

中共湘潭医卫职业技术学院委员会文件

校党发〔2017〕62号



湘潭医卫职业技术学院财务管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为规范我校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进事业发展，根据国家有关法规，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、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、集体和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务是：充分利用学校资源，依法多渠道筹集事业资金；合理编制学校预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学使用学校资源，努力节约支出，提高资金使用效益；建立健全学校财务规章制度，规

范院内经济秩序；如实反映学校财务状况，及时提供财务信息，为学校科学决策提供依据；对学校经济活动的真实性、合法性、合理性进行监督。

第二章 财务管理体制

第四条 学校实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。统一领导是指学校制定统一的财务工作政策，编制统一的财务收支计划，实行统一的财会业务领导。集中管理是指学校统筹安排和使用办学经费和各项资金，集中管理财务规章制度的制定和执行，集中管理学校的会计事务。

第五条 学校财务工作实行校长负责制，校长是学校的法人代表，具有全面领导学校财经工作的法定权力，并实行行之有效的“一支笔”审批制度，分管财务工作的副校长协助校长管理学校的财务工作。学校年度预算的编制、重大的财务收支、财务制度的制定和对外融资、投资等重要财务活动须经校长办公会议审议并报党委会审定后执行。

第六条 计划财务处作为学校的一级财务机构，在校长和分管财务校长的领导下，按照国家有关法规制度所赋予的职责，统一组织和管理学校的财务工作。

第七条 学校各项收支项目、标准和范围，以及收费票据等一律由财务部门统一管理。校内其他部门主办的文件，凡涉及财务收支事项的，须经财务部门会签。凡涉及学校经济活动方面的协议、合同和其他文件在正式签订前应征求财务处意见，签订后须将副本或复印件报财务处备案。

第八条 学校财务处应加强财会队伍建设，不断提高财会队伍素质。财会人员要忠于职守，坚持原则，勤政廉洁，改善服务态度，提高服务质量。财会人员应该具备从事会计工作所需要的专业能力，熟悉国家财经法规和财务制度，恪守职业道德。要采取多种形式组织财会人员参加业务学习和培训，以提高业务能力和管理水平。

第九条 会计档案按照《会计档案管理办法》进行管理。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度综合财务收支计划。预算内容包括收入预算和支出预算，预算由校级预算和所属二级单位预算组成。校级预算由财务处根据上级有关部门文件，学校年度事业发展规划、任务及校内各单位预算，按综合平衡的原则，编制出校级预算方案。所属二级单位预算由各部门依据校级预算负责编制，经财务处审核汇总后报学校批准。

第十一条 预算编制原则

学校编制预算必须坚持“量入为出、收支平衡”的总原则。收入预算坚持积极稳妥原则；支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、注重效益、勤俭节约的原则。

第十二条 预算编制方法

学校按照“零基预算”方法编制年度预算。编制预算要参考以前年度预算执行情况，根据预算年度事业发展规划和任务与财力的可能，以及年度收支增减因素进行编制。

第十三条 预算编制和审批程序

预算编制和审批程序按照《湘潭医卫职业技术学院预算管理办法（试行）》执行。

第十四条 预算执行

学校的预算经费实行“统一领导、分级管理”的原则。统一领导：在校长和分管财务校长的领导下，计划财务处组织实施年度预算。分级管理：学校及校内各二级学院、部、处室在核定的预算经费指标内负责部门预算的管理及使用。

第十五条 预算调整

预算一经确定，对学校的经济活动具有法律的约束力，各单位必须严格执行，不得随意变动。在实际执行中确需调整的，其程序按照《湘潭医卫职业技术学院预算管理办法（试行）》执行。

第四章 收入管理

第十六条 学校收入是指学校为开展教育教学和科研业务及其它活动依法取得的非偿还性资金。学校收入包括：

（一）财政补助收入，即从财政部门取得的各类事业经费。包括教育经费拨款，科研经费拨款，其他经费拨款。

（二）上级补助收入，即从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（三）事业收入，即学校及其二级单位开展教育教学和科研及其辅助活动等取得的收入。包括：

1. 教学服务收入，指学校开展教育教学及其辅助活动

所取得的收入。

2. 科研服务收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入。

(四) 经营收入，即学校在教育教学、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。

(五) 附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(六) 其他收入，即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。

第十七条 学校鼓励各教育教学、科研单位在保证完成教育教学、科研及其他工作任务的前提下，在国家法律、法规和政策规定允许范围内，充分利用我校资源以及国家对教育的优惠政策，向社会提供服务，开展各种形式的创收活动。

第十八条 校内各项收费必须严格执行国家有关行政事业性收费政策和管理制度，所有收入应纳入校财务统一管理和核算。各部门严禁设置“小金库”，应交到学校财务处核算的收入不得截留、私分、坐支、公款私存，不得放入校内其他机构或校外单位，否则，以挪用、贪污公款论处。

第十九条 校内各单位收费应使用国家规定的合法票据，并按国家批准的收费范围、收费标准收费，任何单位和个人不得私自印制和购买票据自行收费，违规收费的，一经查出即没收全部违规收入并依法依规追究相关人员的责任。

第五章 支出管理

第二十条 支出是指学校开展教育教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费。

(一) 学校支出包括事业支出、经营支出、自筹基建支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出等。

