**衡阳技师学院校院两级财务管理实施细则**

( 试行 )

第一章 总则

**第一条** 为增强办学活力，充分调动二级学院办学积极性和创造性，构建“统一领导、集中核算、分级管理”的校院两级财务管理体制，特修订本实施细则。

**第二条** 基本原则

（一）依法依规，信息公开。校院两级均需按照相关财经法规和财务会计制度使用资金，对资金总体预算和执行情况、资助经费、三公经费以及人员经费使用等信息按规定进行公示，自觉接受监督。

（二）统一领导，集中核算。由学校统一领导全校的财务管理工作，统一财务规章制度，统一银行结算和资金收支，集中会计核算。

（三）统一调配，分类下达。按照责、权、利相统一的原则，在确保学校稳定和健康发展的前提下，将与二级学院承担事权相对应的财权由学校以下放到二级学院。

（四）两级预算，分级管理。实行学校与二级学院两级预算管理体系，一级预算由学校计划财务处负责编制，二级预算由二级学院根据自身事业发展和工作目标，在学校下达的预算控制数内自主编制。二级学院有权在批准的预算资金范围内按规定程序自主安排和使用资金，并对经费使用效果负责。

（五）分步实施，稳步推进。为了积极稳妥地推进校院两级

财务管理，二级学院基本工资（岗位工资、薪级工资）、基础绩效、基础绩效奖金（三奖合一）和其他津贴补贴，暂由学校统一发放，其余经费由学校打包给二级学院，分别纳入相关职能部门和二级学院预算。

第二章 校院两级财务管理职责

**第三条** 学校职责

（一）宣传并执行国家财经法规，制订学校财务管理制度。

（二）统筹安排学校资金，科学编制学校年度财务预算并严格执行。

（三）统一进行会计核算，对学校资金实行有效调控。

（四）指导和监督二级学院预算编制和预算执行情况，定期进行绩效评价，考核二级学院经费使用绩效。

（五）在二级学院创收收入及时足额到账并能达到核拨收入70%的前提下，确保二级学院各项预算经费执行到位。

**第四条** 二级学院职责

（一）遵守国家财经法规和学校财务管理制度，并据此制订二级学院财务管理实施办法，内容包括：二级学院财务管理职责、预算编制与调整审批、经费支出范围与审批、绩效分配标准与奖励办法等。

（二）按照学校相关要求合理编制二级学院经费预算，严格执行学校批准的部门预算，并对预算执行结果负责。

（三）统筹安排二级学院各项经费支出，严格执行经费开支审批流程。

（四）增收节支，依法多渠道筹集办学资金，严控消耗性支

出，提高办学效益，增强办学实力。

（五）自觉接受学校财务、审计、纪检监察监督。

第三章 校院两级收入来源

**第五条** 学校收入来源

（一）财政拨款收入、上级补助收入、科研与专项项目建设收入；

（二）全日制学生学费、住宿费及其他杂费；

（三）职业培训与技能等级认定收入、校企合作收入、技术服务收入；

（四）合作经营收入、资产处置与租赁收入、公共服务管理费、附属单位上缴收入、接受现金捐赠、赞助等。

**第六条** 二级学院收入来源

（一）包干经费

1.教学运行经费

按在籍学生人数÷建制班（50人）×36周×26课时/周×42元/课时核拨经费。

教学运行经费可用于教学管理人员和教师办公费、差旅费、培训费、月度奖励性绩效、超课时费等日常教学运行开支。

2.学生管理经费

按在籍学生人数×30元/生×9个月核拨经费。

学生管理经费可用于学管人员办公费、差旅费、培训费、班主任费、下班辅导费、卫生工具费、学生活动经费等日常学生管理开支。

3.实训耗材费

按工科类专业100元/生/年，非工科类专业50元/生/年核拨经费。

实训耗材费用于按照人才培养方案必须实施的校内实训教学用耗材和技能竞赛耗材的采购，由二级学院报计划，实训中心统筹，教务处审核后报采购部门采购。

（二）创收收入分成

创收收入是指二级学院通过开展校企合作、社会服务、社会培训、技能等级认定（面向二级学院学生的培训与认定以及由二级学院联系或实施的社会培训与认定）、继续教育、企业赞助、捐赠、开放实训室等取得的各类收入。

