

石家庄学院文件

石院〔2026〕14号

石家庄学院 关于印发《会计监督管理办法（试行）》的 通知

各部门、单位：

《石家庄学院会计监督管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请结合工作实际认真贯彻落实。

石家庄学院

2026年5月29日

石家庄学院会计监督管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校会计监督工作，规范会计行为，提升会计信息质量，防范财务运行风险，保障国有资产安全完整，提升财务管理与治理效能，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》《中华人民共和国会计法》（2024年修正）、《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门、单位。学校所有涉及会计事项的经济活动、相关单位及人员，均应遵守本办法，依法接受会计监督。

第三条 本办法所称会计监督，是指学校财务处依据国家财经法律法规和学校规章制度，对学校经济活动、会计行为实施的事前审核、事中控制、日常核查、全程纠错的业务性监督，是学校财会监督的核心组成部分，属于第一道监督防线。

第四条 会计监督工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对会计监督工作的全面领导，遵循以下基本原则：

（一）合规性原则。严格依照法律法规、国家统一会计制度和学校规章制度开展会计监督，做到有法必依、执法必严、违法必究。

（二）全面性原则。会计监督贯穿经济活动事前、事中、事

后全流程，覆盖所有会计事项、经济业务、相关单位及人员。

（三）风险性原则。聚焦预算管理、科研经费、政府采购、资产管理、资金支付等重点领域和高风险环节，精准防控财务风险。

（四）制衡性原则。坚持“谁审批、谁负责，谁经办、谁负责”，明确各监督主体、各单位、各岗位的监督职责与权限，做到有权必有责、用权受监督、失职要问责。

（五）协同性原则。会计监督、审计监督、纪检监察监督各司其职、各负其责，不越位、不替代、不混淆。各防线协同联动、闭环管理，实现信息共享、成果共用，形成“大监督”工作格局。

（六）节约性原则。贯彻落实党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的决策部署，将厉行节约、反对浪费贯穿会计监督全过程，严格管控一般性支出，强化预算刚性约束，提高资金使用效益，将有限的财务资源优先用于保障学校教学科研中心工作和重点发展领域。

第二章 会计监督机构与职责

第五条 学校党委对会计监督工作实行全面领导。校长是学校会计监督工作首要责任人，分管财务工作的校领导是直接责任人。

第六条 财务处是会计监督工作的主管部门，牵头组织实施全校会计监督工作，履行以下职责：

（一）贯彻落实国家会计监督相关法律法规和政策要求，制定完善学校会计监督相关制度并组织实施。

（二）组织开展日常会计监督、专项会计监督，规范会计核

算行为，纠正违规会计事项，防范化解财务风险。

（三）对各单位经济业务的真实性、合规性、完整性进行审核监督，统筹会计资料全流程管控。

（四）负责会计人员业务培训、职业道德教育和继续教育，提升会计人员监督履职能力。

（五）配合上级部门开展会计监督工作，按要求提供真实、完整、准确的财务资料。

（六）法律法规和学校规定的其他会计监督职责。

第七条 会计人员是会计监督的直接实施主体，履行以下职责：

（一）严格审核原始凭证，对不真实、不合法、不完整的原始凭证有权不予受理、予以退回，并要求其更正补充。

（二）规范开展会计核算，对违反国家统一会计制度和学校规定的收支事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

