

湖州市南浔区财政票据管理中心章程

第一章 总 则

第一条 为建立健全现代治理机制，规范单位运行与管理，推动高质量发展，根据《中国共产党章程》《中国共产党机构编制工作条例》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和《浙江省事业单位章程管理暂行办法》等有关规定，结合单位实际，制定本章程。

第二条 本单位名称为湖州市南浔区财政票据管理中心。

湖州市南浔区财政票据管理中心（以下简称票据管理中心）住所为湖州市南浔区南浔镇向阳路 601 号。

第三条 票据管理中心是经中共湖州市南浔区委机构编制委员会批准，由湖州市南浔区财政局举办的事业单位。

第四条 票据管理中心经费来源是财政全额补助，开办资金 18.73 万元。

第五条 票据管理中心宗旨：为区财政局提供财政票据管理服务。

第六条 票据管理中心业务范围：承担全区财政票据管理的具体工作，协助拟订全区财政票据管理制度；承担全区财政票据的申领、发放、审验、核销、销毁等工作；承担全区财政电子票据的赋码、传输、查验、入账和归档等工作；承担区

政府非税收入收缴、计划和统计分析等具体工作；协助开展全区财政票据的专项稽查工作；完成上级交办的其他任务。

第七条 票据管理中心登记管理机关为湖州市南浔区事业单位登记管理局。

第二章 权利义务

第八条 票据管理中心的权利与义务：

执行法律法规和票据管理中心“机构编制规定”等规定，践行登记的宗旨，在登记的业务范围内从事活动，实施内部管理，不受任何机关、团体、个人侵犯或非法干涉。

第九条 湖州市南浔区财政局的权利：

- （一）提出票据管理中心的宗旨和业务范围；
- （二）按照有关程序任免票据管理中心负责人；
- （三）审核（核准）票据管理中心章程草案；
- （四）监督票据管理中心公益性表现和履职情况；
- （五）法律、法规等规定的其他权利。

湖州市南浔区财政局的义务：

（一）支持票据管理中心依照法律、法规、规章和本章程自主开展工作，制止或者排除侵害或妨碍票据管理中心行使主权的行爲；

（二）为票据管理中心提供稳定增长的资金和相关资源，提供必备的保障条件和必要的政策支持；

（三）维护票据管理中心合法权益，支持与引导票据管理

中心发展；

（四）法律、法规等规定的其他义务。

第十条 职工的权利

（一）根据工作职责开展工作，合理使用公共资源，依法依规依约定获得薪酬及其他待遇；

（二）公平获得职业发展机会，工作业绩、个人表现等方面获得公正评价，公平获得奖励、荣誉；

（三）知悉票据管理中心改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项，通过职工代表大会等形式参与民主管理和监督，提出相关意见和建议；

（四）对职务、职称、薪酬、评优评先、纪律处分等表达异议，提出申诉；

（五）法律、法规等规定的其他权利。

职工的义务：

（一）遵守宪法、法律法规、行业规定和票据管理中心各项制度规定；

（二）践行票据管理中心宗旨，维护票据管理中心利益；

（三）履行岗位职责，提高业务本领，坚守职业道德；

（四）法律、法规等规定的其他义务。

第三章 组织机构和运行管理

第十一条 票据管理中心所在的党支部为湖州市南浔区财

政局机关党支部，是党的基础组织，是党在社会基层组织中的战斗堡垒，是党的全部工作和战斗力的基础，担负直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、票据管理群众的职责。

第十二条 票据管理中心所在党支部认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕票据管理中心工作，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，不断提高党的建设质量，发扬党内民主，加强党内监督，坚持党要管党、从严治党，充分发挥党的政治优势、思想优势、组织优势和密切联系群众的优势，票据管理人才成长，促进事业发展，保证监督改革发展正确方向，参与重要决策。

第十三条 票据管理中心建立健全党支部议事决策制度、共同参与改革发展制度、监督改革发展制度等制度机制，保证党支部切实有效发挥作用。

第十四条 票据管理中心所在党支部党员大会是党支部的议事决策机构。票据管理中心重要事项以及与群众利益密切相关的事项，必须经过党支部党员大会讨论，并将相关进展情况以适当方式在党支部内通报，听取党支部的意见建议，接受党支部的监督。

第十五条 票据管理中心所在党支部发现本单位决策及运行中偏离改革发展正确方向的，及时予以制止纠正。经制止纠

正无效的，票据管理中心所在党支部及时向上级党组织报告。

第十六条 票据管理中心所在党支部实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。设书记 1 名，主持党支部全面工作，是党支部工作第一责任人。票据管理中心所在党支部党政领导班子其他成员严格落实“一岗双责”。

第十七条 票据管理中心为党组织活动提供必要条件，保障活动场所和活动经费。

第十八条 票据管理中心设主任 1 名。主任是单位运行的第一行政责任人，主持公益票据管理、行政管理工作。

第十九条 票据管理中心决策机构为湖州市南浔区财政局党委会议，议事决策范围：

（一）贯彻执行上级的各项重大决策和工作部署。

（二）研究票据管理中心建设发展的重大问题、涉及职工利益的热点问题、管理票据管理工作的重要事项。制定重要项目开支、财务预算安排、人事安排等意见和措施。

（三）研究讨论票据管理中心年度工作计划、工作安排，讨论职工的培训计划、奖惩等相关事务。

（四）研究、讨论、决定由其提交的各项议题。

（五）研究处理其他工作和突发事件。

党委会议集体决策程序：

党委会议重大决策前广泛征求票据管理中心工作人员和票据管理对象意见建议，充分调研论证，必要时进行专家论证和

风险评估。

党委会议实行主要领导末位发言制，遵循保密要求和近亲属及利益关联回避原则。

党委会议由党委书记召集，须有半数以上成员到会方能召开，讨论决策重要事项时须有三分之二以上成员到会方能召开，会议决议须经半数以上成员同意方能通过。会议记录完整存档。

