**云南省第十一届少数民族传统体育**

**运动会临沧市筹备委员会办公室**

**文件**

**云民体临筹办〔2018〕20号**

**云南省第十一届少数民族传统体育运动会**

**临沧市筹备委员会办公室关于印发《云南省**

**第十一届少数民族传统体育运动会临沧市**

**筹备委员会财务管理办法》的通知**

**临翔区人民政府、双江自治县人民政府，云南省第十一届少数民族传统体育运动会临沧市筹备委员会各工作组：**

**《云南省第十一届少数民族传统体育运动会临沧市筹备委员会财物管理办法》经筹委会领导批准，现印发给你们，请结合实际，认真抓好落实。**

**云南省第十一届少数民族传统体育运动会**

**临沧市筹委会办公室**

**2018年10月16日**

**云南省第十一届少数民族传统体育运动会**

**临沧市筹备委员会财务管理办法**

第一章 总则

第一条 为了加强云南省第十一届少数民族传统体育运动会(以下简称“民族运动会”)临沧筹备委员会(简称“市筹委会”)财务管理，规范会计核算，根据《中华人民共和国会计法》和《全国综合性体育运动会财务管理办法》以及有关法律法规的规定，按照《云南省第十一届少数民族传统体育运动会经费管理规定》制定本办法。

第二条 本办法适用于民族运动会市筹委会省、市财政专项资金以及其他相关民族运动会的专项资金核算，会计核算以收付实现制为基础，会计记账采用借贷记帐法。会计核算遵循以下基本原则：

（一）真实性原则。以实际发生的业务为基础，如实记录和反映民族运动会资金的收入、支出和结余情况。

（二）及时性原则。会计核算应当根据规定的会计制度及时进行，不得提前或延后。

（三）准确完整性原则。编制的会计报表必须数字真实，内容完整，编报及时，保证会计信息真实可靠。

第三条 本届民族运动会设立市筹委会财务部，隶属市筹委会办公室（秘书组）(简称“市筹委办”)，作为专门的财务核算机构。

第四条 民族运动会的全部财务收支活动均在市筹委会领导下，归口市筹委办财务部统一管理，实行报账制。民族运动会的财务管理包括：预算管理、收入管理、支出管理、决算管理、物资管理等内容。

第二章 预算管理

第五条 市筹委会所属各工作机构根据各自的工作任务和承办的比赛项目，编制本届民族运动会经费预算，报市筹委会办公室（秘书组）汇总、审核，对市内承办赛会各项目比赛点产生的经费实行定额补助，由市筹委办（秘书组）结合工作实际提出补助金额意见报市筹委会，本届民族运动会经费预算经市筹委会批准后执行。

第六条 市筹委会所属各工作机构在编制经费预算时，要列出具体项目、数量、单位、开支标准等及测算依据，以便于审核。市筹委办（秘书组）编报的预算，经筹委会批准后，一般不予以调整。如因特殊情况需要调整时，必须由市筹委会各工作机构提出预算调整报告，经市筹委办审核并上报市筹委会批准后，方可调整。

第七条 市筹委会对各工作机构和承办赛会各项目比赛点产生的经费采取预算总额控制的管理办法，各工作机构应本着勤俭办会的原则，节约各项经费开支。

第三章 收入管理

第八条 本届民族运动会收入指运动会筹备期间和会期之内，上级财政或业务主管部门安排的补助资金，市本级财政筹集安排的补助资金，市筹委会所属各工作机构通过捐赠、赞助、广告、冠名等方式取得的收入以及与运动会有关的其他各项收入。

第九条 为弥补我市承办民族运动会经费的不足，根据惯例，在一定限额内实行社会集资。

（一）须经省筹委会批准同意后，由市筹委会招商策划组负责集资，所筹集资金，用于弥补本届民族运动会各项支出缺口。

（二）依据相关法律法规制定集资管理办法。

（三）集资坚持自觉自愿、量力而行、互惠互利原则。

（四）市筹委办（秘书组）按规定向税务部门缴纳相关税费。

第十条 本届民族运动会收入统一纳入市筹委会财务部管理，由市民族宗教委开设临时账户，实行专户管理，专账核算，专人负责。

第十一条 本届民族运动会收入中的各级财政预算安排的补助资金，承办赛会各项目比赛点所有产生的经费由市筹委办统一核算，由市财政局下达到市民族宗教委。市财政局根据筹委会各工作机构资金支出进度和财政国库集中支付管理要求，分期授权支付。市民族宗教委将补助资金拨付到筹委会财务部临时账户。

