

县教师进修校、县教育考试中心，各中小学、幼儿园：

为了进一步加强全县教育经费管理，规范财务收支行为，促进教育系统会计队伍健康、稳定发展，根据《会计法》《会计基础工作规范》和《垫江县人民政府关于推进学区制管理和集团化办学改革的意见》（垫江府发〔2020〕14号）精神，现将《垫江县学区制管理和集团化办学财务集中核算管理实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

垫江县教育委员会

2021年8月14日

## **垫江县学区制管理和集团化办学财务集中核算管理 实施办法(试行)**

### **第一章 总则**

第一条为进一步加强全县教育经费管理，规范财务收支行为，促进教育系统会计队伍健康、稳定发展，根据《会计法》、《会计基础工作规范》、《垫江县人民政府关于推进学区制管理和集团化办学改革的意见》（垫江府发〔2020〕14号）精神，对全县小学、幼儿园财务实行学区集中核算管理，中学(含职业学校)实行校集中核算管理，特制定本实施办法。

第二条在“三不变”的前提下，实行教育经费集中核算管理。

“三不变”原则：一是预算管理体制不变，即以建制学校为基本预算编制单位；二是财务管理机制不变，即学校资金的所有权、使用权、审批权仍属学校；三是会计主体、法律责任不变，即学校经费收支的真实性、合法性仍由学校负责。采取“账户统设、分户核算、集中收付、票据统管”的管理办法。

第三条纳入集中核算管理的范围：全县公办中小学、幼儿园事业经费、食堂经费、工会经费，民办学校财拨经费。

## **第二章会计工作岗位设置**

第四条垫江县教育经费会计核算中心（以下简称核算中心）设核算会计 11 名。

第五条纳入学区制管理的所辖学校取消原学校会计，以学区为单位根据学区的规模大小分别设学区会计 2-3 名，桂北、桂南学区各增设学区会计 1 名，各小学、幼儿园设报账员 1 人。

第六条中学以校为单位，学生人数在 1500 人以上的原则上设主管会计 1 人，事业出纳 1 人，食堂会计 1 人，食堂出纳 1 人；学生人数在 1500 人及以下的原则上设会计 1 人、出纳 1 人。

第七条会计人员工作岗位原则上定期轮换。

## **第三章工作职责**

### **第八条核算会计**

（一）宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 监督全县公民办中小学、幼儿园各种经费使用情况。

(三) 负责财政管理一体化信息系统学校资金计划的提取、支付凭证的二审签章及发送支付。

(四) 负责食堂会计业务指导和记账凭证的审核记账。

(五) 指导和协助学校编制经费预算、决算和财务报告。

(六) 负责教育系统财务数据的统计、汇总、分析工作。

(七) 负责教育系统行政事业性收费票据的统一领取、缴存、核销。

(八) 负责教育系统财务工作的指导和业务培训。

(九) 负责教育系统财务工作的日常检查，配合财政、审计等部门的财务检查。

(十) 指导教育系统会计档案的收集、整理、归档和保管。

(十一) 完成领导交办的其他工作。

#### 第九条 学区会计

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责学区所辖学校各种经费的会计核算工作。

(三) 监督学区所辖学校各种经费使用情况。

(四) 负责学区所辖学校经费预算、决算和财务报告的编制工作。

(五) 负责学区所辖民办学校财拨经费的拨付和监管。

(六) 负责学区所辖学校财务数据的统计、汇总、分析工作。

(七) 负责学区所辖学校会计档案的收集、整理、归档和保管工作。

(八) 监督学区所辖学校物资出、入库及清查盘点情况。

(九) 指导学区所辖学校报账员的财务工作。

(十) 完成领导交办的其他工作。

#### 第十条主管会计

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责学校事业经费、工会经费的会计核算工作。

(三) 监督学校事业经费、工会经费、食堂经费使用情况。

(四) 负责经费预算、决算和财务报告的编制工作。

(五) 负责财务数据的统计、汇总、分析工作。

(六) 负责学校事业、工会各项收入的及时解缴。

(七) 负责财政管理一体化信息系统学校支付凭证的初审签章(一签)。

(八) 负责组织学校资产的清查盘点。

(九) 负责学校事业、工会会计档案收集、整理、归档和保管工作。

(十) 完成领导交办的其他工作。

#### 第十一条食堂会计

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

- (二) 负责食堂经费的会计核算工作。
- (三) 监督食堂经费使用情况。
- (四) 负责财务报告的编制工作。
- (五) 负责财务数据的统计、汇总、分析工作。
- (六) 负责食堂收入的及时解缴。
- (七) 监督食堂物资出、入库情况。
- (八) 负责组织食堂物资的清查盘点。
- (九) 负责食堂会计档案收集、整理、归档和保管工作。
- (十) 完成领导交办的其他工作。

