

杭州万向职业技术学院 财务管理制度（试行）

第一章 总 则

第一条

为了规范学院财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进事业发展，根据《会计法》、《浙江省民办高等学校财务制度（试行）》和有关财经法规的规定，结合学院实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于学院各级的财务管理工作。

第三条

学院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。

第四条

学院财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集事业资金；合理编制学院预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学院资源，努力节约支出，提高资金使用效益；加强资产管理，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范校内经济秩序；如实反映学院财务状况；对学院经济活动的合法性、合理性进行监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第五条

学院财务实行董事会领导下的院长负责制，由分管财务工作的副院长协助院长全面管理财务工作的财务管理体制。

第六条 学院财务实行“统一领导，分级管理”的财务管理办法。

第七条

学院设立财务处，作为学院的一级财务机构，在财务分管院长的领导下，统一管理学院的各项财务工作；学院不在财务处之外设置同级财务机构。

第八条

财务处配备具有会计从业资格的专职财会人员；财会人员的任用应当实行回避制度。

第三章 预算管理

第九条

学院预算是指学院根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，包括收入预算和支出预算。学院必须在预算年度开始前编制预算。

第十条

学院预算编制必须坚持“量入为出、统筹兼顾、收支平衡”的总原则，收入预算坚持积极稳妥的原则，支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

第十一条

学院预算参考往年年度预算执行情况，根据今后三年事业发展规划和任务与财力可能，以及年度收支增减等因素进行编制。

第十二条

为了加强预算管理，学院设立预算委员会；财务处是学院预算管理的执行部门。

第四章 资产管理

第十三条

资产是指过去的交易、事项形成并由学院拥有或者控制的资源，该资源预期会给学院带来经济利益。包括流动资产、固定资产、无形资产、对外投资和其他资产。

学院存续期间，可以依法管理和使用其财产，任何组织和个人未经批准不得随意侵占、转让、处置学院的资产。

第十四条

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、应收及暂付款项、存货、待摊费用等。

一、现金和银行存款的管理要严格遵守国务院发布的《现金管理暂行条例》和有关银行结算纪律的规定，学院内部要建立、健全相应的内部管理制度。

二、应收及暂付款项是指学院在开展教学、科研及其他活动中发生的各项债权，包括应收票据、应收学费、其他应收款等应收款项和暂付款项。应收及暂付款项应当及时清理结算，不得长期挂账；对确实无法收回的应收及暂付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。

1、学院应对应收学费计提坏账准备，学费坏帐准备按照学院应收而未收到学费总额的5%提取，每学年末计提和调整一次。对确实无法收回的应收学费，按相应的审批程序审批后予以冲减坏账准备金。

2、教职工因工作需要发生的借款应按规定程序严格办理，及时结清。

三、存货是指学院在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、消耗物资、低值易耗品等。学院应建立健全严格的存货采购、验收、保管和领用制度，并定期清查盘点，保证账实相符，存货的盘盈、盘亏应及时进行账目调整，保证账账相符。

四、待摊费用是学院已经支出，但应当由本期和以后各期分别负担的各项费用，如一次性支出大额的修缮费用、改造费等。待摊费用应按其受益期限分期平均摊销，计入相应的成本支出。

第十五条

固定资产是指一般设备单位价值在500元以上、专用设备单位价值在800元以上，使用期限在一年以上，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(如办公用的家具、图书和课桌椅等)，也作为固定资产管理。

学院固定资产一般分为六类：即房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

第十六条

在建工程是指正在建设中的固定资产建设或改良工程,包括成套或单项建设的固定资产,以及维护、安装、改建、扩建和大修理工程等建设性支出。工程达到预计可使用状态前发生的各项支出都应计入在建工程成本。工程达到预计可使用状态，应及时转为固定资产管理。

第十七条

学院固定资产除陈列品不计提折旧外其余均计提折旧。计提折旧以固定资产原值为依据并实行分类计提。

一、固定资产折旧采用平均年限法。

二、固定资产折旧年限分类如下：房屋、建筑物折旧年限为30年；机械设备、交通运输工具、仪器仪表、图书及其他固定资产折旧年限为10年；计算机折旧年限为5年。

三、固定资产单位折旧额由固定资产原值减去净残值后的余额和折旧率确定。除图书为零外其余资产净残值率为原值的3%。

四、新增固定资产从投入使用月份的次月起，按月计提；停止使用的固定资产，从停用月份的次月起，停止计提折旧；已提足折旧但仍在使用的固定资产不再计提。

第十八条

固定资产转让或提前报废，需经相关职能部门鉴定，并经院长办公会议或学院管理委员会批准后方可予以核销。

第十九条

学院应当定期或者不定期地对固定资产进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面的清查盘点，做到账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按规定程序及时处理。

