

2026 年度教学单位财务管理工作 考核实施细则

第一条 为进一步提升教学单位的财务管理工作水平，贯彻实施财务工作目标管理和绩效考核，根据《桂林电子科技大学校院两级管理目标考核办法（2023-2026 年度）》，特制定本实施细则。

第二条 教学单位财务管理工作考核采用“基础指标考核”与“综合调节考核”相结合的方式，最终考核得分=基础指标考核得分+综合调节考核净加减分。

基础指标考核内容包括预算管理、收入管理、科研经费管理、教职工借款清偿情况、内部控制。综合调节考核内容包括发现问题、发票规范性、工作配合度和创收积极性。

第三条 财务管理工作考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个档次。

第四条 本实施细则由财务处负责解释。

教学单位财务管理考核评分表

教学单位名称：

单位负责人：

一级指标	二级指标	考核细则及计算依据	分值	考核组评分
预算管理	报送及时性	在规定时间内提交预算、项目拆分及决算相关材料，逾期 3 个工作日内扣 1 分，逾期 3-5 个工作日扣 2 分，逾期 5 个工作日以上本项不得分。	5	
	编制科学性	预算编制与学院年度工作计划、重点任务等发展规划紧密结合得 3 分；数据有明确依据或合理测算说明得 2 分。出现数据随意估列的现象不得分。	5	
	预算执行与控制	预算执行平稳，11、12 月支出（含拆分后项目）合计不超过全年支出的 30%。比率 $\leq 30\%$ ，得 5 分； $30\% < \text{比率} \leq 35\%$ ，得 4 分， $35\% < \text{比率} \leq 40\%$ ，得 3 分，比率 $> 40\%$ ，本项不得分。	5	
收入管理	学费欠费率	欠费率=3%时，得 20 分。	35	
		欠费率 $>3\%$ 时，每增加 1%，在 20 分基础上扣 5 分，扣完 20 分为止。		
		欠费率 $<3\%$ 时，每减少 1%，在 20 分基础上加 5 分，最高加分 15 分。		
科研经费管理	科研经费支出规范性	科研经费专款专用、单独核算，项目间不可随意调整支出。每发生 1 笔项目间支出调账，扣 0.2 分，扣完为止。	5	
教职工借款清偿情况	新增借款清偿（含科研借款）	当年度教职工新增借款清偿率为 100%时，或未新增借款时，得 20 分；不足 100%的，按清偿率乘以 20 分计算得分。	20	
	历史借款清偿（含科研借款）	以前年度历史借款清偿率为 100%时，或无历史借款时，得 15 分；不足 100%的，按清偿率乘以 15 分计算得分。	15	
内部控制	制度建设与执行	已出台财务相关制度并按制度执行的得 5 分，每发现一次未按制度执行的情况扣 1 分，本项最多扣 5 分。	5	
	重大经济事项决策程序	大额资金使用、重要资源分配等三重一大经济事项需经过学院党政联席会议集体决策并有会议纪要，每发现一次未按要求执行的扣 1 分，本项最多扣 5 分。	5	

一级指标	二级指标	考核细则及计算依据	分值	考核组 评分
扣分项	发现问题	在巡视、审计、督查及各类检查中每发现一个财务问题扣 1 分，本项最多扣 5 分。		
	发票规范性	税务稽查中每发现一张虚开发票扣 1 分，财务报销中每发现一张假发票扣 1 分，本项最多扣 5 分。		
	工作配合度	按要求配合学校的巡视、审计、督查等各类检查工作，每发现一次未按财务要求及时报送材料的扣 1 分，落实整改不到位的扣 1 分，本项最多扣 5 分。		
加分项	创收积极性	校友捐赠、培训收入等创收收入年度到账总额每 50 万元加 1 分，本项最高加分 5 分。		
最终得分=基础指标考核得分 + 综合调节考核净加减分				