

湖南电气职业技术学院文件

电气职院发〔2025〕27号

关于印发《湖南电气职业技术学院 财务管理制度（修订）》的通知

各单位：

《湖南电气职业技术学院财务管理制度（修订）》已经学院研究通过，请认真组织学习并严格贯彻落实。

特此通知。

湖南电气职业技术学院

2025年7月10日

湖南电气职业技术学院财务管理制度 (修订)

第一章 总则

第一条 为规范学院财务行为，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，促进学院教育事业的发展，根据财政部、教育部《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《政府会计制度》等有关规定，结合学院实际情况，制定本制度。

第二条 财务管理的基本原则是：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、学院和师生员工三者利益的关系。

第三条 财务管理的主要任务是：合理编制学院预算，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，努力节约支出；建立健全学院财务制度，加强经济核算，实施绩效管理，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，防止资产流失；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。

第四条 学院的各项经济业务事项按照国家统一的会计制度

进行会计核算。

第二章 财务管理体制

第五条 学院实行“统一领导，集中管理，统一核算”的财务管理体制。

第六条 学院财务工作实行党委领导下的院长负责制。财务处作为学院财务管理的归口职能部门，在院长和分管财务院领导的领导下，统一管理学院的财务工作，对学院各部门财务工作进行指导和监管。

第七条 学院各部门的财务工作实行“部门负责人负责制”，行政负责人是本部门财务工作的第一责任人，配设报账员负责本部门的日常财务工作。各部门必须遵守和执行学院统一制定的财务规章制度，并接受审计、纪检监察部门的监督和检查。

第八条 学院财务处应配备专职财务、会计人员。财务、会计人员应当具备与其工作岗位相适应的专业能力。财务、会计人员的调入、调出、专业技术职务评聘，应由财务处会同相关部门办理。

第三章 预算管理

第九条 学院预算是指学院根据发展目标和计划编制的年度财务收支计划，年度预算包括收入预算和支出预算。

第十条 学院预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”和“预算一个盘子、支出一个口子”的原则。全口径完整编制收入预算；编细编实基本支出预算、规范项目支出预算；实施项目全

生命周期管理。

第十一条 学院参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况，根据预算年度发展目标、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，预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十二条 学院各部门应根据本部门下一年度发展计划编制部门下一年度预算。财务处根据部门预算提出预算建议方案，经院长办公会审议后，提交学院党委会审定通过后，将下一年度经费预算下达至各部门。

第十三条 学院各部门应当按照学院下达或批复的预算，硬化预算约束，严格预算执行。未经批准，不得擅自调整预算资金用途和使用方向，预算在当年执行过程中原则上不予调整或追加。在预算执行中，因政策性调整、不可抗力因素和学院事业发展变化情况，确需调整预算的，按规定程序调整预算。

第十四条 学院应当加强预算绩效管理，建立预算绩效管理机制，遵循“花钱必问效、无效必问责”的原则，实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有运用”的全过程管理，提高预算资金的使用效益和效率。

第十五条 学院决算是指学院预算收支和结余的年度执行结果。财务处负责学院财务决算报表的编制，由上级主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第十六条 财务处负责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

第十七条 收入是指学院开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金。收入包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第十八条 各项收入全部纳入学院预算，统一核算，统一管理。任何部门不得截留、私分、存放其他单位或公款私存，不得设置小金库。

第十九条 严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，报财务处向上级主管部门办理相关批准或备案手续。

第二十条 学院对按照规定上缴国库或者财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

第二十一条 学院各项收费使用合法票据。财务处按要求领取、登记、使用、保管、缴销票据。

第五章 支出管理

第二十二条 支出是指学院开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。支出包括包括事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、其他支出。

第二十三条 学院将各项支出全部纳入学院预算，学院各部门应严格按照预算确定的支出项目、范围以及支出的额度安排各

项开支，人员支出和公用支出应当保持合理的比重。

第二十四条 支出应当厉行节约，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，依据国家规定、结合学院实际情况建立健全支出管理制度，做到各项开支有章可循，有法可依。

第二十五条 学院从财政部门 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，实行项目核算，并按照规定报送专项资金使用情况的报告，接受财政部门或主管部门和其他相关部门的检查、验收。

第二十六条 支出审批管理按照“归口管理、分级授权、逐级审批、各负其责”的原则实行。各部门行政主要负责人和项目负责人在规定的权限内履行经费审批人职责，对所管理经费支出实施审批，并承担相应责任。

