法人单位等内部控制体系建设和优化

15. 完善二级单位内部权力运行决策机制。各单位要深入贯彻落实学校经济活动相关的内部控制制度，继续完善“三重一大”、“党政联席会”等决策机制，明确议事范围，建立重大问题集体决策制度。推进试点学院的内部控制建设，围绕计划外办学、科研经费管理、日常支出管理、资产管理、人员绩效考核等重点领域，逐步建立科学规范有效的学院内部控制体系。

16. 规范二级单位内部经济业务流程。各单位应依据学校经济活动内部控制相关制度要

求，全面执行学校预决算、收支、采购、资产、合同等各项经济业务流程，加强风险防控；明确经济活动相关岗位的岗位职责，坚持不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、信息内部公开等内部控制基本方法，实现内部控制建设在各单位全面、有效的实施。

17.建立健全独立核算单位的内部控制体系。学校所属企业、教育基金会、后勤产业服务集团等单位，应当建立健全内部控制体系，在资金使用、资产管理、工程项目、合同管理、采购等业务方面建立完善的制度和管理体制，对重大决策、重大项目、大额资金支付、投融资业务等，建立科学决策和议事机制。建立与学校目标一致的发展战略，合理设置内部机构和分配内部权责，避免机构重叠、职能交叉、运行效率低下，确保国有资产的保值增值，切实防范经济运行风险。

中央财经大学

2017年12月30日

中央财经大学差旅费管理暂行办法（修订）

（校发〔2018〕120号 2018年6月14日）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校国内差旅费管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）及财政部、教育部等有关文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门、单位（以下简称各单位）使用学校资金进行的各项境内公务出差。

第三条 差旅费是指出差人员（包含在职教职工、离退休教职工、长期聘用人员及学生等，下同）临时到常驻地以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

第四条 学校各单位应建立健全出差审批管理制度。出差人员必须填写《中央财经大学境内出差审批单》（见附件1），按规定报经项目负责人和单位有关领导审批。各单位应根据工作需要确定出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务或业务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地无实质内容的学习交流和考察调研。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员乘坐城市间交通工具应不超过以下标准：

标准	对应人员	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
一类	1. 院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者。	火车软席（软座、软卧）、高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
一类	2. 二级教授，55周岁（含）以上三级教授，长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选、万人计划入选者。	火车软席（软座、软卧）、高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	公务舱	凭据报销

二类	1. 正高级职称人员； 2. 五级及以上专业技术岗位人员； 3. 三、四级管理岗位人员。	火车软席（软座、软卧）、 高铁/动车一等座、全列软 席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其余人员	火车硬席（硬座、硬卧）、 高铁/动车二等座、全列软 席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

（一）符合第一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）同时在管理岗位和专业技术岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（三）对于乘坐夕发朝至的全列软席火车，乘坐普通软席时，不受出差人员级别限制，据实报销软卧车票。

（四）使用科研经费的科研业务出差，如遇特殊情况为保证研究需要，确需提高等级乘坐交通工具的，经项目负责人批准，在项目预算范围内，可按上一级别人员标准选择乘坐交通工具。其他未按规定等级乘坐交通工具的，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”原则报销。

第七条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位已统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第八条 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第九条 学校参照国家有关文件分地区、分类别制定《中央财经大学国内差旅住宿费限额标准明细表》（见附件2）。对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。

第十条 住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现上述基本信息的，出差人应实事求是地在发票票面予以注明并签字确认。

第四章 伙食补助费

第十一条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十二条 出差人员伙食补助费包干使用，按出差自然（日历）天数计算。出差目的地是西藏自治区、新疆维吾尔自治区或青海省的，按每人每天 120 元补助，其他地区按每人每天 100 元补助。

对于参加会议和培训，由举办方承担伙食费用的，只发放出差人员在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，按照出差自然天数发放伙食补助费。

第十三条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十四条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十五条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当天的包干费用。

第十六条 已由校外单位负担市内交通费用的，不得在学校重复领取市内交通费。

第六章 报销管理

第十七条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费。

城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

住宿费在人员类别标准限额之内凭发票据实报销。如需申请抵扣进项税，应取得住宿费增值税专用发票。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准发放或报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第十八条 实际发生住宿、乘坐交通工具，而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭相关通知、邀请函等有效证明，按第六条人员类别标准据实报销相关费用或发放相关补助。

