

河南职业技术学院

豫职院〔2024〕5号

河南职业技术学院 关于印发《河南职业技术学院财务管理 制度（修订）》的通知

学校各单位：

为进一步规范学校的财务行为，健全财务管理制度，严肃财经纪律，加强财务监督，提高资金使用效益，《河南职业技术学院财务管理制度（修订）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

河南职业技术学院

2024年1月15日

河南职业技术学院财务管理制度（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范河南职业技术学院（以下简称“学校”）财务行为，加强财务管理和监督，提升财务治理能力和水平，提高资金使用效益，促进学校各项工作健康发展，根据《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《高等学校财务制度》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《河南省教育厅直属单位财务管理制度（试行）》等国家有关法律法规，结合学校实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于学校各单位。

第三条 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家和河南省有关法律、法规和财务规范、规定等；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要与资金供给的关系，社会效益与经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。

第四条 学校财务管理的主要任务是：合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算报告和财务报告，真实反映预算执行情况、财务状况和运行情况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全单位财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，提高资金使用效益；建立项目库，严格项目的论证、评审、入库、出库和退库；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；建立健全

单位内部控制体系，加强对单位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 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。学校主要负责人对单位财务工作负总责。

第六条 学校财务处统一管理学校财务工作，具体负责、贯彻执行国家有关法律、法规和制度；拟定学校财务管理制度；承担学校综合财务计划的编制；参与学校的财务决策和重大经济活动；对全校所有的财务收支活动行使管理、监督、检查职能。财务处在单位主要负责人统一领导、分管财务负责人的直接领导下，统一管理财务工作。

第七条 学校根据收支规模、财务部门职责要求，科学合理确定财务人员编制，按照岗位需求和专业需要配足配齐财务人员。财务人员应当具备必要的专业知识和技能，遵守职业道德。

财务人员的调入、调出、专业技术职务评聘，应当由单位财务机构会同有关部门办理。

学校应当合理安排财务人员的业务培训，切实保障财务人员参加继续教育和培训的权利。

第三章 预算与决算管理

第八条 学校预算是指根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。预算由收入预算和支出预算组成。

第九条 学校遵循国家和省预算管理政策，参考以前年度预算执行和结转结余情况，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，编制预算草案。

第十条 学校预算编制按照“量入为出、收支平衡、量力而行、尽力而为”原则，持续推进零基预算和滚动预算编制。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十一条 学校按照“二上二下”的编报程序，独立编制年度预算。学校预算按程序编制完成后，经预算审核委员会讨论初审，由校长办公会审议，报党委会批准。

第十二条 学校严格执行经批准的预算，严格按照规定的项目和用途使用资金，不得随意变更。年度预算执行中，确需调整预算的，报省教育厅和财政厅审批。

校内预算一般不予追加，因工作任务增加或调整确需新增支出的，应当严格履行预算追加程序。未列入预算以及未履行预算追加程序的经费不得支出。

第十三条 决算是指单位预算收支和结余的年度执行结果，是改进单位预算执行以及编制后续年度预算的参考和依据。单位应当依法依规编制年度决算草案，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

第十四条 收入是指学校为开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金。包括：

（一）财政补助收入，即单位从本级财政部门取得的各类财政拨款。

（二）事业收入，即单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照国家有关规定应当上缴国库或财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入。

（三）上级补助收入，即单位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，即单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（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、非本级财政补助收入、租金收入等。

第十五条 学校组织收入应当合法合规，各项收入应当全部纳入单位预算，统一核算，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

第十六条 非税收入应当严格执行“收支两条线”管理，规范征收、资金和票据管理，各项收费应当严格执行规定的收费项目、收费范围和收费标准，严禁未经批准擅自立收费项目，严禁超标准、超范围收费。合法规范使用收费票据，全面落实教育收费

公示制度。对应当上缴国库或财政专户的资金及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

第十七条 学校取得的经营收入和其他收入，应当根据政府会计准则及时确认，不得长期挂账；涉及到有关应税事项以及减、免税政策，应当按照有关税收政策规定执行。

第五章 支出管理

第十八条 支出是指学校开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失。包括：

（一）事业支出，即学校开展专业业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出，是指学校为保障其单位正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费；项目支出，是指学校为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（二）经营支出，即学校在专业业务活动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。

