

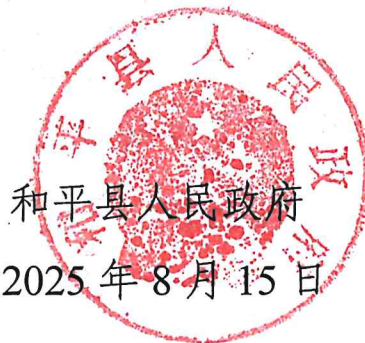
# 和平县人民政府文件

和府〔2025〕45号

## 和平县人民政府关于印发《和平县县级财政专项资金管理办法（修订）》的通知

各镇人民政府，县府直属各单位：

现将《和平县县级财政专项资金管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。执行过程中遇到的问题，请径向县财政局反映。



# 和平县县级财政专项资金管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范县级财政专项资金管理，提高财政专项资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）、《广东省省级财政专项资金管理办法（修订）》（粤府〔2023〕34号）及《河源市市级财政专项资金管理办法（修订）》（河府〔2024〕13号）等有关规定，结合和平县实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称县级财政专项资金（以下简称专项资金），是指为支持和平县经济社会各项事业发展，县财政通过预算安排的，由县业务主管部门负责管理的具有专门用途和绩效目标的财政资金。

专项资金实行目录清单管理，中央、省、市财政专项补助资金、财力性转移支付不纳入县级专项资金管理范围。

**第三条** 专项资金严格按照“先定事项再议经费，先有项目后有预算，先有预算再有执行，没有预算不得支出”的要求管理，应当目标明确、绩效优先、标准科学、管理规范、公正透明。专项资金应当按规范程序设立，并根据资金绩效进行调整、管理和动态统筹。

## 第二章 职责分工

**第四条** 县财政部门是专项资金的统筹协调部门，主要职责如下：

（一）负责起草县本级专项资金管理制度，指导县业务主管部门制定具体专项资金管理办法；

（二）负责审核专项资金设立、压缩、续期和撤销，按程序报县政府审批；

（三）负责专项资金预算的组织编制、审核汇总、综合平衡，以及专项资金整体调度和统筹安排；

（四）负责专项资金目录清单的汇总、编制、调整；

（五）组织实施专项资金财政监督，部署专项资金绩效管理，组织绩效目标申报，审核续期绩效评价报告，根据需要组织开展重点专项资金项目绩效评价；

（六）职能范围内的其他工作事项。

**第五条** 县业务主管部门是专项资金的预算执行和监督管理部门，主要职责如下：

（一）承担专项资金分配管理的责任，对使用的专项资金承担直接责任；

（二）负责建立健全本部门具体专项资金管理办法，规范审批程序，完善内部管理制度，加强内部监管；

(三)负责本部门专项资金设立和续期申请,开展续期评价,清理期满退出或者被撤销的专项资金,编制本部门专项资金目录和预算,提出专项资金调整意见,执行已批复的专项资金预算;

(四)负责发布专项资金管理相关信息,实行专项资金项目申报、审核、拨付、退出的全生命周期管理;

(五)负责专项资金项目储备,受理并审核具体项目申报,办理资金拨付,组织专项资金项目验收,跟踪、检查专项资金的使用和项目实施情况,组织实施专项资金监督和绩效评价工作,并配合县财政部门开展重点专项资金项目绩效评价及财务管理;

(六)负责按照政府信息公开要求,开展专项资金信息公开工作;

(七)积极配合县审计、纪委监委部门对专项资金的管理使用情况进行监督和检查;

(八)职能范围内的其他工作事项。

## **第六条 其他部门职责:**

(一)县审计部门依法按照“谁主管、谁审批、谁使用、谁负责”的原则,对专项资金管理和使用情况进行审计监督;

(二)申报单位对申报事项的科学性、完整性、真实性及资金使用的合法性、合规性负责,并配合县业务主管部门、财政部门 and 审计部门完成相关统计、监督、检查及绩效评价工作,对发现的问题提出整改和处理措施计划;

(三) 县纪委监委负责对专项资金的使用管理进行监察，对单位和个人的违纪违法行为依纪依法进行查处。

(四) 资金使用单位承担专项资金使用主体责任。

### 第三章 设立和退出

**第七条** 县业务主管部门要按照县委、县政府决策部署，围绕全县经济社会发展规划和重大专项规划，设立专项资金。部门对照分管行业领域事业发展的目标任务要求，梳理各项政策，研究确定专项资金重点支持方向，即细化专项资金承担的工作任务。

**第八条** 新增设立专项资金包括新增专项资金政策和增加专项资金既定政策额度。专项资金到期后申请延续的，按照新增设立专项资金管理，具体结合县委、县政府决策部署和事后绩效评价结果，原则上采取额度退坡、调整支持对象、完善支持方式等措施优化支出结构。

