

烟台经济技术开发区第七小学 财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强我校教财务管理，规范财务收支行为，提高资金使用效益，促进教育事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务制度》和《中小学财务制度》以及其他有关规定，结合我区实际情况，制定本规定。

第二条 财务管理的基本原则：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、厉行节约的原则，管好用好教育经费，合理安排支出结构，努力提高资金使用效益，为提高教育教学质量、促进教育事业服务。

第三条 财务管理的主要任务：认真贯彻执行党和国家的财经方针、政策；根据上级有关规定和单位具体情况，合理编制单位预算，严格预算执行，建立健全财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，防范财务风险。

第二章 会计机构与财会人员

第四条 中小学校财务管理实行校长负责制，学校、幼儿园（以下简称学校）是法定的会计责任主体、拥有资金的所有权和使用权。学校应依法编制预算，统筹安排、合理使

用资金，建立健全有效的内部控制制度，提高资金使用效益。

第五条 各学校按照目前运行体制全部纳入财政集中管理，分单位核算，至少配备财务人员和固定资产管理员各一名，分别负责本单位的收支报账、收费、统计、预算编制、会计档案管理和固定资产管理工作。

第六条 财会人员必须具备良好的职业道德和工作责任心，原则上要求具备会计专业技术资格证书，暂不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员应当自从事会计工作的次年开始参加会计继续教育培训。必须认真学习和贯彻执行党和国家的财经方针、政策，积极钻研业务，努力做好本职工作。财会人员要相对稳定，不得随意变动，确需变动的，应报教育分局考察批准，同时报财政部门备案。财会人员调动或离职，要办理移交手续，由教育分局派人会同学校主要负责人监交。

第七条 教育分局与上级业务部门、财政等有关部门采取集中培训、个别指导的方式不定期组织财会人员进行业务学习和继续教育，提高业务水平；教育分局建立对学校财务管理方面的考核，并与学校考核及个人考核挂钩。

第三章 预算管理

第八条 预算是指各单位根据事业发展规划和任务编制的财务收支计划，包括收入预算和支出预算。

学校要按照“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点”的原则，合理编制预算，不得编制赤字预算。收入预算要坚持积极稳妥的原则，支出预算按轻重缓急的原则分项测算编制。

具体编制预算时，要摸清家底，对资产、编制、各类人员数量等基本情况进行全面清查，确定基本数据；要测算收支，根据基本数据、经费拨款标准和上一年度收入情况测算本年度各项收入，根据各项经费开支标准和事业发展计划测算人员开支、日常公用开支和重大专项开支等各项支出，其中公用经费预算要更多地向服务教育教学、教职工培训、提高教育教学质量方面倾斜。

第九条 学校应根据财政部门下达的年度收支预算，编制本单位年度财务收支计划。年度财务收支计划按规定程序和手续进行并报财政预算系统，同时对计划使用公用经费列支的大额办公、维修、固定资产购置等项目支出予以详细说明报教育分局备案。

学校年度财务收支计划一经确定，不得随意更改。

第四章 收入管理

第十条 学校按照国家有关政策法规依法组织的各类收入（包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入），均须全部按规定纳

入学校预算，统一核算，统一管理。所有收支业务必须入账，不得隐匿、转移、截留、挪用和私设小金库。

第十一条 学校收费必须按照国家规定的范围项目和标准，严格执行收费公示制度，严禁乱收费。所有经批准的收费收入属国家财政性资金，要做到应收尽收，严禁随意减免各项收费。要严格实行收支两条线管理，应缴财政专户管理的收入，必须按规定及时足额上缴财政专户，按规定程序办理申请拨款手续。

第十二条 学校应严格按照规定使用票据，行政事业性收费使用由财政部门监制的山东省行政事业性收费票据，往来款使用由财政部门监制的山东省行政事业单位资金往来结算票据。财务人员应按财政部门的要求对票据填写齐全，按规定及时缴销票据。

第五章 支出管理

第十三条 公用经费，是各学校用于教育教学工作的公用开支部分，主要来源为一般公共预算教育事业经费（主要是按标准拨付的公用经费及有关专项经费补助）、教育费附加和政府性基金以及单位的各项非税收入。

中小学校应当加强支出管理，基本支出、项目支出不得混用。公用支出不得用于教职工福利等人员支出，项目支出应当按照规定专款专用，不得挤占和挪用。加强支出的绩效

管理，提高资金使用的有效性。

第十四条 中小学校支出应当厉行节约，严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定，严格执行有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，不得自行发放各种名目的工资、奖励（奖金）、津（补）贴和实物。

