辽宁轨道交通职业学院文件

辽轨职院发〔2025〕12号　　签发人：徐雅娜

辽宁轨道交通职业学院财务管理办法

第一章　总则

第一条 为进一步规范学校财务行为，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，促进学校各项事业健康发展，根据《事业单位财务规则》（财政部令第108号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）和国家有关法律制度，结合学校实际情况，制定本制度。

第二条 学校财务管理的基本原则：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：合理编制学校预算，严格预算执行，完整、准确地编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，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，加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第四条　学校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 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。校长全面负责学校的财务工作，是学校财务工作的第一责任人。分管财务的校领导对财务工作负直接领导责任；按学校领导分工，归口管理各部门的校领导对分管部门（单位）财务工作负领导责任；校内各部门（单位）的主要负责人是各部门（单位）财务工作的第一责任人，全面负责本部门（单位）的财务工作。

第六条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。财务机构是学校财务工作的归口管理部门，配备专业化财务机构负责人，在校长、分管财务校领导的领导下，统一管理学校的各项财务工作。

“统一领导”指统一财务方针政策、统一财务收支计划、统一财务规章制度、统一财会业务领导。

“集中管理”指在统一领导的前提下，集中全校资金，统一资源调配，由财务部门进行集中管理，统一核算。

第七条 财务审批在校长领导下实行“谁主管、谁负责、谁签批、谁担责”的审批制度。财务支出审批分类别、按金额划分审批权限。较大数额的财务支出，要经校领导班子集体研究决定。学校部门预算内日常支出审批流程：经办人提请审批，经办部门负责人审批（经办部门有书记，由部门负责人和部门书记共同审批），经费归口统筹部门负责人审批，资产部门负责人（报销固定资产或低值易耗品）审批，部门

分管校领导审批，财务负责人审批，财务分管校领导审批（2万元以下 包含2万元的报销），校长审批（大于2万元的报销和所有劳务费报销），银行委托收款类支出由财务部审批。

第八条 学校财务部门配备专职财会人员。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的专业能力。担任财务部门负责人或会计主管人员，应具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作三年以上的经历。财会人员的调入、调出、专业技术职务评聘，应当由财务部门会同有关部门办理。

第九条 具备独立法人资格的校办企业，按有关法律、法规执行。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十一条 学校预算编制应当遵循“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，优先保证刚性需要和重点工作。

第十二条 学校预算要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，根据国家和辽宁省宏观调控总体要求、预算年度学校事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照辽宁省预算编制的规定编制预算草案。

第十三条 学校预算应当收支平衡，不得编制赤字预算。

第十四条 学校财务部门提出预算建议方案，经学校领导班子集体审议通过后，上报教育厅，经教育厅审核汇总后报财政厅。学校根据财政厅下达的预算控制数编制预算草案，由教育厅审核汇总后报财政厅，经法定程序审核批复后执行。

校内财务预算由各部门根据年度工作任务提出本部门预算，财务部门根据学校年度正常运行、事业发展需要、财务收支增减等因素和各部门提出的预算情况，采用零基预算法编制。校内财务预算建议方案，由校长办公会、党委常委会审议通过后执行。

第十五条 学校应当严格执行批准的预算。预算执行中，对财政补助收入和财政专户管理资金的预算一般不予调剂，确需调剂的，由学校报教育厅审核后报财政厅调剂；其他资金确需调剂的，按照国家有关规定办理。各部门应当严格执行批准的校内财务预算。预算执行过程中原则上不予调剂，如遇国家政策变化或有特殊情况发生确需调剂的，要经过校长办公会批准后方可调剂。

第十六条 学校决算是指学校预算收支和结余的年度执行结果。学校应当按照规定编制年度决算草案，报教育厅，经教育厅审核汇总报财政厅审批。学校应当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。

第十七条 学校应当全面加强预算绩效管理，提高资金使用效益。

第四章　收入管理

第十八条 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。

第十九条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从本级财政部门取得的财政教育拨款、财政科研拨款及财政其他拨款。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。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、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入；通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询等取得的科研事业收入，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，即学校从教育厅和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即高等学校在教学、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。

