

# 黑龙江农垦职业学院财务管理办法

## 总 则

第一条 为了进一步规范学院财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学院教育事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》（财教[2012]488号）、农垦总局财务管理制度及有关法规规章制度，结合学院具体情况，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，努力建设节约型校园；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：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 学院财务管理体制和会计人员

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。分管副院长协助院长管理学院财务工作，并承担相应的领导和管理责任。

第六条 财务处作为学院一级财务机构，在院长和分管副院长的领导下，统一管理全院财务工作。

第七条 学院根据需要，在学院内相应单位或部门可设立二级财务机构。二级财务机构的财务主管由学院委派，二级财务机构应当遵守和执行学院统一制定的财务规章制度，并接受学院财务处的统一领导、监督和检查。

第八条 学院按照《会计法》和上级主管部门的要求在财务处和二级财务机构配备专职财会人员。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘以及学院内二级财务机构负责人的任免、调动或者撤换，应当由财务处会同有关部门办理。

第九条 全院从事财务会计工作的人员，必须取得《会计从业资格证书》。不具备会计从业资格的人员，不得从事专职或兼职财务会计工作。学院财会人员的聘任实行回避制度。学院财会人员的业务培训、业务考核、继续教育等统一由财务处组织实施。

### **第三章 学院预算管理**

第十条 学院预算是指学院根据事业发展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。

第十一条 学院财务预算编制必须坚持“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、勤俭节约原则，加强预算管理，维护预算的严肃性。学院一切财务收支均须纳入预算范围，由学院统一核算，统一管理。学院财务预算实行收支平衡，不得编制赤字预算。

第十二条 学院预算由各部门及分院根据学院年度工作计划向财务处提交预算申报，财务处参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据学院财力可能以及年度收支增减因素进行汇总。同时按照预算编制的规定，根据上级部门下达的预算控制数提出预算建议方案，提交院长办公会讨论、审议通过后，报总局审核批复后执行。预算一经批准，即对学院财务收支活动具有约束力。

第十三条 为维护学院预算方案的严肃性，经批准的预算方案不得随意变更。确因情况发生变化需要进行调整的，区别情况进行办理。如上级下达的事业计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，应当报主管部门审核后报财政部门调整预算。其中：调减预算由分管财务的院领导批准，需要追加预算的需报经学院院长办公会通过。财务处根据审批报告或决议办理预算调整。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十四条 财务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 财务处应当按照规定编制年度决算，上报总局审批。

第十六条 财务处应当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

第十七条 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。

第十八条 学院收入包括：

（一）财政补助收入，即学院从上级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学院从上级部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学院从上级部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学院从上级部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

（二）事业收入，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，指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、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，应计入“应缴财政专户”，不计入“教育事业收入”；从财政专户核

拨给学院的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入“教育事业收入”，具体内容包括：

学费收入：指按规定向各类学生或单位（包括各种成人教育）收取的学费。

住宿费收入：指向各类学生提供住宿和服务取得的补偿性收入。

其他教育事业收入：指开展各种短期培训、专业讲座、实习等活动取得的收入。

2. 科研事业收入，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）上级补助收入，即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，即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，即学院在教学、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，应按照“权责发生制”的原则确认收入，取得收入时，记入“经营收入”。

（六）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、捐赠收入等。

第十九条 各分院、部门必须严格按照国家有关规定依法组织收入，各项收入必须按规定及时足额上缴财务处，纳入学院预算，统一管理和核算，各分院、部门不得截留、隐瞒、挪用、私分学院收入，严禁私设“小金库”。

第二十条 学院各项收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，由财务处审核报经物价部门办理收费许可证，使用符合国家规定的合法票据。未经批准，其他任何单位不得以学院名义自立规章，乱行收费。

学院的票据归口财务处统一管理。财务处按照国家规定领购、登记、保管、使用合法的票据，并根据学院实际需要统一印制或监制结算、管理票据。其他任何单位和个人不得自行领购、印制、买卖、代开、转借和销毁票据。

第二十一条 学院对按照规定上缴国库或财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

## 第五章 支出管理

第二十二条 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。

第二十三条 学院支出包括：

(一)事业支出，即学院开展教学、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，包括日常教学管理、行政管理、后勤保障等方面所需的人员经费和公用经费。

项目支出是指学院为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外，重点用于学科建设、人才培养等方面所发生的支出。

（二）经营支出，即学院在教学、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，即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，即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，即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。

