

青阳县卫生和计划生育委员会文件

青卫计规财〔2019〕1号

关于进一步加强委机关财务管理规范资金支出有关事项的通知

委机关各科室：

为进一步加强委机关财务管理，严肃财经纪律，规范资金支出行为，切实提高委机关财务精细化科学化管理水平。根据《预算法》、《会计法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《行政单位财务规则》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等有关法律法规规定，结合机关实际，现就进一步加强委机关财务管理规范资金支出等有关工作通知如下：

一、加强财务管理，落实主体责任

委机关承担的财务管理主体责任主要包括：执行国家政策、规范支出行为、维护财经法纪的主体责任；单位预算编制、预算执行及其结果的主体责任；加强和规范单位资产配置、使用和处置管理，维

护资产安全完整的主体责任;及时、完整、细化单位预决算及“三公”经费(因公出国费、公务接待费、公务用车费)公开的主体责任;以提高预算资金使用效益和工作效率为先导的项目绩效管理的主体责任;职权分离、权责对等、风险可控、监督有力的内部控制主体责任。

二、加强预算管理，强化预算约束

1、严格遵循先有预算、后有支出的原则，按规定编制部门预算。将单位所有收入和支出全部纳入部门预算，细化预算编制，强化预算管理，确保预算编制完整、规范、细化、透明。

2、完整编制单位收支预算。单位依法依规取得的各项收入都应完整地编列收入预算，单位支出应分别编制基本支出预算和项目支出预算。

3、合理确定年度采购需求，依法完整编制政府采购预算。需要购买货物、工程和服务的，严格按照县人民政府印发的年度政府采购目录及采购限额标准编制采购预算。

三、加强资金支出管理，严格支出范围及标准

严格按照国家有关法律、法规及委机关年度中心工作开展财务活动，建立健全财务制度。在财务管理工作中，要严格预算执行，努力节约支出，制止奢侈浪费，坚持勤俭办事、量入为出，科学、合理地组织安排各项支出，加强资金支出精细化管理，提高资金使用效益。

1、严格“三公”经费支出管理。重点加强公务接待费管理，严格执行《青阳县党政机关国内公务接待管理办法》(青办发〔2016〕

36号)、《青阳县县直机关公务接待费管理暂行办法》(财行〔2017〕127号)及省卫健委《关于进一步加强全省卫生计生系统公务接待管理的通知》(皖卫办〔2018〕25号)等相关规定,严格执行公务接待先审批、后接待审批制度。公务接待一律由办公室负责,凭派出单位公函(文件)填报接待审批单,报委主要领导审批后予以安排,严格控制接待标准及配餐人数。公务接待费用原则上实行公务卡结算和转账结算,不得以现金方式支付。县内公务接待实行记账的,由经办人员详细注明事由,签名确认公务接待费用,原则上每季度结算一次,凭派出单位公函(文件)、接待审批单、合规票据、消费清单等报销相关费用。结账前,由办公室先行做好消费帐单核对工作,避免出现招待费、会议费、培训费等费用混淆。

2、加强差旅费、会议费等重点支出管理。严格执行《青阳县县直机关差旅费管理办法》(财行〔2015〕15号)、《关于调整县直机关差旅住宿费交通费标准等有关事项的通知》(财行〔2016〕70号)有关规定,建立健全委机关公务出差活动事前审批制度,公务出差人员必须严格按政策标准报销差旅费补助,坚持节俭办事,严格报销凭证的审核。按照分类管理、会前审批的原则,严格会议费预算管理,实行会前审批制度,会议结束后及时办理报销手续,会议费报销必须一会一单,不得将多次会议经费一次性开票报销,也不得将其他与会议无关的费用纳入会议费报销。

3、加强各类专项经费支出管理。委各类专项经费使用及管理严格按照各类专项资金项目工作方案及专项资金管理办法执行。严格

专项资金统一归口管理，实行统一预算、统一决算，切实提高专项资金预算编制及使用的整体性、系统性和完整性，专项资金计划安排由牵头相关职能科室依据年度任务编制预算清单经分管主任审核后提交委主任办公会研究确定，一经确定不得擅自调整。要切实加强各类专项经费拨付的及时性，专项经费拨付由委相关牵头责任科室填写《专项资金申请拨付单》及相关附件材料（年度预算安排、工作实施方案、工作总结等，年度清算的须附绩效考核评估材料、决算清单等），《专项资金申请拨付单》经分管领导、财务审核人、分管财务领导及主要领导审核签批后予以拨付。要切实加强对专项经费使用的跟踪问效，及时督促、检查项目实施情况，项目实施完成后，要及时组织开展项目预算绩效评价，编制项目预算绩效评价报告，及时准确地反映预算执行和预算资金使用效果，提高专项资金使用效益，接受上级主管部门、财政部门考核和监督。

4、**加强日常公用经费支出管理。**要严格按照委机关年初预算明细科目，合理使用、归类日常公用经费支出，提高资金预算使用的精准度。如：健康脱贫工作经费，当年度委机关开展健康脱贫工作的各类印刷、差旅、会议等相关工作经费，经办人员在报销时须注明具体事由，在该项工作经费中列支。

5、**加强职工福利支出管理。**机关职工福利支出严格按照安徽省总工会《关于印发〈安徽省基层工会经费收支管理实施办法（试行）〉的通知》（皖工发〔2018〕3号）执行。

6、**加强政府采购执行管理。**凡纳入年度政府采购预算的项目，

严格按照县政府《2018-2019 年政府集中采购目录及限额标准》执行，并按规定向社会全面公开政府采购信息。

四、加强制度建设，健全内控机制

1、加强内控制度建设。根据《会计法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《安徽省财政厅转发财政部关于印发〈会计人员管理办法〉的通知》（财会〔2018〕1683号）等相关要求，进一步加强委机关内部控制制度建设，确保内部控制制度覆盖单位经济和业务活动的全范围，贯穿内部权力运行的决策、执行和监督权过程，规范委机关内部各层级工作人员支出行为。

2、健全资金支付风险防控管理机制。严格实行不相容岗位相互分离制度，会计、出纳必须分设，银行印鉴必须分开管理，管钱管物必须分离。会计管账，不得具体办理现金和银行存款业务；出纳管钱，负责登记现金和银行存款日记账，不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。会计和出纳均不得兼任财产物资保管员。付款人和经办人不得为同一人，经办人与审核人不得为同一人，审核人与付款人不得为同一人。

3、规范会计行为，加强会计基础工作。委机关财务人员要严格按照《会计基础工作规范》要求，做好各项日常会计核算工作，认真审核原始凭证，严格执行审批流程和报销手续，及时处理会计账目，定期编制财务报表、完整归集票据、合同等会计档案。

4、加强往来资金管理。单位往来款项的发生必须履行审批程序，要定期对账，定期清理，限期结算。不允许在往来账中列收列支。

五、加强财务信息公开，增强财务收支透明度

建立健全财务信息公开的长效工作机制，根据委机关实际，按有关规定确定财务信息公开方案。本单位的预决算、“三公”经费、财务信息按要求在一定范围公开；部门预算、决算依法向社会公开，预决算信息应保持长期公开状态，方便社会公众查询监督。委机关大额资金使用、办公设备和物品采购在一定范围予以公开。

以上通知，请遵照执行。

青阳县卫生和计划生育委员会

2019年1月18日

