**沪江国际教育学院文件**

沪江〔2017〕1号

**财务管理规则**

一、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；正确处理国家、集体和个人三者利益的关系。

二、财务管理的主要任务是：合理编制学院预算；科学配置学院资源；加强经费管理，建立健全财务规章制度；如实反映学院财务状况；对学院经济活动的合法性、合理性进行监督。

三、学院收入包括上级拨款和其他合法收入。各项收入应按规定管理，对拨入经费要按国家预算管理制度加强管理，接受财政监督。各项收入必须统一纳入财务核算，要统筹考虑和安排，使经费发挥最大效益；根据收入类别，合理设置明细账，并及时、准确地记账，提高核算的准确性。

四、支出管理规定

1、支出是指学院开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失，主要包括：事业支出、专项支出。

2、各项支出应分清性质和类型，正确列支和归集。实行报销、经费卡、签字3人分管制度。

3、学院各项经费应根据实际业务支出需要，按月有计划合理地使用。一切支出必须提供正规发票并由学院主要负责人签字后方可支付。要严格按照支出的范围和标准支出，超出支出范围和标准及手续不全者不予支出。

4、因公出差、外出学习及购买物品需要提前借支的，需请示学院主要负责人后，相关工作人员方可办理。原则上1000元以上借支，需学院主要负责人在借条上签署同意借支意见。事务办理完毕应在一周内办理报销手续。

5、各种专项资金由专人管理，专帐核算。要严格按照专项资金的有关管理规定及资金用途，做到专款专用，收支平衡。严禁滞留、挪用专项资金的现象发生。

6、学院各项开支，报销时应首先将有关票据拿到学院办公室审核，待审核合格并按规定粘贴好凭证后，方可让领导签字报销。

五、本规定自发布之日起实施，学院原有相关规定与本规定不符的，按本规定执行。本规定由院领导负责解释，学院上级财务单位监督执行。音乐系因财务独立，具体管理参照本办法执行。

沪江国际教育学院

 2017年11月28日