第二十四条 学院应当将各项支出全部纳入学院预算，建立健全支出管理制度。

第二十五条 学院应建立健全财务支出审批制度，按不同的经费支出类别和金额大小分级审批。

学院的各类开支应严格执行国家有关财务规章制度，严格按照预算数控制。各单位应根据预算确定的项目、范围、支出的额度安排各项开支。对超出预算和无预算的支出，财务处有权拒绝

办理。各分院和部门的财务支出应按程序经分院和部门主要负责人签字后，报经分管财务副院长批准，按管理责任对该项经济业务的合法性、合规性负责。

第二十六条 学院从财政等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，并按照规定向财政等主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，财务处配合资金使用部门报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政等主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十七条 学院各部门应加强对支出的管理，树立勤俭办学的观念，严格控制支出，杜绝浪费现象，积极开展支出绩效评价，提高资金使用效益。学院财务处应严格维护财经纪律，执行国家财经制度以及学院的财务规章制度，对违反规定的开支，财务人员有权拒绝办理。

第二十八条 学院应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十九条 学院应当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。

## **第六章 结转和结余管理**

第三十条 结转和结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

第三十一条 结转资金是指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应当单独反映，经营收支结余可以按国家有关规定弥补以前年度经营亏损，其余部分并入学院结余。如年度亏损，不得结转，留待以后年度用经营结余弥补。

第三十二条 学院财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照上级规定执行。

第三十三条 学院非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。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学院以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十四条 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 专用基金管理**

第三十五条 专用基金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。专用基金统一归口财务处管理和核算，并按照规定的用途和使用范围使用，不得挤占和挪用。

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、无息借款、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，国家或上级主管部门有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由财务处制定方案报院长办公会确定。

## 第八章 资产管理

第三十九条 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。

第四十条 学院的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四十一条 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、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

财务应当建立健全现金、各项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。存货盘盈、盘亏应当报学院领导审批后，及时送财务处进行调整。

第四十二条 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。

学院的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。学院的固定资产明细目录由总局制定。

第四十三条 学院应当对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。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。

文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。

固定资产折旧不计入学院支出。

第四十四条 固定资产的采购由学院资产管理部门归口统一管理，实行政府集中采购制度和招投标制度。固定资产的报废和转让，由学院资产管理部门会同监察审计等相关部门组织鉴定，报院长办公会审批后，按规定程序进行核销。固定资产的变价收

入纳入财务处统一管理和核算，在支付必要的清理费用后全部转入学院修购基金专款专用。

第四十五条 学院资产归口管理部门应当会同财务处定期或不定期地对固定资产进行清查盘点，年度终了前，应当进行一次全面盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。

学院资产管理部门应当根据国家有关规定，结合实际情况，制定学院固定资产管理办法。

第四十六条 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。

第四十七条 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。学院转让和投资无形资产应当严格审批程序，并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。

第四十七条 学院应当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。

无形资产摊销不计入学院支出。

第四十八条 对外投资是指学院依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

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的，必须经过充分的可行性论证，经院长办公会审议通过后，报总局批准或备案后实施。

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。

第四十九条 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。

学院出租、出借资产，应当按照国家有关规定经总局审批。

第五十条 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，应当纳入学院预算，统一核算、统一管理。

学院资产处置收入应当在扣除相关税费及允许列支的有关处置费用后按照国家有关规定实行收支两条线管理。

第五十一条 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

第五十二条 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。

第五十三条 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。

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，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

代管款项是指学院接受委托代为管理的各类款项。

第五十四条 学院应当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。

第五十五条 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

第五十六条 学院应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十七条 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。

第五十八条 学院应当在支出管理基础上,将效益与本会计年度相关的支出计入当期费用;将效益与两个或者两个以上会计年度相关的支出,按照有关规定,以固定资产折旧、无形资产摊销等形式分期计入费用。

第五十九条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法,对学院业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第六十条 费用按照其用途归集,主要包括:教育费用、科研费用、管理费用、离退休费用和其他费用。

教育费用是指学院在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学院为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学院为完成学院行政管理任务而发生的各项费用。主要包括:学院各分院、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、房产税和车船使用税等。

离退休费用是指学院负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

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:对附属单位的补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

第六十一条 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。

第六十二条 学院应当根据实际需要，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。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由财务处制定。

实行内部成本费用管理的学院，应当建立成本费用与相关支出的核对机制，以及成本费用分析报告制度。

## **第十一章 财务清算**

第六十三条 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。

第六十四条 学院财务清算，应当在总局监督指导下，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。

第六十五条 学院清算结束后，其资产由总局批准处理。

## **第十二章 财务报告和财务分析**

第六十六条 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。学院应当定期向各有关主管部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

