

# 目 录

一、 中华人民共和国预算法(2014年修正).....	1
二、 中华人民共和国政府采购法(2014年修订).....	18
三、 国务院关于深化预算管理制度改革的决定(国发〔2014〕45号).....	30
四、 财政部关于对地方政府债务实行限额管理的实施意见 (财预〔2015〕22号).....	38
五、 河北省财政监督规定(河北省人民政府令〔2006〕第2号).....	41
六、 河北省政府办公厅关于进一步推进预算公开工作的实施意见 (冀办发〔2016〕293号).....	44
七、 河北省财政厅关于进一步做好2016年预算公开工作的通知 (冀财预〔2016〕11号).....	48
八、 河北省财政厅置换债券管理办法(试行)(冀财债〔2016〕39号).....	50
九、 唐山市人民政府关于推广运用政府和社会资本(PPP)模式的实施意见 (试行)(唐政发〔2015〕8号).....	55
十、 唐山高新技术产业开发区财务管理制度(唐高发〔2014〕42号).....	61
十一、 唐山高新区因公临时出国(境)经费管理办法的通知 (唐高发〔2016〕33号).....	65
十二、 高新区机关差旅住宿费管理办法的通知(唐高发〔2016〕35号).....	83
十三、 唐山高新区机关培训费管理办法(唐高发〔2016〕36号).....	90
十四、 唐山高新区财政性资金管理暂行办法(唐高发〔2017〕3号).....	94
十五、 唐山高新区风险投资基金管理暂行办法(唐高发〔2017〕4号).....	98
十六、 高新区产业引导股权投资基金管理暂行办法(唐高发〔2017〕5号)...	100
十七、 唐山高新区行政事业单位国有资产管理暂行办法 (唐高办发〔2016〕2号).....	104
十八、 唐山高新区行政事业单位通用设备及家具配置标准 (唐高办发〔2016〕20号).....	115
十九、 唐山高新区国库集中支付管理办法(试行)(唐高财〔2016〕17号).....	119
二十、 唐山高新区行政事业性收费监督检查条例(唐高财〔2016〕18号).....	127
二十一、 唐山高新区国库集中支付改革会计核算办法(试行) (唐高财〔2016〕19号).....	130
二十二、 唐山高新区2016年综合治税工作实施方案 (唐高综税办〔2016〕1号).....	135

# 中华人民共和国预算法（2014年修正）

（1994年3月22日 中华人民共和国主席令第十二号）

（1994年3月22日第八届全国人民代表大会第二次会议通过 根据2014年8月31日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改〈中华人民共和国预算法〉的决定》修正）

- 第一章 总 则
- 第二章 预算管理职权
- 第三章 预算收支范围
- 第四章 预算编制
- 第五章 预算审查和批准
- 第六章 预算执行
- 第七章 预算调整
- 第八章 决 算
- 第九章 监 督
- 第十章 法律责任
- 第十一章 附 则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范政府收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障经济社会的健康发展，根据宪法，制定本法。

**第二条** 预算、决算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本法规定执行。

**第三条** 国家实行一级政府一级预算，设立中央，省、自治区、直辖市，设区的市、自治州，县、自治县、不设区的市、市辖区，乡、民族乡、镇五级预算。

全国预算由中央预算和地方预算组成。地方预算由各省、自治区、直辖市总预算组成。

地方各级总预算由本级预算和汇总的下一级总预算组成；下一级只有本级预算的，下一级总预算即指下一级的本级预算。没有下一级预算的，总预算即指本级预算。

**第四条** 预算由预算收入和预算支出组成。

政府的全部收入和支出都应当纳入预算。

**第五条** 预算包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算。

一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算应当保持完整、独立。政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算应当与一般公共预算相衔接。

**第六条** 一般公共预算是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

中央一般公共预算包括中央各部门（含直属单位，下同）的预算和中央对地方的税收返还、转移支付预算。

中央一般公共预算收入包括中央本级收入和地方向中央的上解收入。中央一般公共预算支出包括中央本级支出、中央对地方的税收返还和转移支付。

**第七条** 地方各级一般公共预算包括本级各部门（含直属单位，下同）的预算和税收返还、转移支付预算。

地方各级一般公共预算收入包括地方本级收入、上级政府对本级政府的税收返还和转移支付、下级政府的上解收入。地方各级一般公共预算支出包括地方本级支出、对上级政府的上解支出、对下级政府的税收返还和转移支付。

**第八条** 各部门预算由本部门及其所属各单位预算组成。

**第九条** 政府性基金预算是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

**第十条** 国有资本经营预算是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

国有资本经营预算应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

**第十一条** 社会保险基金预算是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。

社会保险基金预算应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

**第十二条** 各级预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

各级政府应当建立跨年度预算平衡机制。

**第十三条** 经人民代表大会批准的预算，非经法定程序，不得调整。各级政府、

各部门、各单位的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

**第十四条** 经本级人民代表大会或者本级人民代表大会常务委员会批准的预算、预算调整、决算、预算执行情况的报告及报表，应当在批准后二十日内由本级政府财政部门向社会公开，并对本级政府财政转移支付安排、执行的情况以及举借债务的情况等重要事项作出说明。

经本级政府财政部门批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后二十日内由各部门向社会公开，并对部门预算、决算中机关运行经费的安排、使用情况等重要事项作出说明。

