广东茂名健康职业学院财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院财务管理和监督，规范学院财经行为，提高资金使用质量和效益，促进学院各项事业健康发展，根据《政府会计制度》《高等学校财务制度》《事业单位财务规则》和国家有关财经法规，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条学院财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、学院和个人三者利益的关系。

第三条学院财务管理的主要任务是：科学编制学院预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学院决算，真实反映学院财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学院财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和利用学院资产，维护资产的安全和完整；加强对学院经济活动的财务控制和监督，防范财务风险;加强财务管理队伍建设，提高管理和服务水平。

第二章 财务管理体制

第四条 学院实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。

第五条 学院财务工作实行院长负责制，由分管财务院领导协助院长管理学院的财经工作，承担相应的领导和管理责任。

第六条学院财务处是学院的一级财务机构，在院长和分管财务院领导的领导下，统一管理学院财务工作。

第七条学院财务机构应当配备专职财会人员，财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力，熟悉国家有关法律和财务会计制度，恪守职业道德。

第三章 预算管理

第八条预算编制坚持“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、注重效益、勤俭节约。

第九条学院年度财务预算由财务处根据各单位（部门）申报的部门预算，采用“零基预算法”编制预算草案，采用“两上两下”的编制程序，经学院预算委员会审核、院长办公会和党委会审定，教代会审议通过后，由学院正式发文，财务处组织实施。

第十条学院年度财务预算按经费性质与管理特点分为一般事业经费收支预算、专项经费收支预算和基建设备收支预算三部分；按学院内部管理要求分为学院统管经费和部门包干经费分类控制；年度财务预算按经费支出预算总额的2%安排机动资金。

第十一条预算在执行过程中原则上不予调整，但根据学院预算实际运行情况确有需要增减的，由部门或财务处提出申请，报分管财务院领导审核、预算委员会审议、院长办公会或党委会通过，财务处根据批复调整预算。

第十二条 学院根据预算管理结果编制年度决算，加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第四章 收入管理

第十三条学院收入是指学院开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。具体包括：

（一）财政补助收入：学院从市财政局取得的教育经费拨款、专项拨款及其他拨款等。

（二）事业收入：学院开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。

1.教育事业收入：学院开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

2.科研事业收入：学院开展科研及辅助活动取得的收入，包括横向科研收入和纵向科研收入等。

（三）上级补助收入：学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入：学院附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入：学院在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入：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、捐赠收入等。

第十四条 学院必须按照国家有关政策规定依法组织收入；各项收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，各项收入必须全部纳入学院预算，统一核算，统一管理。

第十五条 各项收入必须按照学院票据管理办法使用合法票据，各部门不得自行印制收据进行收费。

第十六条 学院各项收入必须执行政府“收支两条线”的管理规定，足额及时上缴国库或财政专户，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第五章 支出管理

第十七条学院支出是指学院开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

第十八条学院支出包括：

（一）事业支出：学院开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出是指学院为保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学院为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。

（二）经营支出：学院在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出：学院用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出：学院按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出：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。

第十九条学院把各项支出全部纳入预算，建立健全支出管理制度。

第二十条 学院的支出严格执行国家有关财务规章规定的开支范围及开支标准；国家有关财务规章制度没有统一规定的，由学院结合本校情况规定，报主管部门和财政部门备案。

第二十一条学院从财政部门和主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定向财政部门或主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或者主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十二条学院必须严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十三条学院应当加强支出管理，不得虚列虚报支出，学院应开展支出绩效评价，提高资金的使用效益。

第二十四条学院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，不得使用与本业务无关联的票据。

第六章 结转和结余管理

第二十五条结转和结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金是指学院当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

结余资金是指学院当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

经营收支结转和结余单独反映。

第二十六条学院财政拨款结转和结余资金的管理，按照市财税局的规定执行。

第二十七条学院非财政拨款结转按规定结转下一年继续使用。非财政拨款结余作为事业基金用于弥补学院以后年度收支差额。

第二十八条学院应当加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

第七章 专项基金管理

第二十九条专用基金是指学院按照上级规定提取和设置的有专门用途的资金。

第三十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。

第三十一条专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金和其他基金。

职工福利基金：用于学院职工的集体福利设施，集体福利待遇等。

学生奖助基金：按事业收入的一定比例提取，在事业支出的相关科目中列支，用于学费减免、勤工助学、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

