

陕西服装工程学院财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强学院财务管理，规范校内财务行为，提高资金使用效益，促进学院事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《民办非企业财务制度》和国家有关法律制度，结合我院实际情况，制订本制度。

第二条 本制度中所称“各单位”，是指学院各分院、部、机关各职能部门。

第三条 学院财务管理的基本原则：坚持依法理财，严格执行国家有关财经法律、法规和财务规章制度；坚持厉行节约、勤俭办学的方针，努力提高资金使用效益；正确处理学院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。

第四条 学院财务管理的主要任务：合理编制学院预算，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，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对学院经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第五条 学院实行“统一领导，分级管理”的财务管理体制。学院财务工作实行院长负责制。全院执行统一的财务会计制度、经济分配政策和配置财力资源。

第六条 学院设置财务处，作为学院单独的一级财务机构和财经管理工作的职能部门，在院长的领导下，统一管理学院的各项财务工作，参与学院财经决策的讨论和有关规定的制定，对全院各类经济活动实施管理、核算和监督。各单位所发生的一切经济业务，必须纳入财务处统一核算与管理。

第七条 学院设置的财务机构，必须配备具有从业资格的财会人员，财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及任免、调动或者撤换，应当由财务处会同人事处办理。财会人员离开现岗位应办理移交手续。财会人员每年应按国家有关规定参加业务培训。

第三章 预算管理

第八条 学院预算是指学院根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学院预算由收入预算和支出预算组成，学院所有收入与支出均需纳入预算管理。

第九条 学院预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的总体原则。收入预算的编制要贯彻积极稳妥原则，收入预算要打实；支出预算的编制要贯彻统筹兼顾、保障重点、勤俭节约原则，支出预算要打足，优先保障人员支出及必要的公用支出。

第十条 学院应参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定编制预算。

学院预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十一条 学院预算由学院各单位根据本单位情况制定预算需求，由财务处汇总后提出预算建议方案，经院长及学院院委会审定，报学院董事会批准通过后，方可下达到学院各单位执行。

第十二条 学院各单位应当严格执行学院下达的预算。

学院预算一经下达，各单位必须认真组织实施，及时、足额收取应收的预算收入，不得违反规定擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不许截留、占用或挪用预算收入。

学院内任何单位或个人，不得违反预算审批程序，随意增加预算支出；不准先支出、后追加；未列入预算或超预算的支出，未经批准一律不准预支。

第十三条 为维护预算严肃性，在预算执行过程中，原则上不予调整。确有特殊情况需要调整的，按学院预算管理办法履行调整程序。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十四条 学院决算是指学院根据预算执行结果编制的年度报告。

第十五条 学院应当在每一预算年度终了后按照教育部的有关规定编制学院决算，一般包括决算报表及文字说明。

第十六条 学院决算由财务处组织编制，各单位必须按照决算编制要求，及时准确提供有关基础数据及信息资料，财务处加强审核与分析，确保决算数据的真实、准确和完整，规范决算管理工作。

第十七条 学院决算经院长及学院院委会审定，报学院董事会批准通过后，方可下发到学院各单位。

第四章 收入管理

第十八条 收入指学院开展教学、科研及其他活动，依法取得的非偿还性资金。包括政府补助收入、提供服务收入、商品销售收入、济困助学资金收入、其他收入。

（一）政府补助收入，即学院从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即高等学院从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。
2. 财政科研拨款，即高等学院从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。
3. 财政其他拨款，即高等学院从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

（二）提供服务收入，即学院开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1. 教育事业收入，即学院开展教学及其辅助活动取得的收入，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、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

2. 科研事业收入，是指学院开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

（三）商品销售收入即商品的销售收入。

（四）济困助学资金收入，即学院收到的各类济困助学资金收入。

（五）其他收入，即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、水电费收入等。

第十九条 学院依法合规组织收入，各项收费应当严格执行国家和学院规定的收费范围和标准，并使用合法票据。各项收入应当全部纳入学院预算，统一核算与管理，任何单位和个人不得隐瞒、截留、转移、挪用和坐支，严禁收入不入账，私设“小金库”等行为。

第五章 支出管理

第二十条 支出是指学院开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十一条 学院支出包括：

（一）业务活动成本，即学院开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出。

基本支出是指学院为了保障其正常运转、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。

（二）政府补助支出，即政府补助资金的支出。政府补助的支出应当与政府

补助的收入配比。

(三) 管理费用, 指学院为了保障其正常运行所发生的管理费用。

(四) 济困助学资金支出, 即济困助学资金的支出。该项支出应当与济困助学资金收入匹配。

第二十二条 学院各项支出必须全部纳入学院预算, 加强支出管理, 不得虚列虚报, 强化支出绩效评价, 提高资金使用的有效性。

第二十三条 学院各项支出应当执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准, 学院应当严格执行政府采购制度等有关规定。

第二十四条 财政专项经费是指学院从财政部、教育部等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或教育部等报送专项资金使用情况。

