

中国水产科学研究院黄海水产研究所文件

黄水财〔2014〕97号

关于印发财务管理实施办法实施细则的通知

所属各部门：

为进一步规范我所的财务行为，提升财务工作管理科学化和服务精细化的水平，提高资金使用效益，根据新修订的《科学事业单位财务制度》（财教〔2012〕502号）和《科学事业单位会计制度》（财会〔2013〕29号），结合本所实际，对《黄海水产研究所财务管理实施办法实施细则》有关细则进行了修订，请遵照执行。

附件：黄海水产研究所财务管理实施办法实施细则

中国水产科学研究院黄海水产研究所

2014年9月28日

附件

黄海水产研究所财务管理办法实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我所的财务行为，提升财务工作管理科学化和服务精细化的水平，提高资金使用效益，根据新修订的《科学事业单位财务制度》（财教[2012]502号）和《科学事业单位会计制度》（财会[2013]29号），结合本所实际，对原实施细则进行修订。

第二条 我所财务管理的主要任务是：1. 健全财务管理体制，理顺财务关系；2. 合理编制部门预算，严格预算执行，完整、准确编制部门决算，真实反映全所财务状况；3. 依法组织收入，努力节约支出，规范科研项目资金管理；4. 建立健全财务规章制度，加强经济核算，提高资金使用效益；5. 加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止国有资产流失；6. 加强对本所经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第三条 全所的财务活动在所长的领导下，由财务处具体管理。

第四条 所为基层会计单位，附属独立核算的经济实体为附属会计单位。

第五条 所及附属单位会计业务实行二级会计核算形式。二级核算是指所及附属单位的会计业务均独立核算。

第六条 所财务负责人原则上要求具有会计师以上专业技术职称；会计人员必须持有会计人员从业资格证书才能上岗。

第七条 财务处是我所实施财务管理与提供会计服务的职能部门，其主要职责是：

（一）负责宣贯财经法规和财政制度并监督执行，拟订及修订本所的财会管理办法和内部控制制度。

（二）负责全所财务管理和会计核算、资金拨付与管理、财务决算、财务监督与审计整改等工作。

（三）预测、控制和监督本所各类经济活动，为领导决策提供有效的服务和参考。

（四）组织收入和全成本核算，按需编制全所财务状况各类财会报告。

（五）负责科技项目经费使用情况分析，协助完成科研项目预

算编制、预算执行和验收财务审计。

（六）负责国有资产财务核算，组织本所预算及政府采购预算编报及统计工作。

（七）指导和监督所属控股企业的财务工作，监督各类经费预算执行情况，跟踪检查重大科技项目外拨经费的执行情况。

（八）承担本所资源组合配置相关的统筹协调工作。

（九）承办所领导交办的其他工作。

第八条 所附属独立核算的经济实体必须坚持由所统一管理的原则。

第九条 所兴办公司必须符合《公司法》的规定。所财务处对单位与公司的经济关系以及划拨给公司的资产进行审查，按规定办理资产划转手续，明确经济责任和义务。

第十条 所及附属控股企业不得进行资产抵押和对外进行经济担保。

第三章 预算管理

第十一条 部门预算是单位根据事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划。

第十二条 部门预算由收入预算和支出预算组成。

收入预算包括财政补助收入、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的预算。支出预算包括事业支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出和其他支出的预算。

第十三条 预算编制要求

在主管财务工作所领导主持下，财务处会同其他有关业务部门，参考以前年度预算执行情况，根据预算年度收入增减因素和措施，以及以前年度结转和结余情况，测算编制收入预算；根据事业发展需要与财力可能，测算编制支出预算。在编制过程中，要做到一切从实际出发，本着分别轻重缓急、量入为出、不留缺口的原则。

编制预算必须坚持以收定支、收支平衡、统筹兼顾、保证重点的原则；预算编制过程应坚持程序化和规范化的原则。单位不得编制赤字预算。

财务处在编制预算过程中应注意四个问题：

一是财政补助收入只能安排事业支出；二是事业基金作为单位平衡预算的一项收入来源，可用于弥补预算收支差额；三是经营收入与经营支出预算应按照配比的原则进行编列；四是用非财政补助收入安排自筹基本建设投资的，必须先由有关部门批准投资规模后再安排预算。

