

延津县民政局文件

延民〔2022〕24号

延津县民政局 关于印发《延津县民政局彩票公益金使用管理 办法》的通知

局机关各股室，局属二级机构：

现将《延津县民政局彩票公益金使用管理办法》印发你们，请认真抓好落实。

延津县民政局

2022年6月10日

延津县民政局彩票公益金使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范福利彩票公益金的管理，健全彩票公益金监督管理机制，提高资金使用效益，根据《彩票管理条例》《彩票管理条例实施细则》《民政部办公厅关于印发〈民政部彩票公益金使用管理办法〉等六个办法的通知》和《河南省财政厅关于印发〈河南省彩票公益金使用管理办法〉的通知》等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称福利彩票公益金（以下简称“公益金”）是指根据国家的有关规定，每年从销售额中按照规定比例留成或返拨我县使用，由民政局负责分配和管理使用的，专项用于社会福利和相关公益事业发展的彩票公益金。

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）符合宗旨的培训等能力建设项目；

（四）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 公益金的使用管理体现“公平、公正、公开”原则，按照“谁使用、谁管理、谁负责”的要求实行归口管理。

第六条 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 财务室是公益金使用管理统筹协调单位和公益金项目资金核拨单位，负责公益金预算管理。承担汇总审核公益金预算、汇总上一年度公益金使用情况、制定并承担公益金项目管理和财务核算等工作。

第八条 归口管理单位是公益金切块资金具体管理单位，负责本业务领域切块公益金的使用管理，职责包括：承担本业务领域公益金项目的规划及预算申请；承担本业务领域民政部项目的指导和督促项目执行，拟定相关公益金使用管理办法等职责。

具体归口业务和股室分工：民政局项目和上级补助地方项目中，老年人福利类项目由养老服务股、社会救助股负责归口管理；残疾人福利类、社会事务类项目、儿童福利类项

目、社会工作和志愿服务项目由社会事务股负责归口管理；培训类项目由办公室负责归口管理；社区类项目由区划地名科负责归口管理；

第九条 局机关和下属各单位是公益金项目具体执行者，负责公益金预算执行。承担公益金项目预算编写、组织预算项目具体执行、进行财务管理、配合做好项目绩效评价和信息公开、制定本项目公益金使用管理制度等职责。

第三章 资金申报和预算报审

第十条 每年上半年，局机关股室和下属各单位按照本领域公益金项目规划和公益金使用管理办法，指导项目单位开展立项及项目论证工作。以“量入为出、统筹规划、注重效益”为原则，在规定的时间内编制和报送预算申报材料。上级补助地方项目资金由归口管理股室会同下属单位按照上级重点工作部署，采用因素法等方式，按照人口、区域、财政困难程度、机构基数、工作绩效、试点开展情况等因素，提出预算申报方案。

第十一条 局机关股室和下属各单位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民政部确定的使用分配原则；

（二）属于各自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。

局机关股室和下属各单位提交的预算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；

(三) 项目实施方案；

(四) 项目支出计划；

(五) 项目支出明细；

(六) 项目支出绩效目标申报表；

(七) 要求报送的其他材料。

第十二条 归口管理股室应从资金使用范围、测算标准、项目单位执行能力等方面进行认真审核，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财务室。

第十三条 财务室对归口管理股室提交的项目及申报材料进行汇总审核，报财务分管领导审核同意，提请局党组会议审议通过后，纳入民政局部门预算草案报送财政局审批。

第四章 预算执行

第十四条 预算下达后，局机关股室和下属各单位要严

格按照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报经民政局党组会议审议通过后报县财政局审批。

第十五条 项目预算执行实行项目负责人负责制，项目股室（单位）负责人要对所承担项目资金的使用和效益负责。

第十六条 局机关股室和下属各单位要建立健全内部控制制度，加强对预算执行的日常监管，并自觉接受纪检、财政、审计等部门以及机关党组的监督和检查。

第十七条 局机关股室和下属各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。结转资金按原用途继续使用，结余资金按规定及时缴回县财政局。

第十八条 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。同时，要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，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、省、市有关要求登记管理。

第十九条 局机关股室和下属各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）因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置

及运行费；

- （二）行政事业单位的基本支出；
- （三）发放工资、奖金、津补贴等人员支出；
- （四）以营利为目的的活动；
- （五）不符合规定用途的支出。

第二十条 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、制定资金使用实施方案，加快项目执行进度

第五章 信息公开

第二十一条 公益金资助的基本建设设施、设备、社会福利服务项目及其他社会公益活动等，应当依据有关规定以显著方式标明资助标识。

福利彩票公益金资助的基本建设设施、设备，项目单位应当在主体建筑物或设施设备的显著位置设立或铭刻标注“彩票公益金资助-中国福利彩票”的永久性标识。

福利彩票公益金资助的培训类项目，应当在项目培训通知、培训课件及培训现场等显著位置标注或悬挂“彩票公益金资助-中国福利彩票”标识。

福利彩票公益金资助的服务类项目，应当在服务过程中通过小旗或佩戴胸牌等形式向受助对象展示“彩票公益金

资助-中国福利彩票”标识。

福利彩票公益金资助的社会公益活动等其他项目，应当选择合适方式设立资助标识。

第二十二条 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。

局机关和下属各单位要通过本单位网站或民政局官网，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、接受投诉等信息；财务室应当于每年6月底前向社会公开本年项目进展情况、资金使用进度及项目成效成果等信息，以及上一年度彩票公益金的使用规模、资助项目、执行情况和实际效果等。

第六章 绩效管理与审计监督

第二十三条 建立公益金使用审计制度。我局要加大彩票公益金审计监督力度，对民政项目组织实施全面审计。

第二十四条 局机关股室和下属各单位按规定对公益金项目使用进行绩效评价，开展事中绩效目标监控及事后绩效自评工作。

第二十五条 审计结果、绩效评价结果作为下一年度公益金预算安排的重要参考依据。

第二十六条 建立健全公益金使用责任追究制度。将项

目单位彩票公益金使用管理情况纳入年度财务制度执行情况考核范围。对公益金使用管理中出现以下行为之一的，缓拨、停拨或收回已拨付资金，情节严重的，削减或取消下一年度公益金预算额度，情节特别严重的，依法依规追究有关单位和个人责任。

- （一）虚报套取、挤占、挪用公益金；
- （二）违规用于第十九条明示的“不得用于”支出项；
- （三）违规分包或转包；
- （四）其他违法违纪行为。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由财务室负责解释，自印发之日起实施。

