

全运组发〔2017〕42号

关于印发第十三届全国运动会各项目竞委会经费开支标准及财务管理办法的通知

组委会各部室、纪检委监察室、各竞委会：

《第十三届全国运动会各项目竞委会经费开支标准及财务管理办法》已经组委会第二十二次秘书长会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

2017年4月26日

第十三届全国运动会各项目竞委会 经费开支标准及财务管理办法

第一章 总 则

第一条为做好第十三届全国运动会各项目竞委会（以下简称竞委会）财务保障工作，规范经费使用，提高经费使用效益，根据《会计基础工作规范》（财会〔1996〕19号）、《第十三届全国运动会组委会财务管理办法》（全运组发〔2017〕29号）、《第十三届全国运动会经费开支标准和财务管理办法》（全运组发〔2017〕30号）和《第十三届全运会组委会支出与报销管理规定》（全运组发〔2017〕7号），制定本办法。

第二条各竞委会资金管理和使用应当严格执行国家有关法律法规、财务规章制度、组委会制定的有关财务管理办法及各承办单位的财务管理规定。

第三条各竞委会的财务工作接受组委会财物部、审计部的指导、监督、检查。

第二章 财务管理形式

第四条各竞委会财务由财务部门统一管理，要建立健全财务管理制度，规范财务收支程序。不同性质或需要单独核

算的资金，要建立明细账分账核算。

第五条组委会下拨各竞委会运行经费须全部用于第十三届全国运动会赛事项目支出，不得用于非赛事项目支出，赛事运行经费超支部分组委会不补。经费使用要本着节俭、高效的原则，严禁一切铺张浪费行为。

第六条各竞委会负责人对财务活动的合法性、真实性、完整性负总责。财务部门要配备专业财务人员，会计和出纳不得由1人兼任，出纳不得兼管会计稽核、会计档案管理工作，支票和财务印鉴要分人管理。

第三章 支出范围和标准

第七条竞委会负担的开支范围及标准。

（一）劳务费。各竞委会为满足赛事需要聘请的相关专业人员发生的费用，外聘人员不得超过竞委会在编人员人数的20%（含20%），每人最长聘期为6个月。

（二）设备费。由各竞委会解决的办公设备购置费、竞赛器材购置费，以及赛事所需的兴奋剂检查、媒体运行、医疗卫生、应急保障配套设施设备购置费等。

（三）公杂费。办公用品及耗材购置、固话费、邮寄费及网络通信费、器材或设备租赁费等。

各代表团（队）、裁判员、特邀代表等所发生的长途电话、传真、网络等通讯费用自理。

（四）运行维护费。场地临时搭建及设备零星维修维护

费、赛时水电气支出及物业保洁费等。

（五）运输费。竞赛器材和颁奖物资在场馆间流转时发生的拆卸费、搬运费和运输费，由器材需求或流入场馆负责。

各代表团（队）参赛、训练器材、设备等运输费用均由各代表团（队）自理。

（六）专用材料费。主背景板、颁奖背景板和颁奖地毯等物资制作与购置费以及赛事购冰费等。

（七）茶点费。赛时按每人每天不低于 30 元的标准为技术官员和媒体记者提供茶点的费用。

（八）培训费。赛前裁判员培训费、志愿者场馆岗位培训费，以及赛事筹备过程中邀请技术官员进行培训发生的费用，支出标准均按照《天津市党政机关培训费管理办法》（津财行政〔2014〕23号）执行。

（九）服装费。体操引导员、球童、足球宝贝等具有特殊需要的非工作人员服装购置费。

第八条组委会负担的开支范围及标准。

（一）技术官员差旅费。组委会聘请的外埠技术官员参加第十三届全国运动会，从常驻地到天津往返所发生的差旅费用，交通工具标准原则上应乘坐汽车（不含出租车）、火车（硬卧）、动车（二等）、高铁（二等）、轮船（三等舱）。如技术官员常驻地与天津两地直线距离超过 1000 公里以上（含 1000 公里）或因特殊情况并经竞委会批准，可乘坐飞机（经济舱）。中途无故停留、绕道而行所增加的费用自理，

