

# 南昌理工学院财务管理制度

## 第一章 总 则

第一条 为规范我校财务管理工作，明晰学校的经济关系，维护国家、举办者和学校的合法权益，促进民办高等教育事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、1997年国务院颁布的《社会力量办学条例》、原国家教委《关于实施〈社会力量办学条例〉若干问题的意见》、财政部颁布的《民间非营利组织会计制度》等，结合我校实际情况，制定本制度。

第二条 民办高等学校是社会公益性事业单位，是国家教育事业的组成部分，民办高等学校不得以营利为目的。

## 第二章 财务管理体制及财会人员

第三条 学校的财务工作实行法定代表人负责制和“统一领导，集中管理”的财务管理体制。

学校必须独立设置财务处，作为学校的一级财务机构，统一管理学校的各项财务工作，制定财务规章制度，编制财务收支预、决算，集中管理学校的各种资金。学校不得在财务处之外设置同级的财务机构。

第四条 学校财务处负责人必须掌握会计专业知识，同时应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。一般会计人员必须掌握会计专业知识。

## 第三章 预算管理

第五条 学校预算是指学校根据年度事业发展规划和经费支出需要编制的综合财务收支计划。年度预算分为收入预算和支出预算。

第六条 学校预算的编制应当坚持统筹兼顾、保证重点、注重效益、勤俭节约的原则，突出教学的中心地位，加大教学经费投入、科研投入、引进人才投入。

第七条 学校必须建立严格的预算管理制度，明确预算编制方法和审批程序。预算一经批准，就对学校的经济活动具有约束力。学校的年度预算必须在每年年底前制定。

#### 第四章 收入管理

第八条 收入是指学校开展业务活动取得的、导致本期净资产增加的经济利益的流入。

第九条 民办学校收入包括：捐赠收入、会费收入、提供服务收入、科研事业收入、政府补助收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

第十条 除第九条规定的各项收入外，向学生收取的代办费不列入学校收入，应列入“其他应付款”核算，不得挪作它用。代办费应按学年收取，按实际列支，多退少补，每学年须向学生公布收支情况。

第十一条 学校各项收入都必须使用符合国家规定的合法票据，确保及时足额收取，并按“收支两条线”管理的原则全部纳入学校财务部门统一核算，统一管理。

学校内部其他部门不得自行向学生收取任何费用。禁止隐匿、截留学校收入或抽逃办学资金。

## 第五章 费用支出管理

第十二条 学校的费用支出要以教学、科研为中心，根据“确保必需，突出重点、效率优先”的原则安排各项支出。要严格支出管理，优化支出结构，提高资金使用效益。

第十三条 学校的全部费用支出应当统一分类，统一核算、统一管理。学校的费用支出包括：业务活动成本、管理费用、筹资费用、其他费用。

（一）业务活动成本下设教育事业支出、科研事业支出，其中教育事业支出包括基本支出和政府补助支出；科研事业支出包括基本支出。以上基本支出包括：工资福利支出、商品和服务支出、对个人家庭的补助和其他资本性支出等

（二）管理费用下设行政管理支出及后勤保障支出，以上支出包括基本支出，基本支出包括：工资福利支出、商品和服务支出、对个人家庭的补助和其他资本性支出等。

（三）筹资费用是指为筹集业务活动所需资金而发生的费用。

（四）其他费用是指无法归属到上述费用中的费用，包括固定资产处置净损失、无形资产净损失等。

第十四条 学校在开展教学科研和经营活动中，应当根据收入与支出相匹配的原则，正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照规定的比例合理分摊。

第十五条 学校要加强支出管理，并制订相应的管理规定，进行严格的内部控制。

各项支出不得虚列虚报，也不得以计划数或预算数代替。

## 第六章 净资产和发展基金的管理

第十六条 净资产是指资产减去负债后的余额。净资产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。

第十七条 学校净资产的分配。在每个会计年度结束时，应当从年度净收益中，按不低于年度净资产增加额或者净收益的 25% 的比例提取发展基金，用于学校的建设、维护和教学设备的添置、更新。发展基金的使用应遵循“单独核算、先提后用、专款专用”的原则。

## 第七章 资产管理

第十八条 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第十九条 学校的资产包括流动资产、固定资产、无形资产。

第二十条 流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、银行存款、短期投资、应收款项、预付账款、存货等。

（一）学校应当建立、健全现金及银行存款的内部管理制度，现金和银行存款应设置日记账，按照业务发生顺序逐日逐笔登记。

现金的核算应当做到日清日结。出纳要严格按照财务程序，根据审核无误的会计凭证办理现金支付业务，并在原始凭证和收付款凭证上加盖“现金收讫”与“现金付讫”章。每日应对库存现金进行盘点，做到账实相符。

各单位一般只能在一个开户银行开设一个存款基本账户，不得多头开户。银行存款的账面余额应当与银行对账单定期核对，

有未达款项的，月末编制银行存款余额调节表，并保证账面余额与按月编制的银行存款余额调节表相符。

（二）短期投资是指能够随时变现并且持有时间不超过 1 年（含 1 年）的投资，包括股票、债券投资等。

（三）应收款项是指学校在日常业务活动过程中发生的各项应收未收债权、包括应收票据、应收账款和其他应收款等。对应收账款和其他应收款应当及时清理结算，不得长期挂帐。对确实无法收回的应收账款和其他应收款项，要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。

