承双农字〔2017〕274号

**双桥区农业局**

**关于印发《双桥区农业局财务工作制度》的**

**通 知**

区森林公安局，局机关各股、站、所、室：

《双桥区农业局财务工作制度》经局党组研究通过，现印发给你，请严格落实各项要求。

双桥区农业局 办公室

2017年8月18日

**双桥区农业局财务制度**

**第一章总则**

第一条 为了鼓励激活增收节支，严厉杜绝铺张浪费，同时规范各类专项资金的使用，充分发挥有限资金的使用效益，促进全局经济健康正常有序发展，根据《中华人民共和国会计法》以及相关财经制度，制定本办法。

**第二章收入管理**

第二条 规范农业行政事业性收费和行政执法行为，严禁乱收费、乱罚款。严格按照国家有关规定，坚决取消不合理收费项目。全面落实“收支两条线”规定，局所有行政事业性收费和行政执法罚没收入全部上缴国库，实行“收支两条线”管理。

第三条 有不在区行政服务中心收费而自行收费或执罚的站、室，应指定专人负责，到局计财股申领财政正式票据。收费执罚后五天内应与局计财股结算，并将所收款项全额缴入国库。

第四条 各站、室取得各项收入，应开具合法票据。票据上必须详细填明收款日期、收入项目或事由、收费标准、

收费金额(应同时用中文大写字填写清楚)，并加盖收款单位公章及收款人签章等。

**第三章支出审批报销**

第五条 各站、室取得各种支出报销凭证必须手续合法、票据合法。

第六条 各站、室申请报销差旅费、会议费、业务招待费等各项费用，应按照区人民政府规定的标准填报。

第七条 各项支出费用报销前，须先由经手、验收或证明人在票据背面签字，并送局计财股审核，再经局主要[领导](http://www.5ykj.com/Article/" \t "http://www.5ykj.com/Article/cygwgzzd/_blank)“一支笔”审批后，方可报销。

第八条 因特殊情况需要向单位临时借款时，借条应经局主要[领导](http://www.5ykj.com/Article/" \t "http://www.5ykj.com/Article/cygwgzzd/_blank)审批，方可借支。借款人于事后应及时按文件规定办理结算和报销手续等。

**第四章公用经费管理**

第九条 局统一订阅的报刊杂志，由办公室负责分发管理。

第十条 局办公用品公室统一采购，专人管理，实行领用登记制度。

第十一条 局文件、[材料](http://www.5ykj.com/Article/" \t "http://www.5ykj.com/Article/cygwgzzd/_blank)打印坚持节俭原则，严格申报审批管理。各站、室的文件、[材料](http://www.5ykj.com/Article/" \t "http://www.5ykj.com/Article/cygwgzzd/_blank)，局打字室能完成打印的，必须在局打字室打印；确需由营业场所打印的文件、材料，各站、室负责人提出打印数量申报，报人秘股审核，经局分管领导和主要领导审批后，再交指定的营业场所打印。

第十二条 局公用、营业性用水电使用量及交费额，应由局水电管理员专职管理，建立专门台账，定期收缴。

**第五章财产物资管理**

第十三条 局机关财产物资由会计室统一采购，指定专人负责管理，并按国家管理部门之规定，建立起明细登记账册。凡价值在200元以上，使用年限在一年以上的财物，一律作固定资产入户列账。

第十四条 局建立专项资金使用管理的申报、审批、验收和审计监督制度，管好用活专项资金，严禁挪用专项资金。

第十五条 各类专项资金到账后，严格按照专项资金使用管理办法，经集体讨论、研究、批准后实施。

第十六条 专项资金实施项目完成后，必须上报局专项资金使用管理领导小组，接受检查验收。

第十七条 局每年对各类专项资金的使用管理情况进行审计监督，确保各类专项资金使用到位、管理到位，充分发挥资金效益。

**第七章奖励与处罚**

第十八条 严格执行本办法的站、室、个人，年度[总结](http://www.5ykj.com/Article/" \t "http://www.5ykj.com/Article/cygwgzzd/_blank)中，给予评先、评优。

第十九条 违反本办法之规定，视情况轻重给予有关责任人经济处罚、行政处分，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第八章附则

第二十条 本办法如与上级有关政策规定相抵触的，按上级政策规定执行。