

重庆市南岸区教育委员会文件

南教发〔2024〕178号

重庆市南岸区教育委员会 关于印发《南岸区教育系统财务管理及监督 办法（试行）》的通知

各中小学、幼儿园，区教师进修学院，各直属中心：

现将《南岸区教育系统财务管理及监督办法（试行）》
印发给你们，请遵照执行，切实做好财务管理及监督工作。

重庆市南岸区教育委员会

2024年7月22日

（联系人：余婧涵；联系电话：62611273）

南岸区教育系统财务管理及监督办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范单位的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金的使用效益，促进教育事业规范、有序、健康发展。根据《中华人民共和国会计法》《预算法》《会计基础工作规范》《行政事业单位内部控制规范》《事业单位财务规则》《中小学校财务制度》等文件精神，结合我区实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我区教育系统各级各类公办学校和事业单位（以下简称“单位”）。

第三条 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，社会效益和经济效益的关系，国家、学校和个人三者利益的关系。

第四条 财务管理的主要任务是：合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算报告和财务报告，真实反映单位预算执行情况、财务状况；依法筹集教育经费，

努力节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第五条 单位各项经济业务事项按照国家统一的《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》进行会计核算。

第二章 财务管理体制

第六条 学校财务管理实行党组织领导的校长负责制，校长在学校党组织领导下，依法依规管理财务工作，对财务资料的真实性、完整性负责。

第七条 各单位以法人为单位进行会计核算，所有财务活动在单位负责人的领导下，由单位的财务部门统一管理，所有财务开支必须经法定代表人审批后方可执行。

第八条 各单位应按照不相容岗位相分离的原则，指定专人主管财务工作，合理设置会计及相关工作岗位，明确职责权限，形成相互制衡机制。

财务主管人员应当依法依规履行职责，参与单位重大建设项目、重要办学资源配置、重要资产处置、大额资金使用等重大事项的决策。

严格执行不相容岗位与职责分离、控制。财务工作按照机构分设，职务分离，钱、账、物分管的原则进行管理。单位领导的直系亲属不得担任本校财务、会计人员；出纳、审批、记账、财务保管岗位人员不得相互兼任，进行有效的分

离、制约与监督；出纳人员不得兼任保管和收入、费用、债务债权账目项目的登记工作、稽核工作、会计档案管理工作；审批出入库手续的人员，不得担任材料保管员；资产核算与资产保管岗位分离，物资采购与物资保管、物资核算岗位分离，做到钱物分管；会计及其他相关人员不定期对库存现金抽查，出纳人员应积极配合接受调查，以确保账款相符。

第九条 单位财会人员的任职条件、工作职责、任免奖惩、业务培训和专业技术职务岗位设置，应当严格按照国家会计法律制度执行。

财会人员应当熟悉国家财经法律法规、规章和方针、政策，掌握财会和教育教学业务管理的有关知识。

财会人员要相对稳定，因工作需要确需调整或更换的，需报经区教委考核备案。

第十条 非独立核算的勤工俭学、社会服务和经营等项目的财务活动，由单位财务部门统一管理。义务教育阶段学校按照国家有关规定不得从事经营活动。

第十一条 中小学食堂应当坚持公益性和非营利性原则，在单位财务部门统一管理下，实行单独核算，定期公开账务。

第三章 预算管理

第十二条 单位预算是指本单位根据教育事业发展目标 and 计划编制的综合年度财务收支计划。单位预算由收入预算和支出预算组成。

第十三条 各项收支都要统一编入区级财政预算。

收入预算，应当考虑单位维持正常运转和发展的基本需要，参考以前年度的预算执行情况和预算年度的收入增减因素，积极稳妥地逐项测算编制。

支出预算，坚持“保工资、保运转、保基本民生”必保原则，应根据单位开展教育教学等活动需要和财力的实际情况，优先保障单位正常运转经费、校舍安全，再视财力情况安排其他发展支出，按照政府支出分类科目分项测算编制。要确保按照不低于单位年度公用经费预算总额的5%安排教师培训费。