（二）与其他单位开展教学科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，按第六条人员类别标准报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（三）师生开展野外调研、社会调查等工作，住在帐篷、农户、学生宿舍和教室等对方不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，由师生提供住宿情况说明并依据有关凭据，经项目

负责人签字确认后，按第六条人员类别标准报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第十九条 出差人员出差结束后，应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供：

（一）《中央财经大学境内出差审批单》；

（二）相关通知；

（三）城市间交通票据，包括火车车票、轮船船票、飞机机票（行程单或发票会同登机牌）、汽车车票等；

（四）住宿费发票或无法提供住宿费发票的有效证明材料；

（五）其他相关票据，包括会议费发票、培训费发票、订票费发票、转签或退票费发票、市内交通费票据等。

差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

第二十条 城市间交通费、住宿费等出差相关费用按学校有关公务卡使用规定结算。无特殊情况，不再预借差旅费。

第二十一条 对于参加其他单位举办的会议和培训，由举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的会议培训通知等有效证明，据实报销住宿费。

第七章 其他

第二十二条 确因工作业务需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

（三）邀请赴外地参加调研的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二十三条 对于在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租车前往的，必须经项目负责人和单位有关领导批准，租车费可以据实报销，发生的汽油费和过桥过路费凭据报销，并且报销金额原则上控制在城市间交通费最低标准内。对于由于自驾车或者租车所引起安全问题，由出差人个人承担。自驾车或者租车出差的，凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助费，不再发放市内交通补助费。

第二十四条 出差期间经批准前往其他城市的,城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销,超出部分由个人自理或按其他相关规定报销。伙食补助费和市内交通费发放天数扣除前往其他城市的天数。

第二十五条 教职员工到远郊区县(包括门头沟区、房山区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、怀柔区、平谷区、密云区、延庆区)参加会议、培训的,会议、培训期间发生的费用据实报销,不再发放伙食补助费和市内交通费补助;教职员工到远郊区县开展其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的,按照差旅费管理办法的规定标准报销。统一安排伙食、交通工具的,不再报销伙食补助费和市内交通费。

第八章 监督问责

第二十六条 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理,对违反差旅费管理制度的人员进行严肃处理,自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

第二十七条 学校纪委、监察、审计、财务等部门对各单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括:

- (一) 单位出差审批管理制度是否健全,出差活动是否按规定履行审批手续;
- (二) 差旅费开支范围和标准是否符合规定;
- (三) 差旅费报销手续是否符合规定;
- (四) 差旅费管理和使用的其他情况。

第二十八条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求,不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观,不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第二十九条 违反本办法规定,有下列行为之一的,依法依规追究相关单位和人员的责任,同时报纪检监察部门进行处理;涉嫌违法的,移送司法机关处理。

- (一) 虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的;
- (二) 擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的;
- (三) 差旅费已全部或部分由校外单位负担,重复报销差旅费的;
- (四) 在差旅费中报销应由个人承担的费用;
- (五) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学校纪委、监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予相应处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章 附 则

第三十条 本办法由财务处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。原《中央财经大学差旅费管理暂行办法》（校发〔2016〕122号）同时废止。

- 附件：1. 中央财经大学境内出差审批单
2. 中央财经大学大学国内差旅住宿费标准表

附件 1:

中央财经大学境内出差审批单

单位（公章）：

年 月 日

出差人员姓名								
职称、职务								
出差事由				预计出差时间				
出差目的地				对方单位				
经费项目代码				经费项目名称				
项目负责人审批	签字： 月 日 年							
单位负责人审批	签字： 年 月 日							
分管或联系校领导审批	签字： 月 日 年							

注：1. 各单位可根据此审批表，结合本单位实际情况，制定科学合理规范的境内出差审批管理制度和程序。2. 单位正职出差的，由分管或联系校领导审批。

附件 2:

