**财经处职能**

1. 财务管理与会计核算：学校年度财务预算草案、决算报告， 预算资金的落实、管理及会计核算；教职工工资、津贴、住房补贴、学生奖、助学金及国家助学贷款 的 发放、异动及管理，各类学生学费、宿费的集中收取；专项资金的预算管理及核算；校内创收的分配；各类财务、统计、税务报表的 编制与 申报，校内各种事业收费的申报、核验及检查；财务电算化系统的管理和维护；基层财务机构与人员的管理。
2. 经济管理：校内财经政策务审计；对修缮工程、基本建设和基础设施改造项目的进行工程审计；根据学校的安排对领导干部进行任期经济责任审计；对学校财务预 决算及其运行的实施监督审计；参与学校重大及管理制度的起草与制订 ；编制、落实政府采购预算，并组织招投标；各类专项资金的申报、管理、评估及检查验收；贷款办公室工作。
3. 贷款融资：“世行贷款”资金的管理、核算、评估、检查，学校正常贷款资金的管理、落实及核算。

**财经处机构设置**