

叶县民政局 福利彩票公益金使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我县福利彩票公益金分配和使用管理，明确管理责任，规范管理程序，提高资金使用效益，根据《中央集中彩票公益金支持社会福利事业资金使用管理办法》《民政部彩票公益金使用管理办法》《河南省彩票公益金使用管理办法》《河南省民政厅福利彩票公益金使用管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称叶县民政局福利彩票公益金(以下简称“公益金”)是指按国务院、省政府有关规定，从我县发行的福利彩票收入中按规定比例计提留归我县民政部门使用的福利彩票公益金，以及用于社会福利和相关公益事业的中央集中彩票公益金、省级福利彩票公益金。

第三条 公益金使用应当遵循福利彩票“扶老、助残、救孤、济困”的发行宗旨，主要用于资助为老年人、残疾人、儿童(孤儿，农村留守儿童和困境儿童，事实无人抚养儿童以及艾滋病病毒感染儿童等，下同)和其他基本生活特别困难人员等特殊群体提供服务的社会福利项目，以及符合宗旨的其他社会公益项目。

具体包括：

(一) 社会福利基本设施建设项目；

(二) 社会福利服务项目；

(三) 符合宗旨的其他社会公益项目。

第四条 公益金纳入政府性基金预算管理，专款专用。公益金使用管理应当严格执行国家法律法规和财务规章制度。

第五条 公益金的分配和使用管理体现“公平、公正、公开”，按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则分级归口管理。

第六条 公益金预算分为县民政局本级项目支出预算和补助项目支出预算两部分。补助项目资金分配应当以因素法为主。

第二章 管理职责

第七条 计财股是公益金使用管理统筹协调股室，负责公益金预算管理。主要职责：承担汇总审核公益金预算、建立并管理公益金资助项目库、汇总上一年度公益金使用和绩效评价情况、制定公益金使用管理相关制度，牵头开展项目审计、绩效评价和信息公开，指导做好公益金使用管理日常工作等。

第八条 归口管理股室是公益金项目具体管理股室。主要职责：承担本业务领域公益金项目的规划，提出项目建议，组织项目申报、评审等，建立并管理本业务领域公益金资助项目库；承担本业务领域公益金项目的指导和督促执行；组织开展绩效监控和绩效评价，配合信息公开；拟定相关公益金使用管理办法等。老年人福利类项目由养老服务股负责归口管理；残疾人福利类项目和殡葬设施建设改造项目由社会事务股负责归口管理；儿童福利类项目由儿童福利股负责归口管理；社会工作和志愿服务项目由社会福利和慈善事业促进股负责归口管理；

其他符合宗旨的项目由相关股室负责归口管理。其他类项目由办公室负责归口管理。

第九条 项目单位是局机关股室、局属事业单位等公益金资助项目具体执行单位，负责公益金预算执行。主要职责：承担公益金项目预算编写，组织预算项目具体执行，报送公益金使用情况，做好项目绩效监控、绩效评价和信息公开、制定本单单位公益金项目管理制度等。

第十条 县级民政部门承担本地的项目申报、审核、报送，补助县项目资金在本地的分配、使用管理和监督，报告项目实施，资金使用和绩效目标实现情况等职责。

第三章 项目申报和立项评审

第十一条 公益金资助项目实行项目库管理。根据工作实际，建立健全项目入库评审机制和项目滚动管理机制。要提前做好项目的事前绩效评估、立项评审等前期准备工作。对未纳入项目库的项目原则上不予支持。

第十二条 每年上半年，补助项目由归口管理股室按照国家、省委省政府、市委市政府、县委县政府决策部署和全县民政重点工作安排，在可用的彩票公益金额度内提出项目建议及项目实施方案。资金分配方式由归口管理股室根据资金使用效益和实际管理需要，会同计财股和县财政部门确定。对普惠性专项资金，原则上采用因素法分配，根据福彩公益金使用方向和领域，选择相关因素进行分配。确需核定到具体项目的，实行项目法分配。