第四章 支出管理

第十二条 民族运动会期间食宿费管理

(一)组委会人员、各代表团核定编制内人员、新闻记者、会议邀请的国内外来宾的食宿费等由市筹委会在预算内列支。

(二)各代表团的组团费用、途中往返差旅费、提前到达、延期离会、中途中转的食宿费、超编人员食宿费等均由各代表团自行负责。

第十三条 裁判员、仲裁交通费、劳务费等费用，由市筹委会在预算内列支。

（一）费用标准：技术代表、仲裁委员会、裁判长、国际级裁判为每人每天200元；副裁判长、国家级裁判为每人每天180元；裁判员、辅助裁判员、电子裁判（比赛计时操作、成绩处理、信息编排、技术统计、电视字幕等）为每人每天160元；其他工作人员为每人每天140元。

（二）补助天数按省民族运动会总秩序册及各单项竞赛规程规定的会期计算。

（三）省级部门工作人员执行国家关于公职人员差旅费报销的相关规定或办法。

第十四条 奖杯、奖牌、证书由我市统一制作，制作费用由市筹委会在预算内列支。

第十五条 民族运动会期间发生的其他需要支出的费用由市筹委会审核批准后在预算内开支。

第十六条 民族运动会期间因承办工作需要召开的各类会议经费由我市在预算内开支。

第十七条 差旅费管理

(一)因工作需要出差，需经市筹备办公室领导批准。差旅费报销标准按我市现行国家机关、事业单位工作人员差旅费相关规定执行。

(二)市筹备办公室领导及工作人员出差发生的差旅费，须凭有效的原始发票，并填制出差审批单、差旅费报销单，经市筹备办公室领导或财务负责人审批后报销。

(三)民族运动会举办期间，市筹委会领导、市筹委会办公室领导及工作人员、市筹委会临时抽调工作人员所产生的差旅费，由所在单位进行报销。

(四)因陪同上级领导、嘉宾的相关费用，根据厉行节约的原则，据实报销。

第十八条 民族运动会期间办公费管理

市筹备办公室因开展日常工作发生的费用，包括办公场所因承办民族运动会工作所需要的办公场所网络安装建设费、防盗设施建设费、水电费、印刷费、资料费、电话费、电脑、照相机、摄像机、打印机、传真机、复印机等办公用品设备购置费等，由市筹委会在预算内列支。

第十九条 民族运动会期间交通费管理

(一)筹备期间工作用车，由市筹备办公室根据工作需要集中调用和租用车辆，实行统一调度安排，按预算支付费用。

(二)民族运动会举办期间，组委会统一安排的比赛和活动用车所产生的费用由我市在预算内开支。非组委会安排的活动用车及各代表团租用的车辆，由各代表团自行解决。

第二十条 民族运动会期间由我市在赛点、驻地设立医务室，配备一般常用药品，在医务室就诊的费用在规定标准内由我市在预算内开支，超过标准及赴医院就诊治疗的医药费由患者所在单位和个人自理。

第二十一条 我市对参加运动会工作人员、裁判人员、新闻记者等在民族运动会期间实行人身保险，保险费由我市在预算内开支。

第二十二条 民族运动会期间接待费管理

(一)因接待特邀嘉宾产生的费用，按有关标准执行。

(二)各县(区)到市筹备办汇报联系工作的人员，由市筹备办视情况安排工作餐。

(三)工作人员加班的，视情况安排工作餐。

(四)我市其他因承办民族运动会所产生的接待费，由市筹委会在预算内列支。

第二十三条 民族运动会期间聘请人员费用管理

(一)市筹委办抽调国家机关、企事业单位的在职人员，其工资、奖金、福利费由其所在单位负担。抽调县（区

）人员家不在临沧城区的，市筹委办安排住宿，给予适当的伙食补助。

(二)市筹委办及其他工作机构需聘请的退休人员、雇用临时工的工资及相关补助由所聘请的工作机构在预算范围内支付。

第二十四条 本届民族运动会经费按以下流程进行申请、审核、审批、支付。

（一）资金申请。市筹委会各工作机构根据市筹委会批准的办会经费预算和工作进展情况分批次提出用款申请，填写《临沧市承办云南省第十一届少数民族传统体育运动会经费使用审批单》，经该工作机构组长或受委托人签字后报筹委会财务部。

（二）资金审核。市筹委会财务部对各工作机构申请资金进行初审，重点审核申请资金是否为该工作机构经费预算开支范围，标准是否符合市筹委会确定的预算经费开支标准，是否超预算申请资金，并提出安排具体金额意见，报市筹委办（秘书组）主任或受委托人进行复审签字同意。