第二十条 学院应建立健全相应的固定资产管理制度。

第二十一条

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、商誉等。

无形资产应当自取得当月起在合同规定的受益年限或法律规定的有效年限内分期平均摊销。如果合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，一般性无形资产摊销年限不应超过10年，土地使用权摊销年限为50年。

第二十二条

对外投资是指学院利用货币资金、实物、无形资产等向校办产业和其他单位的投资。对外投资应经学院管理委员会，重大事项还需经董事会批准。

学院以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

第二十三条

长期待摊费用是指学院已经支出，但摊销期限在1年以上（不含1年）的各项费用，包括固定资产的大修理支出、为引进人才给予个人的大额一次性补贴以及摊销期限在1年以上的其他待摊费用。长期待摊费用的摊销期一般不超过5年。

第五章 负债管理

第二十四条

负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出学院。学院的负债包括流动负债和长期负债。

第二十五条

流动负债指偿还期在1年以内的负债，包括短期借款、应付票据、应付及暂存款、预收学费、应付工资、应付出资者回报、应缴财政专户款、应交税金、预提费用、代管款项等。

第二十六条

长期负债指偿还期在1年或者超过1年以上的负债，包括长期借款、长期应付款等。

长期借款是指学院从金融机构等借入的偿还期超过1年的借款。

长期应付款是指学院融资租入固定资产以及偿还期在1年或者超过1年以上的其他负债。

第二十七条

学院应当对不同性质的负债分别管理，借入款项应按时还本付息，应缴款项应及时足额上交，代管款项应按项目列支，并定期与学生按实结算、多退少补。

第六章 净资产管理

第二十八条

净资产是指学院资产减去负债的差额，包括出资者投入、资本公积、盈余公积、专用基金、不可分配结余和未分配结余。

第二十九条

出资者投入是指出资者按照章程或协议约定，实际投入到学院的各项资产。

第三十条

学院的资本公积包括举办者投入溢价、接受捐赠、财政专项结余转入、外币资本折算差额、其他资本公积等。

第三十一条 学院的资本公积不得转增出资者投入。

第三十二条

盈余公积是指学院从结余分配中提取的公积金，包括发展基金、福利基金。发展基金用于学院的基本建设和大型设备的添置更新；福利基金用于改善职工集体福利设施的各项支出。

第三十三条 专用基金是指学院按照规定提取、设置有专门用途的资金。

第七章 收入管理

第三十四条

收入是指学院在开展教学、科研等日常活动中所形成的经济利益总流入。

第三十五条

学院的收入包括教育事业收入、培训收入、科研事业收入、财政补助收入、培训收入、其他收入等。

1、教育事业收入，是指学院通过日常教学活动取得的收入，包括提供全日制学历教育、成人学历教育以及其他各类非学历教育服务而取得的收入。

2、培训收入，指学院举办各类培训班、提供非学历教育服务而取得的收入。

3、科研事业收入，是指学院通过承接科技项目从有关部门和单位取得的非财政性科研项目经费收入以及学院转让科技成果、开展科技咨询取得的收入。

4、财政补助收入，是指学院从各级政府财政部门取得的教育事业补助收入，包括经常性补助收入和专项补助收入。

5、其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、固定资产的盘盈、无形资产转让收入、房屋租赁收入等。

第三十六条

学院取得的教育事业收入按月（12个月）平均确认；财政补助收入、科研事业收入、培训收入、其他收入在取得的当期确认。

第三十七条

学院按学年收取学费、住宿费，收费标准根据实际教育成本由学院管理委员会确定，报教育行政管理部门、物价部门、财政部门联合审批同意后执行，并按规定向社会公示。

第三十八条

学院必须严格按照国家有关政策规定依法组织收入，必须严格按核定的收费项目、收费标准收费，使用财政部门统一监制的收费票据，严格执行“收支两条线”的管理规定。各项收入必须全部纳入学院预算，统一管理，统一核算。

第八章 成本支出管理

第三十九条

学院的成本支出包括教育成本、培训支出、科研事业支出、财政专项支出、其他支出等。

一、教育成本，指学院提供各类学历教育而发生的教育资源耗费，包括直接教育费用、间接教育费用。

1、直接教育费用是指直接用于培养学生，可以明确确定由某一教育产品（某一科类、专业、层次、年级）负担的费用。包括专职教师的薪金及福利、外聘师资支出、教学及实验耗材、监考费支出等，月末结转普通教育成本。

2、间接教育费用是指与培养学生相关的，但不能明确确定由某一教育产品（某一科类、专业、层次、年级）负担，需要按照一定的标准分配计入教育产品成本的费用，月末结转普通教育成本。