组委会不予报销。技术官员要优先使用组委会市场开发的飞机票，无故不使用的，组委会不予报销。

各代表团（队）、特邀代表、参观人员、新闻记者等的差旅费自理。

（二）技术官员酬金。技术官员包括各级裁判和兴奋剂检查官等。国家体育总局选派的仲裁主任、技术代表、技术监督、总裁判长（裁判长）、兴奋剂检查站站长每人每天400元，仲裁委员、副裁判长、兴奋剂检查站副站长每人每天350元，裁判员、裁判审议、兴奋剂检查官每人每天300元，辅助裁判员、电子裁判（比赛计时记分操作、成绩处理、信息编排、技术统计、电视字幕等）每人每天200元。以上酬金为税前标准，相关税金由组委会进行代扣代缴。外籍裁判按国家体育总局有关规定执行。国家体育总局人员按总局有关规定执行。

支付天数按照各单项竞赛规程规定的裁判员、兴奋剂检查官员报到至离会时间计算。

第九条竞委会和组委会共同负担的开支范围及标准。

（一）伙食费。各竞委会工作人员、志愿者、医疗人员及应急保障人员等伙食费由竞委会负担。各代表团正编人员、技术官员伙食费由组委会负担。

各代表团（队）提前到会、延期离会及超编人员的伙食费由代表团（队）自理。

（二）交通费。各竞委会工作用车及竞赛用车发生的车辆租赁费、运行费等由竞委会负担。各代表团（队）用车，

费用由组委会负担。

非组委会统一安排的活动及各代表团（队）人员临时用车，由各代表团（队）自行安排，费用自理。

（三）夜餐费。按照比赛日程，当晚有比赛活动的运动员、教练员、裁判员及竞委会工作人员因工作需要加班发生的夜餐费，标准为每人每晚 30 元。各竞委会工作人员的夜餐费由各竞委会负责，运动员、教练员的夜餐费由组委会负责，裁判员、兴奋剂检查官员夜餐费由竞委会或组委会根据工作需要合理安排。各代表团（队）人员的夜餐费自理。

（四）接待费。各竞委会邀请的境内外嘉宾等接待费用，按有关接待标准由竞委会负担。组委会邀请的境内外贵宾、特邀嘉宾等接待费用，按照有关接待标准由组委会负担。

非组委会或竞委会邀请的境内外来宾所需费用，分别由邀请单位负担。

（五）上述竞委会和组委会共同负担的各项支出，如遇特殊情况可根据赛事需要由各竞委会统筹安排。

第四章 报销和支付流程

第十一条由竞委会负担的各项支出，组委会通过政府购买服务方式，与竞委会签订采购合同并按照进度拨款，竞委会须提供正规发票。本办法已明确标准的，严格按照标准执行，未明确标准的，各竞委会应按照规定并结合各单位实际情况自行确定标准。

第十二条由组委会负担的各项支出，按照《第十三届全运会组委会支出与报销管理规定》（全运组发〔2017〕7号）执行。技术官员差旅费、酬金报销和支付，需由竞委会协助组委会做好技术官员银行开卡及差旅费、酬金的统计、汇总、审核工作，具体流程如下：

（一）差旅费报销流程。

1、技术官员按有关规定自行预订的往返火车（轮船、飞机）票，报到时，由竞委会留存来程票据原件，同时留存返程火车（轮船、飞机）票复印件，作为报销凭据。因特殊情况确需乘坐飞机的技术官员，需提前向竞委会提出申请，由各竞委会审批后分别报组委会竞赛组织部和反兴奋剂部备案。

2、各竞委会负责填写《竞委会技术官员（裁判员）差旅费发放明细表》（附件1）和《竞委会技术官员（兴奋剂检查官）差旅费发放明细表》（附件2），并统计汇总报销票据。对技术官员姓名、身份证号、银行卡号、时间、金额等内容审核无误后，由技术官员和竞委会负责人签字并加盖竞委会公章，分别交组委会竞赛组织部和反兴奋剂部。

3、竞赛组织部和反兴奋剂部对各竞委会上报的《竞委会技术官员（裁判员）差旅费发放明细表》、《竞委会技术官员（兴奋剂检查官）差旅费发放明细表》和报销票据进行复核，并按照《第十三届全国运动会组委会财务管理办法》中的资金审批权限规定履行审批程序。

4、组委会财物部根据审批后的《竞委会技术官员（裁

裁判员) 差旅费发放明细表》、《竞委会技术官员(兴奋剂检查官) 差旅费发放明细表》、《预算请款报告单》、《第十三届全国运动会组委会差旅费报销单》及原始票据等附件进行核算报销, 并将款项汇入个人银行卡中。

