**铜仁职业技术学院财务管理办法**

**第一章  总   则**

第一条 为切实规范学校财务行为，加强学校财务管理，提高学校财务管理水平及资金使用效率，促进学校事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》和国家有关法律法规及上级有关规定，结合学校具体情况，制定本制度。

第二条　学校财务管理的基本原则是：一是坚持依规管理原则。严格贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；二是坚持勤俭办学原则。合理使用资金，充分发挥资金使用效率；三是统筹兼顾原则。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：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；科学配置学校资源，努力增收节支，提高资金使用效益；加强资产管理，为学校资产保值增值当好参谋，防止国有资产流失；建立健全财经工作责任制，规范校内经济秩序；对学校经济活动的合法性、合理性进行监督; 如实反映学校财务状况；对学校的重大决策提供财务分析依据，确保财务运作安全，防范财务风险。

**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。

第五条 学校财务工作实行校长负责制。

第六条 学校各专业学院、各部门实行“核定预算、经费包干、超支不补”的经费预算管理办法。

第七条 学校的重大经济决策，需在充分调查研究和进行可行性分析的基础上，根据其重要程度，分别由学校校长办公会、学校党委会研究决定。

**第三章 财务机构与财务人员**

第八条 学校计划财务部是在校长领导下统一管理学校财务工作的职能部门，严格遵守和执行国家的财经政策和规章制度，负责制定学校的财务规章制度，建立健全内部财务管理制度，编制财务收支预、决算，集中管理学校的各种资金。

第九条 计划财务部是学校唯一的财务管理部门，学校任何二级单位除安排有财务报账人之外，不得设置任何财务机构。

第十条 学校根据规模和各项财务工作的需要，按规定选配财会人员，切实加强财会队伍建设，不断提高财会人员的政策水平和业务素质，重视财会人员的思想政治教育和业务培训工作。会计人员必须取得国家相关财务管理的资格证书。财会人员每年应参加业务培训，经过培训仍不能胜任的财会人员不得上岗。财会人员的调入、调出、聘用由计划财务部会同有关部门办理。

**第四章 预算管理**

第十一条 预算管理是学校财务管理的重要内容，是学校经济活动的前提和依据，预算科学与否直接关系到学校各项事业的顺利实施和发展，学校要根据发展实际制定相应的预算管理制度。

第十二条 预算管理必须根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》及学校的预算管理制度等有关规定执行。

第十三条 学校的预算编制必须遵循统筹兼顾、综合预算，量入为出、收支平衡，突出重点、管理规范、节约高效，公正、公平、可持续发展，严格控制财务风险，不得编制赤字预算的总体原则。

第十四条 学校财务预算为年度经费使用预算，在上级财政主管部门的指导下实施规划预算工作。学校年度经费使用预算每年编制一次。

**第五章  收入管理**

第十五条  学校收入指学校开展教学、科研、社会服务及其他活动依法取得各项收入。

第十六条  学校收入包括：

1．财政补助收入：指学校从财政或教育主管部门取得的用于资助学校办学的收入。

2．教育事业收入：包括学校按照国家和地方核定的收费项目和标准，向单位或学生个人收取的学费、住宿费、培养费等。

3.科研事业收入：指学校科研、社会服务及其辅助活动所取得的收入，包括通过承接科技项目、开展科研协作、转让科技成果、进行科技咨询所取得的收入，实验室开放收入、科学文献资料翻译和复制收入，以及其他科研事业收入等。

4．专项资金收入：指来自某些特定来源，按照特定目的建立的、规定专门用途的收入。

5．创收收入：指学校及各专业学院通过各种形式合作办学及培训所取得的收入。

6．其他收入：指上述规定范围之外的各项收入，包括投资收益、捐助款收入、利息收入、学校资源占用收入等。

第十七条  向学生收取的代办费不列入学校事业收入，应列入“预收账款”核算，不得挪作他用。代办费按学年收取，按实列支，多退少补。

第十八条  学校鼓励各专业学院、职能部门充分利用现有资源，依照国家有关政策法规，积极创造条件努力开辟新财源，多渠道获取收入。

第十九条  学校实行收费备案许可制度。各专业学院、职能部门收费项目和标准必须报计划财务部，由计划财务部报发改部门审批备案后才能按规定收费；对乱收费的部门没收违规收入并追究有关人员的责任。

第二十条 各专业学院、职能部门的收入开据的票据必须使用在计划财务部取得的合法票据，对不开票据或使用自购自制票据取得的收入，全部没收上缴学校按上级相关要求处理，同时追究有关人员的责任。

