



烟台市芝罘区西牟小学财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进教育事业健康发展，根据《事业单位财务规则》和国家有关法律制度，结合我校特点，制定本制度。

第二条 学校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，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是：合理编制学校预算，严格预算执行，完整、准确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；依法筹集教育经费，努力节约支出；建立健全财务制度，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，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 学校财务管理实行党组织领导的校长负责制。校长在学校党组织领导下，依法依规管理财务工作，对财务资料的真实性、完整性负责。

第六条 学校指定专人主管财务工作，配备财务、会计人员，并合理设置财务部门，对学校的各类经济活动实施管理、核算和监督。

财务主管人员应依法依规履行职责，参与学校重大建设项目、重要办学资源配置、重要资产处置、大额资金使用等重大事项的决策。

第七条 学校财务、会计人员的任职条件、工作职责、任免奖罚、业务培训和专业技术职务岗位设置，严格按照国家会计法律制度执行。

财务、会计人员要熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握财会和教育教学业务管理的有关知识。

第八条 学校进行独立会计核算。

学校要不断提升财务信息化管理水平，积极利用现代信息技术，管理学校财务活动。

第三章 预算管理

第九条 学校预算是指学校根据教育事业发展目标 and 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。

第十条 国家对学校实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。定额或者定项补助根据国家有关政策和财力可能，结合教育改革要求、学校特点、事业发展目标和计划、学校收支及资产状况等确定。

第十一条 学校预算以学校为基本编制单位编制。

预算编制坚持量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约和讲求绩效的原则。不得编制赤字预算。

第十二条 学校根据维持正常运转和发展的基本需要，参考以前年度的预算执行情况，根据预算年度的收入增减因素和措施，以及以前年度结转和结余情况，积极稳妥地逐项测算编制收入预算草案。

学校根据开展教育教学等活动需要和财力可能，分轻重缓急，编制支出预算草案，按其功能分类编列到项，按其经济性质分类编列到款。

第十三条 学校预算由学校根据年度事业发展目标和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经主管部门审核汇总后报财政部门。学校根据财政部门下达的预算控制数编制预算草案，由主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

第十四条 学校严格执行批准的预算，规范办理收支事项，加强预算执行管理。严禁超预算、无预算安排支出。

第十五条 预算执行中，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，学校报主管部门审核后报财政部门调剂。其他资金确需调剂的，按照国家有关规定办理。

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。

第十七条 学校按照规定编制年度决算草案，由主管部门审核后财政部门审批。

第十八条 学校要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。

第十九条 学校的预算、决算按照财政部门 and 主管部门统一要求及时向社会公开。

第二十条 学校要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

第二十一条 收入是指学校为开展教育教学及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第二十二条 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各类财政拨款。

（二）事业收入，即学校开展教育教学及其辅助活动依法取得的收入。其中：按照国家规定应当上缴国库或者财政专户的资

金，不计入事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入。

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入、租金收入等。

第二十三条 学校将各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

学校严禁设立“小金库”，严禁账外设账，严禁公款私存。

第二十四条 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、收费项目和收费标准，不得擅自扩大收费范围、增加收费项目、提高收费标准。

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，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

第二十五条 学校加强票据管理。行政事业性收费和代收费应当按照财务隶属关系使用财政部门监（印）制的财政票据。服务性收费应当使用税务票据。

第五章 支出管理

第二十六条 支出是指学校为开展教育教学及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

第二十七条 学校支出包括：

（一）事业支出，即中小学校开展教育教学及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出是指中小学校为保障其正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。项目支出是指中小学校为了完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（二）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。

学校结合实际，在上述支出分类的基础上，进一步按照教育教学功能细化支出分类。

第二十八条 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。

第二十九条 学校支出应当坚持厉行节约，严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准。学校应当加强支出管理，基本支出、项目支出不得混用，公用经费、人员经费不得混用。项目支出应当按照规定专款专用，不得挤占和挪用。

第三十条 学校从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况报告，接受财政部门或者主管部门的检查、验收。

第三十一条 学校各项支出应当按照实际发生数列支，不得虚列虚报，不得以计划数和预算数代替。

第三十二条 学校应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第三十三条 学校应当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。

第六章 结转和结余管理

第三十四条 结转和结余是指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。

第三十五条 财政拨款结转和结余的管理，按照国家有关规定执行。

第三十六条 学校要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。

第七章 专用基金管理

第三十七条 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。

学校应将专业基金纳入预算管理，结合实际需要按照规定提取，保持合理规模，提高使用效益。各项基金的提取比例和管理办法按照国家统一规定执行。

第八章 资产管理

第三十八条 资产是指中小学校依法直接支配的各类经济资源。包括流动资产、固定资产、无形资产等。

第三十九条 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。

学校年末编制学校行政事业性国有资产管理情况报告并及时上报。

学校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。

第四十条 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、绩效目标和财政承受能力配置资产。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。

第四十一条 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。

应收及预付款项是指学校在开展教育教学和其他活动过程中形成的各项债权，包括应收账款、应收票据、预付账款和其他应收款等。

存货是指学校在开展教育教学活动及其他活动中为耗用或出售而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

第四十二条 学校按照国家有关规定开设基本存款账户和零余额账户，建立健全现金及各种存款的内部管理制度，加强资金监督管理；对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账；规范存货领用制度，提高资产使用效益。

学校货币性资产损失核销，应当经主管部门审核同意后报本级财政部门审批。

第四十三条 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。

第四十四条 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，按照国家有关规定处理。

义务教育阶段学校不得对外投资。

第四十五条 在满足学校正常教育教学活动的前提下，中小学校可以出租、出借资产。

中小学校出租、出借资产应当进行必要的可行性论证，严格履行相关审批程序。

第四十六条 学校资产处置是指学校对其占有、使用的资产，进行产权转让或者注销产权的行为，包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

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。需要报主管和财政部门审批。

第四十七条 学校资产处置收入应当按照国家有关规定，实行“收支两条线”管理。

第四十八条 学校长期闲置、低效运转或者超标准配置的国有资产，应当由主管部门进行调剂，并报本级财政部门备案。

第九章 负债管理

第四十九条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。

第五十条 学校的负债包括应付款项、应缴款项、代管款项等。

应付款项包括学校应付票据、应付账款、其他应付款和预收账款等。

应缴款项包括学校收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

代管款项是指学校接受委托代为管理的各类款项。

第五十一条 学校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。

第五十二条 学校按照要求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。

严禁义务教育阶段学校举借债务。

学校按照要求不得提供担保，不得替地方政府及其部门举借融资。

第十章 财务报告和决算报告

第五十三条 学校按国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。

学校财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告遵循政府会计准则制度的规定。

第五十四条 财务报告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。

第五十五条 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。

第五十六条 决算报告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。

第五十七条 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。

第十一章 财务监督

第五十八条 中小学校财务监督的主要内容包括：

- （一）预、决算编制的科学性、真实性、完整性和预算执行的时效性、均衡性；
- （二）各项收入、支出的合法性、合规性；
- （三）结转和结余资金以及专用基金管理的合规性；
- （四）资产管理的安全性、完整性、合规性、有效性；
- （五）负债的合规性和风险性；
- （六）学生人数、教职工人数等基础数据的真实性、准确性和完整性。

第五十九条 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。

第六十条 学校按照要求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，按规定编制和报送内部控制报告，规范学校各项经济活动，依法公开财务信息。

第六十一条 学校严格遵守财经纪律和财务制度，依法接受主管部门和财政、审计等部门的监督。

第六十二条 学校及其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。