

烟台市牟平区龙湖小学财务管理制度

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、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，并接受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. 学校财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，学校设财务 1 名。

3. 学校财务处应根据会计业务的需要以及学校实际情况，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情况进行必要的考核。

三、预算及收入管理

1. 学校预算的依据是事业发展规划和任务编制的年度财务收入计划。学校财务处应在每年的一月前按有关规定编制好下上年度的财务结算和本年度的财务预算。

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。

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及其它活动发生的各项耗费和损失。

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财务处结合学校情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. 学校财务处应配合装备服务中心，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. 学校财务处应接受上级有关部门的财务监督和审计。