第二十条 领导班子在核定的职数内，由湖州市南浔区财政局按照权限，根据工作需要和领导班子建设实际，依照相关程序选拔使用。

第二十一条 完善领导班子的监督约束机制，构建严密有效的监督体系，发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，督促领导班子认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

第二十二条 领导班子及其成员实行年度考核，接受举办单位的考核和单位职工的评议。考核评价以公益性为导向，注重工作实绩和社会效益。

第二十三条 票据管理中心根据要求可设置工会、妇委会、共青团等群众组织。各群众组织在党组织的领导下，履行各自职责。

第二十四条 票据管理中心根据要求可建立职工代表大会制度，职工代表大会是依法保障职工参与民主管理和监督、维护职工合法权益的基本形式，票据管理中心鼓励和支持职工通

过职代会和其他正常途径对票据管理中心的工作提出意见和建议。

第二十五条 职工代表大会由湖州市南浔区财政局统一组织实施，每年举行 1-2 次，超过三分之二职工参加方可举行会议，会议决议须经半数以上参会职工同意方能通过。职工代表大会行使下列职权：

（一）讨论本单位涉及职工利益的有关事项，向全体职工负责并报告工作。

（二）听取单位工作报告，监督单位的工作。

（三）广泛听取职工意见，及时向单位提出工作建议。

（四）法律、法规等规定的其他权利。

第二十六条 坚持德才兼备、以德为先的用人标准，贯彻民主、公开、竞争、择优的原则，票据管理中心工作人员实行公开招聘制度，推行岗位管理制度，按需设岗、按岗聘用、合同管理。

第二十七条 票据管理中心实行信息公开制度，通过书面、网络等多种方式公开信息，接受全体职工和有关方面的监督。票据管理内容、票据管理规范长期向社会公开。年度工作目标任务和阶段性工作进展定期向社会公开。重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用不定期在单位内部通报。

第四章 资产管理和使用

第二十八条 票据管理中心日常经费来源主要包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、捐赠收入、利息收入和其他收入。

第二十九条 票据管理中心实施全面预算管理，建立健全预算管理制度，强化成本核算与控制。

第三十条 票据管理中心依照相关财经法律法规和制度，结合单位宗旨，制定财务会计管理制度、内部控制制度等；依法进行会计核算，实行财务监督；保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第三十一条 票据管理中心配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第三十二条 票据管理中心接受捐赠须严格遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围，并根据宗旨和业务范围使用；捐赠协议明确了具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合票据管理中心宗旨和业务范围的用途时，票据管理中心可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

接受捐赠及使用接受湖州市南浔区财政局和湖州市南浔区事业单位登记管理局监督，有关情况以适当方式向社会公布。

第三十三条 票据管理中心的资产管理执行国家有关规

定，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用，并接受举办单位和财政（税务）、审计部门的监督。

第三十四条 票据管理中心工作人员工资、保险、福利待遇按照国家 and 省有关规定执行。

第五章 章程制订和修改

第三十五条 票据管理中心按照如下程序制订和修改章程：

（一）成立章程制订（修订）工作小组，起草章程（草案或修订案），广泛征求单位职工意见，形成章程的制订（修订）意见。

（二）章程（草案或修订案）提交职工全体会议或职工代表大会讨论，内部公示听取意见建议。

（三）章程（草案或修订案）提交党委会议审议。

（四）章程报送湖州市南浔区财政局核准。

（五）章程报送湖州市南浔区事业单位登记管理局备案。

（六）备案通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

第三十六条 票据管理中心有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与法律法规和有关政策规定不符的；

（二）章程内容与机构编制事项、依法核准的法人登记事项不一致的；

(三) 章程违反国家、省章程管理规定的;

(四) 章程内容与票据管理对象利益或者职工整体利益不符或有明显冲突的;

(五) 其他需要修改的情形。

第六章 终止程序和终止后资产的处理办法

第三十七条 票据管理中心有下列情形之一的,可自行决定解散:

(一) 完成章程规定宗旨的;

(二) 无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的;

(三) 其他决定解散的情形。

第三十八条 票据管理中心依照本章程第三十七条所列事项自行决定解散的,应当由票据管理中心提出终止动议,经全体职工三分之二以上(含三分之二)表决通过,并报湖州市南浔区财政局、中共湖州市南浔区委机构编制委员会审查同意,向湖州市南浔区事业单位登记管理局申请注销登记。

因其它情形需终止的,经湖州市南浔区财政局、中共湖州市南浔区委机构编制委员会审查同意,向湖州市南浔区事业单位登记管理局申请注销登记。

第三十九条 票据管理中心终止后的剩余财产,在举办单位和财政、审计等有关部门的监督下,按照法律、法规相关规定处理。

第七章 附 则

第四十条 本章程是票据管理中心组织规程和办事规则的基本规范。票据管理中心依据本章程制定完善相关规章制度，按照本章程实施管理。票据管理中心规章制度有关规定，凡与本章程不一致的，以本章程为准。

本章程未尽事宜，依照法律法规及国家、省有关规定办理。

第四十一条 本章程由湖州市湖州市南浔区财政票据管理中心负责解释。

第四十二条 本章程自湖州市南浔区事业单位登记管理局核准（备案）之日起生效。