

# 株洲市荷塘区财政局文件

株荷财发〔2016〕6号

## 关于印发《荷塘区财政性资金管理暂行办法》 《荷塘区专项资金管理暂行办法》的通知

株洲金山工业园管委会，各乡镇、街道办事处，合泰管理办公室，荷塘月色示范区管理委员会，区直机关各部门（单位）、各人民团体，市直驻区各分支机构：

现将《荷塘区财政性资金管理暂行办法》、《荷塘区专项资金管理暂行办法》印发给你们，请认真遵照执行。



# 荷塘区财政性资金管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强财政资金管理，强化预算约束，提高资金效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》等有关法律法规规定，制定本办法。

第二条 本办法所称财政资金包括税收收入、非税收入、转移性收入和其他财政性资金。

## 第二章 预算编制与执行

第三条 区财政局按规定编制年度收支预算和部门预算，经区人民政府常务会议审定，报区人民代表大会审议通过后，由区财政局下达各单位预算批复。

第四条 年初预算外因特殊事项需追加的支出，预算单位须向区人民政府提出申请，区政府办提出初步意见，批转区财政局审核并提出建议方案，再报常务副区长、区长审批。追加支出须向区人大常委会报备后方可安排，因特殊原因不能及时报审的，区人民政府按程序审批后及时报区人大常委会备案，在预算调整时或区人大常委会相关会议予以审议。

第五条 财政专项资金实行预算管理。所有财政专项资金均须落实到具体单位、项目。资金落实的单位和项目由区政府办会同区

财政局、项目业务主管部门拟订初步方案，经分管副区长初审后，报常务副区长、区长审批或区政府常务会议决定，区财政局根据审批后的资金安排方案，将其纳入部门预算管理。

**第六条** 各单位根据区财政局批复的部门预算和预算调整事项，按程序拟定用款计划并办理资金支付手续。工资福利支出、商品服务支出须严格按月平均进度审批用款计划，项目经费根据年初确定的项目资金安排计划按实施进度支付。

### 第三章 相关经费支出管理

**第七条** 特殊奖金补助。各单位不得擅自发放奖金、补助、特殊岗位津补贴、中心工作和各类临时性办公室补助等。确需发放的，须书面申请，每半年由区财政会同监察、组织、审计、人社等部门审核同意后，报分管副区长、常务副区长审批；上级部门和区委、区政府已有文件明确的，按文件执行。

**第八条** 学习考察费用。各单位自行组织外出考察学习的，须符合下列条件：有明确学习考察任务和详细学习考察方案，考察完成之后提交学习考察报告。

外出学习考察除区委常委会议、区政府常务会议确定且明确由区财政安排经费的以外，其费用均由各单位在费用控制总额中列支。

各单位组团外出学习考察须按程序报批，先由区纪委、区财政局审核，再报分管副区长、常务副区长批准。

**第九条** “三公”经费、会议费、培训费、办公设备购置费、差旅费等办公经费实行“总额控制、均衡列支、超支不报、按年公示、集中通报”的原则。各单位所有费用不得转移到二级单位、下属公司及其他单位列支，不得通过虚假工程等形式转移支出，一经查实，由区财政扣除其下年度相应公用经费。各单位每年公示费用支出情况，区纪检（监察）、财政部门负责督查。招商引资、向上争资工作成效显著单位发生的公用经费，另行制定文件实施以奖代补。

**第十条** 公务卡结算。各单位经费支出应严格按公务卡强制结算目录进行结算，刷卡消费报销资金须达授权支付总额的30%以上。

#### **第四章 金科公司、金城公司和金山管委会资金管理**

**第十一条** 政府投资项目资金支付根据《荷塘区政府投资项目管理办法（修订试行）》办理。

**第十二条** 金科公司、金城公司和金山管委会账户由区财政局管理，新设账户须经区财政局审核同意。

#### **第五章 政府采购管理**

**第十三条** 各采购单位应编制政府采购年度预算计划，由区财政局纳入部门预算管理，无采购预算的一律不予采购。

**第十四条** 各采购单位须按照《政府采购法》和《株洲市2016年度政府集中采购目录及政府采购限额标准》的规定，严格采购程

序和采购标准，不得随意采购、超标采购、超预算采购。

进入政府集中采购目录的货物和服务项目必须进行政府采购；分散采购货物和服务项目金额达到 5 万元以上的、工程项目采购金额达到 10 万元以上的必须依法进行政府采购。

## 第六章 审批权限

**第十五条** 区委常委会议、区政府常务会议、区委书记办公会议、区长办公会议议定的财政资金安排事项，由区财政局根据会议纪要和工作进度予以安排。

**第十六条** 年初预算外需追加的支出，单笔金额 3 万元以下（含 3 万元）的报常务副区长审批；单笔金额 3 万元以上的报常务副区长、区长审批、政府常务会议或区委常委会讨论通过；重大突发事件的大额资金支出需通过政府常务会或区委常委会讨论通过，并附会议纪要。