(二) 酬金支付流程。

1、各竞委会负责统计赛事技术官员工作时间, 填写《竞委会技术官员(裁判员) 酬金发放明细表》(附件3) 和《竞委会技术官员(兴奋剂检查官) 酬金发放明细表》(附件4), 对技术官员姓名、身份证号、银行卡号、工作天数、标准、金额等内容审核无误后, 由技术官员及竞委会负责人签字并加盖竞委会公章, 附上表内人员身份证复印件, 分别交组委会竞赛组织部和反兴奋剂部。

2、竞赛组织部和反兴奋剂部对各竞委会上报的《竞委会技术官员(裁判员) 酬金发放明细表》和《竞委会技术官员(兴奋剂检查官) 酬金发放明细表》进行复核, 并按照《第十三届全国运动会组委会财务管理办法》中的资金审批权限规定履行审批程序。

3、组委会财物部根据审批后的《竞委会技术官员(裁判员) 酬金发放明细表》、《竞委会技术官员(兴奋剂检查官) 酬金发放明细表》、《预算请款报告单》、《第十三届全国运动会组委会支出报销单》进行核算报销, 并将款项汇入个人银行卡。

(三) 银行卡办理。

根据组委会赞助协议约定, 财物部通过渤海银行卡发放

技术官员差旅费及酬金。各竞委会应提前与渤海银行做好工作衔接，协助技术官员及时开立个人银行卡。

第五章附则

第十三条 本办法由第十三届运动会组委会负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起实施。

- 附件：
1. 竞委会技术官员（裁判员）差旅费发放明细表
 2. 竞委会技术官员（兴奋剂检查官）差旅费发放
明细表
 3. 竞委会技术官员（裁判员）酬金发放明细表
 4. 竞委会技术官员（兴奋剂检查官）酬金发放明
细表

附件 1

竞委会技术官员（裁判员）差旅费发放明细表

竞委会（公章）：

单位（元）

序号	姓名	始发地	往返交通工具	来程费用	返程费用	报销金额合计	身份证号	银行卡号	联系方式	本人签字
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

竞委会负责人：

制表人：

年 月 日

备注：裁判员和竞委会负责人签字并加盖竞委会公章后，交组委会竞赛组织部。

附件 2

竞委会技术官员（兴奋剂检查官）差旅费发放明细表

竞委会（公章）：

单位（元）

序号	姓名	始发地	往返交通工具	来程费用	返程费用	报销金额合计	身份证号	银行卡号	联系方式	本人签字
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

竞委会负责人：

制表人：

年 月 日

备注：兴奋剂检查官和竞委会负责人签字并加盖竞委会公章后，交组委会反兴奋剂部。

附件 3

竞委会技术官员（裁判员）酬金发放明细表

竞委会（公章）：

序号	姓名	裁判 职位	工作 天数	标准	薪酬金额（单位：元）			身份证号	银行卡号	联系方式	本人签字
					含税 金额	个人所 得税	薪酬 （税后）				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

竞委会负责人：

制表人：

年 月 日

备注：1、裁判员和竞委会负责人签字并加盖竞委会公章后，交组委会竞赛组织部。

2、表单后需按人员名单附对应人员身份证复印件。

附件 4

竞委会技术官员（兴奋剂检查官）酬金发放明细表

竞委会（公章）：

序号	姓名	裁判 职位	工作 天数	标准	薪酬金额（单位：元）			身份证号	银行卡号	联系方 式	本人签字
					含税 金额	个人所 得税	薪酬 （税后）				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

竞委会负责人：

制表人：

年 月 日

备注：1、兴奋剂检查官和竞委会负责人签字并加盖竞委会公章后，交组委会反兴奋剂部。

2、表单后需按人员名单附对应人员身份证复印件。

报：执行副主任、副主任，常务副秘书长、副秘书长。

发：组委会各部室、纪检委监察室，各竞委会。

第十三届全运会组委会办公室

2017年4月日印发

竞委会技术官员（外籍裁判员）酬金发放明细表

竞委会（公章）：

序号	姓名	裁判职位	工作天数	标准	护照号	薪酬金额 (单位：人民币元)	本人签字
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
垫付单位（公章）：			垫付单位户名：			垫付单位联系人：	
			垫付单位开户银行：			联系方式：	
			垫付单位账号：				