

政协海口市委员会办公室文件

海政办〔2022〕19号

关于印发《海口市政协办公室财务管理 制度》的通知

各专委会、督查研究室、各科：

《海口市政协办公室财务管理制度》已经11月14日海口市政协机关党组会议审议通过修订，现予印发。

政协海口市委员会办公室
2022年11月21日



海口市政协办公室财务管理制度

(2009年1月8日海口市政协办公厅制定,2013年8月5日秘书长办公会议修订,2016年7月8日秘书长办公会议修订,2021年7月13日市政协机关党组会议修订,2021年12月20日海口市政协机关党组会议修订,2022年11月14日海口市政协机关党组会议修订)

为了进一步加强市政协机关财务管理,严肃财经纪律,搞好财务管理,根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》及财政部印发的《行政事业单位内部控制规范(试行)》等法律法规规定,本着勤俭节约的原则,特制定本制度。

一、严肃财经纪律

市政协机关所有财务活动,必须严格执行国家、省、市财务管理制度,自觉接受财政、审计、纪检等监督。财务人员要坚持原则,管好财、理好财,使经费得到合理使用。

二、严格财务报批手续

所有财务报销单据必须是正式票据,必须有经手人、证明人签名,并按需要附有关证明材料。财务人员初审把关,经部门领导或分管领导核实签署意见后报分管财务的副秘书长审批,方可报销。未经批准或手续不全的票据,财务人员应予以退回,拒绝付款。公务接待活动开支,应在活动结束后7个工作日内办理报销

手续；其他公务活动开支，应在活动结束后 30 个工作日内办理报销手续。情况特殊的，需书面申请报分管财务的副秘书长批准方可延长，延长不得超过 60 个工作日。原则上除年底 12 月必要的公务活动开支外，其他跨年度开支不予报销。

三、严格执行公务卡制度

机关公务活动支出严格执行《海口市本级预算单位公务卡管理暂行办法》（海财办[2008]1867号）和《市本级预算单位公务卡强制结算目录》（海财库[2012]621号），实行公务卡结算，减少公务活动现金使用。遇有特殊情况，如确需付现金的，书面申请报机关分管领导（部门领导）作出意见后，经分管财务的副秘书长批准。

四、严格执行内部控制流程

凡涉及政协全会各组经费、课题调研、学习培训、参观考察、大型宣传、报刊征订、书籍购买、批量印刷、公务车维修、保险、油料、办公设备和耗材采购、固定资产报废及各类工程项目、服务项目等 5 千元（含）以上大额资金支出，部门（或项目组）提出申请，报分管领导同意后，严格按照内部控制流程运作（见附件一），由机关分管领导（部门领导、项目负责人）组织相关人员按照内控、内审等有关规定对项目资金开支做详实的审查评估，提出意见建议，由专人记录，形成书面报告按程序上报，经批准后实施。项目资金支出有具体方案、合同和有关会议纪要已明确资金支出总额且合同已明确约定支付方式的，严格按有关会

议纪要、合同执行。

为保障机关工作高效运转，机关日常事务开支如因公出差（境）、工资福利、加班误餐、交通补助、电话网络、水电物业、临时公务租车、授课薪酬、干部职工慰问、考察接待、内部调账、工会费、党费支出等，文件有明确要求和政策规定标准的，严格按文件政策规定标准执行。

五、严格资金审批权限

机关财务开支实行一支笔审批制度，由分管财务的副秘书长审签（见附件二）。各部门（项目）工作所需的经费支出，必须先出具申请单，5千元（不含）以下由部门领导或分管领导审核后报分管财务的副秘书长审批，5千元（含）以上1万元（不含）以下由秘书长会议讨论决定，1万元（含）以上5万元（不含）以下由机关党组讨论决定，5万元（含）以上须经政协党组会议讨论决定。

六、严格财务公开制度

财务人员要按规定做好财务报表，每月落实好财务公开制度。每月要向秘书长会议汇报上月的收支情况，每季度要向市政协工作例会汇报财务收支进展情况，年终做好年终报表向机关党组和政协党组汇报全年财务运行情况。

七、严格财务人员管理

严格执行财经纪律，正确编制财务报表，认真审核票据，及时与市国库支付局核对账目；及时兑付结清应结款项，坚持做到日

清月结;加强业务学习培训,及时反映财务信息,提出收支建议。

八、本制度自通过之日起执行。如有与本制度不相符的,以本制度为准。

附件一:市政协大额资金开支内部控制流程

附件二:市政协财务开支运作、审核、报销规程图

附件一

市政协大额资金开支内部控制流程

为防范和控制财务风险，进一步规范和加强市政协大额资金开支管理工作，确保资金开支依法依规，机关分管领导（部门领导、项目负责人）对所分管领域（项目）涉及5千元（含）以上大额资金开支按以下内控流程组织开展工作：

