**芦淞区机关事务服务中心专项资金**

**管 理 办 法**

为合理、有效、规范使用专项资金，完善专项资金管理流程，确保专项资金的安全合理使用，特制订本办法。

一、专项资金的概念

专项资金指本单位向上级主管部门、财政部门或相关职能管理部门申请具有特定用途的、获得批复或批准，并由本单位使用的资金。

二、专项资金的管理要求

1、各项专项资金的申请、使用都必须符合国家及相关部门管理规定。

2、对各种专项资金要专门核算，划清与日常业务收支的界限，不得互相占用。

3、建立专项资金使用管理责任制，明确专项资金的管理部门，提高使用效率。

4、在资金使用上，要坚持专款专用的原则，使各项专用资金正确使用并达到预期目的。

5、加强专项资金的财务管理及使用监督管理。

三、专项资金的管理流程：

1、资金使用：专项资金使用严格按项目资金申报计划及批复的预算执行。财务室负责跟踪、监控专项资金的全程使用，定期进行资金使用的汇总、分析。项目终了后及时按规定办理财务结算，保证专项资金的使用安全、完整。

2、监督：专项资金的使用与管理部门均为专项资金的监督部门，有权对专项资金的审批与使用进行监督。监察、财务部门定期、不定期对专项资金的使用情况进行抽查审计或全面审计，并根据审计的具体实际情况向单位领导报告。对审计中发现的问题进行归类，提出整改、完善意见，保证专项资金的使用合理。

3、验收：专项资金项目要按申请计划推进，按时完成项目任务，达到申请报告中预期的绩效目标。

四、专项资金使用过程中的管理与追责

1、专项资金实行专账核算、专项使用。

2、资金的使用本着专款专用的原则，严格执行项目批复内容，不准擅自调项、扩项、缩项，更不准拆借、挪用、挤占和随意扣压。

3、专项资金的使用报账要附真实、有效、合法的凭证。

4、各部门对专项资金要定期或不定期进行检查，确保专项资金专款专用。

5、专项资金实行“谁主管、谁负责”的原则，单位负责人是专项资金监管第一责任人，对专项资金监管负直接责任。

6、对出现违纪违规行为的直接责任人根据《行政单位工作人员处分暂行规定》给予有关处分。

五、专项资金具体实施细则

1、认真贯彻国家财经法律、法规和现行的财务制度，严格执行国家财经纪律，做到专项资金使用合法合规合理，。

2、根据《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》和项目管理的有关规定，对专项资金实行专项核算。在核算中，严格区分日常支出和专项支出的开支范围，不能挤占和挪用。

3、专项资金的所有支出根据工作项目列明细科目进行建帐管理，专款专用，专账核算，不得挤占和挪用。

4、专项资金支出基本控制在预算核定的额度内，根据项目的具体实施情况，按规定的费用开支范围和标准进行核算，不能虚列、多提、多摊费用；不能扩大开支范围，提高开支标准。

5、支付票据必须合理，手续齐备，核算应做到有帐有据、真实、完整。

6、财务人员按本单位财务管理办法严格审查各种原始票据，严格执行财经制度。