第十三条 项目单位向归口管理股室提交的项目应当符合以下条件：

(一)符合国家有关方针政策、福利彩票发行宗旨以及县民政局确定的使用分配原则；

(二)属于项目单位的职能范围并符合促进事业发展需要；

(三)有明确的项目目标、组织实施计划；

(四)经费测算符合相关领域国家或行业标准，并从严把握，精打细算。

项目单位提交的申报材料应包括以下内容：

(一)项目基本信息；

(二)项目立项依据，包括背景资料、相关政策文件、预算项目评审等资料。新增项目需按财政部门要求提供事前绩效评估等资料；

(三)项目实施方案及年度实施计划；

(四)项目支出计划；

(五)项目支出明细，包括项目预算及各组成部分费用、测算过程及测算依据；涉及设备购置的项目，应列明设备购置清单；延续性项目需提供以前年度项目执行和资金支出情况。

(六)项目支出绩效目标申报表；

(七)要求报送的其他材料。

属于政府投资建设项目的，按照《河南省预算评审管理办法(试行)》《河南省预算评审操作规程》有关规定执行。

第十四条 归口管理股室应对项目单位提交的项目资料认真审核。在材料齐全有效的基础上，重点审核以下内容：

(一)项目是否符合福利彩票发行宗旨和公益金使用有关规定，是否属于一般公共财政预算支持范围；

(二)是否属于县本级的事权，是否属于项目单位的职能范围并具备相应执行能力；

(三)是否属于国家、省委省政府、市委市政府、县委县政府决策部属，是否属于县民政局重点工作安排；

(四)项目实施方案设计是否合理、可行，是否有明确的实施期限、项目绩效目标、组织实施计划，是否存在重大社会风险等；

(五)项目支出内容是否依法合规，经费测算是否符合相关领域国家或行业标准并科学合理，预算支出是否有用于行政事业单位的基本支出、违法发放工资奖金津贴补贴等人员支出、以营利为目的的活动等国家财务规章制度和公益金管理有关规定禁止的情形。归口管理股室进行认真审核，呈分管领导审批后，将预算项目申报材料在规定时间内书面提交计财股。

第十五条 计财股对归口管理股室提交的项目及申报材料按有关要求汇总审核，必要时可委托有资质的第三方机构等进

行评审。经分管局领导审定等程序后纳入部门滚动项目库。

第四章 资金分配与使用

第十六条 县级福利彩票公益金申报编制应遵循“以收定支、专款专用”的原则，福利彩票公益金支出根据省民政厅返还福利彩票公益金收入情况，按规定用途安排，统筹规划，注重效益。

第十七条 县级福利彩票公益金申报与分配应在县财政部门确定的额度内，按以下原则编制：

（一）符合宗旨。优先支持延续性项目，严格审核新增项目，新增项目必须符合“扶老、助残、救孤、济困”宗旨和分配原则。

（二）统筹规划。支持用于落实党中央、国务院和省、市、县关于推进社会福利事业的重大决策部署，落实国家和我省国民经济和社会发展规划、民政事业发展规划和社会福利业务发展方面的专项规划。

（三）突出重点。支持用于落实省民政厅和市、县民政局年度业务中心工作、基础工作和重点改革发展项目。

（四）综合平衡。按照国家有关政策规定，兼顾各项目类型资金的比例，并综合考虑、适当平衡。

第十八条 县级福利彩票公益金申报编制程序：

(一)编制资金使用分配意见。计财股根据省民政厅返还福利彩票公益金分配下达情况，以及县财政局确定的可使用县级福利彩票公益金额度，通知局机关各归口管理股室及时报送福利彩票公益金分配预算表。

(二)提出项目建议。归口管理股室根据有关规定，按照项目轻重缓急原则及县级福利彩票公益金预算额度，从滚动项目库中选取申请纳入年度预算及中期财政规划项目，形成项目建议(包括项目政策依据、实施方案、资金测算明细、事前绩效评估、绩效目标申报表等资料),经分管业务局领导同意后，在规定时间内报计财股。项目支出建议应同时提供初步分配方案。

(三)编制资金分配草案。计财股根据申报资料，对项目建议汇总后进行集体讨论、审核，综合考虑申报建议、综合排序、实施条件、绩效目标设置、资金细化、资金额度、上年度资金结转结余和资金使用绩效等情况，在与归口管理股室协商一致的基础上，形成公益金分配草案，经分管财务局领导审核同意后，与县财政部门进行会商。

(四)修改完善资金分配草案。归口管理股室根据会商意见对项目建议修改完善后，报分管业务局领导审签后在规定时间内送计财股。计财股汇总后，对公益金分配草案进行修改完善。

(五)对资金分配草案进行审议。修改完善后的公益金分配草案，报分管财务局领导和局长同意后，按程序提请局长办公会议(局党组会议)审议，审议通过后按审议结果组织实施。

第十九条 县民政局本级项目支出及补助乡（镇、街道）项目支出纳入县级预算管理，由县财政局审核后，按规定程序下达。

第二十条 中央及省级下达我县用于社会福利和相关公益事业彩票公益金的分配，归口管理股室提出初步分配方案及项目绩效目标，并与县财政局会商一致后，形成分配建议方案报分管局领导审批，经分管财务局领导及局长同意后，提交局长办公会议（局党组会议）审议。审议通过后，按流程报县政府审批后下达指标文件。中央及省级下达我县用于社会福利和相关公益事业彩票公益金分配应严格按照时限办理，明确时间节点，落实责任。

第二十一条 各股室、局属事业单位应按照指标文件确定的资金使用方向和分配原则，结合工作实际，采取因素法、项目法等方式，提出资金分配方案，将资金分配明细等情况报县民政局计财股。