第二十条 学校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校预算，统一核算，统一管理，任何部门和个人不得截留、隐瞒、挪用、私分学校收入，不得私设“小金库”和“账外账”，未纳入预算的收入不得安排支出。

第二十一条 学校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，严格执行收支两条线，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 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十三条 学校支出包括：

（一）事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出，是指高等学校为保障其正常运转、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，是指高等学校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，即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，即学校按照财政厅和教育厅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 学校将各项支出全部纳入学校预算，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 学校加强支出管理，厉行节约，不得虚列虚报。学校的支出应当严格执行国家和学校有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准。对违反规定的开支行为，不真实、不合法的原始凭证，财务部门有权拒绝办理，并向校长报告，情节严重的要追究当事人责任。

第二十六条 学校从财政厅和教育厅取得的有指定项目和用途的专项资金，专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况的报告，接受财政厅或者教育厅等相关部门的检查、验收。

第二十七条 学校加强经济核算，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。

第二十八条 学校严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十九条 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。

第三十条 按照公务卡管理规定，原使用现金和转账结算方式、单笔金额在2万元以下的公用经费支出，包括差旅费、招待费、培训费、设备购置费、办公费、会议费、咨询费、租赁费、邮电费、水费、电费、维修费、书报杂志订阅费、公务用车的燃料费、保险费、保养修理费以及零星购买支出等，应使用公务卡消费。

财务部门应逐步改变传统的资金收付方式，推行公务卡和电子划转资金收支业务，以尽可能减少现金流动。

第六章　资产管理

第三十一条 资产是指学校依法直接支配的各类经济资源。

第三十二条 学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

第三十三条 学校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。

资产管理部门汇总编制行政事业性国有资产管理情况报告。

第三十四条 资产管理部门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。

学校对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第三十五条 学校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、绩效目标和财力承受能力配置资产。优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第三十六条 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、应收及预付款项、存货等。

学校货币性资产损失核销，应当按规定经教育厅审核同意后报财政厅审批。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第三十九条 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。

学校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。

学校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。

第四十条 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

学校应当严格控制对外投资，利用国有资产对外投资应当有利于事业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，按照规定的权限和程序进行。

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。

学校明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，

按照国家有关规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

第四十一条 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。

学校出租、出借资产，应当按照国家有关规定严格履行相关审批程序。

第四十二条 学校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。

第七章　负债管理

第四十三条 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。

第四十四条 学校的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

第四十五条 学校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。

第四十六条 学校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，不得违反规定融资或者提供担保，不得以任何方式直接或间接替地方政府及其部门融资或者提供担保，严禁新增地方政府隐性债务。

第八章　专用基金管理

第四十七条 专用基金是指学校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。

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，包括留本基金等。

第四十八条 学校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。

第四十九条 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。

第九章 结转和结余管理

第五十条 结转和结余是指高等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。

第五十一条 高等学校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。

第五十二条 高等学校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。

第十章　报告和分析

第五十三条 学校应当按国家有关规定向教育厅和财政厅以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。学校应当为相关使用者提供满足需要的管理会计报告。

学校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。

第五十四条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。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。

第五十五条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。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。

第五十六条 管理会计报告主要以提供决策和管理支持为目标，根据相关使用者的需要编制，反映学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

第十一章 财务监督

第五十七条 财务监督是学校合法、合规使用资金的保证，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。

第五十八条 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，日常监督与专项监督相结合。

第五十九条 学校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。

第六十条 学校应当遵守财经纪律和财务制度，依法接受教育厅和财政、审计部门的监督。学校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。

第十二章　附则

第六十一条 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

第六十二条 本制度自发布之日起施行。2014 年 5 月 21 日发布的《辽宁轨道交通职业学院财务管理办法》（轨道职院发〔2014〕16 号）同时废止。

辽宁轨道交通职业学院

2025 年 4 月 11 日

辽宁轨道交通职业学院党政办公室　　2025 年 4 月 11 日印发