

# 金川区第三幼儿园财务管理内部控制制度

为了严格幼儿园财务管理，加强廉政风险防控机制建设，保障幼儿园财务规范运行，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《行政事业单位内部控制规范》等法律法规的相关规定，以及财务部、国家教委下发《中小学财务制度》，依据《金川区中小学财务管理内部控制制度》，制定《金川区第三幼儿园财务管理内部控制制度》，现将具体制度拟定如下：

## 一、建立内部控制制度

### （一）成立幼儿园财务管理内部控制领导小组

组 长：白秀娟

副组长：毛尔斌 钟雪娇

组 员：王 娜 杜雅君 杨海英 吕多琦 李兰 陈婧

王晓彤 马琳

（二）合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。建立完善财务收支审批制度、内部控制制度、内部监督机制以及财会、总务人员岗位责任制度。

（三）对幼儿园重大开支项目和日常性财务开支必须由幼儿园内控领导小组集体讨论决定。幼儿园领导不得直接实施，并对执行人员的实施过程和结果进行监督。

（四）任何一项经济业务的办理，必须由两个或两个以上的部门和人员分工办理，经办人员之间相互制约，相互监督。

（五）财务以及营养餐工作按照职务分离和钱、财、物分管

的原则进行管理，报账员与经济业务事项的审批人员、经办人员、财务保管人员相互分离，食堂管理人员和保管、领料人员相互分离相互监督相互制约；审批支付款项的人员和登记出入库手续的财产保管人员不得担任采购工作。金川区第三幼儿园财务工作人员及其分工情况：

分管领导： 毛尔斌

组 员： 王娜 杜雅君 杨海英 吕多琦 李兰 陈婧 马琳  
王晓彤 厨房厨师 2 人（胡咏梅 闫玉洁）

（六）加大园务公开力度，幼儿园要将年初编制的经费预算和年度经费支出实施计划以及年内具体实施，采取不同形式进行通报和告示，主动接受教职员工监督。公示内容要翔实到每项经济业务数量、单价、金额以及预算价、招标价、结算价、结算方式、承揽企业、校方参与人等。所有经费支出必须在会议上通报或者决定，并做好会议记录。

（七）公用经费的支出比例，校园文化建设经费不低于公用经费总支出 10%，信息化建设费用不得低于公用经费总支出 20%，教师培训费不低于公用经费总支出 5%（各校需将培训的项目、内容、人数、经费开支情况报教育局主管领导批准后方可报销）、零星维修费及改善教学设施经费不低于公用经费总支出 20%。

## 二、规范财务运行程序

（一）日常财务管理落实副职分管、正职监管、集体领导、民主决策的管理机制，按照财政预算的定额标准，严格控制各项支出，经费支出需经经办人员签字、总务主任审核，分管校长审批、校长在发票背面签字，要注重原始凭证的合法性，做到内容

完整，凭证合法，手续齐全。

(二)财务运行流程:分管科室做出方案→主管园长签字(批示)→上报办公室备案→由办公室提交园委会议审议→园委会议批准后,由办公室签字并交采购人员采购→科室负责人核对领取物品→办理人员提供发票→财务人员审核发票→报主管财务的领导审批→报园长审核→报账。

## 2. 采购管理程序

(一)幼儿园物资采购工作在幼儿园党支部、行政的领导下,由幼儿园办公室、总务处具体实施负责。根据预算实施支出,保证幼儿园教育教学需求。

(二)采购支出严格执行金昌市政府集中采购目录和采购限额标准,对于数量、金额大的装备或物资采购,做出采购计划(对达到招标的物资设备采购,必须由政府采购部门进行集中采购)报教育局按程序审批通过。采购计划必须及经幼儿园财务管理内部控制领导小组会议研究决定后方可上报实施,一般采购经费及其他支出 1000 元以上开支集体讨论,1000 元以下开支在会上通报;必须有会议记录。

(三)由于特殊情况(如设施突然损坏,有急需更换等)必须及时采购的项目,需报幼儿园主管领导及电话报请教育局备案并实施采购,拍抢修前后照片存档,然后填写应急采购表,并在内部控制领导小组会议通报抢修支出情况。

(四)各类物资采购完成后,采购目录以外的商品,批量采购金额在 1 万元以上、5 万元以内的,需由计财室组织验收以后方可付款。公开招标的设备以及批量采购金额比较大的,邀请政

府采购中心组织验收。最后需入库登记后方可领发使用。

### 3. 修缮维修经费管理程序

(一) 2000元至10000元以内零星修缮工程项目，经幼儿园财务管理内部控制领导小组会议通过后，报请教育局按程序审批后，幼儿园提交《金川区幼儿园基建维修项目审批表》、工程预算书以及施工图纸或方案，报局项目办审批备案并下达基建计划后实施，特别紧急的项目可电话备案后实施（并拍照片留存）；项目完成后上报工程实施相关资料，经验收合格后支付工程款。

(二) 一万元至十万元以内零星维修或新建项目，经幼儿园财务管理内部控制领导小组会议通过后报局项目办，教育局同意后经发改局批复并下达基建计划后方可动工，工程完工后经局项目办组织验收，验收合格后经局项目办将工程决算资料报送财政局定审决算；无决算不予付款。

(三) 十万元至五十万元的基建修缮工程项目，报区发改局立项批复，用邀请招标的方式确定施工单位，工程竣工后报区财政局审定决算。五十万以上的基建修缮工程项目，经区发改局立项批复，完成前期手续，公开招标确定施工单位，工程实施后，按工程进度付款，工程竣工后经验收合格后报财政局审定决算。最终付款金额以财政决算为准。

(四) 单位零星维修项目工程队伍的确定：由幼儿园选择技术过硬、信誉良好的施工个人或资质的施工企业承担，确定施工单位后，幼儿园熟悉价格情况的人员编制预算与施工方预算比价，最后根据双方预算校长、分管校长以及总务主任与施工单位商定价格，最后经幼儿园财务管理内部控制领导小组会议通过并

公示。

(五) 工程验收: 十万元以下工程项目, 由区教育局项目办组织相关人员验收, 十万元至五十万元以下的工程项目, 由金川区项目工程领导小组组织验收, 五十万元以上的工程项目, 由参加工程项目建设五方主体单位组织验收。

### 三、加强经费预算管理

(一) 幼儿园应按上级规定的程序和时间编制年度预算计划。全部收入纳入预算(包括预算外资金、预算外资金必须按规定全部纳入“收支两条线”管理), 并根据收入情况统筹安排各项支出。根据幼儿园实际情况和项目的可行性编制采购预算和工程项目以及零星工程预算; 所有预算经幼儿园财务管理内部控制领导小组会议通过在上报, 并予以公示。

(二) 幼儿园严格执行经批准的预算计划, 坚持收支平衡的原则, 不得超预算增加支出。因特殊情况需调整后逐级上报, 经批准后方可实施。

(三) 幼儿园不得开设银行存款账户, 在没有改变财务集中核算管理模式情况下, 账户在区教育局计财室统一管理、统一结算。任何部门不得私设“小金库”。