财务处必须按照规定的时间将部门预算报送院财务处。

第十四条 预算执行要求

应当严格执行批复的预算。预算执行中，批复的预算一般不予调整，应当将批复的预算及时分解、落实，明确内部预算执行责任，加强预算执行管理，提高预算执行效率。

第十五条 科研项目预算管理

黄海所是其承担的科研项目预算管理的责任主体。

科研项目负责人或项目组应根据研究开发任务的实际需要科学、合理、真实地编制科研项目预算；科研处和财务处应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则予以审核把关。

科研项目预算执行过程中需要调增或者调减的，应当按照有关规定办理。

第四章 收入管理

第十六条 收入是单位开展业务活动及其他活动依法取得的非偿还性资金。包括：

（一）财政补助收入，即从同级财政部门取得的各类财政拨款。

（二）上级补助收入，即从财务主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（三）科研项目收入，指单位承担科学项目取得的收入，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。

（四）非科研项目收入，指单位承担非科研项目取得的收入，包括技术服务收入、学术活动收入、科普活动收入、试制产品收入、教学活动收入等，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。

1. 技术服务收入，指对外提供技术咨询、技术服务等取得的收入。

2. 学术活动收入，指开展学术交流、学术期刊出版等活动取得的收入。

3. 科普活动收入，指开展科学知识宣传、讲座和科技展览等活动取得的收入。

4. 试制产品收入，指从事中间试验产品的试制取得的收入。

5. 教学活动收入，指开展教学及其辅助活动取得的收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入非科研项目收入；从财政专户核拨给科学事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入非科研项目收入。

（五）经营收入，即单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算的经营活动取得的收入。

非独立核算应同时具备以下条件：1. 不具备独立的法人资格；2. 没有完整的会计工作组织体系；3. 所有收入和支出全部纳入上级

(主办)单位预算,由上级(主办)单位财务部门统一核算和管理。

(六)附属单位上缴收入,即单位附属独立核算的单位按照有关规定上缴的收入。

(七)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、收取的违约金等。

第十七条 经营收入包括:

(一)产品(商品)销售收入,即单位通过销售定型、批量产品(不包括试制产品)和经销商品取得的收入。

(二)经营服务收入,即单位对外提供餐饮、住宿和交通运输等经营服务活动取得的收入。

(三)工程承包收入,即单位承担建筑、安装、维修等工程取得的收入。

(四)租赁收入,即单位出租、出借暂时闲置的仪器设备、房屋、场地等取得的收入。

(五)其他经营收入,即单位取得的除上述收入以外的经营收入。

第十八条 收入管理的要求主要包括

(一)单位组织收入应当遵守国家政策规定,各项收入的来源应当合法。

(二)单位应当将各项收入全部纳入单位预算,统一核算,统

一管理。

（三）单位应当执行国家规定的收费范围和标准。调整收费范围和标准，应当按照规定程序报经有关部门批准。

（四）单位应当按照规定使用财政、税务等部门统一印制的票据。

各部门不准截留挪用、隐瞒收入，不得设置“小金库”；严禁公款私存；课题组在研究试验过程中产出的副产品或变价收入不得截留、隐瞒和私分，应全部上交所财务；对按照规定应上缴国库或者财政专户的资金，财务处应按有关规定及时足额上缴。

第五章 支出管理

第十九条 支出是单位开展业务活动及其他活动发生的资金耗费和损失。包括：

（一）科研支出，指单位承担科学项目研究活动发生的各项科研支出。

（二）非科研支出，指除科研项目支出以外的其它项目支出。包括技术服务支出、学术活动支出、科普活动支出、试制产品支出、教学活动支出等。

1. 技术服务支出，指对外提供技术咨询、技术服务等项目活动

发生的各项技术费用。

2. 学术活动支出，指开展学术交流、学术期刊出版等活动发生的各项支出。

3. 科普活动支出，指开展科学知识宣传、讲座和科技展览等活动发生的各项科普支出。

4. 试制产品支出，指从事中间试验产品活动发生的各项支出。

5. 教学活动支出，指开展教学及其辅助活动发生的各项支出。

（三）支撑业务支出，指单位为支撑科研活动发生的各项不能直接计入科研项目支出和非科研项目支出的其它辅助科研业务支出，包括技术平台运行、公用仪器运行维护等综合支出。

支撑业务支出实行期末分摊制。期末，在结转收支科目之前，按照科学、合理的分摊标准，将支撑业务支出分摊转入科研支出和非科研支出。分摊后本科目应无余额。

（四）行政管理支出，指单位行政管理部门开展行政管理活动发生的基本支出和项目支出，以及单位统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船税等。