一、市场调查

采用网上查询、实体店线下走访、外单位实操参考等方式，掌握大额资金开支项目（或服务）品种、规格、质量、价格等情况。

二、公示公告

根据需求申请，拟定公示公告，在网站、报刊或其他公开方式进行公示公告（政府网上商城已有的商品除外）。

三、专题会审

根据市场调查、项目需求、比选（招标）情况（至少3家，不能满足3家的说明理由），组织经办、财务、内审、法律顾问等相关人员召开专题会审会，对项目大额资金开支做详实的审查评估，提出意见建议，由专人记录，形成书面报告。

四、提请上会

专题会审会形成报告后，连同法核意见和需订立的合同文本

等前期基础性材料，按《市政协财务开支运作、审核、报销流程图》审批权限提交会议研究。

五、组织实施

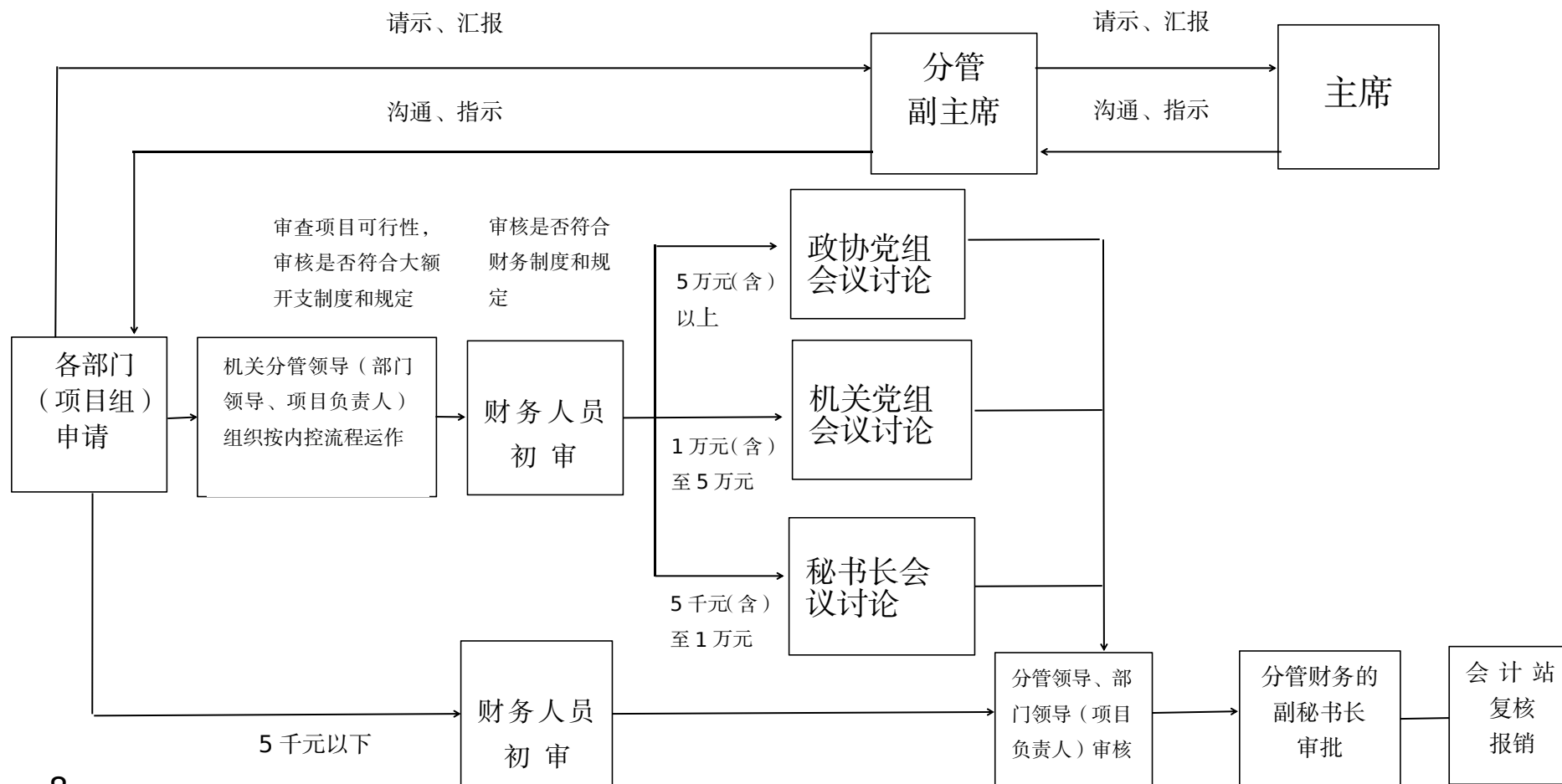
经会议通过后，履行相关程序和手续，及时组织实施，确保按会议决定执行落实到位。

六、全程监督

机关纪检、内部审计小组按职责分工对机关大额资金开支管理工作进行全程监督。

附件二

市政协财务开支运作、审核、报销流程图



抄送：市政协主席会议成员、机关党组成员、秘书长班子成员。

政协海口市委员会办公室

2022年11月21日印发