第十四条 单位预算以法人单位为基本编制单位，教学点纳入其所隶属学校统一编制。预算编制应当坚持量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约和讲求绩效的原则，不得编制赤字预算。

第十五条 单位编制年度预算应在单位负责人的统一领导下，由业务部门、财务部门共同参与，确保预算建议草案清晰地反映单位所有收支项目，做到完整准确，公开透明。预算编制内容要全、数据要实、安排要细、执行要严。

第十六条 预算编制实行“两上两下”的原则。

一、单位根据年度事业发展目标 and 计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经区教委审核汇总后报区财政局。

二、单位根据区财政局和区教委下达的预算控制数编制预算草案，由区教委审核汇总报区财政局，经法定程序审核

批复后下达预算。

第十七条 单位应当严格执行批准的预算，规范办理收支事项，加强预算执行管理，严禁超预算、无预算安排支出。

预算执行中，公共预算财政拨款和应缴国库款的预算一般不予调整。如果国家有关政策或者事业计划有较大调整，对预算执行影响较大，确需调整的，各预算单位应当报区教委审核，由区教委上报区财政局审批同意后再作调整预算，并按调整后的预算执行。

第十八条 单位决算是指各单位预算收支和结余的年度执行结果。各单位应按照规定编制年度决算草案，经区教委审核汇总后报区财政局审批。

第十九条 各单位预算、决算应当按照区财政局和区教委统一要求及时向社会公开。

第四章 收入管理

第二十条 收入是指单位为开展教育教学及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第二十一条 单位收入包括：

一、财政补助收入，即单位从同级财政部门取得的各类财政拨款。主要包括基本支出、专项资金、债券资金等。

二、事业收入，即单位开展教育教学及其辅助活动依法合规取得的收入。其中：按照国家规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收

入。主要包括学费、住宿费、考试考务费等行政事业性收费。

三、上级补助收入，即单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入，即单位附属的独立核算单位按照规定上缴单位的收入。

五、经营收入，即非义务教育阶段单位在教育教学及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入、为在校学生提供课后服务收取的服务性收费收入等。

第二十二条 单位应当将各项收入全部纳入预算，统一核算，统一管理。单位严禁设立“小金库”，严禁账外设账，严禁公款私存。对违反此规定或有乱收费行为的单位和个人，按有关管理规定予以处罚，并追究单位负责人及有关责任人的责任。

第二十三条 单位收入应当合法合规；各项收费应当严格执行国家规定的收费范围、收费项目和收费标准，使用符合国家规定的合法票据。对按照规定上缴国库或者财政专户的资金，单位应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第二十四条 单位须根据项目实施进度，按月（或季度）提出用款申请，报区教委审核后报区财政局批准。

第五章 支出管理

第二十五条 支出是指单位为开展教育教学及其他活动发生的各项资金耗费和损失。单位应当将各项支出全部纳入单位预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

第二十六条 单位支出包括：

一、事业支出，即单位开展教育教学及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

（一）基本支出是指单位为保障其正常运转、完成日常工作任务所发生的人员经费和公用经费支出。

1.人员经费支出：单位为了开展教育教学工作及相关辅助工作的需要，用于人员方面的工资福利性支出和对个人及家庭补助支出。

2.公用经费支出：单位为了完成教育教学事业活动，用于获取公共服务方面的开支，主要包括公务费、业务费、设备购置费、修缮费、其他费用五大类。

（1）公务费主要包括：办公费、印刷费、水电费、交通费、差旅费、邮电费、会议费、物业管理费、接待费和其他等开支。

（2）业务费主要包括：教师培训费、教育活动费、体育活动费、宣传教育费等。

（3）设备购置费主要包括：校内实验实习专用材料设备、零星仪器设备购置费、教师用报刊图书资料购置费、学生用图书资料购置费等。大型仪器设备、文体设备、一般设

备和电脑网络软硬件等设备购置费纳入专项经费范畴。

（4）修缮费主要是指单位日常小修所需经费，主要包括：设施设备修理和维护、网络信息系统运行和维护、房屋建筑物维修等。大型维修经费纳入专项经费范畴。

（5）其他费用主要指用于卫生保健、校方责任险等。

（二）项目支出是指单位为了完成特定工作任务和事业发展。

二、经营支出，即非义务教育阶段单位在教育教学及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

三、对附属单位补助支出，即单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

四、上缴上级支出，即单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

五、其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

第二十七条 单位支出应当坚持厉行节约，严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准；国家有关财务规章制度没有统一规定的，由单位结合本校情况规定，报区教委备案。单位规定违反法律制度和国家政策的，区教委应当责令改正。

