

建宁县自然资源局专项资金管理制度

第一章 总 则

第一条 为了规范财政专项资金及项目依规管理，提高资金使用效益，加强项目规范管理，加强反腐倡廉建设，根据有关法律、法规，结合本局实际政府职能特点，制定本内部实施管理办法。

第二条 专项资金项目范围

本制度所称财政专项资金是指中央、省级专项资金和市、县政府批准设立的项目及业务专项资金。中央、省级已对项目资金的使用和管理作出明确要求的,按上级文件执行。

第三条 部门内部职能股室管理职责

(一) 局财务股。负责专项资金的预算管理，依法拨付下达资金，组织业务股室绩效管理，并根据工作需要，开展项目或业务专项资金监督检查和专项资金涉及项目和业务重点绩效评价审核相关工作。

(二)局业务和项目主管股室。按“先制定专项管理办法，后使用专项资金”的原则，会同财务股室建立健全具体专项资金项目管理制度;负责专项资金的分配和具体使用管理;负责对本业务股室的专项资金项目库的建立、管理及业务审核，新入库的重大项目必须按相关规定组织相应等级级别论证;对项目实施和资金使用情况开展全过程绩效管理、台账管

理、资金项目验收等控制管理。

(三)局内控管理小组。按照部门内控管理需要，负责将大额专项资金使用情况列入年度计划，并有序组织实施。

第四条 任何部门股室和个人有责任对专项资金收支管理活动中发生的各种违法违纪行为依法进行投诉、检举和控告，并在局公布举报监督电话。

第二章 专项资金申报管理

第五条 统一申报主体。按照“部门主管、择优申报”的原则，任何股室申报专项资金，原则上由业务主管股室牵头组织申报，涉及相关股室积极配合。

第六条 统一申报程序

(一)免申报的专项资金。按相关程序需政府审批的专项资金，原则上由相关股室向财务股室提交协审申请报告及佐证材料（如指标文件或县政府有效业务需求文件），经局相关股室协审并报同级政府审批后，由财务股室或会同业务主管股室报县财政局下达专项资金。

(二)需申报的专项资金。业务主管股室应根据专项资金管理办法或项目专项申报指南，负责组织项目申报、审核项目材料、确定项目投资计划、绩效目标等，专项资金要求评审、公示的，要严格履行相关程序。

第七条 严格申报审核

(一)业务主管股室应加强专项资金申报材料的真实性、完整性、合规性审查,防止弄虚作假、严禁虚报瞒报、重复申报等违规骗取财政资金的行为发生。

(二)业务主管股室必须要求申报主体(企业或机构等)

提供近三年获得的所有专项资金材料,并出具不以同一项目违规多头申报、重复申报骗取财政资金的承诺书。

(三)对于需要由会计师事务所进行专项审计的,由业务主管股室按照相关规定委托会计师事务所进行专项审计并出具审计报告。需要组织专家评审的项目,由业务主管股室按规定组织专家评审。

第八条 严格公示制度。业务主管股室应将专项资金拟分配结果接受监督,在指定网站或合规平台向有关部门或社会公示,公示时间为5个工作日,对公示有异议的项目,业务主管股室必须组织查证。经调查属实的,应予调整;经公示无异议的项目,报同级政府审批后,会同财务股室报审县财政部门下达资金。

第三章 规范专项资金使用项目管理

第九条 规范资金分配程序和项目管理

(一)已明确具体项目的专项资金。由局财务股室或会同业务主管股室按照有关规定及时下达。

(二)需二次分配的专项资金项目。业务主管股室在研究专项资金分配时,要严格执行“三重一大”制度,并邀请派驻纪检监察组人员参加,会议纪要作为下达资金的必备材料。资金分配结果经局党组会议审批,变事后监督为事前监督。

第十条 规范资金拨付程序

(一)规范资金项目台账专户专项管理。部门(单位)股室应按局内控要求规范各类项目台账管理,财务股室严格执行国库集中支付和政府采购制度等财政资金管理制度,专项资金项目专户或专项科目核算,专款专用,不得违规从零余

额账户向实体资金账户划转资金。

(二) 规范资金拨付管理。部门(单位)股室应当按专项资金支出预算、项目实施进度、绩效目标实现程度和支付方式,提出专项资金用款计划,提交项目台账报局财务股室审核后及时办理专项资金拨付,

第十一条 规范项目变更与调整。业务主管股室应当严格执行专项资金项目支出预算,按批准的计划项目和项目内容组织实施。确需变更项目内容或者调整预算的,应按照项目规定程序报批;未经上级部门批准,不得变更项目内容或者调整预算。

第十二条 加强内控制度建设。各业务股室要严格执行内控预算、收支、资产、政府采购、合同、建设项目管理内部控制制度体系,切实扎牢制度的“笼子”,强化重大风险领域内部流程控制;要以有效落实“分事行权、分岗设权、分级授权”要求为重点,规范股室内部权力运行;要把内控报告作为本部门今后决算报告和财务报告的重要组成部分,推进内部控制信息公开。

第四章 预算绩效管理

第十三条 专项资金项目应实施全过程绩效管理,建立贯穿预算编制、执行、监督的预算绩效管理体系。对预算执行中的绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”监管,切实做到“花钱必问效,无效必问责”。

局财务股室应当制定专项资金预算绩效管理办法,指导、监督业务主管股室开展专项资金绩效管理工作。

第十四条 专项资金项目执行期间,业务主管股室应当

按照确定的绩效目标对专项资金项目进行跟踪监督和绩效评价自评,对偏离绩效目标的项目采取措施进行整改。局财务部门应当对专项资金执行绩效进行监督检查,内控管理小组对绩效目标完成情况进行评价考核。

第十五条 强化绩效评价结果运用。按照“谁使用、谁负责”的原则,业务主管部门股室要切实履行预算绩效管理的主体责任,开展专项资金绩效自评工作,绩效评价结果要作为次年预算编制的重要依据。县财政部门每年按不低于年度专项资金绩效自评项目个数 30%的比例进行自评抽查,局财务部门和业务主管部门股室根据需要,可以委托专家、市场中介组织等第三方技术团队实施绩效评价,并对第三方参与绩效评价的工作进行规范要约。

第十六条 专项资金项目执行期满后,局财务部门应组织业务主管部门股室对专项资金的绩效情况开展综合评价,并将评价结果向局领导报告。

第十七条 专项资金项目绩效评价结果应当作为局财务部门和业务主管部门股室改进预算管理、编制以后年度部门预算、安排财政资金和实施行政问责的重要依据。

第五章 强化专项资金监管

第十八条 强化项目验收监管。业务主管股室要结合本部门实际,出台相应的专项资金项目验收管理制度,明确职责。项目所在地业务主管股室或相关单位要按照项目验收步骤和要求,组织专项资金项目的验收、竣工财务决算、资产移交、资产核算和资金清算等手续。

第十九条 定期组织监督检查。业务主管股室要定期组织

开展专项资金自查自纠,局财务股室要会同业务主管部门股室、内控管理小组等部门内控管理人员组成监督小组,每半年对专项资金项目的使用情况、使用效率开展监督检查,及时发现和纠正资金使用过程中存在的问题。

第六章 法律责任

第二十条 局纪检监察和内控管理小组要加强对专项资金使用管理和项目建设情况全过程的监督检查,对发现违反规定截留、挤占、挪用、虚报投资骗取财政专项资金等违规违法行为,严格按照《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规的有关规定进行处罚。

第七章 附 则

第二十一条 本办法由我局内控管理部门负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起执行。

建宁县自然资源局

2022年4月30日