

贵州食品工程职业学院文件

院字〔2025〕37号

关于印发《贵州食品工程职业学院财务管理 办法（试行）》的通知

各系（部）、各二级部门：

《贵州食品工程职业学院财务管理办法（试行）》已经学院党委会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：贵州食品工程职业学院财务管理办法（试行）



附 件

贵州食品工程职业学院财务管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范学院财务行为，加强学院财务管理，保障学院工作的正常运转，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》及国家和省有关财政、财务管理规定，结合学院实际制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入学院管理的各种财务行为。

第三条 学院财务管理的基本原则是：严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度；突出重点、兼顾一般，保障学院各项工作正常开展；坚持量入为出、厉行节约、勤俭办学的方针；保障资金安全，合理使用资金，注重资金使用效益。

第四条 学院财务管理的主要任务是：科学合理编制预算，强化预算管理刚性；（1）严格预算执行，完整、准确编制学院决算报告和财务报告，真实反映学院预算执行情况、财务状况和运行情况；依法多渠道筹集资金，严格落实过紧日子要求，合理安排支出，严控一般性支出建立完善财务管理制度，强化预算管理，实现财务管理的制度化、规范化；加强会计基础工作，如实反映财务状况，保证会计信息质量，做到定期进行对账，保证账账相符、账款相符、账表相符、账证相符；加强固定资产管理，发挥资产的最大使用效益，防止国有资产流失。（2）

加强经济核算，全面实施绩效评价，提高资金使用效益，建立健全内部控制体系，加强对学院经济活动的财务控制和监督，防范财务风险，对学院经费收支活动进行财务控制和监督。（3）发挥基础保障和引导调控作用，提高质量效益，推动学院高质量发展。

第五条 学院财务工作由学院财务处实行统一归口管理，各项经济业务事项按照国家统一会计制度进行会计核算。

第二章 财务管理体制

第六条 学院在统一财务制度、统一预算管理的前提下，按照事权和财权相结合的原则，实行“统一领导、集中核算、分级管理”的财务管理体制。

第七条 学院财务工作实行党委领导下的院长负责制，分管财务院领导协助院长管理学院财务工作。学院领导班子成员对职责分工范围内的经济活动履行管理职责。各系部、二级部门主要负责人对管理职责范围内的经济活动负责。

第八条 学院党委会是学院财务工作的最高决策机构，负责审议决策学院重大经济事项。

第九条 学院财务处在院长和分管院领导领导下，统一管理学院的各项财务工作。

第十条 学院根据财务工作需要足额配备专职财会人员，确保不相容岗位相互分离。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的工作技能和专业能力。会计专业技术岗位为重要专业技术岗位，纳入学院管理队伍

建设整体规划，通过多种形式提高财务人员业务水平，确保与学院事业发展相适应的高水平财务管理梯队建设。

第十一条 学院按照国家会计信息化发展规划，积极推动会计数字化转型，推进财务信息化工作，助力会计职能的拓展。

第三章 预算管理

第十二条 学院财务处负责学院经费年度预算的编制、执行、监督。结合财政年度部门预算编制要求，根据学院各项工作需要，编制年度财务收支预算。积极组织经费收入，合理安排经费支出。

第十三条 学院财务收支预算的编制、执行和决算结果应当体现公开透明、党委集体研究的原则，重要支出项目要坚持编制有依据、执行有评估、决算有绩效，学院预算决算应当在部门预算决算批复后 20 日内向社会公开学院基本支出和项目支出，单位预算、决算支出按其功能分类公开到项，按其经济性质分类，基本支出公开到款。

第十四条 学院各系（部）、二级部门应于每年 9 月 1 日前将下一预算年度的“一上”预算建议数报经分管院长审定签字后，送学院财务处。学院财务处在汇总各系（部）、二级部门预算建议数的基础上，根据财政厅下达学院“一下”控制数，参考以前年度预算执行情况，根据预算年度的工作规划、任务及支出增减因素，在“一下”控制数范围内下发各系（部）、二级部门“二上”预算控制数，各系（部）、二级部门根据“二上”预算控制数编制部门“二下”预算建议数报分管院领导审定签字后，送学院财务处，学院财务处汇总各系（部）、二级部门预