（四）上缴上级支出，即学校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。

第十九条 学校应当将各项支出全部纳入预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度。

第二十条 学校应当坚持厉行节约办事业，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，严格控制“三公经费”、会议费、培训费、差旅费等支出，切实保障基本支出和重点支出。

第二十一条 学校应当严格执行财务审批制度和大额资金支出决策程序，明确支出的审批流程和审批权限，审批人应当在审批权限范围内进行审批，不得越权审批。

第二十二条 学校应当充分发挥财政资金使用效益，认真做好项目预算执行的各项前期准备，及时办理资金支付，确定预算执行进度，达到规定的序时进度。

第二十三条 学校应当严格执行国库集中支付制度、政府采购制度和公务卡使用管理制度等有关规定。

第二十四条 学校应当依法加强各类支出票据审核，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第二十五条 学校应当建立健全“三重一大”决策制度。在讨论决定、拟定实施重大经济事项时，必须按照规定程序缜密论证，必要时应当进行专业咨询。

第六章 结转和结余管理

第二十六条 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，下一年度需要按照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。

经营结余应当单独反映。

第二十七条 财政拨款结转和结余的管理，应当按照有关规定执行。

第二十八条 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，剩余部分用于弥补以后年度单位收支差额；国家另有规定的，按照有关规定执行。

第二十九条 单位应当加强非财政拨款结余的管理，盘活存量、统筹安排、合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

第七章 专用基金管理

第三十条 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。

第三十一条 专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金和其他专用基金。

（一）职工福利基金是指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，是指按照国家有关规定，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、国家助学贷款风险补偿、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）其他专用基金，是指按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用基金。

第三十二条 专用基金管理应当遵循先提后用、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十三条 专用基金应当纳入单位预算管理，结合实际需要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益。专用基金余额较多的，应当降低提取比例或者暂停提取；确需调整用途的，报上级有关部门审批。

第三十四条 各项基金的提取比例和管理办法，按照有关规定执行。

第八章 流动资产管理

第三十五条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

第三十六条 流动资产是指可以在一年以内变现或耗用的资产，包括现金、银行存款、应收及预付款项、存货等。

学校应当严格执行银行账户对账要求和规范，落实“双签”制度，确保资金安全运行。

学校对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账；货币性资产损失核销，应当经主管部门审核同意后报本级财政部门审批。

第三十七条 固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房、存货等的管理按照学校有关规定执行。

第九章 负债管理

第三十八条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

第三十九条 学校应当加强负债管理，对不同性质和不同期限的负债进行分类管理，及时清理并按规定办理结算。

（一）对于借入款项，应当及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在约定期限内归还。

（二）对于合同预收款项，在合同完成或者阶段性完成后及时结转为收入。

（三）对于往来款项中的应付款、暂存款，应当及时组织清理，不得将应当纳入单位收入管理的款项列入暂存款项；对各种暂存款项应当及时清理、结算，不得长期挂账。

（四）对于应缴款项，如行政事业性收费、国有资产处置等非税收入，应当按照规定及时足额上缴国库或财政专户。

（五）对于应缴税费，应当依据国家法律制度按时缴纳。

第四十条 学校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。

第四十一条 专项债券资金不得用于经常性支出、债务还本付息和国家明令禁止的支出。单位应当编制专项债券相关年度收支预算及还本付息计划，确保及时足额还本付息，防范政府专项债券兑付风险。

第十章 成本管理

第四十二条 成本是指学校特定的成本核算对象所发生的资源耗费，包括人力资源耗费，房屋及建筑物、设备、材料、产品等有形资产的耗费，知识产权等无形资产的耗费，以及其他耗费。

第四十三条 成本管理是学校内部治理工具和绩效测度工具，应当包括成本规划、成本控制、成本核算、成本分析、成本报告、绩效评价等系列管理活动。

第四十四条 成本核算是指学校对实现其职能目标过程中实际发生的各种耗费，按照确定的成本核算对象和成本项目进行归集、分配，计算确定各成本核算对象的总成本、单位成本等，并向有关使用者提供成本信息的活动。

第四十五条 学校应当以权责发生制为基础的财务会计数据进行成本核算，财务会计有关明细科目设置和辅助核算应当满足成本核算的需要。

第四十六条 学校应当建立健全成本费用相关原始记录，充分利用现代信息技术，加强和完善成本数据的收集、记录、传递、汇总和整理等基础工作，为成本核算提供必要的数据库基础。

