

黄山风景区管理委员会经济发展局文件

黄管经〔2022〕11号

关于优化简化财政预算一体化平台应用 管理相关流程的通知

管委会各单位：

为充分适应财政预算管理一体化平台的推广应用给各单位经济活动和财务管理等方面带来的新变化和新要求，按照“优化、整合、提效”的原则，经管委会研究同意优化简化了线上线下相关流程，现将具体事项通知如下，请各单位遵照执行。

一、项目预算管理

（一）项目库管理

项目预算库实行动态管理，各单位要常态化开展项目储备工作，根据本单位业务发展及工作需要提前做好项目谋划工作。经发局结合管委会财力情况，根据各单位预算储备项目库申报情况和轻重缓急汇编管委会部门综合预算。部门综合预算“一上”前，由经发局提请管委会召开项目预算编制专题会议，统

筹确定纳入管委会下一年度部门预算的各单位项目预算。

(二) 执行环节的审批权限

各单位预算内单项预算支出 10 万元以下的，按照本单位内控管理权限组织实施。单项预算支出 10 万元（含）以上 20 万元以下的、以及各单位需由管委会本级统筹安排的 10 万元以下项目，由经发局审核后报管委会分管领导审定。单项预算支出 20 万元（含）以上 50 万元以下的，由经发局审核并经管委会分管领导审批后，报管委会主要负责人审定。单项预算支出 50 万元（含）以上 200 万元以下的，按程序提交管委会主任会议研究决定。单项预算支出 200 万元（含）以上的，按程序提交党工委会议研究决定。以上限额均以项目预（概）算金额为限，实行“一事一议”。

涉及自然资源和规划、生态环境、文物古迹保护、国有资产监督管理、信息化等专业部门职权的项目，承办单位在组织实施前应当书面征求业务主管部门意见，并根据反馈意见对项目实施方案进行修改完善。

二、财务报销审批权限

(一) 管委会本级。纪工委、宣传部和人武部的公用定额经费支出由单位负责人签批。人员经费支出由经济发展局主要负责人签批。在管委会本级列支的其他各项支出经单位（项目）负责人审批后，由经发局主要负责人签批。

(二) 其他各预算单位。人员经费支出由单位负责人和经发局主要负责人共同会签。其他各项支出由本单位负责人签批。

三、政府采购组织实施方面

(一)“徽采云”平台交易项目

各单位在编制单位年度预算的同时，要同步编制集中采购限额标准以上项目的采购预算。年度预算批复后，各单位要提前做好采购项目意向的公开工作。采购意向公开时间不足 30 日的不得通过“徽采云”平台申请采购计划。

年度预算已批复至各单位的采购项目，由各单位通过“徽采云”平台按程序办理指标确认、采购意向公开、采购计划申请、采购信息公开、采购合同备案等事项。经发局在单一来源公示、进口设备采购、商城超标采购、转变采购方式等环节进行审核。

车辆和网上商城项目采购预算，由经发局预算管理部门综合各单位需求和管委会财力情况纳入管委会本级项目统筹。管委会本级统筹安排的货物和服务类采购项目由经发局采购部门组织采购。

(二)“徽采云”平台限额以下项目

年度预算已批复至各单位且单项或批量采购预算不满 10 万元的采购项目，由各单位按照本单位的内控管理权限和《黄山风景区管理委员会采购管理试行办法》等有关规定组织实施。各单位要加强项目档案管理，相关资料无需报经发局采购部门备案审签。经发局适时组织开展业务检查指导工作。

管委会本级统筹安排的货物和服务类采购项目、以及各单位单项或批量采购预算在 10 万元（含）以上但不满 30 万元的

货物和服务类采购项目，均由经发局采购部门组织采购。

四、经济合同审查

各单位以管委会名义对外签订的 10 万元及以上的经济合同，签订前应当经法制办审核，付款时应当具有法制审核意见书。

五、固定资产管理

行政事业单位资产管理系统未纳入财政预算管理平台系统前，该系统的信息维护工作继续由经济发展局资产管理部门负责。各单位指定专人负责在每月 5 日前集中申报本单位资产变更信息（无变动的实行零申报），以确保资产管理系统与账务系统数据账账相符。资产管理系统纳入财政预算管理平台后按新的规定执行。

各单位相关资产配置可事先向经发局申请资产调剂。新购资产的购置按照前文“项目预算管理”和“政府采购组织实施”的规定权限办理。管委会本级新增固定资产（不含不动产）交付各单位使用的，按照资产验收交付凭证分单位管理。

以上规定自 2022 年 4 月 1 日起施行，管委会内控管理方面有关制度与本通知规定相抵触的，以本通知规定为准。

黄山风景区管理委员会经济发展局

2022 年 3 月 30 日

黄山风景区管委会经发局办公室

2022 年 3 月 30 日印发

共印 15 份