二级学院创收收入（现金到账收入）的70%由学院统筹使用，30%由二级学院自行支配使用，用于教学运行、学生管理及发放奖励性绩效。创收收入结余部分可以跨年度使用。

乡村振兴学院以2023年预算执行数为基数，给予三年过渡期。在过渡期内，其预算收入与预算支出的差额部分由学校按90%进行补差。

（三）项目建设专项经费

专项收入是指二级学院提出立项申请，由学院党委或上级主管部门审批立项的项目建设专项收入。主要包括：中央、省、市财政支持专项、基础能力建设专项、优质专业建设专项、科研项目专项等。专项收入到账后，计划财务处通过追加二级学院预算指标执行，执行过程中如涉及招标、验收、评审等工作，按照相关制度执行。跨部门项目建设专项收入由发展规划处统筹管理。

专项收入的开支范围应严格执行项目主管部门和学校的相

关制度规定，专款专用，不得挪作他用或列支与项目无关的支出，

并确保按期实施，提高专项资金的使用效益。

第四章 校院两级预算经费保障范围

**第七条** 学校经费保障范围

（一）工资及福利支出。党政管理机构、教辅机构、职业培训学院、继续教育学院教职员工基本工资（岗位工资、薪级工资）、基础性绩效工资、津补贴、月度奖励性绩效、年度考核奖、目标管理考核奖等人员经费开支和养老保险、医疗保障、住房公积金、生育保险、失业保险、工伤保险等社会保险及工会经费、教工工作餐等福利支出。

二级学院教职员工基本工资（岗位工资、薪级工资）、基础性绩效工资、津补贴、年度考核奖、目标管理考核奖等人员经费开支和养老保险、医疗保障、住房公积金、生育保险、失业保险、工伤保险等社会保险及工会经费、教工工作餐等福利支出。

经学校批准的援藏、援疆、乡村振兴、挂职锻炼等人员经费。

（二）行政职能部门和学校党、团、群等团体日常运行经费和专项工作经费。包括：学校行政职能部门的日常运行和专项工作经费；学校党建经费、学校团委活动经费、工会经费等。

（三）后勤保障经费。包括校本部及电气工程学院下列费用：水电、物业管理、安保消防、公共设施维修、房屋修缮、通勤车运行、智慧校园等保障经费。

（四）由学校承担的学生管理与学生活动经费。包括：学生奖助学金、招生、迎新、军训、学生保险、创新创业及实习、就业经费。

（五）由学校承担的专项工作经费。包括：图书购置、人才引进、教研教改、省级及以上技能竞赛等经费。

（六）由学校承担的基础能力建设经费。包括：公共设施设备购置与基本建设等资本性支出。

（七）劳务费支出。主要包括：根据劳务派遣合同约定及政策规定应支付给劳务派遣人员的基本工资、基础性绩效以及五险一金等支出。

（八）债务性融资利息支出。

（九）其他按规定应由学校承担的经费。包括：税费、咨询费、诉讼费、绿化费、排污费、垃圾处理费等。

**第八条** 二级学院经费保障范围

（一）教学运行经费。包括：二级学院教师及管理人员的办公费、差旅费、进修培训等经费；二级学院教师及管理人员的月度奖励性绩效、本院教师课时费以及所聘请的校内外兼职教师课时费等人员经费；为开展校企合作、社会服务、技术服务等创收项目所发生的各项直接开支。

（二）学生管理经费。包括：二级学院学管人员办公费、差旅费、进修培训等经费；班主任费、辅导员费、下班辅导费；开展第二课堂、文娱体育活动及学生注册、档案管理等工作经费。