学院应建立健全二级核算单位财务报告制度。对实行二级核算的单位应按照行业会计制度规定和学院财务处的要求，定期向

学院财务处和审计处报送财务报告，并对财务报告的真实性、完整性、准确性负责。财务、审计部门定期或不定期对其真实性进行检查，以保证真实、完整地反映各单位的财务状况和事业发展情况。

第六十七条 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、固定资产投资决算报表等主表，有关附表以及财务情况说明书等。

第六十八条 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、专用基金变动、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。

第六十九条 学院的财务分析是财务管理的重要组成部分。学院应当按照主管部门的规定，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。

财务分析内容包括学院事业发展的预算执行、资产使用管理、收入、支出和专用基金变动以及财务管理情况，存在的主要问题和改进措施等。

财务分析指标主要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、教育教学能力等方面的指标（财务分析指标见附表）。

### 第十三章 财务监督

第七十条 财务监督是贯彻国家财经法规以及学院财务规章制度，维护财经纪律的保证。学院必须接受国家有关部门的财务监督，并建立严密的内部监督制度。学院各单位必须接受学院财务处和监察审计处的财务监督。

第七十一条 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。

第七十二条 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。具体包括：

学院纪检监察审计部门进行定期或不定期的财务审计。

重大对外投资、资产处置和其他重要经济业务事项的决策均应经学院院长办公会研究决定。

支持财会人员依法履行其职责和依法行使财务监督权，维护其正当权益。

对违反本办法的单位责任人追究其领导责任。

第七十三条 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。

第七十四条 学院应当依法接受国家、省、总局有关教育、财政、审计部门的监督。

#### 第十四章 附 则

第七十五条 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。

第七十六条 独立核算、具有企业法人营业执照的校办产业的财务管理按国家有关规定办理或按学院另行制定的有关财务管理制度办理。

第七十七条 本办法自发布之日起实施。

第七十八条 本办法由财务处负责解释。

学院财务分析指标		
指标名称	计算公式	反映内容
<b>一、预算管理指标</b>		
(一) 预算执行率	预算收入执行率=本期实际收入总额/本期预算收入总额×100%	反映学院预算管理水平。
	预算支出执行率=本期实际支出总额/本期预算支出总额×100%	
(二) 财政专项拨款执行率	财政专项拨款执行率=本期财政项目补助实际支出/本期财政项目支出补助收入×100%	反映学院财政项目补助支出执行进度。
<b>二、财务风险管理指标</b>		
(一) 资产负债率	资产负债率=负债总额/资产总额×100%	反映学院的资产中借款筹资的比重。

(二) 流动比率	流动比率=流动资产/流动负债×100%	反映学院的短期偿债能力。
<b>三、支出结构指标</b>		
(一) 人员支出比率	人员支出比率=人员支出/事业支出×100%	反映学院人员支出结构。
(二) 公用支出比率	公用支出比率=公用支出/事业支出×100%	反映学院公用支出结构。
(三) 人均基本支出	人均基本支出=(基本支出-离退休人员支出)/实际在编人数×100%	反映学院按照实际在编人数平均的基本支出水平。
<b>四、财务发展能力指标</b>		
(一) 总资产增长率	总资产增长率=(期末总资产-期初总资产)/期初总资产×100%	从资产总量方面反映学院的发展能力。
(二) 净资产增长率	净资产增长率=(期末净资产-期初净资产)/期初净资产×100%	反映学院净资产的增值情况和发展潜力。
(三) 固定资产净值率	固定资产净值率=固定资产净值/固定资产原值×100%	反映学院固定资产的新旧程度。
<b>五、教育教学能力指标</b>		
(一) 生均教学仪器设备值	生均教学仪器设备值=期末生均教学仪器设备值/期末在校生数	反映教学仪器设备增值和发展情况
(二) 专业建设投入比率	专业建设投入比率=年用于专业教学建设的支出/年事业支出总额×100%	反映专业建设投入情况
(三) 教师培训经费投入比率	教师培训经费投入比率=年教师培训经费总额/年教育事业费支出总额	反映教师培训投入情况
(四) 生均思想政治理论课专项经费	生均思想政治理论课专项经费=年思想政治理论课专项经费投入数/期末在校生数(每生不低于3元)	反映在思想政治理论课教师学术交流、实践研修等方面的投入情况
(五) 年生均体育经费	生均体育经费=年体育工作经费/期末在校生数(不低于生均财政拨款的1%)	反映用于大学生体育工作方面的支出情况
(六) 资助家庭经济困难学生经费比例	资助家庭经济困难学生经费比例=用于资助家庭经济困难学生的经费支出/年事业收入总额×100%(应提取5%)	反映资助学生的经费投入情况