伊宁市青少年综合实践教育中心

财务管理制度

为了规范我中心财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进我中心事业发展，根据我中心具体状况，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是：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和资金供给的关系，国家、群众和个人三者利益的关系。

2、财务管理的主要任务是：合理编制中心预算，并对预算过程进行控制管理和结算;合理配置中心资源，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;建立健全中心内部管理制度;如实反映中心财务状况，对中心经济活动的合法性，合理性进行监督;按规范做好账目、单据、报表等工作，并理解上级相关部门的财务检查。

二、财务管理体制

1、中心财务管理体制是：“统一领导，集中管理”，财务工作实行分管领导负责制，重大事项由中心财务领导小组决议后执行。

2、中心财务室为中心的单一财务机构，副书记分管，统一管理中心的各项财务工作，中心设财务主管1名。

3、中心财务处应根据会计业务的需要以及中心实际状况，明确分工并制定人员岗位职责，每学期对财务人员的岗位职责的履行状况进行必要的考核。

三、预算及收入管理

1、中心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。中心财务处应在每年的一月前按有关规定编制好上年度的财务结算和本年度的财务预算。

2、编制预算务必坚持“量入为出，收支平衡”的原则。收入预算坚持用心稳妥原则，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、支出是根据中心为发展事业和开展教育教学、科研及其它活动发生的各项耗费和损失。

**2、中心支出包括：**

⑴事业支出。事业支出的主要资料包括：基本工资、补助工资、其它工资、职工福利费、社会保障费、公务费、业务费、设备购置费、修缮费和其它费用。

⑵专项资金支出。中心从有关部门取得的有指定项目和用途的专项资金，务必按项目使用，不得挪作他用。项目完成后并理解有关部门的检查和验收。

3、中心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财务室结合中心状况制定有关规定和开支标准由中心财经领导小组上会，并报副书记室审批。

五、资产管理

中心财务室结合中心具体状况，制定存货、固定资产管理制度，由分管领导牵头，每半年对资产进行盘点，做到财务账目相符，同事将资产管理负责人工作实效纳入年度考核进行评价。

六、财务报告和财务分析

1、财务报告是指反映中心必须时期财务状况和事业发展成果的总结性书面文件。财务室应以月报的形式向中心领导和财政部门带给财务报告。

2、财务室要定期编制财务分析报告。财务分析的主要资料包括中心事业发展和预算执行、资产使用管理、收入、支出及财务管理状况、存在的主要问题和改善措施等。

七、财务室应根据上述管理制度进一步细化，制定出有关配套的规章制度，构成科学规范的财务运行模式。