第五章 预算执行

第二十二条 指标预算下达后，项目单位要严格按照县财政局批复的预算执行，不得擅自调整，不得截留、挤占、挪用资金，不得违规分包或转包。在预算执行过程中，如发生项目变更、终止，确需调整预算的，应当按有关规定和程序经县民政局审核后报县财政局审批。

第二十三条 项目预算执行实行项目负责人负责制，项目单位负责人要对所承担项目资金的使用和效益负责。

第二十四条 项目单位要建立健全内部控制制度，制定资金使用管理办法。项目单位是局属单位的，应加强预算执行的日常监管，并接受纪检、财政、审计等部门的监督和检查。

第二十五条 项目单位要按批复预算启动项目实施，及时申请拨付资金，加快预算执行，减少项目结转结余资金。

第二十六条 项目资金使用中，涉及政府采购和购买服务的，要按照有关法定程序办理。对辅助工作、技术服务涉及委托事项的，要依法依规签订委托协议。项目单位要强化合同管理，加强对政府采购和购买服务合同、委托协议的审核以及成果验收管理，必要时可通过聘请法律专业人士等方式审核合同文本，降低合同风险，确保资金使用效益。使用公益金形成的资产要按国家有关要求要求进行登记管理。

第二十七条 项目单位要严格按照国家财务规章制度、公益金管理有关规定支出资金，严禁虚报套取、挤占、挪用，不得用于：

- (一) 已有财政拨款保障的各类工资福利、奖金等人员支出。
- (二) 与实施彩票公益金项目无直接关系的人员支出、日常运转支出及其他支出。
- (三) 公务接待、公务用车购置及运行等支出。
- (四) 以营利为目的的相关支出。
- (五) 建设楼堂馆所及职工住宅。

(六)其他国家规定禁止列支的支出。

第二十八条 上级补助地方项目资金要实行专项管理，专款专用，不得截留、挤占、挪用。要督促资金使用部门、单位建立项目责任制、制定资金使用管理办法，加快项目执行进度。

第六章 绩效管理

第二十九条 加强公益金绩效管理。计财股指导归口管理单位、项目单位按照“项目编制有目标、项目执行有监控、项目完成有评价、评价结果有运用”的要求，建立全过程绩效管理机制。

第三十条 制定绩效目标。归口管理股室、项目单位要按照“谁分配、谁监管、谁使用、谁负责”原则，建立全过程绩效管理机制。申报公益金项目时应科学制定绩效目标，在县财政局批复后作为预算执行和绩效评价的重要依据。

第三十一条 建立健全绩效评价指标体系。归口管理股室、项目单位要按照资金支出特点及可测量、可比较、可追踪的原则，科学设置绩效指标，提高绩效评价的有效性、针对性和可操作性。

第三十二条 归口管理股室、项目单位要加强项目执行绩效监控，项目实施效果与原定绩效目标发生偏离的应及时纠正，情况严重的要暂缓或停止项目执行，并定期报送绩效监控报告。

第三十三条 归口管理股室、项目单位应对上一年度实施项目进行绩效评价，绩效评价报告经分管业务局领导审签后报计财股汇总，计财股按程序报市民政局、县财政局。

第三十四条 建立绩效纠错问责机制。归口管理股室应及时将绩效评价结果反馈被评价单位，对发现问题督促整改。加强绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为以后年度资金安排的重要参考依据。

第七章 信息公开

第三十五条 完善公益金使用管理信息公开制度，以公开为原则，以不公开为例外，及时公开公益金使用管理过程及结果的信息。

项目单位要通过本单位网站、民政部门官网或其他媒介，主动向社会公开公益金项目基本情况、本单位公益金使用管理制度、绩效评估及审计结果、接受投诉等信息；每年6月底前向社会公开项目进展情况、资金使用进度及项目成效成果等信息。

县级民政局应当于每年3月10日前将上一年度公益金(中央集中彩票公益金、省级福利彩票公益金、返还市县福利彩票公益金)的使用规模、资助项目、执行情况和实际效果等报市民政局归口管理股室，并于每年6月底前将有关情况向社会公告。归口管理股室应当于每年3月20日前报计财股。

县民政局应当于每年4月1日前将上一年度我县使用中央集中彩票公益金使用有关情况报市民政局。

第八章 监督检查与审计监督

第三十六条 实行公益金监管责任制。归口管理股室应当按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，加强公益金使用管理情况的日常监管，发现问题立即纠正，落实监管责任。计财股应指导归口管理股室做好公益金管理监督，规范资金使用管理。

第三十七条 项目单位要加强管理，确保专项资金安全、合规、有效使用。计财股牵头组织开展内部审计、绩效评价和信息公开，加强审计、第三方绩效评估、统计数据分析等结果运用。充分发挥单位内部审计和纪检监察机构的作用，建立健全资金使用动态监控机制和内部监督检查机制，履行内部监督职责。

第九章 附则

第三十八条 本办法由叶县民政局负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。中央、省级和市级另有规定，从其规定。

