

青岛经济技术开发区第四中学

财务管理制度

为了规范学校财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进学校事业发展，根据学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：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：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：“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的财务机构，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行政组同意，不得任意调动和撤换。

三、预算及收入管理

1. 学校预算的依据是事业发展计划和任务编制的年度财务收入计划。学校会计室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。

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耗费和损失。

2. 学校支出包括

(1)事业支出：事业支出的主要内容包括：基本工资、补助工资、其它工资、职工福利费、社会保障费、助学金、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，必须按项目使用，不得挪作他用。项目完成后并接受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办公室结合学校情况制定有关规定的开支标准，并报学校行政组审批。

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 1000 元以上，专用设备单位价值在 1000 元以上使用期限在一年以上的资产。

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如图书等也作为固定资产管理。

4. 固定资产分类

学校固定资产一般分为十类：（1）土地、房屋、建筑物及附属设施。（2）教学仪器和标本模型。（3）电教设备。（4）医疗设备。（5）交通运输工具。（6）生产设备。（7）图书。（8）办公事务设备及家具。（9）文体设备。（10）其他。

5. 集团总务处应配合有关部门，结合集团具体情况，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。会计室应定期向有关部门和财政部门提供财务报告。

2. 会计室根据核算中心定期编制的财务分析报告即时打印上报。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。