

黑龙江林业职业技术学院财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学院财务行为，加强财务管理和监督，建立健全学院内部财务约束机制，提高资金使用效益，促进学院各项事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》和国家有关财经法规制度要求，结合学院财务管理工作实际，制定本办法。

第二条 财务管理基本原则：贯彻执行国家有关法律、法规和财务有关规章制度；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 学院财务管理主要任务：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；加强对学院经济活动的财务控制和监督，防范并遏制财务风险。

第二章 财务管理制度

第四条 学院实行“统一领导、一级核算、集中管理”的财务管理体制。明确院内各单位权责关系，实现分级归口管理。

第五条 学院财务工作实行党委领导下的院长负责制。院长是学院法人代表，全面领导学院财经工作，并承担相应的财经工作领导责任。

学院预算、决算、投融资活动等重大决策事项和大额度资金使用按照学院“三重一大”相关规定执行，学院经费实行逐级授权审批制度，日常财务开支可根据经费性质、开支范围和金额大小的不同，由院领导、分管院领导

审批。

第六条 财务处是学院一级财务机构，在院长领导下，统一管理学院的各项财务工作。

第七条 设置财务机构，必须相应配备专职财会人员。财会人员需具备与其工作岗位相适应的资格和能力，并按照上级部门和学院要求接受会计业务的继续教育和培训。财会人员的调入（聘用）、调出（解聘）、专业技术职务评聘由学院人事部门办理。财务处的主要职责为：

（一）贯彻执行国家有关财经法律法规和学院财务规章制度，结合学院具体情况和管理要求，制定院内财务规章制度及经济管理办法。

（二）根据学院各项事业发展规划，统一编制学院财务预算和决算，并对预算执行过程进行控制与管理。

（三）建立健全财务内部控制制度，对全院经济活动进行财务监督。

（四）依法组织学院收入，统筹安排调度学院各项经费，努力提高资金使用效益。

（五）负责学院会计核算工作，及时、准确、完整地确认、归集、记录和反映学院财务收支活动中的会计信息。

（六）对学院经济活动进行分析和预测，为学院领导在财经工作上的决策提供参考依据、当好参谋。

（七）做好全院收费管理和税费扣缴工作。

（八）参与学院经济合同的审定和执行，了解检查合同的执行情况和效果。

（九）配合国有资产管理部门做好学院国有资产管理工作的。

（十）完成其他财务与会计工作。

第八条 财务处财会人员的任用实行回避制度。学院领导人、会计主管人员的直系亲属不得担任本单位的会计和出纳工作。需要回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系。

第三章 预算管理

第九条 学院预算是根据学院事业发展规划和任务编制的综合财务收支计划，反映整个学院政策、活动的范围和方向，包括收入预算和支出预算。学院各项事业活动所发生的财务收支都纳入预算管理的范围。

第十条 预算编制原则。学院预算编制坚持“量入为出、收支平衡”的原则。

收入预算编制坚持“积极稳妥，不确定的收入不能纳入预算”的原则；支出预算编制坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则；实行“统一管理、分口使用、超支不补、结转和结余按规定使用”的预算管理办法。

第十一条 预算编制方法。学院预算由财务处负责编制。学院预算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，不得编制赤字预算。

第十二条 预算审批程序。根据预算年度事业发展需要与财力可能，形成学院财务预算收支草案，预算收支草案经审计处和财务处审核，通过学院重大项目管控工作委员会和党政联席会议集体审议通过后，上报主管部门，由主管部门报财政部门审核批复后执行。预算管理中属于“三重一大”事项的，按照学院“三重一大”相关规定执行。

第十三条 学院必须严格执行经批准的预算。预算执行中，财政补助收入和财政专户核拨资金的预算一般不予调整。上级下达的事业计划有较大调

整，或者根据国家有关政策需要调增或者调减的，对预算执行影响较大时，由财务处按规定程序上报调整预算。为了保证学院预算的严肃性、权威性，在预算执行过程中，财务部门不办理无预算或超预算的支出。

学院根据上级部门规定执行年度经费预算信息公开，定期向学院教职工代表大会报告年度财务收支情况。

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财务报告。财务处按照规定编制年度决算，经学院相关程序批准后，向上级主管部门报送。

经批准的财务决算信息应当按上级部门规定向社会公开。

第十五条 学院相关部门加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、完整、准确、规范。

第四章 收入管理

第十六条 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。学院收入包括：

（一）财政拨款收入，即学院从财政部门取得的各类财政拨款。包括：教育经费拨款、科研经费拨款、其他经费拨款等，须按照国家预算支出分类和规定，进行管理和使用。

（二）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。

（三）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：

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、

考试考务费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定上缴国库或者财政专户的资金，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。

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。

（四）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。

（五）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。主要是校办产业上缴的利润等。

（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、捐赠收入、利息收入等。

包括从非同级财政部门取得的不属于科研事业收入的经费拨款、投资收益、捐赠收入、利息收入、租金收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

