

合肥市教育局文件

合教〔2015〕317号

关于公布《合肥市教育财务管理办法》的通知

各县（市）区教育主管部门，各市管学校，局机关各处室：

《合肥市教育财务管理办法》已经2015年10月29日市教育局常务会议审议通过，经市政府法制办公室依法登记，登记号为HFGS-2015-167，现予公布，请遵照执行。

合肥市教育局

2015年11月23日

合肥市教育财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强教育财务管理，规范教育收支行为，提高教育经费使用效益，根据《中华人民共和国会计法》、《行政单位财务规则》（财政部令第 71 号）、《事业单位财务规则》（财政部令第 68 号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）、《中小学校财务制度》（财教〔2012〕489 号）等规定，结合我市教育实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市教育局及直管各类学校的财务管理。各县（市）区教育主管部门及所属各类学校的财务管理参照本办法执行。民办学校使用财政性资金的，比照本办法执行。

第三条 各单位应当根据财会法律、法规和国家财务会计制度规定，建立、健全本单位内部财务会计管理制度、内部财务会计监督制度，严格支出审批程序和权限范围，坚持重大事项支出集体决策和会签制度，坚持财务公开。

第四条 各单位财务管理工作，要贯彻执行国家有关方针政策，遵守财经法规，接受上级主管部门和财政、审计、物价等有关部门的指导和监督。

第二章 财会机构和财会人员

第五条 各单位应当根据经济活动的需要，设置独立的会计机构，并指定机构负责人，或者在有关机构中设置专职会计人员并指定会计主管人员。会计人员必须持会计从业人员资格证上岗。

第六条 各单位要建立健全内部控制机制，合理设置内部控制关键岗位，会计机构中出纳、主办和稽核等岗位要分设，印鉴要分开保管。会计岗位的职责权限要明确划分，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的机制。

第七条 单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性和完整性负责，会计机构负责人具体负责本系统或者本单位的财务工作，参与本单位或者部门经济业务有关的活动、会议及决策。

第三章 会计核算

第八条 各单位的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须合法、真实、准确、完整并符合国家统一的会计制度的规定。

第九条 按照有关法律、法规的规定，会计人员必须对原始凭证进行审核，并根据审核无误的原始凭证及有关资料编制记账凭证、登记会计账簿。会计核算应规范工作程序和审批手续，健全内部稽核制度。

第十条 对外报送的财务会计报告应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、报送及时。财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。

第四章 预算管理

第十一条 各单位要根据本单位上一年度预算执行情况和本年

度预算变化和单位实际情况等因素，科学、细化编制部门预算，提高部门预算的编制质量。

第十二条 各单位的所有收支均列入年度部门预算。部门预算包括收入预算和支出预算。收入预算根据教育主管部门和财政部门核拨的经费拨款预算指标和学校各项事业收入编制；支出预算根据单位事业发展目标和计划编制。

第十三条 各单位要加强预算支出管理，提高部门预算执行的严肃性。坚持先预算、后支出，严格执行预算，不得随意调整或者变更预算。

第十四条 各单位要加强决算管理，根据预算执行结果编制年度报告。加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确、规范，体现预算管理的完整性。

第五章 收支管理

第十五条 单位收入主要包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第十六条 实行收费公示制度。各单位收费时应公布收费项目、标准以及批准文件。收费票据一律使用财政部门统一负责印制或者监制的票据，任何单位和个人不得使用非法收据或者不开收据进行非法收费。

第十七条 各收费单位的收费票据一律由财务部门指定专人统一管理，严格收缴、领用制度，严禁丢失，不得转借、转让、代开、买卖和用于擅自项目的收费，不得利用收费票据从事违法活动。

各收费单位要严格按照物价部门核定的收费项目和标准，做到

应收尽收，不得随意减免。所有收入全部纳入预算。收费收入、捐赠收入、其他收入等要及时全额缴存国库或者财政非税专户，不得以任何形式截留、坐支、挪用、私分或者存入财政非税专户以外的其他任何账户，严禁公款私存，私设“小金库”。

第十八条 各单位支出要严格按照财政部门和教育主管部门批复的部门预算执行。加快预算执行，各项支出必须达到序时进度要求。凡属政府采购范围的项目，年初就要履行采购程序，加快资金支付进度。属教育公益性项目的，要加快建设进度，尽快办理竣工决算和审计，及时支付工程资金。对建设和实施进度慢、影响支付进度、年底结转结余资金过大的项目，由教育主管部门收回未支付的项目资金，上缴财政。

