经费管理与使用制度

一、收入管理

（一）学校收入经费主要来源

股东投入、学费收入、住宿费收入、省厅拨款收入、社会捐赠收入。

（二）经费收支范围

1.股东投入：主要用于校园建设项目，有购地、建房、教学设备购置；

2.学费收入：主要用于办学经费和学校发展基金；

3.住宿费收入：学生住宿实行后勤社会化管理，住宿费由锦州德恒物业有限公司负责具体管理，自负盈亏；

4.省厅拨款：专款专用。目前主要是学生奖助学金拨款的专项经费。以后如有他项经费，均按专款专用原则管理；

5.社会捐赠：原则上按照捐赠者的意向使用，专款专用。捐赠者无明确意向的，列入教师培训经费管理。

（三）学费收入管理

1.学费收费标准：每年新生录取前由各学院提出新学年各专业收费标准，报学校教育收费管理领导小组审批。收费时财务处按学校审批的收费标准收费，并将收费标准在新生收费处和学校网站上公示；

2.预算收入：按收费标准和在校生人数计算为本学年预算收入；

3.实际收入：财务处按在校生人数和收费标准按时收费，原则上学生入学后两周内收缴学费。因家庭困难已办理助学贷款手续的，视同按时交费；个别家庭困难学生贷款后仍交不齐学费的，可以办理缓交学费审批手续，原则上缓交期限不得超过本年年底。

二、支出管理

（一）管理原则

学费收入用于学校办学使用。根据学校实际情况，结合学校多年的经费管理经验，确定管理原则是：董事会管理发展基金，由董事长审批；校长管理办学经费，由校长审批。

（二）学费收入的预算分配比例

1.办学经费：占学费收入的50%（其中人员经费不低于30%）；

2.发展基金：占学费收入的45%；

3.机动经费：占学费收入的5%。

三、具体管理办法

（一）成立财经领导小组，负责学校办学经费预算管理。

1.财经领导小组由董事长任组长，学校董事会成员和财务处长组成。领导小组办公室设在财务处，处长任办公室主任，负责经费合法性合理性的审核。

2.财务预算以学年度为基础，在新学年学生入学后一个月内完成学年度预算。每学年确定财务预算各项经费比例和金额。

3.各项经费审批以“保证工作，厉行节约”为原则。当办学经费超支时，经董事会审定为合理支出的前提下，由董事长在学校发展基金中给予补足。当办学经费结余时，由财经领导小组研究可给予相关人员奖励，原则上结余经费的60%为发展基金，40%为奖励基金。

（二）审批权限和程序

1.预算内的办学经费支出，按实际发生的票据报销。由经手人和学院、部、处、室负责人签字，主管副校长审核签字、校长批准后报销。

2.预算外的办学经费支出，由学院、部、处、室负责人向校长汇报，校长向董事长说明情况，董事长同意后办理相关手续。学院、部、处、室填写经费支出审批单，主管副校长审核签字、校长批准后报销。

3.基建、后勤和设备购置经费支出，需学院、部、处、室填写经费支出审批单，主管副校长审核签字、报送董事长批准后报销。

4.5%的机动经费由执行董事审批。

四、附则

（一）本办法由财经领导小组讨论，董事长批准。

（二）本办法由学校董事会负责解释。