

# 潮州市人民政府关于印发《潮州市市级财政专项资金管理办法（试行）》的通知

潮府规〔2022〕7号

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

经研究，决定《潮州市市级财政专项资金管理办法（试行）》有效期延长至2023年12月31日。现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向市财政局反映。

潮州市人民政府

2022年12月30日

公开方式：主动公开

---

抄送：市委各部委办，市人大办，市政协办，市纪委办，潮州军分区，市法院，市检察院，驻潮部队，中央、省驻潮各单位，各人民团体，各民主党派，各新闻单位。

---

潮州市人民政府办公室

2022年12月30日印发

---

# 潮州市市级财政专项资金管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范市级财政专项资金管理，根据《中华人民共和国预算法》等规定，结合市委、市政府关于市级预算编制执行监督管理改革的部署要求和工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称市级财政专项资金（以下简称专项资金），是指为支持我市经济社会各项事业发展，市财政通过一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的，具有专门用途和绩效目标的财政资金。

上级财政补助资金、按照现行财政体制对县区的返还性支出和均衡地区间财力差距的一般性转移支付资金等，不纳入专项资金管理范围，按国家、省和市有关规定管理。

**第三条** 专项资金管理遵循以下原则：

（一）集中财力，保障重点。专项资金优先足额保障中央、省和市部署的重大改革、重要政策和重点项目落实，不留“硬缺口”。加强上下级资金、不同预算体系资金、以往年度资金的统筹使用，集中财力办大事。

（二）规范设立，严控新增。专项资金设立应符合公共财政支出范围，遵循财政事权和支出责任相匹配原则，不得同财政收支规模、增幅或生产总值等挂钩。不得每办理一项工作或开展一项事业都设立一项专项资金。未按规定程序报批，不得

在部门政策性文件、工作会议及领导讲话中，对专项资金新增设立、增加额度事项作出规定、要求或表述。

（三）提前谋划，储备项目。市级专项资金全面实行项目库管理，做实做细项目储备。树立谋事为先的理念，科学合理谋划专项资金支持重点，做实项目前期研究论证，确保资金安排与项目紧密衔接。

（四）绩效优先，目标明确。全面实施预算绩效管理，加强专项资金绩效目标申报、审核和监控，并将绩效管理结果与预算安排和政策调整挂钩。

（五）定期清理，滚动安排。除中央和省政策要求设立的专项资金外，每项专项资金支持的政策实施期限原则上不超过5年。确需继续实施的，在实施期满前一年开展研究论证和绩效评价，并重新按新设专项资金程序申请。属于跨年度支出的，分年度编制预算。

（六）依法公开，强化监督。健全监管机制，全面推进信息公开，主动接受有关部门和社会各界监督，保障专项资金阳光透明运行。

## 第二章 预算编制

**第四条** 市业务主管部门要按照市委、市政府决策部署，围绕全市经济社会发展规划和重大专项规划，对照分管行业领域事业发展的目标任务，研究确定专项资金重点支持方向。

**第五条** 专项资金实行目录清单管理，专项资金目录清单

分“战略领域”“财政事权”“政策任务”三层结构编制（模板见附件1）。“战略领域”由市财政部门根据市委、市政府战略部署统一设置；“财政事权”根据财政事权和支出责任划分改革要求，由市财政部门会同市业务主管部门按部门职责梳理设置，每项“财政事权”资金一般不跨部门管理，跨部门需明确牵头部门；“政策任务”不作固化，由市业务主管部门根据每年度需完成的重点工作任务设置。

**第六条** 推进专项资金源头整合，原则上各项“财政事权”下设“政策任务”不超过5项，市业务主管部门按照轻重缓急原则进行排序，切实保障中央、省和市确定重点项目的资金需求，不得留下“硬缺口”。市业务主管部门在不增加“财政事权”总额度的前提下，对“政策任务”进行调整结构的，直接纳入目录清单编报。因新增职责或阶段性重大工作任务，统筹现有资金仍无法解决，确需新设专项资金“财政事权”或增加额度的，应填写申报表（附件2）、可行性研究报告（编写提纲见附件3），再纳入目录清单编报。市业务主管部门编制的专项资金目录清单，需与市财政部门充分沟通，按“三重一大”要求经集体审议，报分管市领导专题研究或审核后，报送市财政部门。市财政部门复核后，汇总报市政府常务会议审议。如因收支平衡需要，压减经批准的专项资金预算，由市财政部门商市业务主管部门确定后按程序纳入年度预算草案报批。

