

梨树县实验学校财务管理制度

本着勤俭办校，增收节支的原则，严格财务管理制度，保证教学工作顺利进行，特制定财务制度如下：

1、在校长的领导下，由总务处组织财会人员于学年初制定出学校年度财务收支计划，交校委会讨论通过。学年结束时编写年度决算向全校教职工公布，听取意见，接受民主理财小组监督。

2、按照财物代管要求，所有经费先申请后使用，1000元以下由校长审批，金额较大必须通过班子会。

3、严格执行收费标准，坚决杜绝乱收费现象。

(1) 凡购买日常办公物品，一律先申请，填写《购物申请表》，待校长批准后，方可购买。

(2) 凡增添教学、实验、体育、卫生、音美、电教等器材，均需由校长批准。

(3) 凡购买奖品及发放奖学金、职工福利，均由校委会讨论同意后，方可办理。

(4) 凡购买的物品一律先入库后按规定程序签字后到财务报

销。

(5) 凡报销的单据必须先由经办人签字，注明用途，分管主任、分管校长签字，民主理财小组审查盖章报销。

4、学校基建、修缮及大型设备购置费用开支，应由总务处编制项目预算计划，经校委会审查同意，报上级主管部门批准。一要审查合同书手续是否齐全，二要加强审计、监督。

5、加强会计出纳人员领导，严格财经纪律。

(1) 财会人员要严格执行现金管理制度，现金发放按程序办理。

(2) 超库存的现金应当月交存银行，不准白条顶库，不准挪用资金，做到日清月结。

梨树县实验学校

2023年2月20日