(1)教学辅助费用，教学辅助部门人员的工资性支出、公务费以及与此相关的固定资产的折旧费等，月末结转普通教育成本。

(2)管理费用，学院行政管理部门为组织和管理教学而发生各种费用，月末结转普通教

育成本。

(3) 财政专项支出，指学院使用财政专项资金，为完成各级政府财政部门所规定的任务而发生的各项支出，月末结转普通教育成本。

(4) 科研事业支出，指学院为完成所承担的科研任务而发生的费用支出，月末结转普通教育成本。

二、培训支出，指学院举办各类培训班、提供非学历教育服务而发生的费用支出。培训支出应当与培训收入配比，按收付实现制原则进行核算。

三、其他支出，即上述规定范围以外的各项支出。

第四十条 学院按专业、年级确定教育成本核算对象。

第四十一条

学院的会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告；会计年度自公历1月1日起至12月31日止；学院成本核算期为一学年，即从8月1日至次年7月31日，按月进行成本核算工作，包括费用的归集、分配以及成本结转。

第四十二条

学院的直接教育费用按成本核算对象归集，直接记入各成本核算对象的成本计算单中。

学院的间接教育费用按用途和发生地点，归集于各教学单位、教学辅助单位、行政管理部门。月末，按一定的标准分配计入各成本核算对象的成本计算单中。为准确核算教育成本，对跨期费用要进行合理的摊销和预提。

院（系）直接教学人员经费以教学课时数为分配标准；院（系）教学管理费用、教学辅助单位费用、图书馆费用、行政管理费用及其他间接费用支出按年均学生数进行分配，并在有关教育成本报表中加以说明。

第九章 结余及其分配

第四十三条

结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。学院结余由可分配结余和不可分配结余两部分组成。不可分配结余包括科研结余和财政专项结余，项目完成后的结余转入资本公积。

1、科研结余，指学院科研项目收入与科研支出相抵后的余额。

2、专项结余，指学院财政专项收入与财政专项支出相抵后的余额。

3、当年各项结余扣除不可分配结余，加上年初未分配结余（或减去年初未弥补赤字），为可分配结余。

第四十四条 学院可供分配结余按照以下顺序进行分配：

(一) 提取发展基金

(二) 提取福利基金

(三) 出资者回报

具体比例由董事会批准后执行。

第十章 财务清算

第四十五条 经审批机关批准，学院发生分立、合并、停办时，应当进行财务清算。

第四十六条

学院财务清算，应当成立财务清算机构，在审批机关的指导监督下，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，提出财产作价依据和债权、债务处理办法。

第四十七条 学院的财产扣除不可分配结余后按照下列顺序清偿：

(一) 应退学生学费、住宿费和代管费；

(二) 应发教职员工的工资及应交的社会保险费用；

(三) 偿还其他债务；

(四) 返还出资者的投入；

(五) 剩余财产，由审批机关统筹安排，用于发展民办教育事业。

第十一章 财务报告和财务分析

第四十八条

财务报告是反映学院一定时点或时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。财务报告分为年度、季度和月度财务报告。

学院财务部门应定期向院长、举办者、出资者、行政主管部门、财政部门提供财务报告。

第四十九条

学院的财务报告包括资产负债表、收入支出表、结余及分配表、现金流量表、成本支出明细表、教育总成本与生均成本情况表、有关附表及财务情况说明书。

第五十条

财务情况说明书，主要说明学院收入、成本支出、结余及其分配、资产负债变动、教育总成本变动、生均成本变动、净资产变动的情况，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。

第五十一条

财务分析是财务管理工作的的重要组成部分。学院应当按照主管部门的规定和要求，根据学院财务管理的需要，定期编制财务分析报告。财务分析的内容包括学院事业发展和预算执行，资产使用管理，收入、成本支出、净资产变动以及财务管理情况、存在主要问题和改进措施等。

财务分析指标包括预算收支完成率、资产负债率、生均教育成本增减率、净资产保值增值率等。

第十二章 财务监督

第五十二条

财务监督是贯彻国家财经法规以及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。学院必须接受董事会、政府及社会的监督。

第五十三条 学院应建立内部财务监督制度。

建立和健全各级经济责任制，院长及分管财务副院长离任审计制度是实施财务监督的主要内容。

第五十四条

学院应建立民主理财机制，对与教职工相关的财务规章制度的制定应通过民主、公开的程序。

第五十五条

学院的财会人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向院长和其他有关行政部门反映。

第五十六条

学院实行年报审计制度，由社会中介机构出具独立公正的审计报告，报行政主管部门备案，并向社会公告审计结果。

第十三章 附则

第五十七条 学院基本建设投资的财务管理，按照国家有关规定办理。

第五十八条 本办法由财务处负责解释和修订。

第五十九条 本办法自2007年1月1日起施行。凡与本办法不一致的，以本办法为准。