

岳阳学院文件

岳院发〔2025〕2号

签发人：卢先明

岳阳学院财务管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进教育教学健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国民办教育促进法》《高等学校财务制度》《民间非营利组织会计制度》，结合学校实际，制定本制度。

第二条 学校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；正确处理学校发展需要和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系，着力防范财务风险，切实保障举办者、教职工、学生的合法权益。

第三条 学校财务管理的主要任务是：建立健全财务管理制度，规范财务管理和学校经济行为；合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整准确编制学校决算；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强财务核算，完整、准确编制学校财务报告，如实反映财务状况和运行情况；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；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章 财务管理体制

第四条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。学校财务工作实行董事会领导下的校长负责制。学校执行统一财务方针政策，统一财务收支计划，统一财务规章制度，统一资源调配，统一财务业务。

第五条 学校设置计划财务处(以下简称计财处)，作为学校单独的一级财务机构，在董事会的领导下由校长和分管财务校领导管理学校的各项财务工作，参与学校财经决策的讨论和有关规定的制定，对全校各类经济活动实施管理、核算和监督。校内各单位所发生的一切经济业务，必须纳入计财处统一核算与管理。

第六条 财会人员必须持证上岗。财会人员的调入、调出和专业技术职务的评聘由计财处会同人事处按有关规定办理。

第三章 学校预算管理

第七条 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，由收入预算和支出预算组成。学校的一切收支均须纳入预算。

第八条 学校预算编制必须坚持“量入为出，收支平衡”的总原则，原则上不得编制赤字预算。收入预算坚持积极稳妥原则；支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

第九条 学校预算由计财处汇总编制。参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展需要与财力可能及

年度收支增减等因素，形成学校财务预算收支方案，预算收支方案经校长办公会审议，报学校党委会、董事会审定通过后，方可下达到学校各单位执行。

第十条 学校各单位应当严格执行学校下达的预算。学校内任何单位或个人，不得违反预算审批程序，随意增加预算支出；不准先支出、后追加；未列入预算或超预算的支出，未经批准一律不准预支。

第十一条 为维护预算严肃性，在预算执行过程中，原则上不予调整。确有特殊情况需要调整的，按学校预算管理办法履行调整程序。

第十二条 学校计财处负责预算执行的管理工作，督促有收入任务的单位完成预算收入任务；根据支出预算合理安排资金，监督检查各单位的预算执行情况，杜绝不合理的支出和超预算的支出；定期编制收支的预算执行情况，及时进行分析。

第十三条 学校应当根据预算执行情况按照规定编制年度决算，并保证决算数据的真实、准确、完整。学校决算经校长办公会审议后，报学校党委会、董事会审定。

第四章 资产管理

第十四条 学校资产包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产等。

第十五条 流动资产包括货币资金、短期投资、应收款项、预付账款、存货、待摊费用等。

学校应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度。加强对

应收及预付款项管理，及时清理结算，不得长期挂账。对于虚假借款、故意拖欠、长期占用所借公款而不按时报销或清还的，要采取有效措施及时清缴。对确实无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。对存货应当定期或者不定期的清查盘点，保证账实相符。存货的盘盈、盘亏应及时进行处理。

第十六条 固定资产是指使用期限超过1年（不含1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1年以上（不含1年）的大批同类物资也作为固定资产管理。

学校的固定资产分为六类：房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具及其他固定资产。

第十七条 学校应根据财政部、教育部制定的固定资产计提折旧管理办法计提折旧。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的应继续使用，规范管理。

第十八条 接受捐赠的固定资产应及时入账，其入账价值按照有关凭据注明的金额（如双方协议、发票、第三方评估报告等）加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据的，或者凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大，受赠资产应当以其公允价值作为入账价值。如果捐赠方没有提供有关凭据，且有确凿的证据表明该资产的公允价值确实无法可靠计量，应当按名义金额入账。举办者出资的固定资产，应当按照评估价值入账。

第十九条 学校固定资产的处置，按学校资产处置管理办法

等有关规定办理。收取的资产处置收入应纳入学校财务处统一管理和核算。

第二十条 学校各部门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、实相符。对固定资产的盘盈、盘亏，应当按规定程序及时处理。

第二十一条 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。学校基本建设项目完工后应按有关规定及时办理竣工验收和决算手续。竣工验收和决算报告报有关部门审批后，及时将建成的设施及建筑物作为学校固定资产入账。

第二十二条 无形资产包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等。

学校通过外购、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。学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入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、许可或作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归本单位。