（三）监督预算执行情况，对无预算、超预算、超范围、超标准的支出，有权不予办理。

（四）对学校资金管理情况进行监督，防范资金挪用等风险。

（五）发现重大违规违纪行为、重大财务风险的，应当立即向财务处负责人、分管财务工作的校领导报告，必要时可按程序向审计处、纪检监察机构报告。

（六）法律法规赋予的其他会计监督职责。

第八条 各部门、单位负责人是本部门、单位会计监督工作第一责任人，对本单位经济业务和会计事项的真实性、合法性、合规性、完整性负责，履行以下职责：

（一）组织本部门、单位严格执行国家财经法律法规和学校

财务管理制度，主动配合学校会计监督工作。

（二）对本部门、单位提报的会计资料、经济业务进行审核把关，杜绝虚假经济业务和违规收支行为。

（三）督促本部门、单位相关人员落实会计监督整改要求，健全本单位内部管理机制。

（四）法律法规和学校规定的其他会计监督职责。

第九条 各职能部门，按照职责分工承担本领域经济活动监督管理职责，配合财务处开展专项会计监督，落实相关问题整改。

第三章 会计监督内容与范围

第十条 会计核算监督内容。

会计核算监督应贯穿会计信息生成全过程，重点对会计制度执行、原始凭证真实合法完整性、记账凭证编制规范性、账簿登记与核对、财务报告编制及会计档案管理等实施监督。同时，应监督电子会计凭证接收、查验、报销、入账、归档全流程的合规性，确保符合国家相关管理要求；对电子会计档案的形成、保管、移交、利用及销毁等环节实施监督，确保其真实性、完整性、可用性和安全性；对财务信息化系统的运行管理实施监督，确保系统功能设置、权限管理、数据安全等符合国家会计信息化工作规范，从而保障各项收入与支出全部纳入学校统一核算管理，杜绝隐匿收入、虚列支出、私设会计账簿、账外账和“小金库”等行为，保障会计信息真实、完整、准确。

第十一条 预算管理监督内容。

预算管理监督应覆盖预算编制、执行、调整和决算等环节，

重点关注预算编制是否符合国家政策和学校发展规划，是否坚持“量入为出、收支平衡”，实行项目库管理；预算执行是否严格刚性约束，专项资金是否专款专用；预算调整是否履行规定程序；决算编制是否真实完整；预算绩效管理是否有效落实；绩效评价结果是否与预算安排挂钩，防范无预算、超预算、超范围、超标准支出以及截留、挤占、挪用项目资金等问题。

第十二条 收支业务监督内容。

收支业务监督应对各项收入的合规性、完整性和支出的规范性、审批流程进行全过程监控，重点关注非税收入是否严格按收费项目和标准征收，并落实“收支两条线”管理；各项收入是否及时足额入账，票据管理是否规范；支出是否符合财经法规和学校制度，“三公”经费、会议费、差旅费、培训费等支出是否贯彻厉行节约要求，津补贴、劳务费等发放是否合规，审批程序是否健全，严防隐匿转移收入、坐收坐支、违规开支和专项资金挪用等行为。

第十三条 政府采购与资产管理监督内容。

政府采购监督应对招标采购活动实施财务合规性监督，重点审核采购预算执行、采购资金支付、合同财务条款、报销凭证等会计资料，严格防范无预算采购、超预算、超合同付款等财务违规问题。采购制度建设、采购计划编制、采购方式确定、招标组织实施、履约验收、采购审批手续办理等工作，由国有资产管理处负责。

资产监督应对国有资产实施会计核算监督，重点监督资产入账、账务处理、折旧计提、资产处置资金结算等核算工作，定期

与国有资产管理处核对资产总账，确保账账相符。资产入账登记、清查盘点、产权登记、产权界定、资产评估、统计报告、调拨处置、出租出借管理、账卡管理、资产信息系统建设维护、房产管理与调配、使用单位业务指导等工作，由国有资产管理处负责。

第十四条 负债与往来款项监督内容。

负债与往来款项监督应重点关注借入款项、应付应缴款项等负债的核算与管理以及应收账款、预付账款、其他应收款等往来款项的清理催收情况，防止违规举债、隐性债务、长期挂账和虚列往来等问题，杜绝利用往来款项隐匿收支、调节盈亏和规避监管等行为。

第十五条 合同管理监督内容。

合同管理监督应聚焦经济合同涉及的财务事项，重点对合同财务条款的合规性、资金支付与合同约定的对应性、合同履行进度与付款节点的匹配性、合同涉及收支的预算安排等进行审核监督，严格防范无预算签约、无合同付款、超合同超进度付款等财务风险，及时披露合同执行中的资金异常情况。合同签订的合法性审查等事项，由学校办公室依职责归口管理。

第十六条 资金管理监督内容。

资金管理监督应对银行账户的开立、变更、撤销及使用合规性，资金支付的授权审批、大额资金决策程序、公务卡结算制度执行，以及出纳岗位不相容分离、印鉴保管和定期对账等进行监督，保障资金管理信息化系统权限设置规范，防范公款私存、挪用资金、白条抵库和违规使用现金等行为，确保资金安全、支付合规。