**第七条** 市业务主管部门应通过内部集体研究、实地调研、专家论证、委托第三方专业机构评审等方式，对新增设立专项

资金的必要性、科学性、合理性、可行性等进行研究论证，形成可行性研究报告。属于上级政策要求和市委、市政府重大部署的，按照有关规定开展研究论证。

**第八条** 市业务主管部门应在制定专项资金目录清单时同步明确具体项目审批权限。

属于市级财政事权，在全市范围内有改革示范效应，跨区域和由市规划的重大项目、重大工程等，以及县区或用款单位暂无能力承接的专项资金，经市业务主管部门集体审议同意可保留由市级审批具体项目。市业务主管部门主要采用项目制方式，通过竞争性分配、专家评审论证、委托第三方专业机构评估、集体研究审核和相关制度规定的其他方法进行分配。

属于直接面向基层、量大面广、由县区或用款单位实施更为便捷有效且县区或用款单位有能力承接的专项资金，市业务主管部门应将项目审批权限下放县区或用款单位，实行“大专项+任务清单”管理模式。市业务主管部门通过集体研究等方式，充分考虑任务量、积极性和用款绩效等情况，采用因素法等将专项资金分配到县区或用款单位，由县区和用款单位参照市级做法分配到具体项目。

**第九条** 专项资金全面实施项目库管理。市业务主管部门、县区按照“谁审批、谁组织申报”的原则做好项目储备，原则上提前一年组织项目研究谋划、评审论证、入库储备和排序择优。未纳入项目库的项目，原则上不安排预算。具体按照市有关项目库管理规定执行。

**第十条** 市业务主管部门在编制专项资金目录清单时同步编制各项专项资金“政策任务”的绩效目标。要在市级财政预算绩效指标库选取合适的绩效指标，并设置合理的绩效指标值，确保可量化、可评估。

**第十一条** 采用项目制方式分配的专项资金，市业务主管部门、县区可从专项资金中适当安排下一年度项目的前期论证、立项、入库评审等工作经费。前期工作经费计提额度或比例由各项专项资金“财政事权”管理办法具体规定，市级与县区计提总量原则上不得超过该“财政事权”金额的1%（有其他文件专门作出规定的按规定执行）。

**第十二条** 市业务主管部门、市财政部门在编报预算时，应对存在以下情形的专项资金进行调整、压减或撤销。包括：原设立的目标任务已完成，不必再安排的；审批政策依据等发生变化，不适合再安排的；支出结构不合理，使用分散的；审计、监督检查和绩效管理发现违法违规问题情节严重，或整改无效的；绩效评价结果为中、低、差的；群众满意度低的；预算执行进度缓慢或连年结转结余的。

**第十三条** 市业务主管部门细化编制专项资金预算时，对保留市级审批项目的，要细化选取具体项目和明确绩效目标；对下放项目审批权限的，要将资金和绩效目标细化分配至县区与用款单位。市财政部门汇总按规定报批并办理资金提前下达和预算批复。

专项资金原则上应在年初预算编制环节细化到项目和用款

单位。除用于应对自然灾害等突发事件，确实无法提前细化分配的资金以外，提前细化分配比例一般不低于 70%，预留年中分配的比例不超过 30%。提前细化分配的专项资金中，属市级预算单位使用的，由预算单位编入部门预算；属对县区专项转移支付的，分地区、分项目编列。

### 第三章 预算执行

**第十四条** 市业务主管部门在年度预算下达后应及时制定预算执行总体方案，报市财政部门备案，作为预算执行监督的依据。市业务主管部门要在预算执行过程中，定期对照分析，评估专项资金使用和项目实施情况。

**第十五条** 严格按照预算法规定时限要求办理资金分配、下达。市业务主管部门按规定将资金分配方案及绩效目标进行公示无异议后，在预算法规定下达时限 7 日前报送市财政部门。其中，市级审批项目的资金分配方案（含提前下达部分）及调整方案应按照“三重一大”要求经集体审议后，在公示前报分管市领导审批。市财政部门在收到分配方案后 7 日内发文下达指标。已提前细化纳入预算草案的专项资金按第十三条规定执行。

下放项目审批权限的专项资金，县区应在收到资金和任务清单后 30 日内制订资金分配方案，及时拨付资金，并报市业务主管部门备案，由市业务主管部门汇总提供市财政部门备案。