第十九条 严禁乱发钱物。教职工工资要按照国家统一的政策和标准执行，绩效工资必须在人事部门核定确认的总量范围内发放，不得另行自设项目和擅自提高标准发放津补贴。凡违规发放津补贴或者变相发放钱物的，严格按照《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部令第31号）处理。

第二十条 严格政府采购管理。凡使用财政性资金采购政府采购目录内的货物、工程和服务，必须按规定实行政府采购。要认真贯彻落实党政机关厉行节约反对浪费的有关规定，严格“三公”经费等管理，公务用车、公务接待、因公出国（境）经费和差旅费、会议费、培训费等支出，要按规定的程序、标准执行，坚决反对和制止铺张浪费行为。

第二十一条 学校食堂应当坚持公益性和非营利原则，在学校财务部门统一管理下，实行单独核算，定期公开财务。

第六章 资产管理

第二十二条 单位的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第二十三条 单位资产管理实行统一管理、层层负责、管用结合、相互制约的管理体制，坚持资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则。

第二十四条 加强资产会计核算，完善固定资产采购、验收、入库、领用、保管、调拨、登记、处置、报废等核算手续，建立健全国有资产信息平台建设，做到账账、账卡、账实相符。

第二十五条 各单位要结合实际，建立健全单位内部国有资产管理制。明确资产管理、使用部门和财务部门的职责分工，建立国有资产清查清理制度，定期对单位资产进行清查，对盘盈、盘亏的固定资产，要及时查明原因，按照规定处理。

第七章 专项资金管理

第二十六条 国家、省、市安排的专项资金应按规定的用途使用，实行专款专用，主要用于学校教育教学和教师培训支出，各类学校及其举办者不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用，不得用于支付各种赞助、投资、清偿债务等。财政拨款结转和结余的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。

第二十七条 学校在申请专项资金时，如有弄虚作假，一经查实，取消当次申请资格，并停止其专项资金申请资格 2 年，依法追究相关责任人的责任。

第二十八条 学校违规使用专项资金或者有其他违法、违规办

学行为的，由教育主管部门责令限期改正，视情节轻重，缓拨、停拨专项资金，并停止其专项资金申请资格 3 年，依法追究相关责任人的责任。

第八章 职责界定

第二十九条 市教育主管部门负责市级教育经费的统筹与管理，按照市财政部门批复的部门预算，分配下达教育专项经费，并负责中央和省下拨教育专项资金的拨付和监管。县级教育主管部门负责中央、省、市安排用于本县（市）区教育专项资金的统筹与管理，制订项目计划和资金分配方案，实行专款专用，确保各类专项资金全部用于本地区教育事业发展中。

第三十条 市属学校履行学校财务管理主体责任，规范学校预算收支管理，严格执行国家的财经法律法规和财务管理制度，杜绝不合理开支行为。

第九章 监督检查

第三十一条 各级教育主管部门应采取年检、内审和专项检查等方式，加强对所属学校财务管理及各类教育专项资金使用等情况的监督检查；发现问题的，要及时督促单位按规定整改到位。

第三十二条 建立健全各类教育专项资金使用情况的绩效考评制度，对教育专项资金的分配、使用和效益实行全过程绩效评价，提高资金使用绩效。绩效评价指标体系和具体方案另行制定。

第三十三条 注重年检、审计和绩效评价结果运用，把年检、审计和绩效评价结果作为批复招生计划、考核任用干部、核发各类

教育专项奖补资金的重要依据。

第三十四条 各单位要依法全面履行监督管理职责，加强制度建设，加强资金管理。单位主要负责人对本单位的财务工作负总责，应带头执行国家的法律法规和财务管理制度，切实加强财务管理。

第三十五条 坚决纠正有法不依、有禁不止的行为。对违反预算收支管理、会计基础管理、国有资产管理、政府采购管理、“三公”经费控制等各种财经纪律的行为，要严格依法依规进行处理。对违反财经法律法规及相关规定、单位财务管理混乱、出现私设“小金库”等重大违纪问题的单位，要严格追究单位负责人、分管财务负责人和经办人员的责任。发生违纪行为的，由纪检监察部门查处；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第三十六条 本办法自公布之日起执行，有效期5年。《合肥市教育财务管理办法》（教财〔2008〕274号）同时废止。

合肥市教育局办公室

2015年11月23日印发

规范性文件登记号：HFGS-2015-157