算控制建议数后，提出学院预算年度建议数，经学院院长办公会和党委会议审议通过后报省教育厅和省财政厅。

第十五条 在省财政厅批复学院部门预算后，财务处在 20 日内经学院党委会通过批复各系（部）、二级部门预算应严格按开支项目管理逐项开支，开支项目不得混淆。按照预算确定的项目、标准、范围、额度和时间安排支出，确保预算执行进度和质量。

第十六条 学院财务开支预算一经确定一般不予调整。因特殊原因造成工作计划和任务有较大调整，或者根据有关政策增加或减少开支，对预算执行影响较大时，由学院财务处提请院长办公会、党委会审议通过后报财政部门批准后调整预算。

第十七条 学院全面加强预算绩效管理，建立预算绩效评价机制，各系（部）、二级部门按照相关规定和学院要求对年度预算执行进行分析评价，以促进本部门预算的有效执行。

决算是学院预算收支和结余的年度执行结果。财务处按照规定及时编制学院年度决算，加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确和完整，并按规定程序上报审批和公开。

第四章 收入管理

第十八条 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。

第十九条 学院收入包括：

（一）财政补助收入，即学院从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政生均拨款,即学院从同级财政部门取得的按学生人数测算财政教育拨款。

2. 财政拨款,即学院从同级财政部门取得的各类财政拨款。

(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,即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、函大、电大、夜大及短训班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,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者财政专户的资金,计入教育事业收入。

2. 科研事业收入,即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。

(一) 上级补助收入,即学院从教育厅和上级单位取得的非财政补助收入。

(二) 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。

(三) 其他收入,即本条上述规定范围以外的各项收入,包括捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第二十条 学院及各系（部）、二级部门应积极创造条件，依法多渠道筹集资金，扩大学院收入来源。学院收入应合法合规，各项收费必须严格执行国家有关法律、法规和政策，执行国家规定的收费范围和标准，实行收费公示制度，并合法合规开具票据。

第二十一条 学院财务处是学院各类收费票据管理的职能部门，学院各项收费票据必须由财务处统一管理，严禁各部门、各单位自行购置使用收费票据。

第二十二条 所有收入应当全部纳入学院预算，统一核算，统一管理。各系（部）、二级部门取得的各项收入必须及时、足额上缴学院，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠、坐支或公款私存，不得设置“小金库”。

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。

第二十三条 财政部门拨入经费中属于指定用途，用于完成专项或专项工作的资金，应当与正常经费区分开来，专款专用。

第二十四条 学院财务的各项收入应按实际发生数记账，统一核算，统一管理。

第五章 支出管理

第二十五条 支出是指学院财务处为保障学院工作需要所发生的各项资金耗费及损失。

第二十六条 学院财务开支实行归口管理，由学院财务处统一负责。

第二十七条 学院财务开支分为工资福利性支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、其他资本性支出。

工资福利支出包括基本工资、津贴（补贴）、奖金、社会保障缴费、绩效工资、伙食补助费、其他工资福利性支出等。

商品和服务支出包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、公务用车运行维护费、其他交通费用、差旅费、出国费、会议费、劳务费、培训费、公务接待费、福利费、租赁费、专用材料费、工会经费、其他商品和服务支出、物业服务费、维修费等。

对个人和家庭的补助支出包括离休费、退休费、退职费、抚恤费、生活补助、助学金、医疗费、住房补贴、住房公积金、其他对个人和家庭补助支出等。

其他资本性支出包括房屋建筑购建、办公设备购置、交通工具购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出、债务利息支出。

（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。

1. 基本支出：即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。

2. 项目支出：即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。

（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）其他支出，即上述规定范围以外的各项支出。

第二十八条 学院应将各项支出全部纳入学院预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

第二十九条 学院支出严格执行国家有关规章制度规定的开支范围和开支标准，以及《贵州食品工程职业学院经费使用审批管理办法》。学院各系（部）、二级部门使用经费要严格按照规定执行。

