

山东省烟台第一中学

学校财务管理制度

为了规范我校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进我校事业发展，根据我校具体情况，制定本制度。

一、财务管理的基本原则、任务

1. 财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法规、法律和财务规章制度，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，国家、集体和个人三者利益的关系。

2. 财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，并对预算过程进行控制和管理；合理配置学校资源，努力节约开支，加强核算，提高资金使用效益，加强资产管理，防止国有资产流失；建立健全学校内部管理制度；如实反映学校财务状况。对学校经济活动的合法性，合理性进行监督。

二、财务管理体制

1. 学校财务管理体制是：“统一领导，集中管理”，财务工作实行校长负责制。

2. 学校总务处为学校的单一财务机构，在校长领导下，统一管理学校的各项财务工作，不得在学校之外设置同级机构。

3. 学校总务处应根据会计业务的需要，制定会计人员岗位职责。财会主管人员的任免应当经过学校同意，不得任意调动和撤换。

三、预算及收入管理

1. 学校总务处应在每年的十二月前按有关规定编制好下一年度的财务预算。

2. 编制预算必须坚持“量入为出，收支平衡”的原则。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。

3. 学校收费严格按物价审核的收费标准收费，初中实行一费制。

四、支出管理

1. 支出是根据学校为开展教学、科研及其它活动发生的各项用费。

2. 学校支出应当严格执行国家有关财务规定的开支范围及开支标准。国家没有统一规定的由总务处结合学校情况制定有关规定和开支标准，并报学校行政组审批。

五、资产管理

1. 固定资产分类：学校固定资产一般为六类：房屋和建筑物、专用设备、一般设备、图书、其它固定资产。

2. 学校总务处应配合有关部门，结合学校具体情况，制定存货、固定资产管理制度。

六、财务监督和检查

1. 财务监督是贯彻国家财经法规以及财务规章制度，维护财经纪律的保证。对违反财经法规的支出，财务部门有权拒绝，同时报告领导处理。

2. 财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。总务处对不同的经济活动实行不同的监督形式。

3. 学校总务处有权对学校的会计工作进行审计。

4. 学校总务处应接受上级有关部门的财务监督和审计。

七、财务报告和财务分析

1. 财务报告是指反映学校一定时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。总务处应定期向有关部门和财政部门提供财务报告。

2. 总务处要定期编制财务分析报告。财务分析的主要内容包括学校事业发展和预算执行、资产使用管理、收入、支出及财务管理情况、存在的主要问题和改进措施等。

八、总务处应根据上述管理制度进一步细化，制定出有关配套的规章制度。