（三）资金审批。市筹委会经费保障组组长或受委托人进行审批。

（四）资金支付。市筹委会财务部依据审批结果拨付资金，并进行账务核算。

（五）市筹委会各工作机构应指定一位领导具体负责本工作机构预算，并指定一位同志作为报账员，负责本工作机构的财务报账工作。

第二十五条 承办赛会各项目比赛点所需资金，按照市筹委会批准的经费预算，实行定额补助，由市筹委办对报账资料按程序审核后，统一拨付。

为减少各类不确定风险，各经费报销人员在报销经费时，须提供开户行信息包括银行名称、账号、报销人联系电话等资料，市筹委会财务部将尽可能用转账方式支付。

第二十六条 市筹委会各工作机构到市筹备办公室财务组报账的发票必须为国家正规税务发票。发票必须经各工作机构分管领导、经办人签字确认后，由报账员到财务组报销。涉及支付人工费、运动员交流等特殊情况不能提供正规税务发票的，只能提供普通收据的，在普通收据上必须注明资金用途、经办人、证明人，并由分管领导签字确认后，方可报销。

第五章 决算管理

第二十七条 本届民族运动会结束后，市筹委会财务部要及时做好财务清算工作，全面、完整、准确地编制财务决算报告，并报省民族宗教委和市级有关部门备案。

第二十八条 财务档案由市民族宗教委负责收集、整理、立卷、归档，按规定撤销筹委会临时账户。若有资金结余，按规定缴入市级财政国库；若有资金缺口，由市民族宗教委、市财政局提出专题报告，报请市人民政府研究解决。

第六章 物资管理

第二十九条 市筹委会各工作机构因民族运动会所需设备器材及办公用品，应尽量使用原单位现有设备或借用。确需购买的，由各工作组室在预算内提出购置方案，经市筹备办公室领导审批后购买。

第三十条 凡属政府采购目录范围内的物品，必须按规定严格办理政府采购手续；在政府采购目录范围内的物品，原则应由2—3人同时经办，择优购置。

第三十一条 购买的物资必须按规定建立实物帐，属于固定资产的，筹委会财产管理部门和财务部门应建立固定资产账，做到账账相符、账实相符。属于办公低值易耗品的，必须建立验收、领用手续。

第三十二条 市筹委会对财产物资实行统一管理，分级负责，市筹委会各工作机构要有一名领导分管财产物资，应指定专人负责具体管理，并将分管领导、专管人员名单报市筹备办公室财务组备案。

第三十三条 民族运动会结束后，赛区固定资产由我市按有关规定妥善处理，其中属省筹委会办公室购置的，由我市提出处理意见，报省筹委会批准后方可进行处理。我市筹委会的固定资产，由市筹备办公室按规定提出处理意见，报分管领导批准后，方可进行处理。

第七章 监督检查

第三十四条 本届民族运动会财务收支应严格预算管理，坚持财经制度，遵守财经纪律。市筹委会要加强对民族运动会财务工作的领导，强化监督检查。

第三十五条 市财政局履行财务监督职责，加强对筹委会财务部经济活动的监督，有效防范财务风险。

第三十六条 本届民族运动会结束后，市筹备办公室须作出经费报告，并接受内部审计。我市经费报告报省筹委会办公室备案。

第八章 附则

第三十七条 市筹委会各工作机构要加强财务管理，严格执行财经纪律，遵守有关法律法规，确保专款专用。

第三十八条 经费使用和管理要严格执行中央八项规定精神和云南省委实施办法，厉行勤俭节约，科学、合力、规范保障运动会需要。

第三十九条 本办法经市筹委会批准后执行，由市委办负责解释。

**临沧市承办云南省第十一届少数民族传统体育运动会经费使用审批单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **资**  **金**  **申**  **请** | **支出事项** |  |
| **支出依据** |  |
| **工作组申请**  **金额** | **单据 张，合计金额 元，附件： 张**  **经办人（签字）：** |
| **资金申请工作组组长或受委托人意见** |  |
| **资**  **金**  **审**  **核** | **筹委会办公室财务审核安排意见及金额** |  |
| **筹委会办公室（秘书组）组长或受委托人意见** |  |
| **资**  **金**  **审**  **批** | **筹委会经费保障组组长或受委托人意见** |  |

**本表一式二份，资金申请工作组留存一份，市筹委会财务部留存一份**

**———————————————————————————————**

**抄送：市委宣传部、驻市委统战部纪检监察组、市民族宗教委、市公安局、市财政局、市审计局、市文体广电新闻出版局、市招商合作局、市接待处、共青团临沧市委。**

**———————————————————————————————**

**云南省第十一届民族运动会临沧市筹备委员会办公室 2018年10月16日印发**

**———————————————————————————————**