

市政府办公室转发市财政局《南通市市级大型活动经费管理办法（试行）》的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/305/2021\\_2022\\_\\_E5\\_B8\\_82\\_E6\\_94\\_BF\\_E5\\_BA\\_9C\\_E5\\_c80\\_305306.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/305/2021_2022__E5_B8_82_E6_94_BF_E5_BA_9C_E5_c80_305306.htm) 市政府办公室转发市财政局《南通市市级大型活动经费治理办法（试行）》的通知通政办发〔2007〕145号市各有关部门和单位：市财政局拟订的《南通市市级大型活动经费治理办法（试行）》已经市政府同意，现转发给你们，请认真遵照执行。二〇〇七年十月十七日南通市市级大型活动经费治理办法（试行）（市财政局二〇〇七年十月）第一章 总 则 第一条 为规范南通市市级大型活动财务行为，加强财务治理，提高资金使用效益，确保各项大型活动的顺利进行，根据省、市有关规定，制定本办法。 第二条 本办法适用于南通市委、市政府举（承）办的各类大型活动经费的治理。 第三条 大型活动经费治理应当遵循以下原则：（一）收支统管，专户核算。凡以大型活动名义取得的各项收入和发生的各项支出均纳入大型活动专设的财务专用账户，实行统一扎口、收支两条线治理。（二）严格预算，规范治理。参与大型活动的各职能部门必须严格执行预算，经市政府或临时组建的大型活动领导机构（以下简称领导机构）批准的大型活动经费预算，原则上不得超支。（三）量力而行，勤俭节约。参与大型活动的各职能部门要充分利用和挖掘自身资源，从严、从紧编制支出预算，不得虚报；各项开支必须符合有关规定，贯彻“确保重点，勤俭节约”的原则，提高资金使用效益。 第二章 财务治理 第四条 各类大型活动领导机构应当设置专门的财务机构，财务机构

人员以市财政局为主并抽调与大型活动相关的职能部门工作人员组成。

**第五条 大型活动财务机构的主要职责为：**（一）负责编制大型活动经费总收支预算和财务总决算；（二）建立健全各项财务治理制度，规范财务收支行为，提高资金使用效益；（三）负责大型活动各项经费的审核、拨付及结算工作；（四）配合有关部门做好大型活动必需的设备和器材的政府采购工作。

**第六条 参与大型活动各职能部门的财务治理职责为：**（一）职能部门主要负责人是本部门财务治理的第一责任人，应当严格执行国家财经法规和财务治理制度，加强本部门财务治理，其经费实行一支笔审批。（二）负责编制本部门承担的各类大型活动的经费预算和财务决算，并按照市财政局或大型活动财务机构下达的预算指标组织本部门预算的执行。（三）明确专人负责审核经费开支和做好本部门资产治理及政府采购手续的办理工作。（四）负责对专项经费实行单独核算、专户治理。（五）接受财政、审计、监察等部门的财务监督。

**第三章 预算治理**

**第七条 各类大型活动的收支实行预算治理，预算由收入预算和支出预算组成。**（一）收入预算由大型活动财务机构或职能部门根据上级补助数、财政安排数、捐赠和赞助及其它收入数统一编制；（二）支出预算由承担大型活动的相关职能部门根据市委、市政府和领导机构确定的工作职责和要求，按照“从紧、必需”的原则编制，在大型活动举（承）办前两个月报送市财政局或大型活动财务机构；（三）市财政局或大型活动财务机构根据财力可能和实际需要，对承担大型活动的相关职能部门编制的收支预算进行审核综合平衡，汇总编制大型活动总收支预算，在大型活动举（承）办前一个月报市政府或领

导机构审定。市财政局或大型活动财务机构根据市政府或领导机构批准的预算方案，下达相关职能部门收支预算控制数。

**第八条** 大型活动经费预算经市政府或领导机构批准后，一般不予变更。各职能部门在预算执行中，必须以预算指标为依据，不得随意改变资金用途和支出规模。如有非凡原因需调整的，须提出调整报告，经市财政局或大型活动财务机构审核并报市政府或领导机构批准后，方可调整。

**第四章 收支治理**

**第九条** 大型活动收入治理的要求为：（一）大型活动要在国家法律法规答应的范围内，合法组织各项收入；（二）各项收入应当全部纳入收入预算，由大型活动财务机构或职能部门统一治理和使用，不得坐支、截留、挪用、隐匿账外；（三）各项收入的取得必须使用财政部门统一印制的票据，并按照票据治理要求执行；（四）凡以大型活动名义取得的捐赠和赞助物资，要按照资产治理规定进行治理。

**第十条** 大型活动经费支出分为日常公用经费支出和专项经费支出。

（一）日常公用经费支出是指为大型活动举办而成立的保障机构的经常性公共性支出。日常公用经费支出由经办人填写报销凭据经职能部门负责人审批后报销。

（二）专项经费支出是指相关职能部门为完成大型活动专项任务安排的经费支出。专项经费支出由相关职能部门在市财政局或大型活动财务机构下达的预算控制指标内按照有关财务规定，办理经费报支手续，报销票据要符合国家财务治理要求。

**第十一条** 大型活动财务机构应当单设专户，专项核算大型活动经费；相关职能部门承担的大型活动也要相应开设专户或单独核算。

**第十二条** 大型活动的器材设备等物资购置，依据《政府采购法》等有关规定办理。购置属于政府采购目录范围内的项目

，由各职能部门提出采购申请，填写《政府采购申请表》并经各职能部门领导同意后，报市财政局或大型活动财务机构审核资金来源，办理政府集中采购手续；购置集中采购目录以外的项目，由购置部门和大型活动财务机构共同组织采购，需招标采购的按招标采购的规定办理。

**第五章 审计监督**

**第十三条** 大型活动结束后一个月内，大型活动财务机构和使用大型活动专项经费的职能部门编制财务决算，经市审计局审计后上报市政府或领导机构。

**第十四条** 参与大型活动的各职能部门要建立健全内部控制监督机制，并接受大型活动财务机构的指导和监督。

**第十五条** 大型活动各项财务收支、财产物资按规定接受纪检监察、审计等部门的监督检查。

**第十六条** 参与大型活动的职能部门工作人员如有违反财务治理等方面规定的，依照有关规定给予批评教育、组织处理或纪律处分，情节严重违法犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

**第六章 财产、会计资料和档案治理**

**第十七条** 大型活动结束后一个月内，对使用大型活动日常公用经费购置的资产，由各职能部门负责清理、登记，并填列《资产移交表》，移交大型活动财务机构；对使用大型活动专项经费购置的专项资产，由各相关职能部门按照有关规定负责治理，如属固定资产的，要办理固定资产登记入账手续。

**第十八条** 大型活动结束后两个月内，各职能部门将专项经费财务决算及相关财务会计资料移交大型活动财务机构，大型活动财务机构将各职能部门的专项经费财务决算和大型活动财务总决算等相关财务会计资料移交市档案局。

**第七章 附则**

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。

**第二十条** 本办法由南通市财政局负责解释。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请

访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)