（三）实训耗材费。指二级学院按照人才培养方案实施的校内实训教学所需耗材的购置费以及参加市级竞赛的耗材费。

（四）专项项目建设经费。按照审核通过的立项申报书、项目建设实施方案和预算组织实施，经费实行专款专用，按规定用途使用。

（五）人文素质学院。马克思主义学院专任教师月度奖励性绩效以及所有人员的课时费、班主任费、下班辅导费等由相应的二级学院依据本院绩效考核办法核算和承担，其他经费由学校承担，在学校核定的预算内开支。

第五章 二级学院预算编制管理的基本规定

**第九条** 二级学院院长是本部门财务工作第一责任人，应切实履行职责，增强预算意识，不断提高预算编制的科学性和预算执行的严肃性。二级学院预算编制按照“两上两下”的办法进行。

二级学院预算收入按照核拨收入、创收收入分成、专项收入三个项目填报；预算支出按照教学运行经费、学生管理经费、实训耗材费、专项项目建设经费四个项目填报。

核拨收入中的教学运行经费、学生管理经费以及创收收入分成可以统筹使用，其他专项经费必须专款专用。

**第十条** 二级学院预算按公历年度编制，即每年的1月1日至12月31日；学生人数分别以每年3月末和10月末在籍人数为依据，由计划财务处分两次核定核拨经费；创收收入分成分别以每年6月末和12月末到账收入为依据，由计划财务处分两次计算核定分成收入。

第六章 二级学院预算执行管理的基本规定

**第十一条** 二级学院应坚持量入为出、收支平衡，不得编制赤字预算。应严格做到非必要不开支、无预算不开支、超预算不开支，确保预算编制和执行的严肃性和约束性。

**第十二条** 创收收入严格执行“收支两条线”，纳入学校计划财务处统一管理，严禁“坐支”、挪用和设立“小金库”。

**第十三条** 二级学院因教学需要发生的业务接待费，应严格

执行相关政策和制度规定，总额控制在教学运行包干经费的2%

额度内，接受计划财务处检查监督。

**第十四条** 在预算执行过程中，二级学院可根据实际情况向财务处提出经费预算的调剂申请，但不得调剂专项建设经费和实训耗材费。计划财务处于每年9月份集中受理并调整年度预算。

**第十五条** 二级学院负责人应增强责任意识和风险意识，规范行使财权，确保二级学院经济运行安全有效。严格履行审批程序，确保各项经济业务及相关票据的真实、合法，二级学院经费具体审批权限执行学校有关经费审批的规定，二级学院应按规定配备部门兼职报账员，并不得随意更换。

**第十六条** 二级学院应完善内部财经活动监督机制，切实保证二级学院财经活动健康有序运行。凡涉及教职工利益的财经事项须经本二级学院全体教职工会议审议表决，2/3及以上人数通过后方可执行，并在一定范围内公开；3万元以上支出的重大财经事项，应经二级学院党政联席会议集体讨论和决策；二级学院应每半年在本学院全体教职工会议公布一次财务收支状况和预算执行情况。

**第十七条** 学校计划财务处应认真审核二级学院财务收支预算，强化预算执行。年度预算执行结束后，应立即开展年度决算，对二级学院预算执行情况进行检查分析和绩效评价，并将决算情况和绩效评价结果反馈至二级学院，将相关经费使用情况通报有关职能部门，同时向院长和党委会汇报。二级学院预算执行检查结果纳入学校对二级学院的年终考核。

**第十八条** 学校各相关职能部门要充分发挥监督检查作用，强化对相关经费使用情况的检查和工作目标任务的考核，确保学

校经济运行更加规范、安全和有效。

**第十九条** 在二级学院预算执行过程中，发生重大经济责任事故的，由相关部门对责任人进行处理，涉嫌违纪违法的，依法依规移交纪检监察机关和司法机关处理。

第七章 附则

**第二十条** 本细则由计划财务处负责解释，自发布之日起试行，试行期一年。