

# 顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2021〕58号

---

## 关于印发《顺德职业技术学院财务制度 (2021年修订)》的通知

各党政（群）管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、  
直属机构：

《顺德职业技术学院财务制度（2021年修订）》已经学  
校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院财务制度（2021年修订）



附件：

# 顺德职业技术学院财务制度

(2021 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范校内财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校事业建设和健康发展，根据财政部发布的《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》和国家有关法律制度，结合学校的具体情况，制定本制度。

**第二条** 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；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、学校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：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出，提高资金使用效益；建立健全学校财务规章制度，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，防止国有资产流失；加强对学校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

**第四条** 学校实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制。

**第五条** 学校财务工作实行校长负责制，由分管财务校领导协助校长管理学校的财经工作，承担相应的领导和管理责任。学校成立财经领导小组，由党委书记和校长任组长，讨论决定学校重大经济事项，包括（1）学校年度预算及决算方案；（2）学校预算调整方案；（3）其他重大财务事项。

**第六条** 财务处是学校的一级财务机构，在校长和分管财务校领导的领导下，统一管理学校的财务工作。

**第七条** 学校教学、科研、后勤等部门因工作需要设置的财务机构，作为学校的二级财务机构。校内二级财务机构必须遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受学校财务处的监督和检查。

**第八条** 学校各级财务机构，必须配备专职财会人员。财会人员必须按照上级部门和学校的要求接受会计业务的继续教育和培训。校内各级财会主管人员的任免须经上一级财务主管部门同意，不得任意调动或者撤换。二级财会人员的调入、调出须由财务处会同有关部门办理。

**第九条** 学校财务处按照学校人事制度进行岗位设置和人员竞争上岗，在不违反会计内部监控的情况下某些岗位适当进行轮换，以全面提高会计人员的业务能力。

**第十条** 在财务管理工作中，校长、各分管校领导、财务处处长、财务处副处长、二级单位负责人、二级单位财务主管等经济责任制，以及各级财务人员的岗位责任制将另文制定。

### **第三章 预算管理**

**第十一条** 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。我校预算由收入预算和支出预算组成。

**第十二条** 顺德区政府对我校的拨款模式为生均定额预算管理模式，实行核定收支、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。

**第十三条** 预算编制原则：必须坚持“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、绩效优先等原则。

**第十四条** 预算编制方法：学校预算参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据学校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。校级预算和所属各级预算必须自求平衡。

**第十五条** 预算编制和审批程序：学校财务处每年7月布置次年预算编制工作。各部门根据实际情况结合学校编制要求提出本单位预算草案，交财务处初审（一上）；由财务

处会同相关部门对各单位预算建议数进行审核汇总，结合学校财力下达预算控制限额（一下）；各部门根据预算控制限额修订本单位预算草案交财务处二审（二上）；财务处对各级预算进行审核汇总，编制学校预算草案，提交财经领导小组讨论，报学校教职工代表大会审议后，报学校校长办公会议研究决定，报学校党委会审定通过后下达（二下）。

**第十六条** 预算在执行过程中原则上不予调整，但根据学校预算实际运行情况确有需要增减的，由部门或财务处提出申请，提交分管财务校领导审核，根据调整金额大小，报财经领导小组审议、校长办公会和党委会通过，财务处根据批复调整预算。

**第十七条** 学校安排的预算经费实行项目负责制，经费专款专用、专项管理，项目经费结余不结转。

**第十八条** 开展预算项目支出绩效自评和外部评价相结合的绩效评价工作机制，年终，财务处组织对预算项目进行绩效评价，评价结果作为学校机构考核和项目下一年度预算安排的重要依据。

**第十九条** 学校根据预算管理结果编制年度决算，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**

**第二十条** 学校收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。具体包括：

（一）财政拨款收入：从顺德区财政取得的生均经费拨款（不含全日制学生学费收入上缴额）、专项拨款及其他拨款等。

（二）事业收入：1. 教育事业收入：全日制学生学费收入、成人教学、合作办学及国际办学学费收入、住宿费收入、考试费收入及其他事业收入等；2. 科研事业收入：学校开展科研及辅助活动取得的收入。

（三）上级补助收入：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：附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入：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。

（六）其他收入：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。

**第二十一条** 学校必须按照国家有关政策规定依法组织收入；各项收费必须严格执行国家规定的收费范围和标准，各项收入必须全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第二十二条** 各项收入必须按照学校票据管理办法使用合法票据，各部门不得自行印制收据进行收费

**第二十三条** 学校各项收入必须执行政府“收支两条线”的管理规定，足额及时上缴国库，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

## 第五章 支出管理

**第二十四条** 学校支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

**第二十五条** 学校支出包括：

（一）事业支出是指学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出是指学校为保障正常运转、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。项目支出是指学校为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：学校在教学、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：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：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：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。

**第二十六条** 学校把各项支出全部纳入预算，建立健全支出管理制度。

**第二十七条** 学校的支出严格执行国家有关财务规章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规定，报主管部门和财政部门备案。

**第二十八条** 学校从财政部门 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，应按要求报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或者主管部门和其他相关部门的检查、验收。