行政管理支出实行期末结转制。

（五）后勤保障支出，指单位为教学、科研、行政管理等活动提供后勤保障发生的基本支出和项目支出。包括单位后勤保障部门提供后勤保障发生的基本支出和项目支出，以及单位统一负担的

水、电、煤、取暖等各类公用事业费、物业管理费、绿化费、车辆维持使用费、房屋及公用设施维修费、食堂价格补贴等。

后勤保障支出实行期末结转制。

（六）离退休支出，指单位负担的离退休人员的离退休工资、离退休津补贴等基本支出。

离退休支出实行期末结转制。

（七）上缴上级支出，即按照财政部门和财务主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（八）对附属单位补助支出，即用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（九）经营支出，即在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十）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。

第二十条 我所主要职责为科研研究，单位的各项支出均为开展科研或与其相关工作而发生，在日常会计核算中应尽量使用“科研支出”科目。

第二十一条 单位应当将各项支出全部纳入单位预算，建立健全支出管理制度。

第二十二条 开展非独立核算经营活动，应当正确归集开展经

营活动发生的各项费用数；无法直接归集的，应当按照规定的标准或比例合理分摊。

经营支出应当与经营收入配比。

第二十三条 支出管理的要求

（一）支出开支的范围和标准，应当严格按照国家有关规定执行，课题经费支出的范围和标准要严格按照预算批复安排。国家没有统一规定的，自行规定，并报院财务处备案。

（二）对于不同来源的科研项目资金，应当按照国家有关规定或者合同要求进行管理，不得截留、挤占、挪用和违反规定转拨资金，不得虚列支出，不得以任何形式谋取私利。

（三）应当按照实际发生数列报支出。各项支出应具有经过批准的合法原始凭证，属财产物资购置的支出还需办理验收、入库手续，构成固定资产的办理固定资产登记手续后办理支出手续。

（四）应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

（五）应当依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第六章 结转和结余管理

第二十四条 结转和结余是指科学事业单位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，下一年度需要按照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。

（一）财政补助结转和结余的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。

（二）非财政补助结转按照规定结转下一年度继续使用。

（三）事业结余年末余额转入非财政补助结余分配，可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金，用于弥补单位以后年度收支差额。

（四）经营收支结转和结余应当单独反映。经营收支结余的分配顺序：1、弥补以前年度的经营亏损；2、按照规定提取科技成果转化基金；3、并入事业结余进行分配。

（五）科研项目资金的结转和结余管理，按照国家有关规定或者合同的要求执行。

科研项目完成或者因故终止时，应当及时进行验收或者结算，并办理财务结账手续。

第二十五条 事业基金应遵循收支平衡的原则，统筹安排、合理使用，弥补收支差额不得超出基金规模。

第七章 专用基金管理

第二十六条 专用基金是单位按照规定提取或者设置的具有专门用途的资金。包括：

（一）职工福利基金，按照当年非财政拨款结余的 40% 分配转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇的资金。

（二）科技成果转化基金，按照当年经营收支结余的 10% 分配转入，计提基数是指当年的经营收支结余，而不是弥补以前年度经营亏损后的累计经营收支结余。用于对单位具有实用价值的科技成果进行后续试验、开发、应用、推广直至形成新产品、新工艺、新材料、发展新产业等活动的资金。

（三）其它基金，即单位按照国家有关规定提取或者设置的具有专门用途的其它资金。如住房基金等。

第二十七条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第八章 资产管理

第二十八条 资产是单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括财产、债权和其它权利。

第二十九条 资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

前款所称存货是指科学事业单位在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

单位应当加强流动资产的管理，建立健全现金及各种存款的内部管理制度；对应收及预付款项及时清理；对存货进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第三十一条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元及以上（其中：专用设备单位价值在1500元及以上），能够独立使用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，批量20000元及以上的，能够独立使用且耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