**第十六条** 专项资金严格按经批准的预算执行，年度预算

执行中一般不新设专项或增加额度；年中经批准出台新增政策的，原则上列入以后年度预算安排。确需当年支出的，优先在本部门预算和跨部门相关资金中统筹解决，确实无法调剂解决的，按照有关规定办理增列手续。对难以预见的年中突发事件等支出，由市财政部门安排一定应急机动资金。

规范同一“财政事权”内的资金调剂，确需调剂的，市业务主管部门应在预算法和有关规定范围内办理。同一“财政事权”的“政策任务”之间调剂资金10万元以下的（含10万元），由市业务主管部门报市财政部门核准办理；达到10万元以上的，报市财政部门审核后，再按程序报分管市领导审批；达到30万元以上的，需经分管市领导同意后，报分管财政的市领导审批。

**第十七条** 下放项目审批权限的专项资金，市业务主管部门应在资金下达（含提前下达）时同步下达任务清单（模板见附件4）。每项“政策任务”需单独制定任务清单，包括约束性任务和指导性任务。市业务主管部门原则上不得在下达任务清单、接受备案等过程中指定具体项目及金额。

县区和用款单位在完成约束性任务的前提下，可在同一“财政事权”内统筹使用剩余资金，并在15日内将统筹情况报市业务主管部门备案，由市业务主管部门汇总提供市财政部门备案。

**第十八条** 专项资金下达后，项目实施单位应加快项目实施，按照规定的开支范围加快支出进度。当年未使用完毕的资金按照财政结转结余办法办理。

项目实施完毕后，市业务主管部门、县区和用款单位要按



照“谁审批具体项目，谁验收考评”的原则，自主或委托第三方专业机构组织项目验收或考评，并及时将验收或考评结果报同级财政部门备案。

**第十九条** 对市业务主管部门无正当理由未按本办法第十五条规定制订及报送资金分配方案的，市财政部门要及时作出提醒。经督促后仍未及时作出有效整改，导致未能按预算法规定时限下达资金的，由市财政部门报市政府批准后将资金收回统筹使用。

对县区和用款单位未按本办法第十五条规定及时审批项目，未按规定用途使用，不具备实施条件、无法在年底前实际支出，违规提高支出门槛造成沉淀及其他违反相关管理辦法的资金，市业务主管部门要及时清理，收回市财政统筹使用。

**第二十条** 市业务主管部门、县区、用款单位对项目验收考评、监督检查、内部审计、绩效管理等工作经费，可从本年度专项资金中列支或按照政府购买服务方式开支。事中事后工作经费计提额度或比例由各项专项资金“财政事权”管理办法具体规定。属于基建、工程、科技类项目的按规定据实列支；其他项目市级与县区计提总量原则上不得超过该“财政事权”金额的1%。

专项资金工作经费安排使用要严格执行中央八项规定精神和厉行节约的相关要求，除中央、省、市委市政府文件规定外，不得将工作经费用于行政事业单位编制内人员工资、津贴补贴、奖金和其他福利支出，楼堂馆所建设、修缮和其他无关支出。

## 第四章 预算监督

**第二十一条** 预算执行阶段，市业务主管部门要加强专项资金绩效目标监控，对监控中发现与既定绩效目标发生偏离的，及时责成项目单位采取措施予以纠正；情况严重的，调整、暂缓或者停止执行。市财政部门对专项资金绩效目标实现情况与预算执行进度情况进行监控并通报。

**第二十二条** 预算年度终了及预算执行完毕，由县区和用款单位开展专项资金使用情况自评。市业务主管部门对部分项目或县区开展绩效评价，形成自评报告报市财政部门备案。市财政部门结合市业务主管部门绩效自评情况和当年工作重点，委托第三方机构对部分专项资金进行重点绩效评价或自评抽查，将绩效评价结果汇总报市政府。

