

烟台市牟平区实验小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，根据我校具体状况，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，国家、群众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管理和结算；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；按规范做好账目、单据、报表等工作，并理解上级相关部门的财务检查。

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管理机构，在校长领导下，统一管理学校的各项财务工作，学校设财务会记1名，财务辅助人员两名。

3、学校总务处应根据会计业务的需要以及学校实际状况，明确分工并制定人员岗位职责，每学期对财务人员的岗位职责的履行状况进行必要的考核。

三、预算管理

1、学校预算的依据是事业发展规划和学校实质情况确定编制的年度预算计划（学校建设、改扩建、维修、采购等等）。

2、编制预算务必坚持“量入为出，收支平衡”的原则。支出预算坚持统筹兼顾，保证重点，勤俭节约的原则。

四、支出管理

1、支出是根据学校为发展事业和开展教育教学、科研及其它活动发生的各项耗费和损失。

2、学校支出包括：

（1）公务费、业务费、设备购置费、修缮费和其它费用。

（2）专项资金支出。学校从有关部门取得的有指定项目和用途的专项资金，务必按项目使用，不得挪作他用。项目完成后并理解有关部门的检查和验收。

3、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财务处结合学校状况制定有关规定和开支标准，并报校长室审批。

五、资产管理

1、资产是学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

2、流动资产是指能够在一年以内变现或者耗用的资产。包括现金、各种存款、应收及暂付款、借出款、存货等。存货是指学校在开展教育教学、科研及其它活动过程中耗用而存储的资产，

包括各类材料、消耗性物资、低值易耗品等。

3、固定资产是指一般设备单位价值在 500 元以上，专用设备单位价值在 800 元以上并在使用过程中基本持续原有物质形态的资产。单位价值虽未到达规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物质，作为固定资产管理。

4、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、文物和陈列品、图书、其它固定资产。

5、学校总务处应配合装备服务中心，结合学校具体状况，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，财务处有权拒绝，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。财务处对不同的经济活动实行不同的监督形式。

3、学校总务处主管有权且务必组织专业人员对学校的会计工作进行审计(包括行政、工会、食堂、基建等)，并进行有效的经济核算。

4、学校总务处应理解上级有关部门的财务监督和审计。

七、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，构成科学规范的财务运行模式。

八、以上管理制度的解释权属校长室，该制度将在实践中不断完善。