在保持既定政策预算总额不变的前提下，对政策年度间预算金额进行调整的，不属于新增设立专项资金。

**第九条** 拟新增设立的专项资金，应当同时符合以下条件：

(一) 具有明确的政策依据，符合国家法律法规规定，符合县委、县政府决策部署，符合事权与支出责任相适应原则及公共财政投入方向；

(二) 具有明确的主管部门，原则上每个专项资金明确一个县业务主管部门，避免多头管理，确需两个或者以上县业务主管部门的，应当确定一个牵头部门；

(三) 具有明确的实施期限，一般不超过3年，最长不超过5年；

(四) 具有明确的管理要求，专项资金的绩效目标、资金规模、支持对象、支持范围、支出标准和具体用途等科学、合理，满足预算管理要求和财力保障可能；

(五) 现有专项资金用途无法覆盖新增工作任务或额度无法满足工作要求。

#### **第十条** 专项资金按以下程序设立：

(一) 县业务主管部门应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。不得新增一项工作就新设一项专项资金，不得重复设立绩效目标相近或资金用途相似的专项资金。新增专项资金原则上通过调整部门现有专项资金结构安排，因新增重大政策，现有资金难以统筹的，可通过新增资金额度解决。

属于新增政策的(不含到期延续)，县业务主管部门应开展事前绩效评审(估)；属于到期延续的，应开展上轮资金的整体事后绩效评价；属于增加既定政策额度的，县业务主管部门应对资金的实施情况开展绩效自评。经部门(单位)集体研究后，按程序

向县财政部门提出申请（模板见附件2），县财政部门可视情组织实施新增重大政策和项目事前绩效评审（估）（模板见附件3）。

涉及市场主体经济活动的，县业务主管部门应当按照规定进行公平竞争审查。涉及重大政策资金到期延续的，由县审计部门结合年度审计项目计划开展专项审计；

（二）县财政部门对专项资金设立申请进行前置性审核，根据本办法第九条规定，对专项资金的设立依据、规模、期限、具体用途、支持对象、支持范围和绩效目标提出审核意见；

（三）经审核符合设立条件的，由县财政部门会同县业务主管部门报县政府审议；

（四）县政府审议批准后按本办法第十九条规定纳入专项资金目录清单。

符合市场规律，市场竞争机制能够有效调节的，不得设立专项资金；设立专项资金应当专题研究，专文申请，不得在其他文件中附带提出设立专项资金的申请；

（五）新增专项资金需在预算编制阶段完成报批程序。年度出台政策需新增设立专项资金的，原则上列入以后年度预算安排。

**第十一条** 经县政府批准设立的专项资金纳入目录清单后，由县业务主管部门会同县财政部门制定具体专项资金管理办法，按程序报县政府备案后公布施行。

经批准续期的专项资金应当及时修订管理办法。

**第十二条** 县业务主管部门在专项资金存续期限届满 1 年之前进行绩效评价，并将评价结果报县财政部门备案。

**第十三条** 经县业务主管部门研究，专项资金确需续期的，在专项资金存续期限届满 6 个月之前按照专项资金设立程序向县财政部门提出申请，并提交绩效评价报告。县财政部门审核后，由县业务主管部门会同县财政部门按照设立程序报请县政府审议。

**第十四条** 专项资金实行到期退出制度。专项资金存续期限届满不再续期或者在存续期内被撤销的，县财政部门不再安排资金预算，县业务主管部门和县财政部门做好专项资金的清理和后续管理工作。除到期终止外，因政策调整、客观条件发生变化等无必要继续实施或不适合再安排的资金、绩效目标达不到主要预期目标或重点绩效评价结果等级为“差”的资金，应当及时撤销，具体可由县业务主管部门、审计部门提出意见报县财政部门，或由县财政部门直接按程序办理。

#### 第四章 项目储备

**第十五条** 县业务主管部门围绕行业领域事业发展规划和年度目标任务，会同县财政部门提前研究编制专项资金目录清单(模板见附件 1)，用以指导项目前期谋划储备。目录清单应当包含主管部门、专项资金名称、设立年限、主要用途、绩效目标、资金

规模、任务清单（模板见附件4）等。专项资金目录清单一经确定，年度执行中原则上不作调整。

**第十六条** 各业务主管部门应当按照“谁审批项目、谁组织申报”的原则做好项目储备，并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等各项工作。除应急救援和据实结算资金外，原则上应在每年9月底前完成项目储备，未纳入项目库的项目一律不得安排预算。