中央财经大学大学国内差旅住宿费标准表

单位: 元/人/天

序号	省份(市)	住宿费基准			旺季 期间	上浮 比例	旺季上浮价				
		一类	二类	三类			一类	二类	三类		
1	北京市	1100	700	500							
2	上海市										
3	三亚市						10-4月	15%	1200	800	600
4	江苏省	900	600	500							
5	浙江省										
6	福建省										
7	河南省						4-5月上旬(洛阳市)	30%	1200	780	650
8	广东省										
9	四川省										
10	云南省										
11	天津市	800	500	400							
12	河北省						7-9、11-3月	50%	1200	750	600
13	山西省										
14	内蒙古						7-10月	50%	1200	750	600
15	辽宁省						7-9月	20%	960	600	480
16	吉林省						7-9月	20%	960	600	480
17	黑龙江省						6-9月	20%	960	600	480
18	安徽省										
19	江西省										
20	山东省						7-9月	20%	960	600	480
21	湖北省										
22	湖南省										
23	广西						1-2、7-9月	30%	1040	750	520
24	海南省(不含三亚市)						11-3月	30%	1040	750	520
25	重庆市										
26	贵州省										
27	西藏			6-9月	50%	1200	750	600			
28	陕西省										
29	甘肃省			5-9月	50%	1200	750	600			
30	青海省			5-9月	50%	1200	750	600			
31	宁夏			5-9月	50%	1200	750	600			
32	新疆			6-9月	50%	1200	750	600			

注: 一类人员: 院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者; 二级教授, 55 周岁(含)以上三级教授, 长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选、万人计划入选者。二类人员: 正高级职称人员; 五级及以上专业技术岗位人员; 三、四级管理岗位人员。三类人员: 其余人员。

中央财经大学科研财务助理管理办法（试行）

（财字〔2017〕4号 2017年6月29日）

第一条 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）的精神，为进一步改进服务方式，让科研人员潜心从事科学研究，促进学校科研事业可持续发展，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 科研财务助理是指为学校科研管理及科研经费全过程管理等提供专业化服务的辅助性专业人员。

第三条 各学院（含研究院、中心，下同）设立专职科研财务助理岗1人，岗位性质为劳动合同制，由各学院按照学校相关规定采用公开招聘方式聘用，报人事处审批，审批后报财务处和科研处备案。在校学生不可担任科研财务助理。

第四条 科研财务助理的用工经费由学校负担，科研间接经费所计提的学院科研发展基金用于学院科研管理及科研财务助理的培训、继续教育、年终考核绩效等工作。

第五条 科研财务助理岗位职责：

（一）认真贯彻执行国家财经法律法规和学校各项财务制度，向科研人员宣传财经法律法规和制度，解答相关财务问题；

（二）协助项目（课题）负责人编制和调剂科研项目经费预算；

（三）协助科研人员按照学校财务管理及报账要求，规范呈报各类票据，查询票据真伪；

（四）审核科研经费支出的合法性、合规性和合理性，协助项目（课题）负责人办理各项经费支出业务，提高经费使用效益；

（五）协助项目（课题）负责人编制科研项目财务决算报告，协助开展项目结项验收工作，定期对科研经费管理和使用情况进行分析，建立经费使用情况报告制度，推动科研经费预算执行进度；

（六）协助项目负责人接受各级检查、审计等监督管理工作；

（七）其他相关工作。

第六条 科研财务助理岗位任职条件：

（一）遵守国家法律法规，有较高的政策水平、业务能力、职业道德水准和敬业精神；

（二）坚持原则，依法办事，廉洁奉公；

（三）忠实履行监督职责，自觉维护学校利益，严格执行财经纪律；

（四）本科及以上学历经济管理专业教育背景。

第七条 人事处负责科研财务助理的聘用和考核，财务处和科研处负责科研财务助理业务全过程指导和培训，各学院负责科研财务助理的日常管理工作。

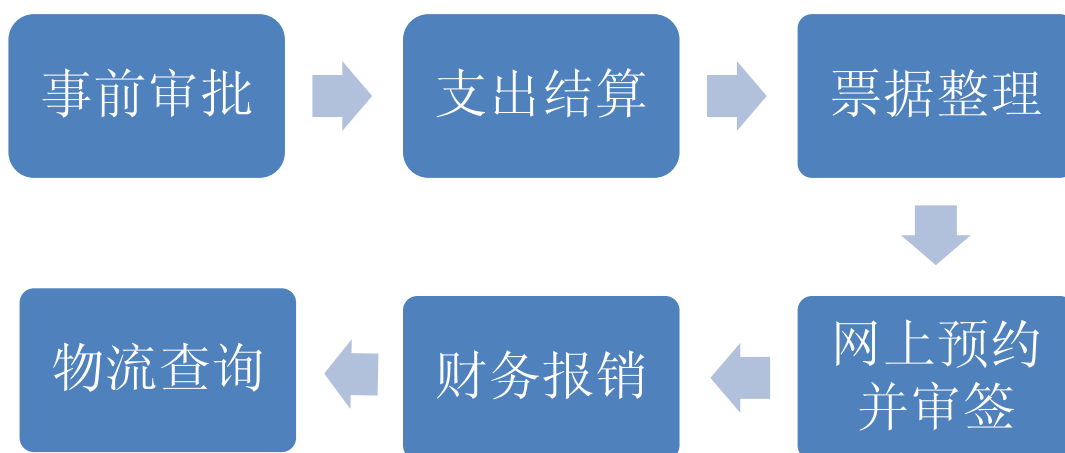
第八条 本办法由财务处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起施行。

