

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕127号

关于印发《上海建设管理职业技术学院财务管理制度》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经党委会、院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院财务管理制度》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年8月14日



上海建设管理职业技术学院财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范学院财务行为，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，促进学院教育事业健康发展，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》《政府会计准则》《高等学校财务制度》等相关法律法规，结合学院财务工作实际，制定本制度。

第二条 学院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、学院和个人三者利益的关系。

第三条 学院财务管理的主要任务是：合理编制年度预算，严格预算执行，完整、准确编制年度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，全面实施绩效管理，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”的财务管理体制。

第六条 学院财务管理工作实行党委领导下的院长负责制。院长作为学院的法定代表人，全面负责学院财务管理工作。分管财务副院长协助院长管理学院财务工作。

第七条 学院应单独设立财务机构，配备专职财务人员。财务机构负责人、财务人员应依法履行岗位职责，严格遵守财经纪律和职业道德规范，切实履行财务监督职能。

第三章 预算管理

第八条 预算是指学院根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。

第九条 学院预算实行国家核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。

第十条 预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则，不得编制赤字预算。收入预算编制应当积极稳妥，盘活各类资源。依法依规取得的各类收入全部纳入部门预算，未纳入预算的收入不得安排支出；支出预算编制应当统筹兼顾、从严

控制、保证重点、勤俭节约，不断强化零基预算理念和完善项目库管理，推动预算绩效管理提质增效。

第十一条 管理职责

（一）学院党委会、院长办公会是预算管理的决策机构，负责审定学院年度预算方案、预算调整方案和决算报告。

（二）财务处是预决算编报工作的管理部门，负责汇总编制学院年度预算方案、中期财政规划和预算调整方案；组织预算执行，向学院报告预算执行情况；编制学院年度决算报告。

（三）各职能部门负责本部门预算的编制和执行工作。

（四）审计处是预算执行的监督部门，全过程监督预算执行情况，发现问题及时纠偏，并组织开展绩效跟踪与评价、专项审计等。

第十二条 学院部门预算纳入财政预算管理一体化系统全口径管理，执行“二上二下”的预算审批程序。学院专项经费预算编报严格按照经费下拨部门规定的程序和要求执行，做到专项管理、专款专用。

第十三条 为保证预算的严肃性，学院应当严格执行批准的预算，原则上不予调整。预算执行中，确需调整预算的，按规定程序报批后方可执行。

第十四条 决算是指学院预算收支和结余的年度执行结果。财务处按规定编制年度决算报告，保证决算数据的真实、

准确，做好决算数据的审核与分析，提交院长办公会和党委会审议后报主管部门和财政部门审批。

第十五条 学院应当全面加强预算绩效管理，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，将预算绩效管理结果与改进管理、完善制度、安排预算有机衔接，不断提高资金使用效益。

第十六条 学院应当加强财政资金预决算信息公开，按照财政部门相关文件规定和要求，及时将预决算文本和重点项目绩效目标向社会公开，接受社会监督。

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非偿还性资金。

第十八条 学院收入包括：

（一）财政补助收入，即学院从本级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学院从本级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学院从本级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学院从本级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

(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，指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、委托培训费、考试考务费、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，指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、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本级财政部门取得的财政拨款。

(三) 上级补助收入，即学院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，即学院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。

(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等。

第十九条 非税收入是指学院依法取得的行政事业性收费、

国有资源有偿使用收入、国有资产有偿使用收入、国有资本经营收益、罚没收入、以政府名义接受的捐赠收入、主管部门集中收入以及政府财政资金产生的利息收入等。学院应当按照规定项目、范围和标准征收政府非税收入，严格按照规定程序办理。

第二十条 学院组织收入应当合法合规。各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入应当全部纳入学院预算，集中管理，统一核算，未纳入预算的收入不得安排支出。

第二十一条 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资金耗费和损失。

第二十三条 学院支出包括：

（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。

基本支出，是指学院为保障其正常运转、完成教学科研和其他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，是指学院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）对附属单位补助支出，即学院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，即学院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。

第二十四条 学院应当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。

第二十五条 学院应当加强支出管理，厉行节约，不得虚列虚报。学院的支出应当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，由学院结合本院情况规定，报院长办公会和党委会审议。

第二十六条 学院从财政部门和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，并接受财政部门或者主管部门检查、验收。