第四十七条 学校可以根据成本信息需求、成本核算对象等确定成本核算周期，并按照成本核算周期等编制成本报告，全面反映单位成本核算情况。

第十一章 绩效管理

第四十八条 预算绩效管理是指在学校全面预算管理中集成绩效管理，将绩效目标设定、绩效评估、绩效跟踪、绩效评价及结果应用融入预算编制、执行、考核的全过程，以提高预算社会效益、经济效益和生态效益的管理活动。

第四十九条 绩效管理的对象为纳入学校全面预算管理的所有收支。

第五十条 学校应当建立健全绩效管理办法，运用科学合理的方法，按照规范的程序，进行客观、公正的反映，依法依规公开，并自觉接受单位和社会的监督。

第五十一条 学校应当坚持“花钱必问效，无效必问责”的管理原则，强化预算执行部门支出责任和归口管理部门监督责任，实行绩效问责。

第五十二条 绩效评价结果应当与资源配置、预算安排、规划调整、管理改进等建立实质性挂钩，体现激励导向。

第十二章 财务清算

第五十三条 单位发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第五十四条 财务清算时应当成立财务清算机构，在省教育厅、省财政厅等有关部门的监督指导下，按规定程序和方法进行。

第十三章 决算报告和财务报告

第五十五条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映年度预算收支执行结果等信息。

第五十六条 学校应当于每一预算年度结束，依法依规编制决算草案，做到收支真实、数额准确、内容完整，并按规定程序审核后报送省教育厅。

第五十七条 学校应当全面清理核实收入、支出等情况，并在办理年终结账的基础上编制决算。清理收支账目、往来款项，核对年度预算收支和各项缴拨款项，做到账实相符、账证相符、账表相符、表表相符；按照规定的时间结账，不得提前或者延迟；根据预算会计核算生成的数据、预算批复文件等编制决算，如实反映年度内全部收支，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。

第五十八条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第五十九条 学校应当确保会计信息质量，编制财务报表前，做好基础工作，规范会计核算，细化核算内容，及时组织对账，全面清理往来事项，及时处置财务挂账，防控财务风险。

第六十条 学校应当加强财务分析，编制决算分析报告和财务分析报告并加以运用。决算分析重点对预算执行、资金使用效益和机构人员情况等进行分析；财务分析重点对工作目标完成情况、财务状况、运行情况和财务管理情况等进行分析。

第十四章 财务监督

第六十一条 财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等方面的监督。

第六十二条 财务监督是贯彻国家法律、法规和财务规章制度，维护财经纪律的保证，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。

第六十三条 学校应当自觉接受上级主管部门的监督、检查，认真落实巡视巡察、审计、专项检查等整改工作，及时上报整改情况。

第六十四条 学校应当强化财务监督工作，根据各自职责权限并依据国家法律法规和财务规章制度，建立健全内部稽核制度、内部审计制度和岗位责任制等内部监督机制。

第六十五条 学校主要负责人应当认真履行“第一责任人”的职责，组织监督本单位的财务活动，切实重视并支持财务工作，并对本单位会计资料的真实性、合法性、完整性负总责；财务分管负责人具体负责监督本单位的财务活动；财务处负责人负责本单位日常财务工作的监督。

第六十六条 财务处、财务人员违反国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第六十七条 财务机构、财务人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位主要负责人报告，请求查明原因，作出处理。

第六十八条 学校应当做好预决算公开工作，在批复后 20 日内通过单位网站依法依规公开，同时保证预决算公开的真实性、准确性、完整性和及时性，并做好预决算公开后的说明解释工作；涉及国家秘密信息除外。使用地方政府专项债券资金的单位，应当严格落实地方政府债券信息公开相关要求，做好信息公开各项工作。

第六十九条 学校应当建立重大财务事项报告制度。凡涉及内部财务管理制度的建立与修订；奖金福利分配方案的制订；财务负责人变动调整；对外投资合作，兴办经济实体；大型建设项目、大额资产购置、大额举债等重大财务事项，应当及时向省教育厅报备。

第十五章 附则

第七十条 本制度报教育厅备案。

第七十一条 本制度自印发之日起施行。原《河南职业技术学院财务管理规定》（院字〔2013〕37号）同时废止。

