

永胜县群团“联盟”联席会议办公室

{2025} — 07

永胜县群团“联盟”公用经费管理制度 (试行)

为了更好地管理群团“联盟”单位的公用经费，根据有关规定，结合实际，制定本制度。

一、工作遵循

群团“联盟”公用经费的使用必须严格执行《预算法》、《预算法实施条例》、《行政单位财务规则》等财经法律法规和各项规章制度的规定，自觉接受财政和审计的检查监督。公用经费使用应遵循量入为出、计划使用、统筹安排、遵纪循规、厉行节约、严格审核、注重资金使用效益的原则。

二、经费来源

1. 群团“联盟”公用经费从合并办公的6家群团“联盟”单位公用经费中按50%的比例统筹使用；
2. 如划拨资金不足开支的，又提交联席会议协商讨论划拨金额；
3. 如开展共性工作产生公用经费，可由各群团“联盟”单位分摊后提交联席会议讨论通过。

三、经费使用范围

群团“联盟”公用经费用于支付保障“联盟”正常运转的电费、网费、办公耗材费、驻村工作队员“两项”补助等共性支出。

四、经费核报

1. 用款前应由综合办公室主任向联席会议提交公用经费使用议题，说明经费用途、预算金额，联席会议通过后，方可按照预算进行执行；

2. 综合办公室办公用品经主任同意后由综合办公室统一购买核报，各群团“联盟”单位办公用品自行购买、核报；

3. 综合办公室无法打印的材料，需报综合办公室主任同意后到正规复印店打印，并由综合办公室统一结算，未经允许自行打印、复印的，一律不予报销；

4. 因开展共性工作产生的公务接待费、差旅费、公车维护费等，必须严格遵守中央八项规定及其实施细则精神。

5. 经费使用结束后，由综合办公室经办人填写《公用经费支出报销单》（附正规发票），经会计审核通过后，交由出纳付款（各群团“联盟”单位轮流付款）。

本制度自发布之日起施行。

永胜县群团“联盟”联席会议办公室

2025年4月16日