第二十八条 单位应当加强支出管理，基本支出、项目支出不得混用。严禁用公用经费发放人员工资、津补贴、职工福利、购置礼品、旅游、偿还债务等。项目支出应当按照

规定专款专用，不得挤占和挪用。

第二十九条 单位应按照轻重缓急、统筹兼顾的原则安排使用经费，既要保证开展日常教育教学活动所需的基本运转，又要适当安排促进学生全面发展所需的经费开支。

第三十条 单位从区财政局和区教委取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定向财政部门或者主管部门报送资金使用情况。项目完成后，应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，并接受财政部门和主管部门的检查、验收。

第三十一条 各独立核算单位各项支出数应该按照实际发生数列支，不得虚列虚报，不得以计划数和预算数代替。

第三十二条 单位严格按预算安排支出，严禁无预算、超预算支出；严格执行国库集中支付制度、政府采购制度、公务卡制度等有关规定。

第三十三条 各独立核算单位应当加强支出的绩效管理，提高资金使用的有效性。

第三十四条 支出项目真实、合法，支出凭证要符合财务制度的规定，不得巧立名目乱支出，加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据，杜绝“白条”入账；严格执行上级制定的相关文件规定，报销的票据必须填写报销单位、时间、项目、金额的大小写、经手人、验收人、领导批示等内容，且附件要有经办人、验收人等相关人员签字。涉及基建、修缮和其他大额支出的，

需附有合同、结算书和其他规范性相关材料。

第六章 结转和结余管理

第三十五条 结转和结余是指单位年度收入与支出相抵后的余额。结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按照原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。按照资金性质及来源，分为财政补助结转与结余、非财政补助结转与结余。财政补助结转包括基本支出结转与项目支出结转。非财政补助结余包括事业结余、经营结余以及非财政补助结余分配。经营收支结转和结余应当单独反映。

第三十六条 财政拨款结转和结余的管理，应当按照区财政局和区教委的规定执行。

第三十七条 非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补以后年度单位收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十八条 单位应当加强非财政拨款结余的管理，盘活存量，统筹安排、合理使用，支出不得超出非财政拨款结余规模。

第七章 专用基金管理

第三十九条 专用基金是指单位按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。专用基金管理应当遵循先提后用、收

支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第四十条 专用基金包括职工福利基金、奖助学基金和其他专用基金。

一、职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于职工集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

二、奖助学基金，即接受社会捐赠和按照规定从事业收入中提取转入，用于奖励、资助学生的资金。

三、其他专用基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的专用资金。

第四十一条 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，由区教委会同区财政局确定。

第八章 资产管理

第四十二条 资产是指单位依法直接支配的各类经济资源。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、文物文化资产等。

第四十三条 单位应当建立健全资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率，保障事业健康发展。

第四十四条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。

一、现金指单位的库存现金，主要用于日常零星开支。库存现金管理必须遵守《现金管理条例》及有关制度法规，严禁收入现金不记账。库存现金数额不能超过银行或上级规定的库存限额，超过库存限额时要立即存入银行。已经支付的项目要尽快办理手续报销入账，月底不能及时办理会计手续的也要控制一定限额。购买大宗物品应通过银行使用转账支票、电汇等结算，杜绝使用大额现金结算。

二、单位应当按照国家有关规定开设基本存款账户和零余额账户，建立健全现金及各种存款的内部管理制度，加强资金监督管理，严禁多头滥开账户。

三、应收及预付款项是指单位在开展教育教学和其他活动过程中形成的各项债权，包括应收账款、应收票据、预付账款和其他应收款等。对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账。

