

璜政〔2025〕45号

关于印发《璜田乡敬老院财务管理办法》的通知

乡直有关部门、璜田乡敬老院：

为进一步加强璜田乡敬老院财务管理，规范敬老院财务行为，提高资金使用效益，保障敬老院财务工作健康发展，根据《会计法》和《农村五保供养工作条例》及《安徽省农村五保供养机构资金管理暂行条例》等相关法律、法规的要求，结合我乡实际，制定了《璜田乡敬老院财务管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

歙县璜田乡人民政府

2025年6月13日

璜田乡敬老院财务管理办法

第一章 总则

第一条 为加强璜田乡敬老院财务管理，规范敬老院财务行为，提高资金使用效益，保障敬老院财务工作健康发展，根据《会计法》和《农村五保供养工作条例》及《安徽省农村五保供养机构资金管理暂行办法》等相关法律、法规要求，结合我乡实际，特制定本办法。

第二条 该办法适用于璜田乡敬老院。

第三条 乡敬老院财务管理应当遵守国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办事、力求节约；及时、准确地反映财务状况；加强核算与监管，提高资金使用效益；加强国有资产管理，防止国有资产流失。

第四条 乡经济发展办（财政所）应设立敬老院专帐，各项收支纳入乡经济发展办（财政所）实行统一核算，乡民政助理员建立辅助备查账。敬老院设财务报帐员 1 名，并对所有购买的实物建立台账。

第二章 收支管理

第五条 乡镇敬老院收入包括：

（一）财政补助收入，即县财政或乡财政拨入的五保供养资金、管理经费和门诊医疗费、工作人员工资等；

(二) 上级补助收入，即上级主管部门补助的各项资金；

(三) 专项收入，如基建、购置设备、房屋修缮等款项；

(四) 自营收入，即院民种植、养殖取得的收入；

(五) 其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入（实物折价入账）等。

第六条 敬老院经费支出包括：五保人员供养经费、管理经费及专项经费。五保人员供养经费只能用于五保人员的各项生活费用，不得挤占和挪用。

(一) 五保人员供养经费支出主要内容：伙食费、衣被购置费、洗浴理发费、小额药费、按县规定标准发放的零花钱等；

(二) 管理经费支出主要内容：管理员工资、办公费、水电费、维修费、报刊征订费等；

(三) 专项经费支出主要内容：按专项资金规定的用途和社会各界和个人捐赠的指定用途支出。

第七条 各项收支要及时入账，做到日清月结。

第八条 支出票据须有经手人、证明人签字，经院长审核后交乡镇民政助理员审批；单笔或单次支出在 500 元（含 500 元）以上的由院长和乡镇民政助理员共同审核后报乡政府分管领导审批。除从农村集市购买和收购院民自己生产的蔬菜和农副产品可用一般收据入帐外（但必须附有明细清单和说明事由，有经手人、证明人签字），其它各项支出的原始凭证必须为合法票据，严禁

白条及未经审批的发票入账。

第三章 资产管理

第九条 乡民政办、乡经济发展办（财政所）要协助敬老院做好固定资产登记，建立固定资产专帐，并定期对固定资产进行清查盘点，确保帐实相符。

第十条 乡镇敬老院各类资产归敬老院管理和使用，任何单位和个人不得侵占和随意处置。敬老院划转撤并时，必须进行资产核查。涉及房屋等不动产的处置，须经乡政府和县民政部门批准，报县财政局（国资办）办理相关手续。其他资产的报废和转让，须经乡政府批准后由乡经济发展办（财政所）核销。各类固定资产的转让处置收入上缴县财政。

第四章 财务监督

第十一条 乡敬老院应建立内部监管机制。一要做到钱、账、物管理相分离，经办与审核（批）相分离。二要定期公示收支情况。每周公布一次伙食支出情况，每月公布一次上月财务状况。

第十二条 敬老院管理人员应明确岗位职责。财务开支审批要严格按照财经纪律办事，不得滥发奖金、补贴和实物。乡政府要严格按照财经纪律办事，不得滥发奖金、补贴和实物。乡政府每年组织对敬老院财务工作检查不少于两次，对发现的问题提出改进意见并督促整改到位。

第十三条 县民政、财政部门要加强对农村敬老院财务管理

的指导，每年组织一次对敬老院财务收支情况检查。确保收入不漏，支出合理，管理规范。

第十四条 乡敬老院要自觉接受县监察、审计等部门和广大群众的监督，严禁挤占、挪用、贪污和违规使用敬老院各项资金。对违反规定的相关负责人和直接责任人按国家的有关政策、法律和规定给予行政处分，构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五章 附 则

第十五条 本办法由璜田乡人民政府、乡经济发展办（财政所）负责共同解释。

第十六条 本办法自发文之日起施行。