**第十七条** 各单位因特殊情况需向区财政借款的，由单位提出借款申请、还款计划、还款承诺，区财政局拟订初步意见，报常务副区长和区长审批。借款单位未按还款计划履行还款承诺的，由区财政在下拨或往来资金中及时足额扣还。

**第十八条** 各单位年度结余资金中基本支出结余，除确因工作需要跨年支付外，全额收回；项目支出结余和超过 2 年以上的项目结转资金全部收回。金科公司、金城公司和金山管委会参照执行。

## 第七章 监督检查

**第十九条** 区财政会同审计、监察等部门实施财政资金监督检查和绩效评估，每年对全区预算单位进行检查，对金科公司、金城公司和金山管委会进行审计，对政府投资项目资金使用情况进行评估。绩效评估结果和监察审计结论报常务副区长、区长、区委书记备案或向区政府常务会议通报。

**第二十条** 凡违反本办法规定，违规情节较轻的，区人民政府对各单位主要负责人和直接责任人进行书面通报批评；被通报批评两次以上的，取消单位年度评奖评优资格，相关责任人员考核定等为基本称职或不称职。违规情节严重的，由纪检监察部门追究单位主要负责人和直接责任人的责任。构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

## 第八章 附 则

**第二十一条** 本办法自印发之日起实行。此前制定的有关规定与本办法相抵触的，按本办法执行。

# 荷塘区专项资金管理暂行办法

为进一步规范专项资金的管理，明确审批监督程序和责任，确保专项资金的专款专用，提高资金的使用效益，结合我区实际，特制定本办法。

## 一、资金的界定

专项资金是指中央、省、市和区本级安排的或按政策法规筹集的具有指定用途、必须专款专用、年度结余不改变使用性质的资金。

## 二、专户专账的设置

1、财政专项资金，必须纳入区财政管理范围，资金专户一律设在区财政局。

2、基层单位会计核算部门要为本单位专项资金设置专户专账进行核算。

## 三、资金的立项、分配、审批

1、区本级专项资金的年初预算由有关部门(单位)根据有关规定提出安排申请，区财政编制预算草案，依法按程序批准后确定。

2、区本级专项资金预算的调整和追加，由单位提出申请，财政编制预算调整或追加方案，依法按程序审查批准后确定。

3、本级专项资金使用时由用款部门(单位)提出申请报告，

并附资金使用具体预算明细，先由财政部门审核提出意见，再报分管副区长审批拨付；上级下达的专项资金，报分管副区长和常务副区长审核。

4、需要进行再分配的专项资金，必须在财政部门设立专户，主管部门(单位)报送用款分配方案，财政部门审核提出意见，报分管副区长、常务副区长审核，区长批准方案后，区财政和主管部门(单位)联合下文，资金由区财政专户直接下拨到基层或项目单位。

#### 四、核算

1、财政部门将专项资金和资金开支范围下达到基层单位，基层单位会计核算部门建立单独的专项资金账页进行明细核算；

2、项目的结余资金由区财政收回统筹安排，主要包括以下四种类型：

（一）项目当年已完工交付使用并办理竣工决算后的结余资金；

（二）由于受政策变化、计划调整等因素影响，项目中止或撤销形成的结余资金；

（三）项目当年已实施但尚未完成而形成的结余资金（包括项目需跨年度执行，但项目支出预算已一次性安排而形成的结余资金）；

（四）项目因故当年未实施，需要推迟到下年度实施而形成的结余资金。

上述第（一）项、第（二）项规定的项目结余资金统称为净结余资金，净结余资金由区财政统一平衡使用。第（三）项、第（四）项规定的项目结余资金统称为结转结余资金，实行区财政审核备案管理，单位结转次年使用。

## 五、监督管理

1、分管副区长有权随时对专项资金的开支情况进行抽查和监督；

2、专项资金按规定用途专款专用，不得用于弥补公用经费和挪作他用。对不按规定用途使用资金，一经检查发现，财政部门应立即收回所拨资金，并按规定追究相关责任人的责任。

3、财政部门应对专项资金使用和项目进展情况每年两次进行定期监督检查，督促建设单位加强资金和项目管理。审计部门应对专项资金的分配、使用、管理和效益情况进行审计监督。监察机关应对专项资金分配、管理和使用中的违纪违规行为进行查处。

4、财政、审计、监察在专项资金监督工作中应加强沟通，涉及专项资金的财政检查报告、审计报告、监察报告和其他检查报告或决定，应当互相抄送，作为以后年度预算安排和完善预算管理的重要依据。

六、本办法由区财政局负责解释，自文件印发之日起执行。