**政府办业务经费使用管理办法**

第一章  总则

第一条  为加强对政府办业务经费的使用管理，提高业务经费的使用效益，结合政府办工作实际，特制定本办法。

第二条 业务经费的管理和使用应当坚持公平、公开、公正的原则，确保经费的规范、安全和高效。

第三条财政部门负责业务经费的预算管理、资金拨付，并对资金的使用情况进行监督检查。

政府办负责确定业务经费的年度使用方向和使用重点，并对经费使用计划进行监督检查。

第二章 资金管理

第四条 业务经费的管理机构是政府办，负责对业务经费进行管理。

第五条 业务经费实行“统一核算、专项使用”的管理模式，确保该项工作经费专款专用。必须按规定用于允许和规定的项目，不得改变用途。

第六条 业务经费实行报账制度，支出票据先由经手、证明人签字、分管领导证明后，由相关负责人签字，交出纳审核票据。相关支出票据及时传递到会计处进行相关会计核算。

第三章 资金用途和审批

第七条 业务经费的用途范围：组织好全区各类大小型会议，做好会议筹备、会场物资准备、会议资料印刷。全面深化改革、创新监管模式、提升服务水平、加大治理力度，优化和治理经济发展环境。做好市、区人大建议、政协提案办理工作，与人大代表、政协委员见面率、办结率、满意率均为100%，组织召开人大建议提案会议等。贯彻落实“以人民为中心”发展理念，畅通群众反映问题、投诉举报、提出意见建议渠道，密切联系群众，创新社会管理，提高为民服务水平。落实24小时、重大节日、活动值班值守，指挥、调度、处置在全区有较大影响的突发事件，及时、高效、准确、妥善的处置突发事件，确保突发事件信息无谎报、误报、漏报、瞒报现象。深入贯彻落实市委“马上就办、真抓实干”工作要求，大力推进区委、区政府重点工作任务，确保区委、区政府重大决策和重点工作部署落实到位等。

第四章 资金监督

第八条 政府办力争业务经费由区财政拨付政府办后，政府办严格按照审批后的经费使用计划予以支付，并加强专项工作经费的监督检查。

第九条 业务经费使用管理人员应自觉遵守国家财经纪律，同时接受有关主管部门和财政、审计、监察等部门的监督检查。

对于违反本办法规定截留、挤占、挪用专项经费的单位和个人，严格按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）进行处罚，并追究有关责任人员的责任。

第五章  附则

第十条 本办法政府办负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。