**第十七条** 编入下一年度预算安排的项目必须具备可执行条件，完成项目实施前的各项准备工作，基本建设项目、政务信息化项目必须完成项目立项审批，落实项目建设所必须的土地、环评等各项要素和手续，做到预算一经批复即可支出使用。

## 第五章 预算编制

**第十八条** 县业务主管部门的专项资金预算应与部门预算同步编报，并落实到具体项目，在部门预算批复后应达到可执行状态。属于应急救援和据实结算的，以及县业务主管部门报县政府审定“以奖代补”方式组织项目的，在预算编报阶段可以不落实到项目单位。

**第十九条** 县业务主管部门应当按照年度预算编制程序，结合上一年度专项资金预算执行情况、绩效目标完成情况和下一年

度任务目标，提出本部门下一年度专项资金目录，并按照预算编制要求，在编制年初预算前报送县财政部门。

县财政部门结合有关部门的监督检查、专项审计和绩效评价结果，对下一年度专项资金需求提出审核意见，汇总编制下一年度专项资金目录清单。

专项资金目录清单编制完成后，如因新增专项资金、调整资金规模等原因需要调整，按照本条规定的程序进行调整。

**第二十条** 县业务主管部门应当在部门预算编制阶段向县财政部门报送专项资金绩效目标，绩效目标作为专项资金预算执行、项目运行跟踪监控和绩效评价的依据。

**第二十一条** 县业务主管部门应当按照《中华人民共和国预算法》等规定，以执行为导向，统筹规划，突出重点，根据专项资金目录清单编报专项资金预算，纳入本单位部门预算。未列入专项资金目录清单的，不安排预算。

**第二十二条** 按照预算管理要求，开展专项资金预算编制工作。

（一）县业务主管部门将专项资金预算随同其部门预算一并报送县财政部门（以下称“一上”）；

（二）县财政部门审核县业务主管部门“一上”数据，并下达预算控制数（以下称“一下”）；

（三）县业务主管部门根据“一下”控制数，按规定格式和要

求将专项资金预算、绩效目标随同其部门预算草案再次报送县财政部门（以下称“二上”）；

（四）县人大审议通过部门预算草案后，由县财政部门批复下达（以下称“二下”），县业务主管部门按批复的预算执行。

## 第六章 预算执行

**第二十三条** 年度预算批复和专项资金下达后，县财政部门对专项资金支出进行监控。县业务主管部门应对照支出计划每月研究专项资金预算执行，加强对资金支出通报和督促，提高资金使用效益。项目实施单位应加快项目组织实施，严格按照规定的开支范围支出。

**第二十四条** 专项资金的分配方式应按照资金性质分类确定。

（一）支持经济发展、面向生产经营领域的专项资金，分配方式根据相关规定管理；

（二）支持社会事业发展、面向非经营领域的专项资金实施项目，主要采取县业务主管部门内部集体研究或公众评议等方式分配；

（三）支持民生事业发展、面向个人的专项资金实施项目，应明确分配标准、人数等，采取因素法或公式法分配。

**第二十五条** 专项资金分配方案报批按财政专项资金分配及

拨付审批有关规定办理。

**第二十六条** 专项资金下达后，项目实施单位应加快项目组织实施，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。

**第二十七条** 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立专项或增加额度。

对确需调剂的事项，按预算法和财政部门规定办理。对专项资金调剂额度占该专项资金总额的 10%以下的，由县业务主管部门报县财政部门核准办理；达到 10%（含）-20%（不含）的，由县业务主管部门报县财政部门核准后，再按程序报分管县领导和分管财政工作的县领导审批；达到 20%及以上或单项调剂金额在 30 万元及以上的，需经分管县领导和分管财政工作的县领导审核后，报县政府主要领导审批。每年预算调剂办理时间最迟不超过 9 月底。

**第二十八条** 县财政部门根据县委、县政府的决策部署，结合专项资金执行情况，对专项资金实行动态统筹。

## 第七章 预算监督和绩效评价

**第二十九条** 专项资金应实行全过程绩效管理。县财政部门、县业务主管部门按职责建立专项资金生命周期绩效管理制度。

**第三十条** 预算执行阶段，县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。县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。

**第三十一条** 预算年度终了，县业务主管部门和用款单位对专项资金使用情况开展自评和绩效评价，形成报告报县财政部门备案。县财政部门结合县业务主管部门绩效自评情况和当年工作重点，对部分专项资金进行重点绩效评价或自评抽查，将绩效结果汇总报县政府。