其他基金：按照其他有关规定，根据学院发展需要提取或设置的其他专用基金。

第三十二条各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。

第八章 资产管理

第三十三条资产是指学院占有或使用的能以货币计量的经济资源，包括：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十四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。

存货是指学院在开展教学、科研及其他活动中耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

学院另文制定现金及各种存款的管理制度。对应收及预付款每年清理结算两次，不得长期挂账；对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。对存货进行不定期和每年一次的定期清查盘点，保证账实相符。对盘盈盘亏及时处理。

第三十五条固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），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，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

学院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。固定资产明细目录根据教育部有关规定结合学院实际情况设置。

第三十六条对除文物和陈列品，图书、档案、动植物以外的固定资产采用平均年限法或工作量法计提折旧，计提固定资产折旧不考虑残值，不计入学院支出。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范管理。

第三十七条学院对固定资产进行定期或不定期的进行清查盘点。年度终了前，应当进行全校的固定资产盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的报废、盘盈、盘亏按市财政局有关规定报批处理。

学院另文制定固定资产管理办法。

第三十八条在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

在建工程在达到交付使用状态时，按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第三十九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、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学院通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应合理计价，及时入账。学院转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。取得无形资产发生的支出，计入事业支出。

无形资产在使用期限内采用年限法平均进行摊销。无形资产摊销不计入学院支出。

第四十条 对外投资是指学院依法用货币资金、实物、无形资产等向其他单位的投资。

学院应当严格控制对外投资。在保证学院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，应当履行有关审批程序。

学院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。国家另有规定的除外。

学院以实物、无形资产等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。

第四十一条学院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。

第四十二条学院出租、出借资产，应当按照国家有关规定执行。

第四十三条学院对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，纳入学院预算，统一核算、统一管理。

学院资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第四十四条学院应当按照国家有关规定，建立健全资产管理制度，加强资产管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

第九章 负债管理

第四十五条负债是指学院所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第四十六条学院的负债包括：借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

借入款项是指学院向银行等金融机构借入的各类款项。

应付及预收款项包括应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等。

应缴款项包括学院收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按国家有关规定应当上缴的款项。

代管款项是学院接受委托代为管理的各类款项。各项代管款项必须分别设账管理，准确核算收支。

第四十七条学院必须对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内偿还。

第四十八条学院应当建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

第十章 成本费用管理

第四十九条学院根据有关规定结合实际发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十条费用是学院为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十一条学院应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

第五十二条学院根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学院、教学部门和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

学院成本核算实施细则根据财政部门制定的相关规定执行。

第十一章 财务清算

第五十三条经上级有关部门批准，学院发生划转、撤销、合并、分立时，必须进行财务清算。

第五十四条 学院财务清算，应当在主管部门和财政部门的监督指导下，对学院的财产、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、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题。

第十二章 财务报告和财务分析

第五十五条财务报告是反映学院一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学院应按时准确地向上级主管部门及有关部门报送财务报表及财务情况说明书，并定期编制财务分析报告。

第五十六条学院报送的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，有关附表以及财务情况说明书等。

第五十七条财务情况说明书，主要说明学院收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效评价的情况，对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

第五十八条财务分析是财务管理工作的主要组成部分。财务分析指标包括反映学院预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标：预算执行率、财政专项拨款执行率、资产负债率、流动比率、人员支出率、公用支出率、人均基本支出、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净值率。

第十三章 财务监督

第五十九条学院应当依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第六十条学院财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第六十一条学院建立内部控制制度、财务信息制度等监督制度，依法公开财务信息。

第六十二条学院财务人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对原始凭证、账簿、实物、款项、财务报告、财务收支以及学院的经济活动进行会计监督。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门及有关部门反映。

第六十三条对违反校内相关财务管理规定的，财务处有权拒绝办理，并及时上报分管财务院领导处理。

第六十四条校内设立内部审计监督机构，并制定有关实施细则，在院长领导下开展各项经济事项的审计工作。

第十四章 附 则

第六十五条学院基本建设投资财务管理，执行本制度。

第六十六条本制度由学院授权财务处负责解释。

第六十七条如果有新的规定，按新文件执行，本制度自发文之日起实施。

 2020年1月2日