

财务管理办法

一、基本要求

(一) 为规范学校财务行为，加强财务管理和监督，维护经济秩序，明确经济责任，提高资金使用效益，促进教育事业的发展，根据国家和广东省的有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

(二) 学校财务管理的基本原则是：认真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与资金供给的关系，社会效益与经济效益的关系，国家、集体、个人三者利益的关系。

(三) 学校财务管理的主要任务是：依法多渠道筹集资金；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，努力节约支出，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，规范校内经济秩序；如实反映学校财务状况；对学校的经济活动的合法性、合理性进行监督。

二、财务管理

(一) 学校财务工作实行校长负责制。分管财务校领导协助校长领导学校财务工作，承担相应的领导和管理职责。

(二) 财务部在校长和分管校领导的领导下，统一管理学校的各项财务工作。

(三) 财务部的主要职责

1、根据国家和广东省有关财经政策法规，拟定学校财务管理规章制度。

2、参与编制学校各项经济计划，根据《中华人民共和国预算法》和学校各项事业活动计划，做好综合财务收支预、决算和经费分配方案，以求综合平衡。

3、根据学校综合财务收支预算，积极组织收入，防止财源流失；合理调度资金，控制和调节资金的流向流量，提高资金的使用效率；严格控制各项财务开支，杜绝违法违规开支行为。

4、根据学校教育事业的特点，有效合理使用并科学运筹资金，不断提高财务管理水平，为教学、科研服务。

5、配合资产管理部门做好学校国有资产的管理，加强资产的财务监督，防止资源浪费，防止国有资产流失。

6、负责学校会计核算，提高会计核算质量，如实反映学校综合财务收支预算的执行情况，及时编制和报送财务报表，准确提供各种财务信息。

三、预算管理

（一）学校预算是学校根据教育事业发展目标 and 计划编制的年度财务收支计划。学校预算内容包括收入预算和支出预算。

（二）学校预算编制原则。学校编制预算坚持统筹兼顾、确保运行、保证重点、兼顾一般、勤俭节约的原则。

（三）学校预算编制的方法。学校各部门根据年度事业发展规划，在学校规定的时间内提出年度预算草案，经分管领导审批后报财务部。财务部根据各部门提出的预算草案，综合考虑以前年度的预算执行情况、预算年度事业发展规划和计划、收支增减因素与财力可能，提出学校年度预算方案（讨论稿）。

（四）预算审批。财务部将年度预算方案（讨论稿）报学校预算委员会讨论，提交学校党委会审议后上报财政部门，经批复后执行。

（五）预算执行。学校预算方案一经确定，应维护其严肃性与权威性，任何人不得随意追加预算。各部门需积极配合、严格执行。财务部负责对学校预算的执行情况进行监督和控制，定期向校领导报告预算执行情况。

（六）预算调整。如国家有关政策或者事业计划有重大调整，对预算执行影响较大时，由财务部编制预算调整方案，经学校预算委员会同意，提交党委会审议后上报财政部门，经批复后调整预算。

四、收入管理

（一）学校收入是指为开展教育教学及其他活动依法取得的非偿还性资金。

（二）各项收入全部纳入学校预算，统一管理，统一核算。任何部门和个人不得截留、隐瞒、挪用、私分、侵吞学校收入，严禁设立“小金库”，严禁账外设账，严禁公款私存。

(三) 学校各项收费需严格遵照国家相关部门颁布的收费管理办法执行。在规定的收费范围、收费项目和收费标准下合法合规收费。

(四) 学校所有的收费票据由财务部门统一按照国家规定购买、保管、使用和管理。其他部门和个人不得买卖、代领、代开、转借、销毁或者留存收费票据。

(五) 拟新增收费项目的部门，应提出申请，办理审批流程后报送财务部门。需要审批或报备的，由财务部负责向有关部门报批或报备。

五、支出管理

(一) 支出是指学校为开展教育教学及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

(二) 学校各项支出全部纳入学校预算，集中管理，统一核算。

(三) 学校的各项支出必须严格执行国家有关财务规章制度的开支范围及开支标准，执行学校的财务规章制度，对违反规定的开支，财务部门有权拒绝办理。

(四) 学校各项支出必须严格按照学校预算进行控制，财务部根据学校预算确定的支出项目、范围及额度安排支出。对超预算和无预算的支出，应严格按学校预算管理中的相关规定程序办理。

(五) 学校各单位有义务配合财务部门，加强对学校各项支出的管理，确保学校资金的安全使用。

(六) 学校各部门或者个人从有关部门取得的有指定项目和用途的专项资金，需按要求专款专用、单独核算。专项资金使用部门应建立专项资金管理责任制，按规定使用专项资金。财务部门对专项资金使用进行及时跟踪和管理，并按照要求向财政部门 and 上级主管部门定期报送资金的使用情况；项目完成后，按资金专管部门的要求报送资金支出决算资料，并接受有关部门的检查、验收。

(七) 学校严格执行国库集中支付制度和政府采购制度。

六、结转和结余管理

(一) 结转和结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

(二) 财政拨款结转和结余的管理，按照同级财政部门的规定执行。

七、财务报告和财务分析

(一) 财务报告是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。学校定期向主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

(二) 学校按照主管部门的规定和要求, 根据学校财务管理的需要, 进行财务分析, 定期编制财务分析报告。

八、财务监督

(一) 财务监督是贯彻执行国家财经法规以及学校规章制度, 维护财经纪律的保证。学校在接受主管部门和财政、审计等部门监督的同时, 建立严密的内部监督制度。

(二) 学校财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合, 日常监督和专项监督相结合。

(三) 学校内部财务监督由财务部根据国家有关财经法规和学校财务管理规定实施, 校内所有部门的财务事项都必须接受财务监督。

(四) 学校各级财务人员按照《会计法》及其他有关规定, 依法行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为, 有权提出意见并向学校领导反映。

九、 本办法由财务部负责解释

十、 本办法自 2020 年 1 月起实施。