

湛江市坡头区人民政府办公室

湛坡府办函〔2018〕137号

坡头区人民政府办公室关于印发《坡头区 财政性资金审批程序暂行办法》的通知

各镇政府、街道办事处，区直及驻区各单位：

《坡头区财政性资金审批程序暂行办法》业经区人民政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中如遇问题，请径向区财政局反映和咨询（电话：3951326）。

坡头区人民政府办公室

2018年8月13日

坡头区财政性资金审批程序暂行办法

为进一步加强我区财政性资金的管理，强化预算约束力，提高资金使用效率，根据新《中华人民共和国预算法》和《转发市财政局关于加强湛江市市级财政投资项目资金管理意见的通知》（湛府办〔2009〕28号）等现行法律、法规和规章制度，特制定本办法。

一、财政性资金的范围

本审批程序适用于纳入我区财政管理的所有财政性资金，主要有：

- （一）人大批复的年初预算资金（含非税收入安排的经费）；
- （二）上级财政部门下达的专项补助资金；
- （三）财政专户收入；
- （四）临时周转资金；
- （五）投资项目资金；
- （六）融资资金；
- （七）其他财政性资金。

二、财政性资金的审批程序

坚持强化资金的统筹能力，严格预算约束力，强化预算支出“零追加”。为进一步规范和简化财政性资金的审批程序，提高财政资金的使用效率，根据不同性质的财政资金，分别采取

不同的审批程序。具体如下：

（一）经人大批复的年初预算资金审批程序

1. 基本支出：指的是行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

经人大批复的年初预算安排用于工资福利支出、商品服务支出和对个人和家庭补助的工资津补贴、离退休费、节日补助、社保费、住房公积金、办公经费、个人通信费及交通费等基本支出由区财政局按计划拨付给用款单位。其中，工资发放按照《关于进一步加强区级财政统发工资工作的通知》（湛坡财〔2016〕5号）的“单位申报、人社局审核、财政局支付”的原则，确保工资准确、及时发放。

由于人员变动而需要追加或追减的基本支出经费（人员经费、办公经费和对个人和家庭补助等），由申请单位按规定填写申请并提供区人社等相关部门审核并加盖公章的相关人员变动情况资料，送区财政局审核并办理资金的拨付。每年10月份为清算月，区财政将统一在10月份与相关单位对人员等基本支出经费进行汇算清缴。所需资金在年初预算安排的年初预留用于全区人员调整经费中解决。

2. 项目支出：指的是指行政事业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

(1) 经人大批复的年初预算安排用于保工资类、保民生类、保运转类、促发展类、债务还本付息类等已明确具体单位或具体用途的项目支出由项目用款单位填写《坡头区财政性资金使用申请表》（以下简称《申请表》）送业务主管部门审核后，送区财政局拨付。

(2) 未明确使用单位或具体用途的项目经费：

中央、省级、市级和区级未明确使用单位或未明确具体用途的项目资金需要制定资金分配方案的，先由业务主管部门商区财政局后提出资金分配方案（如需要制订分配方案未制订分配方案造成损失的，追究业务主管部门的责任），报区分管领导和分管财政的副区长审批后，由单位填写的《申请表》，送区财政局拨付。

幼儿园的保育费、住宿费统筹 10%作为我区教育债务化解资金来源，统筹后剩余的 90%从当年年初预算安排的学前教育资金中安排解决。由用款单位提出用款申请，经区教育局审核后，送区财政局控制在预算年度幼儿园实际缴库金额的 90%内办理资金的拨付。

3. 年初预留其他难以预见经费的审批程序

(1) 不可预见的新增经费。对区委、区政府议定、上级要求的必办事项及其他确需解决的临时性新增经费，统一从年初预留其他经费、全区采购经费、信访维稳经费、修缮费、城市基础设施建设经费、新区基础设施建设补助以及区财政按上级

规定统筹回收的历年存量资金等全区统筹经费中安排解决。

从统筹经费中安排的支出需先由相关请款单位以“一事一议”形式向区政府提出书面请示，经主管部门加具意见和征求区分管领导同意并签字后，将书面申请送区财政局审核提出意见，再由区财政局送区府办呈报区政府领导按规定权限审批。区领导审批后，交回区财政局拨款或答复请款单位。具体审批权限如下：

