

夏邑县教育体育局文件

夏教体文〔2023〕171号

夏邑县教育体育局 关于印发《夏邑县中小学校教育经费支出 票据集中审核实施方案》的通知

各中心学校，县直各学校：

现将《夏邑县中小学校教育经费支出票据集中审核实施方案》印发给你们，请认真组织学习，深入贯彻落实。

2023年11月16日



夏邑县中小学校教育经费支出费票据集中审核 实施方案

为加强教育经费管理，规范经费票据审核行为，保证会计信息质量，提高教育经费使用效益，确保教育经费专款专用，把经费支出票据审核监管关口前置，降低财务风险，教体局党组决定实行经支出费票据集中审核，不改变学校财务管理权。由县教体局成立的票据审核中心统一办理区域内中小学校的经费支出票据的审核，学校设置报账员，在校长领导下管理学校的财务活动，统一审核学校经费支出票据。结合我县教育经费管理使用和票据审核现状，制定具体方案如下。

一、审核原则

坚持“集中审核、分校核算”原则，保证各单位资金所有权、资金使用权、领导审批权不变。

二、审核的范围和时间地点

审核范围：全县各初中、小学校、幼儿园。

审核时间：每月20日至30日，自2024年1月1日起，对上述单位实施票据集中审核。

审核地点：教体局南三楼生源地助学贷款办理中心。

三、人员配备

（一）各学校配备报账员

1、各乡镇中心学校设报账员1名（原则上由各中心学校总务主任兼任），负责到教体局票据审核中心办理本乡镇所辖中小学票据审核业务。各乡镇中小学设报账员1名，协

同本乡镇中心学校报账员办理本学校票据集中审核业务。

2、局直学校设报账员 1 名，报账员负责到教体局办理票据集中审核工作。

（二）教体局集中核算人员配备

县教体局设立教育经费支出票据审核中心，配审核人员 7 名。其中乡镇县直单位分户审核 4 人，落实审核 2 人，总稽核 1 名。

审核人员负责审核报账单位的原始发票的真实性、合法性、合规性，监督各学校按预算支出；总稽核对分户核算会计核算后的票据二次监督，降低财务风险；

（三）以上所有工作人员由教体局负责选用、要求精通财会业务，敢于坚持原则，思想端正，品德高尚。

四、审核流程

（一）各学校校长对财务收支的真实性负责，学校报账员先查询发票的真伪，然后按《原始凭证粘贴整理办法》将发票进行规范粘贴，进行初始分类，乡（镇）中心学校进行初审，然后以乡（镇）为单位到教体局教育审核中心进行审核。

（二）审核人员接收票据，对学校报账员初始分类的票据进行再分类确认，重点审核财务支出事项是否符合财经法规要求，大额支出要附支出审批单；如发现违规票据或会计分类不正确，退回重新处理。

（三）经审核确认无误后方可办理支付业务。

（四）学校应成立财务监督小组，所有支出票据应有财

务监督小组成员签字。

(五)学校票据每月审核一次,票据应为本月支出票据。

五、相关要求

(一)实施教育经费支出票据集中审核,是新形势下加强财政资金监督和管理的新举措,是我县教育财务的一次改革。审核中心要自觉接受财政部门的监督和业务指导,健全相关管理制度,重大支出事项实行事前审批制度,审核人员要加强政治和业务学习,不断提高自身政治素质和业务水平,坚持原则,敢于碰硬,及时快捷办理各学校报账业务,不得吃、卡、拿、要,刁难报账单位,也不得报人情帐、关系帐尽职尽责、勤俭理财,确保我县教育经费集中审核工作顺利运行。

(二)各学校要根据《河南省财政厅、教育厅河南省级义务教育均衡发展专项资金管理办法》(豫财教[2017]14号)规定,细化预算编制,硬化预算执行,强化预算监督,建立健全内部控制制度,严格执行公用经费支出范围,执行公务卡支出制度,严格落实中央“八项规定”精神,杜绝不合理支出。

(三)本《实施方案》由县教体局负责解释,自文件下发后执行。