**第二十三条** 市业务主管部门要加强对专项资金管理关键岗位和重点环节的廉政风险排查和防控，对专项资金预算执行、资金使用效益和财务管理进行跟踪监控。市财政、审计部门要按照预算法及相关规定进行监督检查。

## 第五章 信息公开

**第二十四条** 市业务主管部门是本部门分管专项资金信息公开公示的责任主体。项目实施单位要及时以适当方式公开财政资金使用情况。下放项目审批权限的专项资金，由县区、用款单位参照市级做法，对管理过程产生的相关信息进行公开公

示。

**第二十五条** 除涉及保密要求或重大敏感事项不予公开的专项资金信息外，市级财政专项资金的分配、执行和结果等全过程信息按照“谁制定、谁分配、谁使用、谁公开”的原则向社会公开。主要包括：

（一）专项资金目录清单。

（二）各项专项资金“财政事权”的具体管理办法。

（三）专项资金申报通知（申报指南），包括申报条件、扶持范围、扶持对象、审批部门、咨询电话等。

（四）项目计划情况，包括申报单位、申请金额、安排金额、绩效目标、项目立项储备等。

（五）资金分配方式、程序和结果，包括资金分配明细项目、金额和分配对象等；完成约束性任务后剩余资金统筹使用情况。

（六）专项资金使用情况。

（七）专项资金绩效评价、监督检查和审计结果，包括项目财务决算报告、项目验收考评情况、绩效自评报告和财政部门反馈的重点评价报告、财政财务监督检查报告、审计结果等。

（八）公开接受和处理投诉情况，包括投诉事项和投诉处理情况以及其他按规定应公开的内容。

**第二十六条** 市业务主管部门应在相关信息审批生效后 20 日内通过本部门或本级政府网站、相关信息系统等载体向社会进行公开。县区业务主管部门、用款单位应参照市级做法通过

本部门或本级政府、上级主管部门门户网站及其他信息载体进行公开。

## 第六章 职责分工

**第二十七条** 市财政部门负责牵头拟定专项资金管理制度；汇总编制专项资金预算，审核市业务主管部门专项资金目录清单、绩效目标、新增事项等；组织总预算执行，办理资金下达和拨付；对预算执行和绩效目标实现情况进行监控通报，组织开展重点绩效评价和抽查等；不直接参与具体项目审批。

**第二十八条** 市业务主管部门全面负责本部门预算编制和执行，对下达市直用款单位和县区的专项资金执行情况承担指导和监管责任。包括：负责部门项目库管理；申报专项资金预算、目录清单、绩效目标，制定明细分配方案；制订下达任务清单，对分管专项资金预算执行情况进行跟踪监管；负责分管专项资金绩效管理、信息公开；对保留市级审批权限的专项资金，组织项目验收或考评。

**第二十九条** 县区承担市级下达专项资金的预算执行、绩效目标监控、任务清单实施的主体责任，确保完成市业务主管部门下达的任务清单和绩效目标。包括：将市下达的专项资金纳入县区预算全流程规范管理，做好细化分配和资金拨付工作；负责县区项目库管理；组织项目实施和监管，加强资金管理，做好信息公开、绩效自评、项目验收考评等工作；接受市级监督检查和绩效评价。

**第三十条** 用款单位对项目实施和资金使用负责，严格执行专项资金预算，具体组织项目实施，加强财务管理，接受验收考评、监督检查和绩效评价。

**第三十一条** 市审计部门依法按照“谁主管、谁审批、谁使用、谁负责”原则，对专项资金的管理分配使用实施审计监督，向市政府提出审计结果报告；按规定将审计发现的违法违规案件线索移交纪检监察机关。

## 第七章 责任追究

**第三十二条** 对存在以下情形的，追究相关部门、县区、用款单位及责任人责任。

（一）对专项资金预算执行进度慢、效果差的市业务主管部门和县区政府主要领导、分管领导，由市财政部门提请市政府进行约谈。

（二）对负责专项资金管理的市业务主管部门领导、内设部门领导、经办人员，以及其他协管部门、中介机构有关人员和评审专家在专项资金评审、分配、审批过程中存在违法违规行为的，按照“谁审批、谁负责”的原则，视情节轻重追究责任。

（三）申请单位在专项资金申报、管理、使用过程中存在虚报、挤占、挪用等违法违规行为的，依法依规作出严肃处理，追回专项资金，列入失信单位名单，并向社会公开。情节严重的，原则上5年内停止其申报专项资金资格。

(四) 县区有关部门未按规定将资金拨付到用款单位的，按有关规定进行问责。

(五) 涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第三十三条** 对采用项目制方式分配的专项资金“财政事权”，市财政部门联合市业务主管部门制定资金管理办法。市业务主管部门可结合实际需要细化制定相关专项资金“政策任务”的具体实施细则，报市财政部门备案。县区人民政府可参照本办法制定本地区财政专项资金管理办法。

