广东茂名幼儿师范专科学校财务管理制度

第一章　总 则

第一条　根据财政部发布的《政府会计制度》、《 事业单位会计准则》以及《高等学校财务制度》,结合我校近几年发展的实际情况,现对我校财务制度进行修改及补充,以进一步规范我校财务行为、加强财务管理,提高资金使用效益,促进我校在新形势下的建设和发展。

第二条　我校财务管理的基本原则

贯彻执行国家的有关法律、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，社会效益和经济效益的关系，国家集体和个人三者之间的利益关系。

第三条　我校财务管理的主要任务

依法多渠道筹集事业资金；合理编制学校预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学校资源，合理控制支出，提高资金使用效益；加强资产管理，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范院内经济秩序；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。

第二章　财务管理体制、岗位设置及职责

第四条　我校实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制。

第五条　我校财务工作实行校长负责制，并由校长授权主管财务工作的副校级领导代行总会计师职权。

第六条　我校财务处是学校的一级财务机构，在校长领导下统一管理学校的各项财务工

第七条　我校各独立核算部门的财务机构是学校的二级财务机构，其财务业务接受财务处的统一领导，二级财务机构必须遵守和执行学校统一制定的财务规章制度，并接受财务处的监督和检查。

第八条　学校各级财务机构必须配备经专业培训的专职财会人员。院内各级财会主管人员的任免须经上一级财务主管部门同意，不得任意调动或撤换。财务人员的调入、调出须有财务部门会同办理。

第九条　岗位设置及岗位职责

我校财务处按照一人多岗的办法进行分工，在不违反会计内部监控的情况下某些岗位适当时候进行轮换，以全面提高会计人员的业务能力。财务处设以下岗位：总会计师、财务处长、财务科长、稽核、审核及制记帐凭证、出纳、国有资产管理、税务、部门经费管理、工资奖金及学生奖贷学金发放、档案管理、住房公积金及住房基金、收费管理、电算化管理。

第三章　预算管理

第十条　预算编制原则

学校编制预算必须“量入为出，收支平衡”，不编制赤字预算。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，勤俭节约等原则；

第十一条　预算编制方法及审批程序

1.学校预算由财务处按上级规定的时间上报。

学校预算参考以前年度预算执行情况，根据当年学校的招生计划、院办产业的经营情况、学校事业发展计划和任务以及年度收支增减因素进行编制。预算经校党委会或校长办公会议审议通过后报上级主管部门核定后执行。由财务处负责监督和控制预算的执行。

2.根据上级核定的预算，编制详细的财务收支计划明细表交院领导作为检查监督预算执行情况的依据。

3.以会计年度为核算周期编制部门经费收支预算，在学校预算的基础上，按部门经费包干办法编制教学、设备、基建、后勤、行政、学生事务等经费分配方案，本方案经校党委会或校长办公会议审议通过后执行。部门经费必须按照“一枝笔”审批的原则由部门主要负责人签批。

4.各部门包干经费必须“量入为出，自求平衡”，实行:（１）

学年经费节余留下学年使用;（２）学年经费超支扣减下学年经费;（３）部门支出超预算达到５％时财务处停止该部门的一切费用支出;（４）确因特殊情况需要追加经费，须书面报主管院领导加具意见后经财务处审核后报主管财务校长批准。--与新的预算管理办法要一致。

5.各部门向上级对口部门申请专项经费的报告要报财务处会签及备案,上级拨入的专项由财务处统一管理,专款专用。

第四章　收入管理

第十二条　学校收入是指学校开展教学、科研及其他活动（包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其它收入）依法取得的非偿还性资金。

第十三条　必须按照国家有关政策规定依法组织收入。各项费用的征收必须严格按照国家规定的收费范围和标准,并取得物价局的收费许可证;各项收入必须开具符合国家规定的合法票据给交款人。

第十四条 学校各项收入必须全部纳入学校预算,统一管理、统一核算,各部门不得自行印制收据(特殊规定除外)进行收费。

第五章　支出管理

第十五条　支出是指学校开展教学、科研及其它活动发生的各项资金耗费和损失。

第十六条　学校支出应严格执行国家有关财务规章规定的开支范围和开支标准。

第十七条　学校财务处要加强对支出的管理，对各单位包干使用的经费和核定定额的费用，其包干基数和定额标准要本着勤俭节约的原则科学合理地制定。

第十八条　学校支出包括以下五大项，由校长或校长授权人“一枝笔”审批。

（一）工资福利性支出

1.按劳资政策核定及发放的工资、奖金及补贴。

2.结合学校实际情况在正确处理国家、集体、和个人三者利益的前提下计发工作酬金和其他工资性支出和补贴。

3.根据学校分配制度计发的聘用制人员以及临工工资。

4.以上个人收入由人事处按规定核定、经财务处计算并扣缴个人所得税。

5.按规定缴交养老保险费及失业保险费等社会保障费。

（二）商品和服务支出

1.为满足学校教学、科研、行政及后勤保障所发生的支出。

2.财务处按规定每学年分配包干经费给各有关部门。由各部门一支笔审批，用于办公、通讯、印刷、交通差旅、招待、专用材料、劳务、会议、宣传、租赁、培训、体育维持、实习等教学