第二十三条 学校应当对使用年限有限的无形资产进行摊销，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。

第二十四条 对外投资是指学校利用货币资金、实物、无形资产等向其他单位的投资。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规定的权限和程

序办理。以实物、无形资产对外投资的，应按照国家有关规定聘请有资质的评估机构进行资产评估，合理确定资产价值。

学校不得使用各级财政性资金及其结余对外投资。不得从事股票、期货等高风险项目投资，国家另有规定的除外。

第五章 负债管理

第二十五条 学校负债包括流动负债、长期负债和受托代理负债等。

（一）流动负债包括短期借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费、预收账款、预提费用等。

（二）长期负债包括长期借款、长期应付款、预计负债和其他长期负债。

（三）受托代理负债是指学校接受委托代为管理的各类款项。受托代理负债应当按照相对应的受托代理资产的金额予以确认和计量。

第二十六条 学校应当对不同性质的负债分别管理，及时清理各种应付款项，并按规定办理结算，不得长期挂账，要保证各项负债在规定期限内归还。

第二十七条 学校对于财务风险建立风险评估和防范机制，进行动态监控，严格控制新增借款，规范和加强借入款项管理，不得违反规定举借债务和提供担保。

第六章 净资产管理

第二十八条 学校的净资产是指资产减去负债后的余额。净资产应当按照其是否受到限制，分为限定性净资产和非限定性净

资产等。

第二十九条 如果资产或者资产所产生的经济利益(如资产的投资收益和利息等)的使用受到资产提供者或者国家有关法律行政法规所设置的时间限制或(和)用途限制,则由此形成的净资产即为限定性净资产;除此之外的其他净资产,即为非限定性净资产。

第三十条 如果限定性净资产的限制已经完全解除,应当对净资产进行重新分类,将限定性净资产转为非限定性净资产。

第七章 收入管理

第三十一条 学校的收入按其来源分为:捐赠收入、提供服务收入、政府补助收入、商品销售收入、投资收益和其他收入等。

(一) 捐赠收入,是指学校接收其他单位或者个人捐赠所取得的收入。

(二) 提供服务收入,即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。

(三) 政府补助收入,是指学校从各级财政或政府部门获得的拨款或补助而取得的收入。

(四) 商品销售收入,是指学校销售商品(如出版物等)等所形成的收入。

(五) 投资收益,是指学校因对外投资取得的投资净损益。

(六) 其他收入,是指除上述主要业务活动收入以外的其他收入,如存款利息、固定资产处置净收入、无形资产处置净收入

等。对于学校接受的劳务捐赠，不予确认，但应当在会计报表附注中作相关披露。

第三十二条 学校的各项收入应全部纳入学校预算，由计财处统一核算，统一管理，任何部门、单位和个人不得隐瞒、滞留、截留、坐支、挪用，不得私设“小金库”和“账外账”。

第三十三条 学校各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和收费项目，严格按批准的收费项目和收费标准收费，并按规定公开公示相关信息。校内各部门组织收入须使用合法票据，学校严格执行收费票据的管理办法，实行收费票据领用和验收制度。任何部门不得自定收费项目、标准，不得自制自购收费票据。

第三十四条 学校对于各项收入应当按是否存在限定区分为非限定性收入和限定性收入进行核算。

如果资产提供者对资产的使用设置了时间限制或（和）用途限制，则所确认的相关收入为限定性收入；除此之外的其他所有收入，为非限定性收入。

学校提供服务收入、商品销售收入和投资收益等一般为非限定性收入，除非相关资产提供者对资产的使用设置了限制；学校的捐赠收入和政府补助收入，应当视相关资产提供者对资产的使用是否设置了限制，分别分为限定性收入和非限定性收入进行核算。作为限定性收入的，学校需严格按照有关经费指定项目和用途使用，并单独核算，接受教育、财政、审计等有关部门的监督检查。捐赠收入有明确指定用途的，需按有关要求使用。

期末，学校应当将本期限定性收入和非限定性收入分别结转

至净资产项下的限定性净资产和非限定性净资产。

第八章 费用管理

第三十五条 学校的费用按其功能分为业务活动成本、税金及附加、管理费用、筹资费用、资产减值损失、所得税费用和其他费用等。包括：

（一）业务活动成本，是指学校为了实现其职能目标，开展的教育、科研及其辅助活动或者提供服务所发生的费用。

（二）税金及附加，是指学校业务活动发生的消费税、城市维护建设税、教育费附加、房产税、城镇土地使用税、车船税、印花税等相关税费。

（三）管理费用，是指学校为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。包括学校行政管理人员的工资、住房公积金、社保费以及办公费、水电费、后勤保障费用、差旅费、折旧费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