财务报销服务指南

(财字〔2017〕5号 2017年6月30日)

一、一般报销流程



二、事前审批

以下事项需要根据学校规定进行**事前审批**，相关审批事项见下表。

报销事项	事前审批单	路径
复印纸	中央财经大学采购申请表	学校主页—快速链接—资产管理系统
设备、家具等固定资产		
单册价值 1000 元（含）以上或 单次采购价值 2000 元（含）以上图书		
50000 元（含）以上数据库、租赁费		

报销事项	事前审批单	路径
因公临时出国（境）费	中央财经大学教职工因公临时出国（境）任务和预算审批意见表/中央财经大学教学科研人员因公临时出国开展学术交流合作审批表 如持普通护照：中央财经大学教学科研人员持普通护照因公临时出国开展学术交流合作审批表/中央财经大学担任中层（含）以上行政职务的教学科研人员持普通护照因公临时出国审批表 因公临时出国任务和预算审批意见表	国际合作处网站—教师出国（境）办理指南
外宾接待费	中央财经大学外宾接待工作申请表	国际合作处网站—外事工作系统
数据采集费	科研项目领取数据采集被试费审批表	财务处网站—文件下载
境内差旅费	中央财经大学境内出差审批单	
国内会议费	中央财经大学会议审批单	
公务接待费	中央财经大学国内公务接待审批单	
加班用餐费	中央财经大学加班用餐审批单	
科研外拨经费	科研经费转拨审批单	科研处网站—资料下载

三、支出结算

（一）强制**公务卡结算**。除签证费、快递费、过桥过路费、出租车费等目前只能使用现金结算的支出外，其他支出必须使用公务卡或对公转账方式结算。

（二）因特殊情形确实不能使用公务卡结算的，应填写《**非公务卡结算报销申请表**》（见财务处“下载专区”），由经费负责人、财务处审核同意后方可报销。

（三）取得**交易凭据**。实际发生公务卡消费而无法取得消费交易凭条的，可以提供打印的银行交易明细单作为凭证。

四、票据整理

（一）票据信息

发票由依法正式注册并存续的单位开具，各项要素齐全。

发票抬头为“中央财经大学”。

发票日期填写清晰；发票金额大小写准确相符。

发票有开票单位清晰可辨认的发票专用章或财务专用章。

发票内容（项目）不得空白，需根据发生业务据实填写。

（二）票据签字

所有票据背面需经办人亲笔签名。

（三）票据查验

单张发票或多张连号发票（含定额发票）累计 **1000 元（含）** 以上，需**查询发票真伪**，打印查询结果，连同发票一并作为报销凭据。

（四）票据粘贴

粘贴单为 A4 大小，粘贴单样式及粘贴要求见《粘贴单》、《票据粘贴规范》和《图片粘贴范例》（见财务处下载专区）。

（五）票据丢失

丢失人需写明丢失情况，提供票据存根联复印件，加盖开票单位票据专用章，经单位领导审签，加盖单位公章，方能报销。

五、网上预约并审签

（一）预约方式

1.登录中央财经大学首页 <http://www.cufe.edu.cn>，点击首页右下方“快速链接”下的“财务综合信息门户”。

2.用户名及密码：**教职工用户名为工号，初始密码为身份证号**（18 位，如末位为字母，请大写）；**学生用户名为学号，初始密码为学号**。

3.进入“网上预约报销”模块预约，打印预约报销单。

具体见财务处网站“文件下载”—《中央财经大学财务网上预约报销流程》。

（二）预约单签字

预约单打印完成后应由相关负责人签字，**项目负责人、经费负责人对各项支出费用报销的审批必须负责人本人亲笔签字**。

（三）注意事项

1.网上预约如无法找到所需汇款的开户银行，预约人可填写《中央财经大学银行汇款开户行添加申请表》（见财务处“下载专区”），交至财务处出纳窗口，财务处将在一个工作日内处理。