四、存货是指单位在开展教育教学活动及其他活动中为耗用或出售而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

单位应建立健全单位存货的采购、验收、进出库、保管领用等管理制度，明确各个环节和各个岗位的责任，严格管理，并尽可能降低库存物品的数量和消耗，保证单位财产安全，提高资产使用效益。

第四十五条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），

并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。单位还要建立入库、领用登记簿，加强低值易耗品管理，人员变动时要办理移交手续。

第四十六条 固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；设备；文物和陈列品；图书和档案；家具和用具；特种动植物。单位根据规定的固定资产标准，结合具体情况，来制定各类固定资产的明细目录。

第四十七条 单位应当设置固定资产总账、明细账及固定资产卡片，详细记载固定资产的编码、名称、类别、规格、型号、原值、购置日期、使用部门等信息，完整反映固定资产情况。单位应当定期或者不定期地对固定资产进行清查盘点。每年度应当进行全面的清查盘点，做到账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按规定程序及时处理。固定资产的管理详见《南岸区教育系统固定资产管理办法》。

第四十八条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用手续。在建工程应当进行单独核算，反映在建工程的实际支出。

第四十九条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

单位转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。单位取得无形资产发生的支出，应当计入事业支出。

第五十条 对外投资是指非义务教育阶段单位依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

非义务教育阶段单位应当严格控制对外投资，在保证单位正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行相关审批程序。单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资，国家另有规定的除外。

义务教育阶段学校不得对外投资。

第五十一条 在满足单位正常教育教学活动的前提下，单位可以出租、出借资产。应当进行必要的可行性论证，按照国家有关规定经区教委审核同意后报区财政局审批。

第五十二条 单位资产处置是指单位对其占有、使用的国有资产，进行产权转让或者注销产权的行为，包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损、货币性资产损失核销等。

单位资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，按照国家有关规定经区教委审核同意后报区财政局审批。

单位资产处置收入应当按照国家有关规定，实行“收支两条线”管理。

第五十三条 建立健全资产移交制度，完善资产移交手续。因项目资金管理的需要，由区教委业务科室（中心）实施的建设工程项目和设备购置项目，建设工程项目待工程竣工验收合格，依据审计报告，单位与区教委业务科室（中心）及时办理资产移交手续；设备购置项目，单位验收合格后，及时与区教委业务科室（中心）办理资产移交手续。

第五十四条 接受捐赠、无偿调入的固定资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据的，其成本比照同类或类似固定资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据、同类或类似固定资产的市场价格也无法可靠取得的，该固定资产按照名义金额入账。

第五十五条 单位经费原则上不准借给教职工。因公出差等各项公务原则上使用公务卡支付费用，不得在财务借款，确需借款的，借款人要填写借款单，写明借款用途、借款金额、还款时间等，由单位负责人、财务分管负责人签字后方可借款。出差返回后应在一周内办理报销结清款项，其他借款也应在一周内结清。

第九章 负债管理

第五十六条 负债是指单位所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第五十七条 单位的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

一、借入款项是指非义务教育阶段单位经批准从银行等金融机构借入的短期或者长期借款。

二、应付及预收款项包括单位应付票据、应付账款、其他应付款和预收账款等。

三、应缴款项包括单位收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

四、代管款项是指单位接受委托代为管理的各类款项。单位应当加强代管款项管理，分项核算，按时结清。

第五十八条 单位应当对不同性质的负债分类管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

第五十九条 单位应当建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序。

第六十条 严禁义务教育阶段学校举借债务，非义务教育阶段学校不得违反规定举借债务，对违规举债的单位和个人，将严格追究单位和个人的责任。

中小学校不得提供担保。

第十章 财务清算

第六十一条 经国家有关部门批准，单位发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

第六十二条 单位财务清算，应当成立财务清算机构，在区教委和区财政局的监督指导下，对单位的财产、债权、

债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理方法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作的，并妥善处理各项遗留问题。