第三十条 学院各系（部）、二级部门从省财政厅和省教育厅取得或学院预算安排的有指定项目和用途的专项资金，要专款专用、单独核算，并按照规定向学院财务处报送专项资金使用情况。使用效果的书面报告，接受省财政厅和省教育厅以及学院相关部门的检查、验收。

第三十一条 学院各系（部）、二级部门要努力节约开支；要加强支出管理，不得虚列虚报；要建立并组织实施各系（部）、二级部门内支出绩效评价制度，提高资金使用效益。

第三十二条 学院各系（部）、二级部门要按照国家相关财经法规严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第三十三条 学院各系（部）、二级部门及个人要依法取得和使用各类财务报销票据，确保财务报销票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据，若使用一经发现，依规依纪严肃处理。

第三十四条 学院财务处收回本年度已经列为经费支出的款项，冲减当年的经费支出；收回以前年度已经列为经费支出的款项，增加上年结余，不得冲减当年经费支出。

第三十五条 学院绩效工资支出严格按照省人社厅、省财政厅审核批准范围内发放。

第三十六条 学院职工因公出差，应严格按照学院制定的差旅费开支规定执行。

第六章 结转和结余管理

第三十七条 结转和结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金（主要指专项资金和科研项目资金）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，或者因故中止，当年剩余的资金。按照上级规定，经营收支结转和结余要单独反映。

第三十八条 财政拨款结转和结余资金管理，按照省财政厅有关规定执行。

第三十九条 非财政拨款结余按照规定结转至下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照上级部门有关规定提取职工福利基金，剩余部分用于弥补学院以后年度收支差额；上级部门另有规定的，从其规定。

第四十条 学院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。

第四十一条 学院要在年末对本年度财务收支活动进行清理、核对、结算，及时确认收入和支出，确保会计信息的真实和完整。财务处在审核差旅费报销凭证时，须严格审核，认真负责，按规定的开支标准签字。超过规定标准的报销凭证按规定的标准报销，超过部分个人自负。

第四十二条 出国人员费用按财政部门的有关规定执行。

第四十三条 凡应由个人负担的罚款或其他费用，不得由学院支付。

第七章 专用基金管理

第四十四条 专用基金是学院按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第四十五条 专用基金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第四十六条 专用基金包括：

（一）职工福利基金，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）其他专用基金，即学院按照其他有关规定，根据学院事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第四十七条 学院将专用基金纳入预算管理，要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益。

第四十八条 学院各项基金的提取比例和管理办法，执行国家统一规定。

第八章 资产管理

第四十九条 资产是指学院依法直接支配的各类经济资源。学院资产包括：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、文物文化资产等。

第五十条 学院应当建立健全资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配

置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。

学院按照财政厅规定编制学院国有资产月报和年报。

学院定期或者不定期对资产进行盘点、对账。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，做到账实相符和账账相符，对需要办理权属登记的资产依法及时办理。

第五十一条 学院根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和资金承受能力配置资产。优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，采用购置、建设、租用等方式。

第五十二条 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、银行存款、应收及预付款项、存货等。

（一）**现金管理**。学院现金是流动性最强的货币资金，属于公款。学院各类现金收入应及时全额交学院入账。

（二）**银行存款及银行账户管理**。学院银行存款是指学院通过在银行开户的形式存放在银行账户的货币资金。学院财务处是学院银行账户的统一管理机构，其他任何单位和个人不得以学院名义擅自开设银行账户。

（三）**应收及预付款管理**。应收及预付款是指学院在日常业务活动过程中发生的，因工作需要，支付给借款人用于基本建设、物资采购等开支，未来需要报账核销或偿还的各种预先支付的款项。

（四）存货管理。存货是指学院在开展教学、科研、后勤保障及其他活动中为耗用而储存的资产，主要包括各类材料、燃料、低值易耗品等。

第五十三条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 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，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

第五十四条 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。学院后勤处等相关部门要加强对在建工程的管理，在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，确保学院资产及时入账、安全完整。