第十五条 按照《强化公用经费管理严肃财经纪律的意见》（鲁办发[2016]44号）要求，各学校应严格把握公用经费的支出范围和标准，保障教师培训经费。各学校教师培训费安排支出时不得低于年度公用经费预算总额的5%，主要用于教职工参加培训所需的差旅费、资料费等开支。培训费支出按照《烟台市市直机关培训费管理办法》（烟财行[2014]8号）的有关规定，不得突破范围和标准。三公经费要严格控制当年的支出比例。

第十六条 采购物资实行入库保管制度。属政府采购目录以内的物资、工程、服务，要严格执行政府采购的有关规定；属固定资产购置的，应在列支的同时办理固定资产入账手续。

第十七条 严禁公款私存和私用。全面实行公务卡制度，公务经费支出，除按规定实行财政直接支付或银行转账外要使用公务卡结算。对个人发放工资、补贴、评审费等涉及现金的项目，采用银行代发或转账支票的形式发放。对不具备刷卡条件的公务支出，要建立事前核准使用现金制度，从严

控制现金使用。

第六章 资产管理

第十八条 学校的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等，应按照《烟台经济技术开发区行政事业单位国有资产管理办法》，加强管理，防止国有资产流失。

按照有关加强机关事业单位资产管理的规定，资产信息要及时、准确地录入全省行政事业资产管理信息系统，并确保资产管理信息的真实、完整。

第十九条 学校对应收及暂付款项应当及时清理结算，不得长期挂账，未经批准不得向外单位和个人出借资金。

第二十条 学校要按规定加强固定资产管理，建立和健全固定资产采购、验收、入账、保管、使用、清查等环节的各项管理制度。资产的管理和使用必须落实到人，登记造册，明确责任，杜绝公物私借现象；要加强低值易耗品的管理，严格管理制度，努力提高使用效益。学校应当对资产进行定期或不定期盘点、对账，做到账实相符账账相符。

固定资产的报废和调拨，按《烟台经济技术开发区行政事业单位国有资产管理办法》中的规定程序审批。由学校报教育分局审核并报区国资部门批复。

任何学校和个人不得随意处置固定资产，义务教育阶段学校不得对外投资。中小学校出租、出借资产，应当按照国

家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第七章 负债管理

第二十一条 负债是指中小学校所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

第二十二条 严禁义务教育阶段学校举借债务，不得提供担保。中小学校应规范和加强对应付款项和暂存款项等的管理，及时清理，按时结算，不得长期挂账。

第八章 助学金管理

第二十三条 为确保国家学生资助政策的落实，保障各学段家庭困难学生正常完成学业，实行中职资助、高中助学金、义务段、幼儿家庭困难学生生活补助以及各学段残疾学生助学金制度。

第二十四条 严格资助程序。各学校要健全完善家庭经济困难学生认定、助学金评审、公示、发放等具体办法，严格资助范围和标准，严格根据上级政策确定资助范围和标准执行各类资助、补助，确保资金及时、足额发给学生。家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期按照实际情况进行动态调整。

第十二十五条 按照政策规定，公办幼儿园、高中、高职要从事业收入中足额提取 3%-5%的经费，用于奖励和资助学生。

第九章 会计核算和财务监督

第二十六条 学校必须做好会计核算基础工作，严格执行《烟台开发区会计核算中心报账员业务规范》。学校主要负责人是第一责任人，必须对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第二十七条 学校发生经济业务的原始凭证，应由经办人向财会人员提供，报销单据时必须有单位主要负责人、经办人签字，其他事项按单位财务规定完善签字手续。

财会人员必须按照国家统一的会计制度规定对原始凭证进行认真审核，对不真实、不合法、不合规的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告，特殊情况下可向教育分局报告；对记载不准确、不完整的原始凭证坚决予以退回，并要求按国家统一的会计制度规定更正、补充。

任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料。

第二十八条 财会人员应严格遵守现金管理制度，做到日清月结。学校收取的收费资金，要及时足额缴存财政专户，严禁坐支、挪用、截留和账外周转。

第二十九条 学校应当遵守财经纪律和财务制度，依法

接受主管部门和财政、审计部门的监督。学校应当建立健全内部控制制度、重大项目安排及大额资金使用制度和经济责任制度，依法公开财务信息。重大项目的安排，除年初预算安排的政府采购专项资金和日常常规性支出（工资、水电暖等）外，使用学校日常公用经费安排的支出，若同一事项单笔超过 10 万年度累计超过 20 万元的，必须由学校在充分调研或论证的基础上提出方案或报告，报教育分局分管领导审阅签字并经主要领导同意后，提交党委会讨论决定。

第三十条 按照规定，学校单笔发票或按合同约定付款超过 100 万元（含 100 万）的，需要将其合同报送教育分局、区财政和管委办备案。

第三十一条 学校存在违反本规则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。

第十章 附则

第三十二条 本暂行规定由第七小学负责解释，自公布之日起执行。