第十七条 学院严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收入全部纳入学院预算，统一核算，统一管理。学院对按照规定上缴国库或财政专户的资金，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，不得私设“小金库”和“账外账”，严格执行“收支两条线”的财务管理规定。

第十八条 学院各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和收费项目，严格按批准的收费项目和收费标准收费，并按规定公开公示相关信息。

第十九条 学院依法加强各类票据管理。财务处是全院票据的管理部门，负责票据的领购、验证、发放、核销和保管工作；依据有关规定建立票据登记制度，设置票据管理台账；协同审计、监察等部门开展收费与票据检查。

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）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。

项目支出是学院为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

事业支出的内容包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭补助支出、资本性支出、债务本金利息支出、基本建设支出、其他支出等。

（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）上缴上级支出，即学院按照相关的规定上缴上级单位的支出。

（四）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。

（五）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出。

第二十二条 学院各项支出全部纳入学院预算，建立健全支出管理制度。

第二十三条 学院加强支出管理，学院的支出应当严格执行国家有关规

章制度规定的开支范围及开支标准，任何单位、个人不得虚列虚报，对违反规定的开支，财务部门应拒绝办理。国家有关财务规章制度没有统一规定的，学院结合实际情况制定具体支出办法，学院的规定不得违反法律制度和国家政策。

第二十四条 学院加强支出管理，所有部门相应的经费项目，由该单位的主要负责人或授权经费审批人签批，经费负责人必须按照审批权限规定严格控制 and 审查支出情况，在经费指标限额内控制使用，对支出的真实性、合法性、相关性、合理性负责。所有的支出需注重资金使用效益，杜绝不合理开支。

第二十五条 学院加强支出管理，支出应按实际发生数列支，不得以计划数和预算数代替，不得虚列虚报。

第二十六条 从财政部门 and 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，按规定报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或主管部门和其他相关部门的检查、验收。学院利用自有资金安排的项目应专款专用、单独核算。项目承担单位应按规定进度执行，加快预算执行进度，提高资金使用效益。

第二十七条 学院在开展教学、科研和非独立核算的经营活动中，应当正确归集实际发生的各项费用，不能直接归集的，应当按照规定的比例合理分摊。

第二十八条 学院依法加强各类票据管理，各部门及个人应确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第二十九条 严格执行国库集中支付制度、公务卡使用管理办法和政府

采购制度等有关规定。

第六章 结转和结余管理

第三十条 结转和结余是学院年度收入与支出相抵后的余额。

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是指当年经营收支差额，应当单独反映。

第三十一条 学院财政拨款结转和结余资金的管理，按照财政部门关于财政拨款结转和结余资金的管理规定执行。非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用；国家另有规定的，从其规定。

第三十二条 对学院安排的预算专项经费，年终有结余资金的，在安排下年预算时调剂使用。

第三十三条 经营收支结转和结余为正数的，可以按照国家有关规定弥补以前年度经营亏损，其余部分可以按规定转入“事业基金”和结转下年；为负数的，应结转以后年度进行弥补，不得用事业基金进行弥补。

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。如需动用事业基金安排支出，支出金额不得超出基金规模。

第三十五条 学院财务部门应正确计算各类结转和结余。年度终了，应对全年的收支活动进行全面的清查、核对、结算，确保会计资料全面、完整、真实和合法。

第七章 专用基金管理

第三十六条 专用基金是指学院按照规定，提取和设置的有专门用途的资金。包括：职工福利基金、其他基金等。

第三十七条 专用基金遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十八条 学院各项基金的提取比例和管理办法，国家及相关部门有明确规定的，按照规定执行。

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 学院国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。学院设立国有资产管理部門，分別对国有资产实施统筹领导和具体管理，并根据需要建立健全各项国有资产业务管理制度和内部控制制度。各资产使用单位要严格执行各项制度，配合资产管理部门做好资产的日常管理。

第四十二条 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、消耗物资、低值易耗品等。

第四十三条 学院加强对各项流动资产的管理。

对现金和各项存款等事项建立管理制度和岗位责任制，形成相互制约的内部控制机制。

对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账。对于虚假借款、故意拖欠、长期占用所借公款而不按时报销或清还的，要采取有效措施及时清缴。对确实无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。

学院实物资产管理部门和部门应建立健全存货的采购、验收、进出库、保管、领用等管理制度，明确各个环节和各个岗位的责任，严格管理，控制存货的库存和消耗，保证存货的安全，提高存货的使用效益。

学院应严格存货的清查盘点制度。学院实物资产保管部门应当对存货进行定期或者不定期的清查盘点，保证账实相符，对于盘盈、盘亏、毁损以及报废的存货，应当及时查明原因，按程序及时处理。

