

科尔沁左翼中旗工业项目管理办公室

科左中旗工业项目管理办公室

科左中旗工业项目管理办公室“一区三园” 财务统一核算实施细则

第一章 总则

第一条 为规范科左中旗工业项目管理办公室“一区三园”财务统一核算管理，加强财务监督，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》、《预算法》及相关财经法规，结合“一区三园”实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于工业项目管理办公室及其所属“一区三园”（花吐古拉工业园区、宝龙山工业园区和保康工业园区）的财务核算管理工作。

第三条 财务统一核算遵循以下原则：

1、统一管理原则。实行“收支两条线”管理，所有收入全额纳入财政专户，严禁坐支或私设“小金库”；

2、预算约束原则。坚持“先预算后支出”，严禁超预算或无预算安排支出；

3、专款专用原则。明确资金用途，确保各项资金按计划使用；

4、集中核算原则。撤销各单位原会计核算岗位，统一由财务股集中核算。

第二章 核算体系与机构设置

第四条 设立工业项目管理办公室财务股，负责“一区三园”财务统一核算工作。

第五条 财务股主要职责：

- 1、统一设置会计账户，实行集中管理、分户核算；
- 2、审核原始凭证，编制记账凭证，登记会计账簿，编制会计报表；
- 3、办理资金结算，监督资金使用，确保资金安全。

第六条 各分园设报账员1名，负责日常资金收缴及费用报账，账务由财务股实行会计电算化集中分户管理。

第三章 收入管理

第七条 收入范围包括：

财政预算拨款收入、预算外资金收入、土地出让金收入、国有资产经营收益、其他合法收入。

第八条 各项收入必须全额纳入单位财务集中管理，实行统一核算，按规定及时上缴财政专户或国库。

第九条 严禁以白条抵库，严禁坐支收入，各项收入必须当天存入银行专户。

第四章 支出管理

第十条 支出审批权限：

- 1、1万元以下，部门负责人→财务审核→分管领导审批
- 2、1万元以上，需提交领导班子会议审议

3、5万元以上，须领导班子会议审议并报旗分管领导通过。

第十一条 支出审批流程：

- 1、经办人填写支出单据并提供完整附件；
- 2、部门负责人审核支出事项真实性、合理性；
- 3、财务人员审核合法性、合规性；
- 4、分管领导审核并提出支付建议、主要领导审批。

第十二条 工程款支付管理：

- 1、需附合同、验收报告、审计报告等相关资料；
- 2、累计付款超过合同金额 70%未完成竣工验收的，不得付款；
- 3、工程验收结算后需预留 5%质量保修金

第五章 资金管理

第十三条 银行账户管理：

- 1、在指定银行开设零余额账户，实行分户核算；
- 2、各分园不得另行设立银行账户；
- 3、资金实行集中管理，统一调度；

第十四条 现金管理：

- 1、严格执行现金管理暂行条例；
- 2、现金收入必须当天存入银行；
- 3、库存现金必须日清月结，账款相符。

第十五条 备用金管理：

- 1、各分园可设立备用金，用于日常周转；
- 2、备用金额额由财务股核定；

3、定期对备用金进行清查核对。

第六章 固定资产管理

第十六条 固定资产标准:

- 1、一般设备单位价值在 1000 元以上
- 2、专用设备单位价值在 1500 元以上
- 3、单位价值虽不足标准，但使用时间在一年以上的大批同类物资，视作固定资产管理。

第十七条 固定资产采购:

- 1、必须按程序报批，实行政府采购；
- 2、购置后及时登记入账，建立固定资产卡片；
- 3、定期进行清查盘点，确保账实相符。

第十八条 固定资产处置:

- 1、报废、转让需按规定程序报批；
- 2、处置收入纳入财政国有资产收益管理。
- 3、严禁公物私用或无偿交由与单位无关的经营单位使用。

第七章 预算管理

第十九条 预算编制:

- 1、实行零基预算编制方式；
- 2、人员经费按定额标准核定；
- 3、专项经费根据实际需要结合财力核定。

第二十条 预算执行:

- 1、严格执行批准的预算；
- 2、不得超预算安排支出；

3、确需调整预算的，按规定程序报批。

第八章 财务监督

第二十一条 内部监督：

- 1、建立内部审计制度；
- 2、定期开展财务检查；
- 3、重大事项实行集体决策。

第二十二条 外部监督：

自觉接受纪检监察部门监督

定期向主管部门报告财务状况

按规定公开财务信息

第九章 附则

第二十三条 本细则由科左中旗工业项目管理办公室负责解释。

第二十四条 本细则自发布之日起施行，原有相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第二十五条 本细则未尽事宜，按照国家有关财经法规执行。

科尔沁左翼中旗工业项目管理办公室

2023年11月30日