实施周期内，县业务主管部门、财政部门分别适时组织开展部门评价和财政评价，评价结果作为专项资金分配和预算安排的重要依据。

项目实施完毕后，县业务主管部门和用款单位要按照“谁审批具体项目，谁验收考评”的原则组织项目验收或考评，并及时将验收或考评结果报县财政部门备案。

**第三十二条** 县业务主管部门要依法履行职责，加强对专项资金管理关键岗位和重要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。县财政、审计部门要按照预算法及相关规定进行监督检查。

## 第八章 信息公开

**第三十三条** 县业务主管部门是本部门经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。

**第三十四条** 除涉及保密要求和重大敏感事项不予以公开的专项资金信息外，县级财政专项资金的分配、执行和结果等全过程信息（模板见附件5），按照“谁制定、谁分配、谁使用、谁公开”的原则向社会公开。

**第三十五条** 县业务主管部门应在相关信息审批生效后20日内，通过县政府门户网站或相关信息系统等载体向社会公开。

## 第九章 附 则

**第三十六条** 专项资金依托“数字政府”公共财政综合管理平台管理，资金的分配和使用实行全流程全链条监控。

**第三十七条** 专项资金申报、评审、分配、审批过程中存在违法违规行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》等规定追究相关单位及责任人责任。申请单位存在违法违规行为的，由业务主管部门追回专项资金，并根据《广东省社会信用条例》将失信信息纳入申请单位社会信用记录，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。

**第三十八条** 本办法自 2025 年 9 月 16 日开始实施，2030 年 9 月 16 日失效，有效期 5 年。《和平县人民政府关于印发<和平县财政专项资金管理办法>的通知》（和府〔2019〕52 号）同时废止。

- 附件：
1. 县级财政专项资金目录清单参考模板
  2. 县级财政专项资金新增设立申报表
  3. 县级财政专项资金绩效评审（估）报告参考模板
  4. 专项资金任务清单参考模板
  5. 县级财政专项资金信息公开内容概要



附件2

## 县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	(预算单位编码, 六位数)
专项资金名称		设立年限	
申报责任人		联系电话	
设立依据	(政策文件文号)	新增资金总额/增加既定政策资金总额	
专项资金设立政策背景及原因	(中央、省、市和县委、县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	对专项资金预期实现的绩效成果的概括性描述。主要包括该项目计划完成的工作以及拟通过这些工作达到的效果。		
部门审核意见			
县财政局 审核意见			

# 县级财政专项资金绩效评审（估）报告

## 参考模板

### 一、项目概况

### 二、评估方式和方法

### 三、评估结论

### 四、评估分析

#### （一）立项必要性

说明项目立项依据，分析是否符合中央、省、市、县决策部署，是否符合事业发展规划和部门职责，与当前经济社会发展阶段适应情况；现实需求是否迫切、是否具有可持续性、可替代性，是否有确定的服务对象或受益对象，与同领域相关政策或项目的关系，是否存在重复支持。

#### （二）投入经济性

说明项目的财政投入测算方法，分析测算依据是否充分，测算标准是否合理，成本与效益是否匹配等。

#### （三）绩效目标合理性

分析项目绩效目标是否明确，能否达到中央、省、市、县决策部署的要求，能否全面准确反映项目的产出、效益，所设置的绩效指标是否可衡量、可考核。

#### （四）实施方案可行性

分析项目实施方案的基础保障条件是否具备，相关管理制度是否健全、有效，论证程序是否规范，组织实施方案、措施、计划、完成时限是否科学、合理、可行，不确定性因素和风险是否可控等。

#### （五）筹资合规性

分析项目筹资渠道是否明确和合法合规，筹资方式是否合理，是否属于公共财政支持范围，是否符合事权与支出责任相适应的原则，申请资金是否考虑财政承受能力，投入方式是否最优等。

#### 五、相关建议

#### 六、其他需要说明的问题

#### 七、附件

附件 4

## 专项资金任务清单参考模板

序号	专项资金名称	任务要求/目标	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	反映可量化、可操作、可执行、可检验的任务和目标	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对照执行的相关标准，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投入额度等。	反映需完成的任务和目标	反映完成任务和目标的时间要求	反映其他要求
2							
3							
4							
5							
负面清单： 反映资金不得投入的领域、范围、对象和用途等。							

说明：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。

## 县级财政专项资金信息公开内容概要

### 一、专项资金目录清单

### 二、各部门专项资金具体管理办法

### 三、专项资金申报通知（申报指南）

### 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、专项资金分配方案

包括资金分配方式、程序和结果等。

### 六、专项资金绩效评价、监督检查和审计结果

包括项目验收考评情况、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。

### 七、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。

**公开方式：主动公开**

---

抄送：县纪委监委，县委办，县人大办，县政协办，县委工作部门，县人武部，县法院，县检察院，县各群团组织，省、市驻县各单位。

---

和平县人民政府办公室

2025年8月15日印发