第六十三条 单位财务清算结束后，经区教委审核并报区财政局批准，其资产和负债分别按照下列办法处理：

一、因隶属关系改变，成建制划转的单位，其全部资产和负债无偿移交，并相应划转事业经费指标。

二、撤销的单位，全部资产和负债等由区教委和区财政局核准处理。

三、合并的单位，全部资产和负债移交接收单位或者新组建单位，合并后多余的资产由区教委和区财政局核准处理。

四、分立的单位，全部资产和负债按照有关规定移交分立后的单位，并相应划转事业经费指标。

第十一章 财务报告和决算报告

第六十四条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映单位特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。

第六十五条 财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

第六十六条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，

综合反映单位年度预算收支执行结果等信息。

第六十七条 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

第十二章 财务监督

第六十八条 单位财务监督的主要内容包括：

一、预算、决算编制的科学性、真实性、完整性和预算执行的时效性、均衡性；

二、各项收入、支出的合法性、合规性；

三、结转和结余资金以及专用基金管理的合规性；

四、资产管理的安全性、合规性、有效性；

五、负债的合规性和风险性；

六、学生人数、教职工人数等基础数据的真实性和准确性。

第六十九条 单位财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督和专项监督相结合。

第七十条 我区各单位财务监督的主要措施包括：

一、单位负责人要遵守财经纪律，支持财会人员工作，积极履行审批签字监督权。

二、不相容岗位分离，业务经办必须经过两个或者两个以上人员或部门，对业务实施检查者管理层级必须高于被检查者；

三、归口管理，要求该管要管好，不缺位；不该管不插手，不能错位；超出权责权限范围，不审批，不越位。

四、财产保护管理，坚持“谁使用，谁保管，谁负责”的原则，固定资产粘贴固定资产铭牌，便于账实核对清理等。

五、内部授权审批控制，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。被授权人不能危及授权人的利益，授权人仍要对被授权人进行监督。

六、会计系统监督，坚持执行国家统一会计制度，坚持岗位职责、单位费用报销标准，坚持规定的报账流程，规范会计基础工作等。

七、单据控制，报销单据填写完整，附件齐全、粘贴完整，外来单据对方单位印章、经济内容、大小写金额等信息完备；资产核对、盘点、交接、档案交接等资料签字齐全；重要空白支票、银行印鉴、法人印鉴管理等。

八、校务公开，确定公开范围、内容以及形式，接受全体教职工的监督，建立投诉举报机制。

九、单位可以根据自身实际，在不违背国家、地方法律规章制度的前提下，自行增减财务监督控制措施。

第七十一条 单位应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，按规定编制和报送内部控制报告，规范单位各项经济活动，依法公开财务信息。

第七十二条 单位每月向区教委报送财务报表，每季度

(月)要在校内(外)公布教育经费收支使用情况,接受师生和群众的监督。

第七十三条 单位财会人员应对本单位财务活动实行会计监督,对不真实、不合法的原始凭证,不予受理,对违法的收支不予办理,并坚决制止和纠正。

第七十四条 认真做好相关财务资料的保管工作。各单位财会人员要整理好、保管好财务资料,保管人员要主动做好有关资料的收集、整理、保管工作。因工作变动要将资料认真清理后移交给单位指定的保管人员。杜绝重要财务资料随原财务档案保管人员的工作变动而被带走的情况发生。

第七十五条 切实加强对单位财务管理的督查工作。区教委采取定期或不定期地抽查、检查,发现问题及时纠正,如触犯法纪的应追究相关领导和当事人的责任。

第七十六条 单位及其工作人员应当遵守财经纪律和财务制度,对违反本制度规定的行为,以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的,依法追究相应责任。

第十三章 其他

第七十七条 接受国家经常性资助的社会力量举办的幼儿园依照本制度执行;其他社会力量举办的幼儿园可以参照本制度执行。

第七十八条 单位应根据本办法结合单位实际情况制定具体的内部财务管理办法,报区教委备案。

第七十九条 本办法由区教委负责解释。

第八十条 本办法自发文之日起执行。