(二) 事业支出指学校开展教育教学、科研及其辅助活动发生的支出，包括基本工资、补助、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、业务费、设备购置费、修缮费和其他费用等。

(三) 经营支出是指学校开展教育教学、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。

(四) 自筹基建支出是指学校用财政补助收入以外的资金安排基本建设发生的支出。

(五) 对附属单位补助支出指学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

第二十一条 各项支出全部纳入学校预算，统一管理，统一核算。为保证预算的顺利执行，任何部门都不能发生无预算或超预算的开支项目，特殊情况参照《湘潭医卫职业技术学院预算管理办法（试行）》执行。各部门要按规定的预算开支范围、标准、审批程序和权限执行。

第二十二条 学校支出的安排要以教育教学、科研为中心，以提高教育质量和促进事业发展为目标，从财务管理的稳健性原则出发，在年度事业支出预算中，充分体现“量入

为出，收支平衡”和“重点突出，效益优先”的原则，根据预算确定的支出项目、范围、额度安排各项开支，打足必要的支出，特别是要保障人员经费和各种政策性开支，保障教育教学、科研和后勤服务运转必需的开支。

第二十三条 加强各类支出的管理，净化支出内容，压缩各项非刚性支出，切实提高资金的使用效益。

第二十四条 学校的各项事业支出必须严格执行财政、财务规章制度和财经纪律，各部门负责人必须认真审查、严格控制支出内容和支出金额，对支出的真实性、合理性、合法性负全部责任。

第二十五条 经费支出审批权限：学校预算安排的日常经费、项目经费实行单位行政负责人“一支笔”审批制度。具体程序按照《湘潭医卫职业技术学院预算管理办法（试行）》办理。

第二十六条 要严格控制非教育教学科研高档商品的购置，确需购置的，有关部门必须事先提出计划，经有关职能部门和财务部门审核，在部门预算经费内按支出权限审批。

第二十七条 科研项目支出按《湘潭医卫职业技术学院科研经费管理办法（试行）》执行，在指定项目完成前，每年专项资金收支差额应结转下年度，继续由原项目使用，在指定的项目完成后，专项资金的余额按照有关规定结转。

第二十八条 学生的奖贷金、勤工助学金、学费缓交及各类捐赠奖学金的使用和管理办法由学生管理部门按有关规定提出初步方案，报学校批准，有关部门应加强支出和发

放管理，严格审批手续，按规定用途使用。

第二十九条 学校各二级单位继续教育办学和社会培训创收资金的收费、分配和管理以及支出，参照《湘潭医卫职业技术学院社会培训创收项目奖励办法》和《湘潭医卫职业技术学院继续教育学院办学创收资金分配管理办法》执行。

第六章 结余及其分配

第三十条 结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。包括经营结余、事业收支结余、专项资金结余等。

第三十一条 经营收支结余是指学校从事非独立核算经营活动所产生的收支差额。经营活动中未完成项目的经营收支结余结转下年，已完成项目的经营收支结余弥补完以前年度经营亏损后并入学校结余。

第三十二条 专项资金结余。专项资金是指财政或主管部门拨给学校，并有指定用途或项目的资金。项目未完成前，剩余资金结转下年继续使用；已完项目，如有节余转入事业结余。

第三十三条 事业收支结余，指纳入事业收支管理由非专项项目收支相抵后的余额。事业收支结余全部转入结余分配。在结余分配中可按比例提取专用基金，但必须扣除支出未报款项。

第七章 专用基金管理

第三十五条 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十六条 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。

第三十七条 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖助基金，即按照国家有关规定，按照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、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

（三）其他基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第三十八条 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，由学校会同制定并报财政部门确定。

第八章 负债管理

第三十九条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第四十条 学校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。

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

应付及预收款项包括高等学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

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

代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第四十一条 学校对不同性质的负债分类管理，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归还。

第四十二条 学校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。具体审批办法由主管部门会同同级财政部门制定。

第九章 财务监督

第四十三条 财务监督是贯彻执行国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经法纪的重要保证。学校各单位必须接受审计、财政、税务、物价等部门的财务监督，并建立严格的内部监督制度。

第四十四条 高等学校财务监督的主要内容包括：

（一）预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性；
预算执行的有效性、均衡性；

（二）各项收入和支出的合法性、合规性；

（三）资产管理的规范性、有效性；

（四）负债的合规性和风险程度；

（五）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第四十五条 财务监督包括事前监督、事中监督和事后

监督三种形式。学校财务处要认真履行对全院经济活动进行监督的职能。

第四十六条 学校财会人员有权按照《会计法》及其他有关规定行使财务监督权，严格按规定的程序审核办理财务会计业务，对违反国家财经法规的事项，有权拒绝办理，并向领导反映情况。

第十一章 附 则

第四十七条 本办法是学校财务管理的基本文件，其他涉及到财务方面的文件必须符合本暂行办的精神。

第四十八条 本办法由计划财务处负责解释。

第四十九条 本办法自颁布之日起施行。

中共湘潭医卫职业技术学院委员会

2017年12月22日

中共湘潭医卫职业技术学院委员会办公室 2017年12月25日印发