第十七条 其他重点事项监督内容。

其他重点事项监督应对基本建设及维修改造项目的造价核算与资金支付、合作办学项目的财务收支与收益分配等进行监督，确保各项经济活动和专项经费真实合规、专款专用，防止出现套取工程款、违规收费分成和挤占挪用专项经费等问题。

第四章 监督方式与程序

第十八条 会计监督实行日常监督与专项监督相结合、事前预防、事中管控与事后核查相结合的全过程监督方式。

第十九条 日常监督是对学校经济活动和会计事项开展的常态化、全过程监督。

第二十条 专项监督是针对重点领域、高风险环节、重大项目、专项工作、上级交办的问题等开展的专项检查，主要方式包括专项核查、联合检查等。

第二十一条 财务处开展会计监督时，有权采取以下措施：

（一）要求各单位和相关人员提供与会计事项相关的资料，包括但不限于会计凭证、会计账簿、财务报告、合同协议、会议纪要、电子数据等，不得拒绝、拖延、谎报。

（二）查阅、复制与监督事项相关的文件、资料和电子数据。

（三）对监督中发现的违规行为，有权当场予以制止和纠正；对拒不纠正的，有权暂停相关资金支付，并按规定上报。

（四）对监督中发现的重大违规违纪问题线索，按程序移送审计处或纪检监察机构处理。

（五）法律法规规定的其他监督措施。

第二十二条 各部门、单位和相关人员应当配合学校会计监督工作，如实提供相关资料，不得拒绝、阻碍会计监督人员依法履行职责，不得打击报复会计监督人员。

第五章 监督结果运用

第二十三条 学校建立会计监督结果闭环管理机制，对监督发现的问题实行台账管理、销号制度，全程跟踪督办，确保问题整改到位。

第二十四条 会计监督结果作为学校各单位年度绩效考核、预算安排的重要依据。对会计监督工作落实到位、财经纪律执行良好的单位和个人，在年度绩效考核、预算安排中予以体现；对问题频发、整改不力的单位和个人，予以通报批评、核减预算。

第二十五条 学校针对会计监督中发现的普遍性、苗头性、倾向性问题，深入分析问题根源，完善财务管理制度和内部控制流程，健全长效风险防控机制，堵塞管理漏洞。

第二十六条 学校健全会计监督、审计监督、纪检监察监督成果共享与互认机制，将会计监督结果充分运用到审计、纪检监察等工作中，避免重复检查，提升监督整体效能。

第六章 责任追究

第二十七条 各单位和个人违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规依规追究责任：

（一）伪造、变造、隐匿、故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告的。

（二）私设会计账簿、账外账、设立“小金库”的。

(三) 授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计资料，提供虚假财务报告，或者违规办理会计事项的。

(四) 拒绝、阻挠会计监督检查，拒不提供相关资料，隐匿、销毁证据材料的。

(五) 虚报预算、虚列支出、套取、截留、挤占、挪用财政资金、专项资金、科研经费的。

(六) 擅自设立收费项目、乱收费，坐收坐支、隐匿、转移收入的。

(七) 违规发放津贴补贴、奖金福利，违规开支“三公”经费，铺张浪费的。

(八) 违规采购、违规处置国有资产，违规对外投资、担保，造成国有资产流失的。

(九) 违规开立银行账户、公款私存、挪用资金、白条抵库的。

(十) 未经授权签订经济合同，违规支付资金，造成学校经济损失的。

(十一) 打击报复依法履行监督职责的会计人员的。

(十二) 其他违反本办法和国家财经法律法规的行为。

第二十八条 对有本办法第二十七条所列行为的单位或个人，实行单位与个人双追责，分级处理。学校根据情节轻重，可以采取以下追责方式：

(一) 责令限期整改、书面检查。

(二) 校内通报批评。

(三) 依规承担经济赔偿责任。

(四) 依规依纪给予党纪政务处分。

(五) 涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

第二十九条 会计人员依法履行会计监督职责，受法律保护。对坚持原则、忠于职守、在会计监督工作中做出突出成绩的会计人员，学校应予以表彰奖励。

第三十条 参与会计监督工作的人员，应当严格遵守工作纪律、保密纪律和廉洁纪律，客观公正、依法依规开展监督工作。对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的，依规依纪追究责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十一条 本办法由学校财务处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

第三十三条 本办法未尽事宜，按照国家相关法律法规、规章和规范性文件执行。

石家庄学院办公室

2026年6月8日印发