（四）预付账款是指学校预付给商品供应单位或者服务提供单位的款项。

（五）存货是指学校在开展教学、科研及其他活动过程中为耗用而储存的资产，包括各类材料、消耗物资、低值易耗品等。学校应对存货进行定期或不定期的清查盘点，年度终了前应进行一次全面的清查盘点，做到账表相符、账账相符、账实相符。盘盈的存货应当按同类或类似的存货市场价格作为实际成本计价入账；盘亏的存货，应当在查明原因后按规定及时进行调整。

第二十一条 长期投资是指除短期投资以外的投资，包括长期股权投资和长期债权投资等。

第二十二条 固定资产是指一般设备单位价值在 800 元以上、专用设备单位价值在 1000 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，也作为固定资产管理，具体品目由学校自行确定。

固定资产一般分为六大类：

第一类：房屋及建筑物；

第二类：教学仪器专用设备

第三类：一般设备；

第四类：文物及陈列品；

第五类：图书

第六类：其他固定资产。

学校应根据规定的固定资产标准，结合本校的具体情况，制定各类固定资产明细目录。

第二十三条 学校固定资产的报废，应当由校内管理部门组织有关专家鉴定，报经法定代表人审批。固定资产变价收入应当转入其他收入。

第二十四条 学校应当定期或不定期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，做到账表相符、账账相符、账卡相符、账实相符。对盘盈的固定资产，应当按同类或类似资产的市场价格计价入账；对盘亏的固定资产，应当按规定程序在年终前及时处理。学校应结合本校的实际情况，制定固定资产管理办法。

第二十五条 为便于准确反映固定资产的新旧程度，正确核算办学成本，学校应当进行固定资产折旧核算。折旧方法：采用平均年限法。残值率为 5%。新增固定资产从投入使用的次月起计提折旧；当月减少的固定资产，从减少的次月起停计折旧。非正常性中断连续六个月以上不使用的固定资产，可以不提折旧。

第二十六条 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、外购商誉以及其他财产权利。学校的无形资产，应

当按照有关规定进行管理，转让取得的收入计入有关收入科目。取得无形资产发生的支出，列入有关支出科目。

无形资产需要按年限摊销的，按国家有关规定办理。

第二十七条 对外投资是学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办产业或其他与办学相关的投资。学校对外投资，应当进行充分论证，在确保资金安全的前提下讲求投资效益。数额较大的，应经学校理事会批准，并报教育主管部门备案。以实物、无形资产对外投资的，应当按有关规定进行资产评估。对外投资取得的收益，计入其他收入，国家另有规定者除外。

第二十八条 学校在存续期间，可以依法管理和使用其资产，任何组织和个人不得侵占民办学校的资产。禁止学校为外单位提供经济担保或财产抵押。学校因校舍建设，以校产担保或抵押向银行申请贷款的，须经校理事会批准。

## 第八章 负债管理

第二十九条 负债是指学校所承担的能以货币计量、需要用资产或劳务偿还的债务。

第三十条 学校的债务包括短期借款、应付款项、应交税金、预收账款、长期借款、受托代理负债等。

（一）短期借款是指学校向银行或其他金融机构等借入的期限在 1 年（含 1 年）的各种借款，应按借款本金和确定的利率按期计提利息，计入当期筹资费用。

（二）应付款项是指学校在日常业务活动过程中发生的各项应付票据、应付账款和其他应付款等应付未付款项。

（三）应交税金是指学校应交未交的各种税费。

（四）预收账款是指学校向服务和商品购买单位预收的各种款项。

（五）长期借款是指学校向银行或其他金融机构等借入的期限在 1 年（不含 1 年）以上的各种借款，应按借款本金和确定的利率按期计提利息，计入当期筹资费用。

（六）受托代理负债是指学校因从事受托代理业务，接受受托代理资产而产生的负债。受托代理负债下设特种资金，特种资金包括国家奖学金助学金、国家困难学生补助和入伍补助。特种资金专账管理，专款专用，不得挪用、挤占。

第三十一条 学校应当对不同性质的负债分别管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各类负债在规定期限内归还。

## 第九章 财务会计报告和财务分析

第三十二条 财务会计报告，是学校反映一定时期财务状况和事业发展成果的书面文件。

学校应当定期、如实地向举办者、教育主管部门和其他有关部门提供财务会计报告。

第三十三条 学校财务会计报告包括资产负债表、业务活动表、现金流量表以及有关报表附注及财务情况说明书。

第三十四条 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、净收益及其分配使用、资产负债变动、现金流量变动情况，对本期或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。学校为自身发展向银行提供的资产抵押或经济担保、未决诉

讼等或有事项，应当按国家统一的会计制度规定，在财务会计报告中说明。

第三十五条 学校年度财务会计报告和财务分析报告，应当经财务处负责人、法定代表人审核，同时签名并盖章。学校年度财务会计报告须经注册会计师审计并出具书面审计报告。学校应当在年度终了后二个月内将年度财务会计报告和审计报告一并上报教育主管部门和有关报表使用者。

## 第十章 财务监督

第三十六条 学校应当按照《中华人民共和国会计法》规定建立、健全内部财务会计制度，规范校内财务会计秩序。学校会计人员、财物保管人员、业务经办人员、审批人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约。

第三十七条 教育主管部门依法对学校的财务会计工作实施监督。学校应当依照有关法律、行政法规的规定，接受有关部门的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿和谎报。

## 第十一章 附则

第三十八条 独立核算的校办产业和后勤产业的财务管理执行相关企业的财务制度，不执行本制度。

第三十九条 本制度自发布之日起执行。

南昌理工学院

2018年1月1日