第四十四条 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。学院应根据规定的固定资产标准，结合本院的具体情况，制定各类固定资产的明细目录。

第四十五条 学院应当根据国家有关规定，结合本院实际情况，由资产管理部门制定学院固定资产管理办法，加强对固定资产的管理。

资产管理部门负责固定资产管理，财务处负责各类资产账务管理。资产管理部门应对所管理资产的购置、验收、使用、管理及处置建立健全管理制度，保证学院固定资产的安全、完整。

第四十六条 固定资产的处置(出租出借、报废、报损、丢失、拆除、调

出等)，执行国有资产管理部門的有关规定，由资产管理部门严格履行有关审批手续。收取的资产处置收入应纳入学院财务处统一管理和核算，对按国家规定应上缴国库的，应及时、足额上缴国库。

第四十七条 学院应健全固定资产账目。固定资产验收合格后，学院资产管理部门应按规定及时、完整地做好资产台账和资产卡片的登记工作，及时到财务处办理固定资产财务入账手续。

第四十八条 学院资产管理部门应建立健全固定资产清查盘点制度。对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，需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、盘亏需按照规定处理，履行审核、批准核销、备案等手续。

第四十九条 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报告和资产交付使用手续。学院基本建设项目完工后应按有关规定及时办理竣工验收和决算手续。竣工验收和决算报告报有关政府部门审批后，及时将建成的设施及建筑物作为学院固定资产入账。

第五十条 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。

转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入除国家另有规定外计入事业收入。学院取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

第五十一条 对外投资是指学院利用货币资金、实物、无形资产等向校办产业和其他单位的投资。

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，应当在可行性论证的基础上报党委会批准，按照国家有关规定报主管部门、国有资产部门和财政部门批准或备案。

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，并按评估确认价值记录对外投资。

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。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。

第五十三条 学院对于不同性质的负债进行分类管理。对于借入款项，严格执行审批程序，保证在规定期限内归还；对于应付及暂存款项，及时组织清理，保证按时进行结算；对于应缴款项，及时、足额上缴，不得无故拖欠、截留和坐收坐支；对于应缴税费等，合理调控，积极准备资金，保证按规定缴纳；对于代管款项严加控制，避免掩藏收入。

第五十四条 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，严格执行财政、主管部门制定的审批程序和学院有关规定。根据学院实际需要，本着慎重稳妥的原则，严格控制借入款项规模。不得违反规定举借债务和提供担保。借入款项由财务处统一管理和核算，校内任何部门不得向金融机构借款。

第十章 财务清算

第五十五条 经国家有关部门批准，学院发生划转、撤销、合并、分立时，根据《高等学院财务制度》的规定办理财务清算。

第五十六条 学院内部机构经学院批准发生划转、撤销、合并、分立时，

应当进行财务清算。

内部机构进行财务清算时，学院成立相关部门组成的清算工作组，对部门的资产、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、债务的处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作的，并妥善处理好各种遗留问题。

第十一章 财务报告与财务分析

第五十七条 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。财务处按照财政预算支出分类定期向财政部门和主管部门提供财务报告，真实、完整地反映学院的财务状况。

第五十八条 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等主表，有关附表及财务情况说明书等。

财务情况说明书，主要说明学院收入及支出、结转、结余及分配、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，存在主要问题的改进措施以及需要说明的其他事项。

第五十九条 财务分析是财务管理工作的的重要组成部分。财务处按照财政、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，定期和不定期开展财务分析工作。财务分析的内容包括学院预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面。

财务分析指标主要包括预算执行率、财政专项拨款执行率、资产负债率、流动比率、人员支出比率、公用支出比率等和根据需要增设的其他分析指标。

第十二章 财务监督

第六十条 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。

学院依法接受主管部门和财政、审计、税收、物价、银行等部门的财务监督和社会监督。

学院内部财务监督根据国家有关法律法规及内部管理制度，由纪检监察、审计、财务部门对校内各单位的财务活动进行监督。

第六十一条 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、合理性；

（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。

第六十二条 财务监督实行事前监督、事中监督和事后监督相结合，内部监督与外部监督相结合，日常监督与专项检查相结合。学院将根据实际情况对不同的经济活动实施不同的监督方式。

第六十三条 学院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。

第六十四条 学院建立以学院经济决策、预决算、财务收支、资产管理、内部控制制度和重大专项、工程建设、重大采购项目等为重点审计内容的年度审计制度。

第十三章 附则

第六十五条 本办法自公布之日起执行，2004 年执行《黑龙江林业职业

技术学院财务管理办法》（黑林职院〔2004〕58号）、《黑龙江林业职业技术学院财务管理办法的补充规定》（黑林职院〔2012〕23号）同时废止，其他有关财务管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第六十六条 本办法与上级规定不一致的，以上级规定为准执行。

第六十七条 本办法由学院财务处负责解释。