一是金额在 2 万元以下(含 2 万元)的，报区分管领导审核，分管财政的副区长审定后，送区财政局办理资金的拨付；

二是金额在 2 万元以上、20 万元以下(含 20 万元)的，报区分管领导审核，报分管财政的副区长审批，经区长审定后，送区财政局办理资金的拨付；

三是金额在 20 万元以上，200 万元以下(含 200 万元)的，报区分管领导审核，报分管财政的副区长审批，经区长审定后，提交区政府常务会议研究批准。区财政局根据预算单位填写的资金请示和区政府常务会议纪要办理资金的拨付；

四是金额在 200 万元以上的，报区分管领导审核，报分管财政的副区长审批，经区长审定后，提交区政府常务会议同意并报区委研究批准，区财政局根据预算单位的资金申请报告和区委、区政府有关会议纪要办理资金的拨付。

各单位因会议需要，按规定在区政府饭堂的会议餐费支出，由相关单位向区政府提出书面请示并附上会议通知，报区分管

领导审批后，送区财政局办理资金的拨付。

其他由于年初无法预计但应从预算年度新增非税收入中安排解决的经费统一从年初预留其他经费中安排解决。

（2）预备费。区级预备费按新《中华人民共和国预算法》等法律法规规定，主要用于解决在预算执行过程中发生的自然灾害救灾、应对突发公共事件等临时性急需和事前难以预料的开支需要。确需动用预备费的，由区级业务主管部门提出申请，经区级财政部门根据自然灾害、突发公共事件等应急情况提出动支预备费审核意见并报区委、区政府批复同意后予以执行。

审批权限及流程具体参照（1）不可预见的新增经费审批流程执行。

遇救灾等突发性应急支出，采取区政府有关领导通知会签办法审批。

4. 未经人大批准前确实需要安排支出的，严格按照新《预算法》第五十四条：“预算年度开始后，各级预算草案在本级人民代表大会批准前，可以安排下列支出：（一）上年度结转的支出；（二）参照上一年同期的预算支出数额安排必须支付的本年度部门基本支出、项目支出，以及对下级政府的转移性支出；（三）法律规定必须履行支付义务的支出，以及用于自然灾害等突发事件处理的支出”的规定执行。

（二）上级财政下达的专项补助资金审批程序

1. 已明确使用单位及具体用途的项目经费（已戴帽）。由项

目用款单位填写《申请表》提出申请，报业务主管部门审核后，由区财政局办理资金拨付；

2. 未明确使用单位或具体用途的项目经费（未戴帽）。由项目用款单位商区财政局后提出资金分配方案，报区政府审批。具体审批流程参照（一）经人大批复的年初预算资金审批程序的第2点项目支出中的（2）未明确使用单位或具体用途的项目经费。

（三）财政专户资金审批程序

根据《财政专户管理办法》（财库〔2013〕46号）的规定，财政专户资金主要核算待缴国库单一账户的非税收入、教育收费、代管预算单位资金等资金。

1. 教育收费的拨付。除幼儿园的保育费、住宿费（按《幼儿园收费管理暂行办法》规定属一般公共预算收入，不属本条范畴）之外的各中小学的教育收费属于财政专户管理。为化解历史教育债务风险，在教育收费中统筹10%作为我区教育债务化解资金来源，剩余90%教育收费由各中小学提出用款申请，经区教育局审核后，送区财政局办理资金的拨付。

2. 卫生收费的拨付。由区财政局根据区相关规定拨付。

3. 代管资金由项目用款单位填写《申请表》，经主管部门或项目办公室审核，报区分管领导审批后，送区财政局拨付。代管资金按照相关法规拨付。（不含代管南三区的社会保障基金等资金）

（四）财政临时周转资金

根据《关于进一步规范地方国库资金和财政专户资金管理的通知》（财库〔2014〕175号）的规定，一是严格控制新增财政对外借款。应当由预算安排支出的安排预算解决，财政借垫款原则上应在当年底前收回。经核实确实无法收回的财政周转金和其他财政借垫款，应在当年底前报经区政府批准同意后，按规定核销。二是严格按照批准的年度预算和用款计划拨款，对于年度预算执行中确需新增的支出项目，应按规定先通过动支预备费、年初预留其他经费或调整当年预算解决，不予以借款解决。三是对于确需出借的临时急需款项，应严格限定借款对象、用途和期限。借款对象原则上仅限于纳入本级预算管理的一级预算单位（不含企业），不得对非预算单位及未纳入年度预算的项目借款和垫付财政资金，且应仅限于临时性资金周转或者为应对社会影响较大的突发事件的临时急需垫款。借款期限不得超过一年。四是严格规范财政对外借款审批程序。符合规定且确需借款的，应报经同级人民政府常务会议批准同意后办理借款手续。财政部门要与借款单位签订借款协议，明确借款金额、借款用途、借款期限、还款来源和违约责任。五是借款单位按期还款。对于不能按期还款的，要采取扣减预算等方式确保及时收回借款。存在逾期借款未偿还的单位，不得再新增借款。