2.网上预约报销时，公务卡业务与非公务卡业务应分别进行预约。公务卡消费转入对应公务卡。

六、财务报销

（一）总体要求

1.严格执行批复的预算，严格执行各项支出的开支范围和标准。各单位负责人对本单位支出的真实性、合法性、合规性负责。

2.当年发生的票据在当年报销；年末封账后票据，最晚在当年3月31日前报销完毕。

（二）常见支出内容报销要求

序号	支出内容	报销凭据	依据
1	复印纸	<ul style="list-style-type: none"> ◆中央财经大学采购申请表 ◆发票等有效票据 ◆购货清单 ◆政府采购电子验收单 	《中央财经大学货物与服务采购管理办法》（校发〔2017〕54号） 《中央财经大学教学科研仪器设备采购实施办法》（校发〔2017〕55号）
2	办公用品、劳保用品、电脑配件	<ul style="list-style-type: none"> ◆发票等有效票据 ◆购货清单 	
3	图书资料费	<ul style="list-style-type: none"> ◆发票等有效票据 ◆图书清单 单册价值1000元（含）以上或单次采购价值2000元（含）以上的，还需： <ul style="list-style-type: none"> ◆中央财经大学采购申请表 ◆固定资产验收单 ◆中央财经大学固定资产（设备）建账单（三联单） 	《关于进一步规范学校零星图书采购有关工作的通知》（校办发〔2016〕5号）
4	数据库	<ul style="list-style-type: none"> ◆中央财经大学采购申请表（50000元（含）以上） ◆发票等有效票据 ◆采购合同 	
5	固定资产	<ul style="list-style-type: none"> ◆中央财经大学采购申请表 ◆发票等有效票据 ◆采购合同 ◆政府采购资产验收单 ◆中央财经大学固定资产（设备）建账单（三联单） 	《中央财经大学货物与服务采购管理办法》（校发〔2017〕54号） 《中央财经大学教学科研仪器设备采购实施办法》（校发〔2017〕55号）
6	印刷费	<ul style="list-style-type: none"> ◆发票等有效票据 ◆合同（协议）或印刷清单 	
7	租赁费	<ul style="list-style-type: none"> ◆中央财经大学采购申请表（50000元（含）以上） ◆发票等有效票据 ◆租赁合同 	

序号	支出内容	报销凭据	依据
8	出版费、版面费	◆ 发票等有效票据 ◆ 出版合同（协议）或用稿通知	
9	咨询费	◆ 发票等有效票据 ◆ 咨询合同	
10	数据采集费	◆ 科研项目领取数据采集被试费审批表 ◆ 发票等有效票据 ◆ 数据采集合同或调查问卷 ◆ 被试费报销清单	《中央财经大学科研经费管理办法》（校发〔2016〕206号）
11	交通费	◆ 发票等有效票据 ◆ 打车平台行程单（网上约车） ◆ 租赁合同（租外部车辆）或用车记录单（租后勤车辆）	
12	因公临时出国（境）费	◆ 中央财经大学教职工因公临时出国（境）任务和预算审批意见表/中央财经大学教学科研人员因公临时出国开展学术交流合作审批表 ◆ 如持普通护照：中央财经大学教学科研人员持普通护照因公临时出国开展学术交流合作审批表/中央财经大学担任中层（含）以上行政职务的教学科研人员持普通护照因公临时出国审批表 ◆ 因公临时出国任务和预算审批意见表 ◆ 发票等有效票据 ◆ 护照（包括签证和出入境记录）复印件 ◆ 出国任务批件	《中央财经大学短期因公出国（境）审批与管理规定》（校发〔2014〕5号） 《中央财经大学教学科研人员因公临时出国开展学术交流合作审批与管理规定》（校发〔2017〕73号）
13	出国留学费	◆ 发票等有效票据 ◆ 校内出国留学合同	
14	境内差旅费	◆ 中央财经大学境内出差审批单 ◆ 发票等有效票据 ◆ 差旅通知或邀请函	《中央财经大学差旅费管理暂行办法》（校发〔2016〕122号）
15	培训费	◆ 发票等有效票据 ◆ 培训通知 ◆ 实际参训人员签到表 ◆ 培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等凭证	《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）
16	国内会议费	◆ 中央财经大学会议审批单 ◆ 发票等有效票据 ◆ 会议通知及实际参会人员签到表 ◆ 对方单位提供的费用原始明细单、电子结算单等凭证	《中央财经大学会议费管理办法（试行）》（校发〔2016〕123号）
17	国际会议费	◆ 中央财经大学举办国际会议申请表 ◆ 发票等有效票据 ◆ 会议通知（含会议日程）及实际参会人员签到表 ◆ 对方单位提供的费用原始明细单、电子结算单等凭证	《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）
18	公务接待费	◆ 中央财经大学国内公务接待审批单 ◆ 接待对象单位公函或学校邀请函 ◆ 公务接待清单	《中央财经大学国内公务接待管理办法》（校发〔2015〕161号）