## 第十二条 会计

- (一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。
- (二) 负责学校事业、工会、食堂经费的会计核算工作。
- (三) 监督学校事业、工会、食堂经费使用情况。
- (四) 负责经费预算、决算和财务报告的编制工作。
- (五) 负责财务数据的统计、汇总、分析工作。
- (六) 负责学校事业、工会、食堂各项收入的及时解缴。
- (七) 负责财政管理一体化信息系统学校支付凭证的初审签章(一签)。
- (八) 监督食堂物资出、入库情况。
- (九) 负责组织学校资产的清查盘点。

(十) 负责学校事业、工会、食堂会计档案收集、整理、归档和保管工作。

(十一) 完成领导交办的其他工作。

### 第十三条 报账员

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责财政管理一体化信息系统学校支出凭证的录入。

(三) 负责食堂、工会网银支付的录入和支票的填写。

(四) 负责学校行政事业性收费票据的领购、保管、核销。

(五) 负责备用金的保管、支付、对账。

(六) 负责学校事业、工会、食堂各项收入的及时收缴。

(七) 负责原始凭证的初审、收集、归类整理、报送。

(八) 协助学区会计完成相关财务工作。

(九) 完成领导交办的其他工作。

### 第十四条 事业出纳

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责财政管理一体化信息系统学校支出凭证的录入。

(三) 负责工会网银支付的录入和支票的填写。

(四) 负责学校行政事业性收费票据的领购、保管、核销。

(五) 负责备用金的保管、支付、对账。

(六) 负责学校事业、工会各项收入的及时收缴。

(七) 负责原始凭证的初审、收集、归类整理、报送。

(八) 协助主管会计完成相关财务工作。

(九) 完成领导交办的其他工作。

#### 第十五条 食堂出纳

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责食堂支出网银支付的录入和支票的填写。

(三) 负责备用金的保管、支付、对账。

(四) 负责食堂各项收入的及时收缴。

(五) 负责原始凭证的初审、收集、归类整理、报送。

(六) 协助食堂会计完成相关财务工作。

(七) 完成领导交办的其他工作。

#### 第十六条 出纳

(一) 宣传和贯彻执行国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度。

(二) 负责财政管理一体化信息系统学校支出凭证的录入。

(三) 负责食堂、工会网银支付的录入和支票的填写。

(四) 负责学校行政事业性收费票据的领购、保管、核销。

(五) 负责备用金的保管、支付、对账。

(六) 负责学校事业、工会、食堂各项收入的及时收缴。

(七) 负责原始凭证的初审、收集、归类整理、报送。

(八) 协助会计完成相关财务工作。

(九) 完成领导交办的其他工作。

#### **第四章 账户管理和报账流程**

第十七条学校事业经费实行国库集中支付，在财政管理一体化信息系统中，由报账员、事业出纳、出纳进行录入送审；小学、幼儿园负责审批的管理人员对送审的支付凭证进行初审签章；中学主管会计对送审的支付凭证进行初审签章；核算会计对初审签章的支付凭证进行复审签章、发送支付。

第十八条学校食堂开设食堂专用账户，学校报账员、食堂出纳、出纳负责网银支付的录入和支票的填写；食堂财务审批人负责网银支付的签核和支票签章。

第十九条学校工会开设工会专用账户，学校报账员、事业出纳、出纳负责网银支付的录入和支票的填写；学校工会审批人负责网银支付的签核和支票签章。

第二十条报账员、事业出纳、出纳将归类整理的票据及时报送学区会计、主管会计、会计审核记账，核算会计对记账凭证审核、记账、结账。

第二十一条学区会计、主管会计、食堂会计、会计按时生成、报送会计报表。

第二十二条民办学校财拨经费实行学区报账制。

#### **第五章 工作考核**



第二十三条按“谁管理谁考核，服务谁谁评价”的原则，学区会计由学区管理中心按照学区其他人员的考核办法进考核。其他财务人员可参照学区会计考核办法执行。

第二十四条县教委计财科、核算中心加强对学区会计的管理。在工作中出现如下行为，将立即调离学区会计岗位，并根据情节轻重依法依规追究相关责任。

（一）接受服务对象的宴请或赠送的礼品、礼金和有价证券等。

（二）违反财务管理的相关规定拨付经费和报销费用。

（三）在业务授理过程中吃拿卡要，故意拖延办理。

（四）私自向外界提供或泄露单位会计信息。

（五）违反国家财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度规定的其他行为。

## **第六章附则**

第二十五条本实施办法自发布之日起执行。

第二十六条本实施办法由垫江县教委负责解释。