

关于进一步加强义务教育学校公用 经费管理的通知

各乡镇中心校、区直学校、民办义务教育学校：

近期个别学校因重视不够、学校管理基础薄弱等原因，在义务教育学校公用经费使用管理等方面，暴露出一些问题。为进一步加强义务教育学校公用经费管理，保障学校正常运转，确保民生工程实施效果，现就有关事宜通知如下：

一、进一步加强公用经费预算管理

科学编制公用经费预算，预算编制到基层学校，各学校要遵循先有预算、后有支出的原则，严格执行预算，严禁超预算或者无预算安排支出，严禁虚列支出、转移或者套取预算资金。建立预算执行全过程动态监控机制，完善预算执行管理办法，建立健全预算绩效管理体系，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的准确率，防止年底突击花钱等现象发生。

二、进一步严控公用经费使用范围

各校要严格执行《城乡义务教育补助经费管理办法》文件要求，公用经费补助资金用于保障学校正常运转、完成教育教学活动和其他日常工作任务等方面支出，具体支出范围包括：教学业务与管理、教师培训、实验实习、文体活动、水电、取暖、交通差旅、邮电，仪器设备及图书资料等购置，房屋、建筑物及仪器

设备的日常维修维护等。严禁将公用经费用于人员经费、基本建设投资、偿还债务等方面支出。严禁中心校挤占、挪用、截留、克扣或变相挤占、挪用、截留、克扣所辖学校公用经费。

三、进一步强化资金支付管理

各校要进一步加强公用经费支付管理，严格按照国库集中支付制度和直达资金使用要求，将资金支付到最终收款人，严禁采取现金方式支付，严禁违规将资金转至预算单位实有资金账户，确保公用经费使用全程可监控、可追溯。平台支出录入时，摘要要精准表述，不得使用模糊语言或不规范的描述。

四、进一步完善实物资产管理

各校要加强实物消耗核算，规范实物采购审批程序，建立物品采购登记台账，健全物品验收、进出库、保管、领用制度，明确责任，严格管理。

五、进一步规范报销支出手续

学校支出报销要做到审批手续完备，内容真实，报销及时，每张票据必须有经手人、审核人、签批人签字，实物资产必须有验收人签字，并注明用途。严格大额资金支出审批、报销程序，同类同批支出应视为同一项目支出，严禁把大额支出化整为零，逃避监管。

六、进一步落实财务公开制度

学校要建立财务信息公开制度，设立“义务教育经费保障实施专栏”，每月在专栏详细公示公用经费使用及财务收支情况，接受教职工和社会监督。

七、进一步夯实会计基础工作

各学校要健全学校财务机构，完善财务制度，设立财务收支备查账，严禁设立“小金库”、账外账。学校不得随意调整会计人员，确需调整会计人员必须以书面形式报局计财股，并填写会计人员登记表，经局计财股考察合格后方可任用。加强对学校相关人员财经法规、财务制度及相关政策培训，营造良好的财务管理环境。

埭桥区教育体育局

2021 年 4 月 6 日