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。

固定资产计提折旧采用平均年限法或者工作量法。固定资产计提折旧年限中凡有年限区间的，原则上一律按照最低年限标准计提

折旧。文物、陈列品、图书、档案和动植物不计提折旧。固定资产折旧不计入单位支出。

第三十二条 科技条件处是我所固定资产管理的专门机构。科技条件处应定期或不定期对固定资产进行全面清查盘点，做到账、物、卡相符，对于盘盈、盘亏的固定资产应当按规定及时进行处理。

第三十三条 在建工程是指已发生必要支出，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，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第三十四条 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。

转让无形资产的所有权或者使用权，应当按照规定进行资产评估，取得的转让净收入部分的金额转入应缴国库款等项目。

无形资产摊销在其使用期限内采用平均年限法。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单位支出。

第三十五条 对外投资是指单位依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

在保证单位正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行相关审批程序。不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。

以非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

利用国有资产对外投资，资产的国家所有性质不变。

第三十六条 资产使用和处置的相关要求

（一）对于大型科学仪器、设备，应建立资产共享使用制度，以提高资产使用效率。

（二）对于出租、出借资产，应当按照有关规定及时上报水科院审批或备案。

（三）资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。

第九章 负债管理

第三十七条 负债是指单位所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。包括：

（一）借入款项，即开展各项活动向银行等金融机构借入的款项。

（二）合同预收款项，即单位与国家有关部门及其他单位签订研究和试制合同以及其他经济合同后，按照合同规定预收的款项。包括政府专项合同款项、委托合同款项及其他合同款项等。

（三）应付款项，即单位按照规定和要求，应付而暂时未付的各种款项。

（四）暂存款项，即单位从其他单位或者个人收到的、代为保管或者暂时尚未确定性质的款项。

（五）应缴款项，即单位按照规定应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

第三十八条 负债按不同性质和不同期限实行分类管理。对借入款项应当按时清偿；对合同预收款项在合同完成或者阶段性完成后及时结转为收入，将合同预收款确认为收入有三种方式：按照工作进度、按照合同约定和按照会计核算年限，我所财务现采用按照会计核算年限以支定收的方式；对应付款项和暂存款项，要按时清付，禁止利用债务和债权往来会计科目进行收支核算；对各项应缴税费，应当依据国家法律法规按时足额计缴。

借入款项应严格执行审批程序。单位不得违反规定举借债务和提供担保。

第十章 内部成本费用管理

第三十九条 成本费用是指单位为完成专业业务活动及其他活动而发生的资产耗费和损失，包括科研项目成本、非科研项目成本和期间费用。

第四十条 内部成本费用管理以科研项目为基本核算对象。实施内部成本费用管理应当合理区分科研项目成本、非科研项目成本和期间费用，真实、完整反映科研项目成本。

第四十一条 科研项目成本是指单位为完成科研项目而发生的资产耗费和损失，包括直接成本和间接成本。

（一）直接成本，即在实施科研项目过程中发生的，可以直接计入核算对象的各项费用，包括直接材料、直接人工及其他直接费用。

（二）间接成本，即在实施科研项目过程中发生的，不能直接计入核算对象，需要按照一定原则和标准分配计入的各项费用。

第四十二条 下列支出不应当计入科研项目成本：

（一）为购置和建造固定资产、无形资产和其他资产的资本性支出；

（二）上缴上级的支出和对附属单位的补助支出；

（三）对外投资的支出；

(四) 各种罚款、赞助和捐赠支出;

(五) 洗发水、沐浴露等个人消费性支出;

(六) 电话费、手机费、网络费、研究生培养费和答辩费等支出;

(七) 招待费、水果、鲜花、食品、矿泉水、茶叶(咖啡)和烟酒国家规定不得列入科研项目成本的其他支出。

第四十三条 非科研项目成本,是指单位为完成非科研项目活动而发生的资产耗费和损失。

第四十四条 期间费用,是指单位管理部门为组织管理科研项目、非科研项目以及其他活动而发生的资产耗费和损失。

第十一章 财务清算

第四十五条 财务清算是指单位按照规定划转撤并时,对单位的财产、债权和债务进行的清算。单位划转撤并时,应当进行财务清算。

第四十六条 所属公司、经济实体的财务清算,由所里按有关规定和程序成立财务清算小组,财务清算小组应当制定清算方案,对所属企业的财产、债权、债务等进行全面清理,编制财产目录和债权债务清单,提出财产作价依据和债权债务处理意见,做好国有