财政临时周转资金：指的是暂付给各镇（街）和区直单位运

作的财政临时周转资金。确实需要借款的，由镇（街）和区直单位先向区政府提出借款申请，具体审批流程如下：

1. 金额在 10 万元以下（含 10 万元）的，报区分管领导审核，经分管财政的副区长审定后送区财政局办理资金的拨付；

2. 金额 10 万元以上，20 万以下（含 20 万元）的，先报区分管领导审核，并报分管财政的副区长审批，再报区长审定后，送区财政局办理资金的拨付；

3. 金额在 20 万元以上，100 万元以下（含 100 万元）的，先报区分管领导审核，再报分管财政的副区长审批，经区长审定后，提交区政府常务会议研究批准，送区财政局根据预算单位的资金请示和区政府常务会议纪要办理资金的拨付；

4. 金额在 100 万元以上的，先报区分管领导审核，并报分管财政的副区长审批，经区长审定提交区政府常务会议同意报区委批准后，送区财政局根据预算单位的资金请示和区委、区政府有关会议纪要办理资金的拨付。

（五）区级财政投资项目资金管理和审批程序

1. 年度投资项目主体的确认及计划的编制

年度区级财政投资项目计划由区发改局会同区财政局及相关行业主管部门编制。每年 7-9 月，各行业主管部门将下一年度的投资项目计划报区发改局，由区发改局会同区财政局根据部门报来的计划及区财政资金安排能力编制区级财政投资项目计划，并将投资项目清单和项目主体初步审核情况在 10 月底前

上报区政府审批。具体审批流程如下：

（1）金额在 20 万元以下（含 20 万元）的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，报区长审定；

（2）金额在 20 万元以上，100 万元以下（含 100 万元）的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，报区长审定后提交区政府常务会议研究批准；

（3）金额在 100 万元以上的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，经区长审定后提交区政府常务会议研究并报区委研究批准。

年度执行中新增投资项目的确实需要纳入年度区级财政投资项目计划范围内的投资项目审批程序参照执行。

2. 项目增加投资的审批程序。区级财政投资项目严格按照主管部门或发改局批复的项目可行性研究报告实施，建设单位不得擅自提高设计标准，增加投资规模。确需增加投资的，必须按程序先由相关领导审批之后才能实施。具体报批流程如下：

（1）超概算的管理。任何单位未经业务主管部门和区发改局批准不得增加建设内容、扩大建设规模、提高建设标准、改变设计方案等。超过原投资概算 10% 以上的必须报业务主管部门和区发改局审批。

（2）超中标价格的管理。项目公开招投标中标后，招标人和中标人应当依照招标投标法和本条例的规定签订书面合同，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文

件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。执行中确需增加投资的，审批流程如下：

一是金额在 10 万元以下（含 10 万元）的，报区分管领导审核，报分管财政的副区长审定；

二是金额在 10 万元以上，20 万元以下（含 20 万元）的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，报区长审定；

三是金额在 20 万元以上，100 万元以下（含 100 万元）的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，报区长审定后提交区政府常务会议研究批准；

四是金额在 100 万元以上的，报区分管领导审核和分管财政的副区长审批，经区长审定后提交区政府常务会议研究再报区委研究批准。

3. 项目前期工作专项资金的账务管理。

（1）项目前期工作专项资金列入项目总投资，项目一旦正式启动，项目前期工作专项资金从项目投资中核销，未实施的项目暂做挂账处理。

（2）融资等用于项目建设的资金到位后应及时归还前期由区财政垫付的经费或建设资金。

（3）区财政对投资概算 500 万元以上的建设项目可以根据实际情况派驻财务监理。凡派驻财务监理的建设项目，其建设资金的拨付需经财务监理签署意见后才予以办理。

4. 工程款的支付管理。

在投资年度开始后,对于已经区委、区政府有关会议纪要等方式明确的投资项目主体和投资计划(含超概算和超中标价格部分),区财政局根据项目中标的实际情况及资金申请资料,按工程建设程序和进度,在已批准的年度区级财政投资项目计划和年度财政预算范围内办理项目建设资金的核拨,资金申请不再提交送区政府审批。