部门预算内的经费支出审批权限是：经费支出在 1 万元及以内的，由部门负责人和财务处处长审批；经费支出在 1 万元以上至 5 万元的，由部门负责人、财务处处长、分管院领导审批；经费支出在 5 万元以上的，由部门负责人、财务处处长、分管院领导、分管财务院领导、院长审批。

大额资金支出单笔 20 万元以上的须通过院长办公会审批，50 万元以上的须通过党委会审批。（代收代付款、代扣代缴款、职工工资等除外）

第二十七条 审批人对审批业务的真实性、合法性、相关性和有效性负责。严禁利用各种名义虚列支出或利用虚假票据套取

资金，不得虚列虚报。

第二十八条 财务处依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、使用正确。财务处对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回或要求有关人员按规定进行更正和补充。

第六章 结转和结余管理

第二十九条 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。

第三十条 学院财政拨款结转和结余的管理，应当按照国家及省有关规定执行。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。

第七章 专用基金管理

第三十一条 专用基金是指学院按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

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。

第三十二条 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、学院内无息借款、学院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资金。

第三十三条 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，由主管部门会同本级财政部门确定。

第八章 资产管理

第三十四条 资产是指学院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、无形资产和其他资产等。

第三十五条 流动资产是指可以在一年内变化或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

第三十六条 严格按照中国人民银行《现金管理条例》和《银行结算办法》办理现金及各种存款的结算。加强对银行账户的管理，严格按照中国人民银行和省财政厅的有关文件要求确定学院银行账户的开户银行，严格按规定的审批权限和程序开立、变更和撤销银行账户。

第三十七条 对应收及预付款项及时清理结算，不得长期挂账；对逾期尚未收回的应收及预付款项，业务部门应及时组织催收。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。

第三十八条 存货是指学院在开展教学、科研及其他活动中为耗用或出售而储存的资产，包括各类材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第三十九条 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。

第四十条 固定资产按有关主管部门相关规定计提折旧，计提折旧严格执行主管部门规定的范围、年限及方法等。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。文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。

第四十一条 根据“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理要求，加强固定资产管理。学院于年末将对固定资产进行全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏按照规定处理。

第四十二条 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和资产交付使用。

第四十三条 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。

第四十四条 学院通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学院转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，按照国家有关规定处理。

第四十五条 学院应当对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

第四十六条 学院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。

第四十七条 学院出租、出借资产，应当按照国家或省有关规定严格履行相关审批程序。

第九章 负债管理

第四十八条 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。

第四十九条 学院的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

借入款项是指学院向银行等金融机构借入的各类款项。

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。

暂存款项包括预收账款等款项。

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。

第五十条 学院应当对不同性质的负债分类管理，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。

第五十一条 学院应当建立健全财务风险预警和控制机制，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，未经上级主管部门审批同意，不得违反规定举借债务和提供担保。

第十章 成本费用管理

第五十二条 学院应当根据发展需要，实行内部成本费用管理。

第五十三条 费用是学院为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

第五十四条 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学院业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

第五十五条 财务处应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，须按照一定原则和标准合理分摊。

第五十六条 根据实际需要，逐步细化成本核算，开展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。

第十一章 报告和分析

第五十七条 学院应当按国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。

学院财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循政府会计准则制度的规定。

第五十八条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学院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 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。

财务分析是学院的财务管理工作的的重要组成部分。财务分析指标主要包括反映学院预算执行情况、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面指标。

第六十条 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。

第六十一条 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。

决算分析指标主要包括反映学院预算管理、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

第六十二条 学院财务监督的主要内容包括：

- （一）预算编制、执行的规范性、合理性、有效性；报告的真实性和完整性、准确性；
- （二）各项收入和支出的合法性、合规性；
- （三）结转和结余的管理情况；
- （四）专用基金的管理情况；
- （五）资产管理的安全性、规范性、有效性；
- （六）负债的合规性和风险程度；
- （七）其他重要事项，如对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第六十三条 学院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。

第六十四条 学院应当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其他财务监督制度，依法公开财务信息，按规定编制和报送内部控制报告。

第六十五条 学院依法接受主管部门和财政、审计、纪检监察部门的监督。对违反国家财经法律法规和学院财务管理制度的单位及个人，应当及时报告，由学院按照有关规定追究其责任。

第十三章 附则

第六十六条 本制度由财务处负责解释。国家如颁布新的规定和办法，按上级有关规定执行。

第六十七条 本制度自发布之日起施行。《湖南电气职业技术学院财务管理制度（修订）》（电气职院〔2019〕67号）同时废止。