

烟台市莱山区第四实验小学文件

烟台市莱山区第四实验小学财务管理制度

一、经费开支坚持实行审批制度，经手人必须在开出发票上签名，再由校长签字方可报销。数额较大的开支由支委会、校长办公审议通过。

二、学校内所有收支都必须由总务处负责处理，不私设小金库。收入必须使用财政部门规定的正式发票，按物价局核定的收费标准收费。

三、财会人员对帐目必须做到日清月结。严格控制库存现金额，杜绝坐支现象，1000元以上支出尽量做到使用转帐支票，减少库存现金存量。做到年初有预算，年终有决算，按计划使用资金。

四、加强内部控制和监督，预留银行印鉴分别保管，会计管帐不管钱，出纳管钱不管帐。每年度终了由学校组织清帐小组对

当年财务进行全面审核，并把审核结果向教代会报告。清帐小组由党、政、工及教师代表组成。

五、代管费的收支按实结算，不得收取手续费、回扣费，做到专款专用，单独核算，多还少补，每学期结束前必须结清帐目，并予以公示。

六、学校大宗物品的采购报请校长室审批，100 元以下由总务处审批，统一购买。