七家子村财务管理制度

第一条 村财务管理人员必须严格执行〈预算法〉〈会计法〉〈审计法〉等有关法律、法规、制度，坚特原则，坚守制度，处理好每一笔财务账目，理好财、管好钱。

第二条 村设报账员一名，负贵办理村的日常开支、收入和向街道村财办报账、结算工作。

第三条 报销时发票一律使用正式发票，由经办人注明资金使用时间、用途，送村财务领资人审核签字后到报送九站街道村财办，各方签宇齐全方可报销，否则，一律不予报销。

第四条 报销凭证必须内容真实、数字准确。报销单据必须是国家统一监制的正规有效发票报销凭证。经办人对单据的真实性负责，如发现弄虚作假或帮助他人弄虚作假的违规违纪现象，视情节轻重，除追缴全部金额外，按照相关规定处理。

第五条 村签批的各种费用，财务室财务人员要严格按签字金额执行。不得多付、少付、不付，吞则，追究村负责人及财务人员的相关责任。

第六条 各类资金支付，单笔金额10000元（含10000元）以内的，由“三委”审核签字即可报销；10000元以上的，项目需做好预算，通过“六步工作法”开会讨论同意后，由“三委”审核签宇即可报销。

第七条 报账实行一月一报制，当月25日前产生的票据，必须当月核销，25日后产生票据，次月必须核销。

第八条 严肃财经纪律，坚持“收支两条线”原则，不贪污、挪用、截留、错支各种费用，不虚报冒领；不能以个人名义私设小金库，如发现私设小金库，公款私存、私用、揶用的，一经查出将按照相关规定进行处理。

第九条 各项收支必须技照上级规定在村务公开栏上进行公示。