和行政开支。

3.学校公共费用开支的水电、修缮、设备维修、物业管理以及离退休活动费、利息、税金等方面支出，设备维修由实训中心根据预算控制使用，修缮根据预算由后勤办控制使用。

4.按照国家规定的标准缴交上级及基层工会费及按照国家规定的标准提取职工福利基金。

5.按科研经费来源开支由项目负责人审批用于科研办公、通讯、印刷、交通差旅、招待、专用材料、劳务等科研支出。

（三）对个人和家庭的补助支出

1.按规定发放离退休金及按规定支付各种离退休人员费用。

2.按照国家规定的标准支付医药、探亲、计生、家属福利等福利费。

3.按国家规定标准支付的住房公积金和住房补贴

4.按规定提取的学生奖贷学金和勤工助学基金及由学生处按规定标准核发的奖学金、贷学金、勤工助学报酬和困难学生补助;核定一定额度的学生活动费，由学生处和团委控制使用。

（四）固定资产购建和大修理支出

1.家具购置费按预算核定给总务处。

2.图书购置费按预算核定给图书馆。

3.仪器设备购置费按预算核定给总务处。

（五）自筹基本建设支出

1.基本建设工程的立项及概算应由校党委会或校长办公会、

财务及审计审定后向上级有关部门报批。

2.经批准的项目，其中自筹部分基建办应有详细的用款计划，经校党委会或校长办公会议审批后报财务处，以便筹款及按进度拨款。

第六章　结余及其分配

第十九条　结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

第二十条　专项资金结余按规定结转下年继续使用。

第二十一条　除专项资金结余之外，其余的结余按规定提取职工福利基金，剩余部分转入事业基金用于弥补以后年度的收支差额。

第七章　专用基金管理

第二十二条　专用基金是学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金。

第二十三条　专用基金包括职工福利基金、勤工助学基金、学生奖贷基金、以及按照国家有关规定，根据事业发展需要提取或设置的住房基金及贷款风险保证金。

第二十四条　各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，按照主管部门会

同同级财政部门确定的规定执行。

第八章　资产管理

第二十五条　资产包括固定资产、无形资产、对外投资和流动资产（流动资产包括现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款等）。

第二十六条 按照国家有关现金管理和银行结算的规定建立、健全学校的内部管理制度。

第二十七条　按规定只在银行开立一个基本户，严格控制银行开户数，防止资金过于分散。

第二十八条　应收及暂付款应及时清理结算，不得长期挂帐；对确实无法收回的应收及暂付款项要查明原因，分清责任，按规定程序批准后核销。

第二十九条　加强固定资产管理。具体见《关于固定资产管理的规定》。

第三十条　学校对外投资（指学校向院办产业和其它单位的投资）应有可行性分析报告经校党委会或校长办公会、财务及审计审议通过后报主管部门、国有资产管理部门批准或备案。学校以实物或无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

第三十一条　提高对无形资产的认识，重视无形资产的开发、

转让和利用。

第九章　负债管理

第三十二条　学校的负债包括借入款，应付及暂存款、应缴款项、代管款项等,必须按时上缴各种应缴款项，及时清理和结算应付及暂存款，各种代管款项要分别设帐管理，准确核算其收支。

第十章　财务报告和财务分析

第三十三条 必须按时准确地向上级主管部门及有关的部门报送财务报表及财务情况说明书，并定期编制财务分析报告。

第三十四条　财务说明和分析的内容包括学校收入、支出、专用基金变动、资产负债变动、结余及其分配、预算执行情况、资产使用管理以及财务管理情况、主要存在问题和改进措施等。

结合学校具体情况设定并计算财务分析指标,如经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率等。

第十一章　财务监督

第三十五条 学校各级财务必须接受国家有关部门的财务监督，并建立严密的内部监督制度。

第三十六条 学校二级核算部门必须接受学校财务处的财务监督，定期向财务处报送财务报表及简单的财务说明。

第三十七条　学校各级财务机构、财务人员要对原始凭证、帐薄、实物、款项、财务报告、财务收支及学校的经济活动进行财务监督。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门和其它有关部门反映。

第三十八条　学校各级财务机构，财务人员进行会计监督的依据是:

（一）财经纪律、法规、规章。

（二）会计法律、法规和国家统一会计制度。

（三）各省、自治区、直辖市财政厅（局）和国务院业务主管部门根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度制定的具体实施办法或补充规定。

（四）根据会计法和国家统一会计制度制定的单位内部会计管理制度。

（五）各单位内部的预算、财务计划、经济计划、业务计划等。

第十二章　附 则

第三十九条　我校基建财务管理按国家有关规定执行。

第四十条　我校校办产业的财务管理执行《企业财务通则》和同行业或相近行业企业的财务制度。

第四十一条　我校后勤部门执行《高等学校会计制度》及《高等学校财务制度》。

第四十二条　各独立核算部门结合本制度及本部门具体情况制定具体的财务管理办法报学校财务处备案。

第四十三条　根据《高等学校财务制度》结合我校具体情况，现就一些具体的财务事项作补充规定。

详见:《广东茂名幼儿师范专科学校财务制度补充规定》。

第四十四条　本制度为 2019 年 3 月稿的修订稿，凡与本制度不一致的以本制度为准。

广东茂名幼儿师范专科学校

2019 年 3 月 15 日