第二十五条 财政专项经费申请须由学院相关职能部门提出具体实施计划及经费使用方案, 财务处(或发展规划处)组织具体申报部门对项目可行性、必要性进行规划论证, 报院长办公会审议通过后方可申报。财政专项经费下达后, 相关职能部门须严格按照实施计划及经费使用进度完成项目工作。财务处对财政专项经费的使用与执行情况进行检查监督, 审计部门对经费的使用结果及产生的效益进行审计。

第二十六条 学院财务处要依法加强对各类票据管理, 确保票据来源合法、内容真实、使用正确, 不得使用虚假票据。

第六章 结转和结余管理

第二十七条 结转和结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

第二十八条 学院财政拨款结转和结余资金的管理, 按照财政部、教育部有关规定执行。

第二十九条 学院非财政拨款结转按照规定结转下一年度。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金, 剩余部分作为事业基金用于弥补高等学院以后年度收支差额; 国家另有规定的, 从其规定。

第三十条 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 限定性净资产管理

第三十一条 限定性净资产是指学院按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第三十二条 学院限定性净资产管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出资产规模。

第三十三条 限定性净资产包括：

（一）学生奖助基金，即按照国家有关规定，收到的各类学生奖贷金及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。

（二）财政专项资金，学院按照规定收到的具有指定用途的财政项目资金，用于学院教学经营管理的专门建设项目。

（三）专项资产，指学院利用收到的具有指定用途的财政专项资金购买设备等形成的固定资产。

（四）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。

第三十四条 学院各项专用基金的提取比例和管理办法，按照国家统一规定执行。

第八章 资产管理

第三十五条 资产是指学院占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十六条 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、应收及预付款项、存货等。

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

学院应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度。对应收及预付款项应当及时清理结算，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。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第三十七条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 500 元以上（其中：专用设备单位价值在 800 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。

学院的固定资产一般分为七类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书档案；体育器材；交通工具；其他设备。

第三十八条 学院对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧根据情况考虑残值，残值率一般为5%。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。

固定资产折旧具体办法按照财政部、教育部有关规定执行。文物和陈列品、图书档案、贵金属等不提折旧。

第三十九条 学院应当对固定资产定期或者不定期的进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定及时处理。

学院根据国家有关规定，结合本院实际情况，制定固定资产管理办法。

第四十条 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。

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

第四十一条 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、商标权、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当合理计价，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。学院取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第四十二条 学院对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

第四十三条 学院按照国家有关规定，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、公用制度，提高资产使用效率。

第九章 负债管理

第四十四条 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。

第四十五条 学院负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项等。

(一) 借入款项是指学院向银行等金融机构借入的各类款项，包括短期借款和长期借款。

(二) 应付及预收款项包括学院应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

(三) 应缴款项包括学院收取的应当上缴国库的应缴税费，以及其他按照国

家有关规定应当上缴的款项。

第四十六条 学院对不同性质的负债进行分类管理,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。

第四十七条 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

第四十八条 学院应当根据学院事业发展需要,结合实际情况,实行内部成本费用管理。

第四十九条 费用是指学院为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十条 成本费用按照其用途归集,主要包括:教育成本、科研成本、管理费用和其他费用。

(一)教育成本是指学院在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

(二)科研成本是指学院为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

(三)管理费用是指高等学院为完成学院行政管理任务而发生的各项费用。包括:学院院级行政管理部门发生的各项费用,学院统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船使用税、手续费等。

(四)其他费用是指学院无法归属到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括济困助学支出等

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、院系和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。

第十一章 财务清算

第五十三条 经国家有关部门批准,学院发生划转、撤销、合并、分立时,应当进行财务清算。

第五十四条 学院财务清算,应当在教育部和财政部的监督指导下,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。学院应当定期向教育部、财政部以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第五十六条 学院的年度财务报告应包括资产负债表、业务活动表、现金流量表等主表，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支出、结转、结余及其分配、资产负债变动，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 学院的财务分析是财务管理的重要组成部分。学院按照教育部和财政部的有关规定，根据学院财务管理的需要，科学设置财务分析指标，开展财务分析工作。

第十三章 财务监督

第五十九条 财务监督是指上级有关部门和学院按照国家财经法律法规以及学院财务规章制度，对学院各级各类财务活动进行监督，使财务工作有序进行的过程。学院依法接受上级教育、财政、审计等部门的检查监督以及社会监督。

第六十条 学院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）结转和结余的管理情况。

（四）资产管理的规范性、有效性。

（五）负债的合规性和风险程度。

（六）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第六十一条 学院财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的办法。

第六十二条 学院各级领导干部为所管辖范围内财务活动的经济责任人，对所管辖范围内的单位所发生的财务活动负有领导与监督责任。

第六十三条 学院财务处、审计处等部门要相互配合，各负其责，加强对全校财经活动监管。财务处及审计处对各单位应定期或不定期进行财务检查和审计，发现问题及时纠正；对违反国家财经法律法规和学院财务管理制度的单位及个人，

应当及时向学院报告，由学院按照有关规定追究其责任。

第六十四条 各单位的财务收支，还应自觉接受广大教职工和学生的监督。

第六十五条 学院应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

第十三章 附 则

第六十六条 学院基本建设投资财务管理，应当执行本制度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十七条 本制度自发布之日起施行，由财务处负责解释。学院已有财务有关规定、办法与本制度不一致的，以本制度为准。