**第二十九条** 学校必须严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

**第三十条** 学校应当加强支出管理，不得虚列虚报支出，学校开展支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

**第三十一条** 学校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，不得使用与本业务无关联的票据。

## 第六章 结转和结余管理



**第三十二条** 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。经营收支结转和结余单独反映。

**第三十三条** 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照区财政局的规定执行。

**第三十四条** 学校非财政拨款结转按规定结转下一年继续使用。非财政拨款结余作为事业基金用于弥补学校以后年度收支差额。

**第三十五条** 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。

## **第七章 专用基金管理**

**第三十六条** 专用基金是指学校按照上级规定提取和设置的有专门用途的资金。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 专用基金包括职工福利基金、学生奖助基金和其他基金。职工福利基金：用于学校职工的集体福利设施，集体福利待遇等。学生奖助基金：按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、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。其他基金：

按照其他有关规定，根据学校发展需要提取或设置的其他专用基金。

**第三十九条** 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。

## 第八章 资产管理

**第四十条** 资产是指学校占有或使用的能以货币计量的经济资源，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。存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中耗用而储存的资产，包括：文印室材料、医务室材料等。学校另文制定现金及各种存款的管理制度。

对应收及预付款每两年清理结算一次，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。

对存货进行不定期和每年一次的定期清查盘点，保证账实相符。对盘盈盘亏及时处理。

**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。

学校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。固定资产明细目录根据教育部有关规定结合学校实际情况设置。

**第四十三条** 对除文物和陈列品，图书、档案、动植物以外的固定资产采用平均年限法或工作量法计提折旧，计提固定资产折旧不考虑残值，不计入学校支出。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。

**第四十四条** 学校对固定资产进行定期或不定期的进行清查盘点。年度终了前，应当进行全校的固定资产盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的报废、盘盈、盘亏按区有关规定报批处理。

学校另文制定固定资产管理办法。

**第四十五条** 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。

在建工程在达到交付使用状态时，按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第四十六条** 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、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他 财产权利。

学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应合理计价，及时入账。学校转让无形资产，应当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。取得无形资产发生的支出，计入事业支出。

无形资产在使用期限内采用年限法平均进行摊销。无形资产摊销不计入学校支出。

**第四十七条** 对外投资是指学校依法用货币资金、实物、无形资产等向其他单位的投资。

学校应当严格控制对外投资。在保证学校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，应当履行有关审批程序。

学校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。

学校以实物、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。

**第四十八条** 学校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。

**第四十九条** 学校出租、出借资产，应当按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

**第五十条** 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，纳入学校预算，统一核算统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

**第五十一条** 学校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** 负债是指学校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** 学校的负债包括：借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。应付及预收款项包括应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等。应缴款项包括学校收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按国家有关规定应当上缴的款项。代管款项是学校接受委托代为管理的各类款项。各项代管款项必须分别设账管理，准确核算收支。

**第五十四条** 学校必须对不同性质的负债分别管理，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偿还。

## 第十章 成本费用管理

**第五十五条** 学校根据有关规定结合实际发展需要，实行内部成本费用管理。

**第五十六条** 费用是学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

**第五十七条** 学校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。

**第五十八条** 学校根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、教学部门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。学校成本核算实施细则根据财政部门制定的相关规定执行。

## **第十一章 财务清算**

**第五十九条** 经上级有关部门批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，必须进行财务清算。

**第六十条** 学校财务清算，应当在主管部门和财政部门的监督指导下，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。

## **第十二章 财务报告和财务分析**

**第六十一条** 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学校应按时准确地向上级主管

部门及有关部门报送财务报表及财务情况说明书，并定期编制财务分析报告。

**第六十二条** 学校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、固定资产决算报表等主表，有关附表以及财务情况说明书等。

**第六十三条** 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、结转、结余及其分配、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，以及需要说明的其他事项。

**第六十四条** 财务分析是财务管理工作的主要组成部分。财务分析指标包括反映学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标：预算执行率、财政专项拨款执行率、资产负债率、流动比率、人员支出率、公用支出率、人均基本支出、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净值率。

### 第十三章 财务监督

**第六十五条** 学校应当依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

**第六十六条** 学校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。学校建

立内部控制制度、财务信息批露制度等监督制度，信法公开财务信息。

**第六十七条** 学校财务人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对原始凭证、账簿、实物、款项、财务报告、财务收支以及学校的经济活动进行会计监督。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门及有关部门反映。

**第六十八条** 对违反校内相关财务管理规定的，财务处有权拒绝办理。

**第六十九条** 校内设立内部审计监督机构，并制定有关实施细则，在校长领导下开展各项经济事项的审计工作。

#### **第十四章 附 则**

**第七十条** 学校基本建设投资财务管理，执行本制度。

**第七十一条** 各二级单位结合本部门具体情况，参照本制度和二级财务管理办法制定具体的内部财务管理办法，报学校财务处备案。

**第七十二条** 本制度自发布之日起实施，2014年制订的《顺德职业技术学院财务制度》同时停止使用。凡与本制度不一致的，以本制度为准。

**第七十三条** 本制度由顺德职业技术学院财务处负责解释。