资产的移交、接收和划转的准备工作。

第十二章 财务报告和财务分析

第四十七条 财务报告是单位一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。

财务处应当按照规定，定期向院财务处以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

财务处应根据单位内部管理的需要，及时向单位领导和有关部门提供财务数据信息。

第四十八条 年度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。

年度财务报告应根据核实的会计账簿记录和有关资料编制。做到内容完整、数字真实、计算准确、说明清楚。

财务处应当定期按照财政部门 and 财务主管部门规定的统一格式和要求编制财务报告。

第四十九条 财务分析的内容包括预算编制与执行、资产使用、收入支出状况等。

财务分析的指标包括：

1. 经费自给率= $\{(\text{事业收入}+\text{经营收入}+\text{附属单位上缴收入}+\text{其他收入})/(\text{事业支出}+\text{经营支出})\} \times 100\%$ ，是衡量单位组织收入的能力和收入满足经常性支出程度的指标，是综合反映单位财务收支状况的最重要的分析评价指标。

2. 预算收入完成率 = 年终执行数 ÷ (年初预算数 ± 年中预算调整数) × 100% 与 预算支出完成率 = 年终执行数 ÷ (年初预算数 ± 年中预算调整数) × 100%，是衡量科学事业单位收入和支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式中年终执行数不含上年结转和结余收入数及支出数。

3. 人员支出比率=(人员支出/事业支出) × 100% 与 公用支出比率=(公用支出/事业支出) × 100%，是衡量单位支出结构的指标。

4. 人均基本支出 = (基本支出-离退休人员支出) ÷ 实际在编人数，是衡量科学事业单位按照实际在编人数平均的基本支出水平。

5. 资产负债率=(负债总额/资产总额) × 100%，是衡量单位利用债权人提供的资金开展业务活动能力的指标，反映债权人提供资金的安全保障程度。

为了更加合理地反映单位资产负债的实际情况，单位在计算资产负债率时应将政府专项合同款从负债和资产总额中同时予以扣除。

第十三章 内部控制及监督

第五十条 财务处应制定财会人员岗位责任制并报院财务处备案。

第五十一条 财务处应加强对外投资、借出资金、出租出借资产以及经济性合同、协议的管理。

第五十二条 财务处、科研处应定期对科研项目外拨经费的使用情况进行检查，切实保证科研项目经费应用于课题试验和研究。

对于科研项目资金尚未到位，项目负责人需向所里预支资金开展工作的，财务处一律不予受理。

第五十三条 建立健全财务收支制度，建立财务预先审核制度，建立部门领导、所领导两级审批责任制，规定各级审批财务收支的权限和额度。实行财务收支事项由经办人在原始发票上签字制度。

财务处对财务收支事项进行审核，严格把关，对违反规定的收支应坚决予以制止和纠正。

第五十四条 财务处应根据国家出台的新制度、新办法及时对内控制度进行补充和修订。

第五十五条 财务处应按相关规定及时公开有关财务信息。

第五十六条 财务处应积极配合和接受上级部门和财政、审计

部门的监督。

第十四章 财务档案管理

第五十七条 财会档案是指单位存放在各种载体或介质上的财务文书档案和会计档案的统称。

财务处负责财会档案管理工作，建立和健全财会档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，切实把财会档案管好。

第五十八条 财会档案应严格按照国家有关法规进行科学管理，要求做到分类合理、整理成形、妥善保管、有序存放、方便查阅和安全保密，不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。

第五十九条 财会档案工作接受院财务处的业务指导、监督与检查。

第十五章 附则

第六十条 基本建设投资的财务管理，应当执行本制度，但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十一条 所属实体执行《企业财务通则》和同行业或者相近行业企业财务制度。

第六十二条 会计电算化的管理办法，执行《黄海水产研究所会计电算化管理暂行办法》的有关规定。

第六十三条 本制度所依法规如有变动，依新法规处理相关事务。

第六十四条 本办法由财务处负责解释。

第六十五条 本办法自 2014 年 7 月 1 日起执行。

黄海所办公室

2014年9月28日印发