第二十七条 学院应当加强支出审核审批控制。明确支出的内部审计审批权限、程序、责任和 Related 控制措施，审核审批人应当在授权范围内对支出的各类单据全面审核审批。

第二十八条 学院应当严格执行国库集中支付制度、政府采购制度和公务卡管理制度等有关规定。

第二十九条 学院应当加强经济核算，可以根据开展教学、科研业务活动及其他活动的实际需要，实行成本核算。成本核算的具体办法按照国务院财政部门相关规定执行。

第三十条 学院应当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。充分利用信息化手段，建立电子票据数据库，做好电子票据的防伪、查重、存储和归档等。

第六章 结转和结余管理

第三十一条 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。

经营收支结转和结余应当单独反映。

第三十二条 学院财政拨款结转和结余的管理，应当按照国家有关规定执行。

第三十三条 学院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，从其规定。

第三十四条 学院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

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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资金。

第三十八条 学院应当将专用基金纳入预算管理，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，由主管部门会同本级财政部门确定。

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，由主管部门会同本级财政部门确定。

第八章 资产管理

第四十条 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、对外投资等。

第四十一条 学院应当建立健全单位资产管理制度，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。

学院应当汇总编制本单位行政事业性国有资产管理情况报告。

学院应当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。

学院对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第四十二条 学院应当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、绩效目标和财政承受能力配置资产。优先通过公物仓调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第四十三条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括货币资金、应收及预付款项、存货等。

货币资金是指学院所拥有的的现金、银行存款和其他货币资金。

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。

学院货币性资产损失核销，应当按规定经主管部门审核同意后报本级财政部门审批。

第四十四条 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。

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。

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。

在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用，期限最长不得超过1年。

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、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学院转让无形资产取得的收入、取得无形资产发生的支出，应当按照国家有关规定处理。

学院对其持有的科技成果，可按规定自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归本单位。

第四十七条 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。

学院应当严格控制对外投资。在有利于学院事业发展和国有资产保值增值的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，经可行性研究论证和集体决策后，按照规定的权限和程序进行。

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、企业债券等投资。国家另有规定的除外。

学院以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

第四十八条 学院资产的处置、出租、出借，应当按照国家有关规定严格履行相关审批程序，并遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则。

学院资产的处置、出租、出借收入，由学院财务处按国家

有关规定统一上缴国库。

第四十九条 学院应当在确保安全使用的前提下，推进本单位大型设备等国有资产共享共用工作，可以对提供方给予合理补偿。

第九章 负债管理

第五十条 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。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。学院对各种应缴款项应及时足额上缴。

第五十一条 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。

第五十二条 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，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务、融资或提供担保。

第十章 财务清算

第五十三条 经国家有关部门批准,学院发生划转、改制、撤销合并、分立时,应当进行财务清算。

第五十四条 学院财务清算,应当在主管部门和财政部门的监督指导下成立财务清算工作小组,对学院的财产、债权、债务等进行全面清理,编制财产目录和债权、债务清单以及清算财务报告,全面反映学院的财务状况和清算损益,提出财产作价依据和债权、债务处理办法,做好资产和负债的移交、接收、划转和管理工作的,并妥善处理各项遗留问题。

第五十五条 学院清算结束后,经主管部门审核并报财政部门批准,其资产和负债分别按照财政部门相关文件规定处理。

第十一章 报告和分析

第五十六条 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、决算报告等财务数据。

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。

第五十七条 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。

第五十八条 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。

财务分析应当按照主管部门的规定设置财务分析指标，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。

第五十九条 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。

决算分析应当按照主管部门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。

第六十一条 学院应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制财务报告、决算报告等，认真进行分析，做到数据真实、计算准确、内容完整、分析科学。

第六十二条 学院应当按照上级有关要求及时报送各项报告。

第十二章 财务监督

第六十三条 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、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，包括对附属单位财务管理情况进行监督等。

第六十四条 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，日常监督与专项监督相结合。学院内部财务监督工作由财务处、审计处和纪检监察部负责实施。

第六十五条 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。

第六十六条 学院应当遵守财经纪律和财务制度，依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第六十七条 学院及其工作人员存在违反本制度规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十三章 附则

第六十八条 本制度由财务处负责解释。

第六十九条 本制度自印发之日起施行。

上海建设管理职业技术学院办公室

2023年8月11日印发

(共印3份)