**第三十四条** 市财政部门依托省财政部门“数字财政”建设全市财政管理一体化信息平台，建立专项资金全流程留痕机制，将专项资金分配使用纳入监控范围，并为市业务主管部门和县区管理使用专项资金提供信息技术支撑。

**第三十五条** 本办法自印发之日起实施，有效期至2023年12月31日。

- 附件：
1. 市级财政专项资金目录清单参考模板
  2. 市级财政专项资金新增设立申报表
  3. 可行性研究报告编写提纲
  4. 专项资金任务清单参考模板

附件 1

## 市级财政专项资金目录清单参考模板

主管部门：

单位：万元

专项资金名称			主要用途	绩效目标	资金额度	审批权限设置			备注
战略领域	财政事权	政策任务				保留市级审批	下放用款单位	下放县区	

市业务主管部门联系人及电话：

附件 2

## 市级财政专项资金新增设立申报表

填报日期：

( 单位盖章 )

单位：万元

申报单位		单位编码	
专项资金名称	( 对应 “财政事权” )	政策任务	( 对应 “政策任务” )
申报责任人		联系电话	
设立年限		新增资金总额	
专项资金设立依据、政策背景及原因	( 国家、省和市委市政府新出台的政策文件、决策部署，设立的必要性、可行性、合理性等 )		
年限内每年资金安排计划			
专项资金用途范围			
专项资金绩效目标			
部门审核意见			
市财政局审核意见			



## 可行性研究报告编写提纲

### 一、基本情况

1. 单位基本情况：申报单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名、人员、资产规模、财务收支、上级单位及所隶属的主管部门名称等情况；可行性研究报告编制单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名、资质等级等；参与管理专项资金的单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名等。

2. 专项资金申报负责人基本情况：姓名、性别、职务、职称、专业、联系电话、与专项资金相关的主要情况。

3. 专项资金基本情况：专项资金名称、性质、用款单位及范围、主要工作内容、预期总目标及阶段性目标情况；绩效目标；总投入情况（包括人、财、物等方面）

### 二、必要性与可行性

1. 专项资金设立或变更背景情况：专项资金使用收益范围分析；需求分析；是否符合国家和省的政策，是否属于国家和省政策优先支持的领域和范围。

2. 专项资金设立或变更的必要性：专项资金设立或变更对促进事业发展或完成行政事业性工作任务的意义与作用。

3. 专项资金设立或变更的可行性：专项资金安排的主要工作思路与设想；专项资金预算的合理性及可靠性分析；专项资金绩效目标分析，包括绩效指标分析；与同类项目的对比分

析；专项资金预期绩效目标的可持续性分析。

4. 专项资金实施风险与不确定性：实施存在的主要风险与不确定分析；对风险的应对措施分析。

### **三、实施条件**

1. 人员条件：专项资金协管部门及负责人的组织管理能力；主要用款单位及参加人员的姓名、性别、职务、职称、专业、对使用范围的熟识情况。

2. 资金条件：专项资金投入总额及投入计划；对财政预算资金的需求额；其他渠道资金的来源及其落实情况。

3. 基础条件：专项资金协管部门、用款单位及合作单位完成目标已经具备的基础条件(重点说明用款单位及合作单位具备的设施条件，需要增加的关键设施)。

4. 其他相关条件。

### **四、进度与计划安排**

专项资金使用的阶段性目标情况，分阶段实施进度与计划安排情况。

### **五、主要结论**

## 专项资金任务清单参考模板

序号	“财政事权” 名称	“政策任务” 名称	任务要求/目标	任务性质	实施方式	实施标准	工作量	完成时限	备注
1	应与专项资金目录清单衔接一致	应与专项资金目录清单衔接一致	反映可量化、可操作、可执行、可检验的任务和目标	选填“约束性任务”或“指导性任务”	反映完成任务和目标应采取的组织实施方式方法	反映完成任务和目标应参照执行的相关标准，如每单位投入应完成的任务量，或者每单位任务量不得超过的投入额度等。	反映完成任务和目标的产出	反映完成任务和目标的时间要求	反映其他要求
2									
3									
4									
5									
<p>负面清单： 反映资金不得投入的领域、范围、对象和用途等。</p>									

**说明：**

- 1.本表仅供参考，各部门可根据不同行业、不同领域的实际情况，修改完善任务清单，各选项结合实际情况选填，也可增加个性化的内容。
- 2.如“财政事权/政策任务”较多的，可以按一个“政策任务”一个表格填列。