序号	支出内容	报销凭据	依据
		◆ 发票等有效票据	
19	加班用餐费	◆ 中央财经大学加班用餐审批单 ◆ 发票等有效票据	《关于进一步规范国内公务接待及加班用餐费用报销管理的通知》(财字〔2016〕2号)
20	外宾接待费	◆ 中央财经大学外宾接待工作申请表 ◆ 发票等有效票据 ◆ 外宾接待报销单	《中央财经大学外宾接待经费管理办法》(校发〔2017〕27号)
21	科研外拨经费	◆ 科研经费转拨审批单 ◆ 发票等有效票据	《中央财经大学科研经费管理办法》(校发〔2016〕206号)

(三) 支付方式

报销款项可通过网上银行汇款、转账支票、现金及境外汇款四种方式支付。

1. 网上银行汇款

财务人员根据预约单上填写的收款人及开户行等信息直接将款项转入对应账户。如因预约人填写信息错误等导致的汇款失败,经办人员应填写《中央财经大学转账汇款失败重发表》(见财务处“下载专区”),加盖部门公章后方可进行二次转账汇款。

2. 转账支票

(1) 转账支票自出票之日起十日内有效,且不得折叠和污损。如出现因支票过期等原因导致支票无法使用,应开具书面说明,由经费负责人签字并加盖部门公章,连同作废支票一并交回财务处方可重新开具支票。

(2) **支票借款及时冲账。**各部门领用转账支票应自支票开具之日起 15 日内到财务处冲账,限额支票如在领取当月进行消费,必须在当月月末前到财务处冲账。限额支票借款人在冲账时应先至财务处出纳窗口领回借款单后再办理借款冲销。如不能按时办理冲账手续又无说明特殊原因的,将暂停该部门报销。

3. 现金

(1) 各部门至少**提前两个工作日**向财务处提出现金申请,经相关科室同意后,由财务处会计人员代为预约。

(2) **现金领取时间:**

周一至周四: 上午 10:00-10:30, 下午 14:00-15:00

周五: 上午 10:00-10:30

4.境外汇款

申请由财务处办理境外汇款的，需按汇率折算后的人民币金额先进行网上预约，持预约单与相关票据，到财务处填写《境外汇款申请书》、《购买外汇申请书》。填写时需事先明确收款人开户银行的银行国际代码（SWIFT CODE）、名称、地址，收款人账号、名称、地址，汇款成功后，财务处将按照银行回单金额据实列支。

（四）不合格票据处理

已提交的报销单据如存在不合格票据，请在收到财务处短信或电话通知起 10 个工作日内领取，过期将不再保留。

七、物流查询

报销单送至财务处后，预约人可以通过财务综合信息门户随时关注报销单处理情况。

查询方式：登录“财务综合信息门户”，进入“网上预约报销”模块，选中需要查询的报销单，点击“查看预约物流”。

附录：制度废止修正情况

序号	国家制度名称	废止修正时间
1	财政部关于实行中央级普通高校绩效拨款与项目支出预算执行挂钩办法的通知 财教（2011）39号	2017年2月废止
2	中华人民共和国个人所得税法 2011修订	2018年8月修正
3	中华人民共和国会计法	2017年11月修正
4	中央国家机关会议费管理办法 财行（2013）286号	2016年7月废止
5	中央国家机关培训费管理办法 财行（2013）523号	2016年12月废止

序号	学校制度名称	废止修正时间
1	中央财经大学预算管理办法（试行） 校发（2010）264号	2017年12月废止
2	中央财经大学差旅费管理办法 校发（2014）163号	2016年8月废止
3	中央财经大学差旅费管理办法 校发（2016）122号	2018年6月废止
4	中央财经大学基本建设财务管理暂行办法 校发（2004）244号	2017年12月废止
5	中央财经大学基本建设财务管理暂行办法实施细则 校发（2006）46号	2017年12月废止