项目建设资金的拨付原则上实行国库集中支付制度,因特殊情况不能实行集中支付的,建设单位必须按基建财务制度对项目资金进行严格管理。

所有区级财政投资项目的预决算审核必须报区财政局统一办理工程预结算审核。

所有属于财政投资的项目,在申请资金时须提供如下资料:工程立项批复(有立项的提供)、招投标评审结果(即中标书)、工程合同书或协议书、工程进度表(监理公司盖章)、竣工验收报告、工程审核结算书、资金指标文件、直接支付申请书或委托书、工程进度款或工程竣工款发票等完税证明,同时在开具的工程发票上标明工程项目名称。

其他相关涉及工程款支付规定参照《转发市财政局关于加强湛江市市级财政投资项目资金管理意见的通知》(湛府办[2009]28号)。

办理政府采购的维修和修缮等工程参照执行。

(六) 融资资金的管理和审批

区级融资资金原则上视同财政资金范围，纳入财政专户统一管理。

1. 融资计划的编制和主体的确认。区财政局会同区发改局以及相关需要融资的单位根据区委、区政府的战略部署编制区级重点项目融资计划，并由区财政局审批确认融资主体，并报区委、区政府批准。

2. 融资渠道的筛选。区委、区政府同意后由区财政局和相关承接贷款的单位或公司根据融资计划一起与银行等金融机构进行对接洽谈，按贷款利率低、期限长、以信用贷款为主、资金使用比较灵活、贷款手续简便等几方面择优选择合作银行等金融机构。

3. 融资资金的使用及管理。一是承接融资的单位或公司分别在各家贷款银行设立融资资金专户，到账的贷款资金账户由区财政统一监管。二是融资主体在每季度完毕7日内报送融资资金使用明细、贷款专户银行对账单及区财政要求提供的其他相关报表。

4. 融资资金的偿还及来源。以财政性资金负责还款的贷款项目，由融资承接贷款的单位或公司商区财政编制还款计划，并根据还款计划及银行的贷款到期通知将还款资金划转至融资单位或公司的贷款资金指定归还账户。以其他资金负责还款的项目，由相应融资主体负责办理还款手续。

（七）其他财政性资金的审批程序

由于财力不足，部分部门申请计划安排资金属于多渠道来源筹集解决的，解决途径主要通过超收、盘活存量资金、预算稳定调节基金、省（市）追加下达转移支付等多渠道方式解决。

申请使用预算草案中计划安排资金已明确的多渠道项目的部门（单位），应先以《申请表》提出申请，经主管部门商财政局提出并明确资金来源的意见后呈区政府审定。

审批权限及流程参照（1）不可预见的新增经费审批流程执行。

三、向上级财政部门申请专项资金的程序

根据省、市财政部门的有关规定，各镇（街）、区直各部门若需要向省、市财政部门申请专项资金的，必须先把有关的申报资料送区财政局审核。一是向市财政局申请专项资金的，由区财政局加具意见后再报送市财政局；二是向省财政厅申请专项资金的，以区财政局文件报送省财政厅。

非经区财政局审核同意，不准向省、市财政部门报送请款报告。若个别部门自行向省、市财政部门报送请款报告的，资金批复后需区财政配套资金的，区财政一概不予配套。

另外，各村（居）委会及区直各部门下属单位若需要向省市财政部门报送请款报告，必须由镇（街）及相关主管部门先进行审核并签署意见后，再报送区财政局审核上报。

四、财政性资金审批时间

财政性资金审批的每个流程严格按照相关部门及其各业

务股的办事承诺时间执行，并在资料齐全的前提下 3 日内拨付资金。

五、财政资金的监管

（一）区人大及其常委会对财政资金依法实施监督。要深化对预算编制的审查，强化预算执行的跟踪督查，规范专项资金的分配、使用、切实提高各部门依法行政水平。

（二）区财政部门要主动向区人大及其常委会汇报预算编制、资金安排及执行情况、调整预算等按法律法规的规定，及时向人大汇报。

（三）切实改变“重预算、轻执行”和“重分配、轻管理”的工作理念。资金使用主管部门要做好相关资金的具体管理工作，重点抓好编制专项资金分配使用计划、合理编制部门预算、及时组织做好预算执行工作。财政部门重点做好资金拨付、组织实施专项资金财政监督检查及绩效评价等工作。审计、监察部门加强对专项资金管理使用的监督检查。

（四）各部门、各单位要按照相关法律、法规和规章制度的规定，切实加强资金管理，主动接受监督，提高资金使用效益。

六、本办法自下发之日起实施，原颁发的文件与本办法相抵触的，按本办法执行。

湛江市坡头区人民政府办公室

2018年8月13日印发