第五十五条 无形资产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。学院名称是学院无形资产的重要组成部分。

第五十六条 学院各系（部）、二级部门应加强对学院无形资产的管理和保护，并依法合理使用无形资产。各系（部）、二级部门利用或者转让无形资产必须得到学院批准，并按照规定由法定评估机构进行资产评估，转让学院无形资产取得的收益属于学院所有。取得无形资产发生的支出，计入事业支出。

第五十七条 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，学院原则上不得利用房屋资产对外投资。

学院各系（部）、二级部门要加强对外投资的管理和控制，原则上不得直接投资新设或新入股企业。利用国有资产对外投资应当有利于学院发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定。经可行性研究和集体决策，确需新设或者新入股企业应当按照规定履行审批程序，学院对外投资资产严格执行《贵州省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（黔财资〔2024〕2号）文件。

第五十八条 按照国家规定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、房地产及其他风险性投资。学院以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家规定进行资产评估，合理确定资产价值，并明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任。

第五十九条 学院资产处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，按照《贵州食品工程职业学院国有资产管理处置办法》执行，并严格履行相关审批程序。

学院出租、出借资产按照上级部门有关规定严格履行相关审批手续。

第六十条 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，属于学院收入，纳入学院预算，统一核算、统一管理。

第九章 负债管理

第六十一条 负债是指学院所承担的能以货币计量的，需要以资产和劳务偿还的债务。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。

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

(三) 暂存款项包括预收账款等款项。

(四) 应缴款项包括学院按照国家有关规定收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他应当上缴的款项。

第六十二条 学院各相关部门、单位要加强各类负债管理，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。

第六十三条 学院应建立健全财务风险防控机制，规范和加强借入款项管理，如实反映依法举借债务情况，严格执行审批程序，学院及校内各系（部）、二级部门不得违反规定举借债务和提供担保。

第十章 财务清算

第六十四条 学院发生划转、撤销、合并、分立等情况，应按照国家规定进行财务清算。对相关资产、债权、债务等进行全面清理，确认资产、债权、债务的归属，办理有关移交和接收手续。

第十一章 报告与分析

第六十五条 学院财务处是学院财务报告、决算报告、编报的职能部门，学院各系（部）、二级部门应依规向财务处提供满足编报报告要求的相关数据、报告。

第六十六条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学院特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第六十七条 财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。

财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附注。

财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。学院要按照财政厅的规定，根据财务管理的需要，科学设置财务分析指标，主要包括但不限于反映财务风险管理、财务运行能力、财务发展能力等方面的指标。

第六十八条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学院年度预算收支执行结果等信息。

第六十九条 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

决算分析应当按照财政厅的规定设置分析指标，主要包括但不限于反映学院预算管理、资金使用效益、收支结构、结转结余情况等方面的指标。

第十二章 财务监督

第七十条 学院财务监督包括对预算管理、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。主要内容有：

- （一）贯彻执行国家财经法律制度和有关政策规定的情况；
- （二）重大经济决策、重大投（融）资项目安排、大额资金使用情况；
- （三）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；报告的真实性、完整性、准确性；
- （四）各项收入和支出的合法性、合规性；

- （五）结转和结余的管理情况；
- （六）专用基金的管理情况；
- （七）资产管理的安全性、规范性、有效性；
- （八）负债的合规性和风险程度；
- （九）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

学院遵守财经纪律和财务制度，依法接受教育厅和财政厅、审计厅巡视巡察的监督。学院财务工作接受教代会监督，向教代会报告年度财务状况。

第七十一条 学院财会人员有权按照《中华人民共和国会计法》及其他有关规定行使财务监督权，发挥会计本身的监督职能，对违反国家财经法规的行为，依法追究相关责任。

第十三章 附 则

第七十二条 本办法由财务处负责解释。

第七十三条 本办法自发布之日起施行，原《贵州食品工程职业学院财务管理办法》（院字〔2023〕58号）同时废止。除国家另有规定外，凡与本办法不一致的，以本办法为准。