（四）筹资费用，是指学校为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括学校获得捐赠相关费用，借款费用及其他与融资筹资有关的费用等。

（五）资产减值损失，是指学校计提各项资产减值准备所形成的损失。

（六）所得税费用，是指有企业所得税缴纳义务的学校按规定缴纳企业所得税所形成的费用。

（七）其他费用是指无法归属到上述业务活动成本、管理费

用、筹资费用之中的其他各种费用，包括固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

学校的某些费用如果属于多项业务活动或者属于业务活动、管理活动和筹资活动等共同发生的，而且不能直接归属于某一类活动，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配。

学校发生的业务活动成本、税金及附加、管理费用、筹资费用、资产减值损失、所得税费用和其他费用，应当在发生时按其发生额计入当期费用。

学校对于各项费用应当按是否存在限定区分为非限定性费用和限定性费用进行核算。如果资产提供者对资产的使用设置了时间限制或（和）用途限制，则所确认的相关费用为限定性费用；除此之外为非限定性费用。期末，学校应当将本期限定性费用结转至净资产项下的限定性净资产，非限定性费用结转至净资产项下的非限定性净资产，作为净资产的减项。

第三十六条 学校应当将各项费用全部纳入预算。学校费用支出要以教学、科研为中心，根据“确保必需、突出重点、效率优先”的原则安排各项费用。学校各项费用应当执行国家和董事会按有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，任何单位、个人不得虚列虚报，强化支出绩效评价，提高资金使用效益。

第三十七条 政府补助收入如果有指定项目和用途的，支出应当专款专用，并按照上级部门规定报送专项资金使用情况。捐赠收入所形成的支出，视情参照政府补助支出进行管理。

第三十八条 学校计财处要依法加强各类票据管理，校内各

单位及个人应确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第九章 结余及其分配管理

第三十九条 结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

第四十条 学校结余的分配应遵循国家关于非营利性民办高校的相关规定。

第四十一条 结余分配由计财处根据学校教学科研事业的各项活动需求提出具体方案，按规定程序审批。

第十章 专用基金管理

第四十二条 专用基金是指学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金。专用基金统一归口计财处管理和核算。

第四十三条 专用基金管理应该遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超过基金规模。

第四十四条 专用基金包括学生奖助基金、学校发展基金等。

（一）学生奖助基金按照国家有关规定从学费收入中提取不少于5%的资金，用于发放学生奖学金、支付学生开展勤工助学活动的报酬以及困难学生补助等用于学生奖助的专项资金。

（二）学校发展基金按照国家有关规定在每个会计年度从经审计的年度非限定性净资产增加额中按不低于10%的比例提取发展基金，用于与学校长远发展目标建设。

第十一章 财务报告和财务分析

第四十五条 财务报告是反映学校一定时期财务状况、业务活动情况和现金流量等的书面报告。

第四十六条 学校报送的年度财务报告包括资产负债表、业务活动表、现金流量表等主表，有关附表及财务情况说明书等。

第四十七条 学校应当按照教育部门的规定和学校财务管理的需要，定期编制相关财务报告，真实、完整的反映学校的财务状况。报告内容应包括决算报告，资产、负债、限定性和非限定性资产、收入、费用情况，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。

第四十八条 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。学校按照董事会的有关规定，根据学校财务管理的需要，科学设置财务分析指标，开展财务分析工作。

第四十九条 学校在每年会计年度终了时，学校应编制财务会计报告，委托会计师事务所依法进行审计。

第十二章 财务监督

第五十条 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。学校依法接受董事会、上级教育、财政、税务、审计、物价等国家有关职能部门的检查监督及社会监督。

第五十一条 财务监督实行事前监督、事中监督和事后监督相结合。学校将根据实际情况对不同的经济活动实施不同的监督方式。实施财务监督的主要内容包括预算、财务报告、各项收支的合法性等。

第五十二条 学校各级领导干部为所管辖范围内财务活动的经济责任人，对所管辖范围内的单位所发生的财务活动负有领导

与监督责任。

第五十三条 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。

第五十四条 学校计财处有权按照《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，有权提出意见并向校领导及董事会报告，并按照有关规定追究其责任。

第十三章 附则

第五十五条 本规定所涉及的内容，如国家和省部级的政策、法律、法规、规章等上级规范另有规定的，从其规定。

第五十六条 本规定由学校计财处负责解释。