第二十一条 各专业学院、职能部门取得的收入必须及时、足额并按“收支两条线”管理的原则，全部上缴计划财务部，不得截留、私分、坐支、存放其它单位或公款私存，严禁设置“小金库”。计划财务部依据有关规定对上缴收入进行统一财务管理和会计核算。

第二十二条 计划财务部按税法规定代扣代缴个人所得税。

**第六章  支出管理**

第二十三条  支出是学校开展教学、科研、社会服务、后勤保障、行政管理、学生事务以及其他活动发生的资金耗费。各项支出坚持“确保必需、突出重点、效率优先、绩效管理”的原则，严格支出管理，优化支出结构，提高资金使用效益。

第二十四条  学校支出包括：

1. 教育事业支出：指用于教育教学之上的，包括人员经费支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出及其他资本性支出等。

2. 科研事业支出。指用于科研（社会服务）项目之上的，包括人员经费支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出及其他资本性支出等。

3．专项资金支出。专项资金支出必须与专项资金收入相匹配，并单独核算。

4．基本建设支出。学校在保证事业发展的原则上，统筹安排基本建设支出，并做好资金使用的中长期规划。

基本建设资金必须严格按照基本建设程序进行，并按基建财务规定进行核算和管理。

5．其他支出。是指上述规定范围之外的各项支出，包括财产损失、利息支出等。

第二十五条  加强支出管理、确保各项支出必须真实、合法。各分管校领导要认真审查支出内容和支出金额，对支出的真实性、必要性、合法性进行审查，杜绝虚列虚报。

第二十六条  严格支出票据管理。各项支出应取得正规的发票或收据，应严格执行国家有关财务规章制度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，由学校结合本校情况进行规定。

学校有关财务方面的规定均应由计划财务部拟定或参与拟定，经校长办公会或校党委会批准后执行。

第二十七条  学校财务实行分级审批制度。

学校总体实现校长负责制的财务管理模式，各分管校领导、二级学院、职能部门负责人按照各分管业务范围签审报销财务经费，具体各口经费使用报销签字权限按照《铜仁职业技术学院差旅费管理办法》、《铜仁职业技术学院办公经费管理办法》、《铜仁职业技术学院科研管理办法》《铜仁职业技术学院财务报销流程》逐级审批报销。

**第七章 绩效管理**

**第二十八条 绩效管理是指对各二级单位制定的预算进行**绩效计划、绩效辅导、绩效考核与绩效反馈。

**第八章 结转和结余管理**

　　第二十九条 结转和结余是指学校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。

　　第三十条 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。

　　第三十一条 学校非财政拨款结转原则上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校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

　　第三十二条 学校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。

**第九章 资产管理**

第三十三条 计划财务部对固定资产以价值管理为主，实物管理由后勤国资科按资产类别进行管理。

1、新购固定资产必须办理验收手续，在国有资产管理处建立固定资产卡片后，才能到计划财务部办理报账手续。

2、校内各部门要报损报废固定资产，需按后勤国资处按照相关规定及程序办理登记手续。固定资产的变价收入、残值收入或有偿调出收入等，一律上缴学校计划财务部。

第三十四条 校内各部门要加强对财产、物资的管理，并指定专人负责，建立健全管理制度，做到账账相符、账表相符、账实相符。

第三十五条 学校要定期或不定期地对固定资产进行清查盘点，年终前，应当进行一次全面的清查盘点，做到账、卡、物相符，对固定资产的盘盈、盘亏，按规定程序及时处理，年终时，价值管理账册和实物管理账册必须核对一致。

**第十章 负债管理**

第三十六条 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。学校的负债包括借入款项、应付及暂存款项、应缴款项、代管款项等。

第三十七条 借入款项是指学校向金融机构、主管部门和其他部门的借贷资金。未经学校批准，校内任何部门不得向金融机构直接借款。

第三十八条 代管款项是学校按照有关规定接受其他单位和个人委托代为管理的各类款项。

第三十九条 计划财务部每年要清理各项负债项目，及时处理各种债务资金的偿还及资金调配处理，年终了要对各种债务的偿债情况实时向学校主管领导汇报。

**第十一章 财务报告和财务分析**

第四十条 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件；财务分析是财务管理工作的重要组成部分。由计划财务部定期编制财务报表及财务分析，并向学校领导报告。年度财务决算报告应按上一级财政管理部门统一编制。

**第十二章  财务监督**

    第四十一条  财务监督是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校必须接受国家有关部门的财务监督，并建立严密的内部控制制度。

**第十三章 财务清算**

    第四十二条  学校财务清算，应当依法成立由审批机关和学校代表组成的财务清算机构，对学校的财产、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、债务处理制度，做好资产的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理遗留问题。

**第十四章 附则**

第四十三条  本制度由学校计划财务部负责解释和修订。

第四十四条  本制度自发文之日起施行。