各级政府、各部门、各单位应当将政府采购的情况及时向社会公开。

本条前三款规定的公开事项，涉及国家秘密的除外。

**第十五条** 国家实行中央和地方分税制。

**第十六条** 国家实行财政转移支付制度。财政转移支付应当规范、公平、公开，以推进地区间基本公共服务均等化为主要目标。

财政转移支付包括中央对地方的转移支付和地方上级政府对下级政府的转移支付，以为均衡地区间基本财力、由下级政府统筹安排使用的一般性转移支付为主体。

按照法律、行政法规和国务院的规定可以设立专项转移支付，用于办理特定事项。建立健全专项转移支付定期评估和退出机制。市场竞争机制能够有效调节的事项不得设立专项转移支付。

上级政府在安排专项转移支付时，不得要求下级政府承担配套资金。但是，按照国务院的规定应当由上下级政府共同承担的事项除外。

**第十七条** 各级预算的编制、执行应当建立健全相互制约、相互协调的机制。

**第十八条** 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

**第十九条** 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

## 第二章 预算管理职权

**第二十条** 全国人民代表大会审查中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的报告；批准中央预算和中央预算执行情况的报告；改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议。

全国人民代表大会常务委员会监督中央和地方预算的执行；审查和批准中央预算的调整方案；审查和批准中央决算；撤销国务院制定的同宪法、法律相抵触的关于预算、决算的行政法规、决定和命令；撤销省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会制定的同宪法、法律和行政法规相抵触的关于预算、决算的地方性法规和决议。

**第二十一条** 县级以上地方各级人民代表大会审查本级总预算草案及本级总预算执行情况的报告；批准本级预算和本级预算执行情况的报告；改变或者撤销本级人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会监督本级总预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级决算；撤销本级政府和下一级人民代表大会及其常务委员会关于预算、决算的不适当的决定、命令和决议。

乡、民族乡、镇的人民代表大会审查和批准本级预算和本级预算执行情况的报告；监督本级预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级决算；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

**第二十二条** 全国人民代表大会财政经济委员会对中央预算草案初步方案及上一年预算执行情况、中央预算调整初步方案和中央决算草案进行初步审查，提出初步审查意见。

省、自治区、直辖市人民代表大会有关专门委员会对本级预算草案初步方案及上一年预算执行情况、本级预算调整初步方案和本级决算草案进行初步审查，提出初步审查意见。

设区的市、自治州人民代表大会有关专门委员会对本级预算草案初步方案及上一年预算执行情况、本级预算调整初步方案和本级决算草案进行初步审查，提出初步审查意见，未设立专门委员会的，由本级人民代表大会常务委员会有关工作机构研究提出意见。

县、自治县、不设区的市、市辖区人民代表大会常务委员会对本级预算草案初步方案及上一年预算执行情况进行初步审查，提出初步审查意见。县、自治县、不设区的市、市辖区人民代表大会常务委员会有关工作机构对本级预算调整初步方案和本级决算草案研究提出意见。

设区的市、自治州以上各级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查、常务委员会有关工作机构研究提出意见时，应当邀请本级人民代表大会代表参加。

对依照本条第一款至第四款规定提出的意见，本级政府财政部门应当将处理情况及时反馈。

依照本条第一款至第四款规定提出的意见以及本级政府财政部门反馈的处理情况报告，应当印发本级人民代表大会代表。

全国人民代表大会常务委员会和省、自治区、直辖市、设区的市、自治州人民代表大会常务委员会有关工作机构，依照本级人民代表大会常务委员会的决定，协助本级人民代表大会财政经济委员会或者有关专门委员会承担审查预算草案、预算调整方

案、决算草案和监督预算执行等方面的具体工作。

**第二十三条** 国务院编制中央预算、决算草案；向全国人民代表大会作关于中央和地方预算草案的报告；将省、自治区、直辖市政府报送备案的预算汇总后报全国人民代表大会常务委员会备案；组织中央和地方预算的执行；决定中央预算预备费的动用；编制中央预算调整方案；监督中央各部门和地方政府的预算执行；改变或者撤销中央各部门和地方政府关于预算、决算的不适当的决定、命令；向全国人民代表大会、全国人民代表大会常务委员会报告中央和地方预算的执行情况。

**第二十四条** 县级以上地方各级政府编制本级预算、决算草案；向本级人民代表大会作关于本级总预算草案的报告；将下一级政府报送备案的预算汇总后报本级人民代表大会常务委员会备案；组织本级总预算的执行；决定本级预算预备费的动用；编制本级预算的调整方案；监督本级各部门和下级政府的预算执行；改变或者撤销本级各部门和下级政府关于预算、决算的不适当的决定、命令；向本级人民代表大会、本级人民代表大会常务委员会报告本级总预算的执行情况。

乡、民族乡、镇政府编制本级预算、决算草案；向本级人民代表大会作关于本级预算草案的报告；组织本级预算的执行；决定本级预算预备费的动用；编制本级预算的调整方案；向本级人民代表大会报告本级预算的执行情况。

经省、自治区、直辖市政府批准，乡、民族乡、镇本级预算草案、预算调整方案、决算草案，可以由上一级政府代编，并依照本法第二十一条的规定报乡、民族乡、镇的人民代表大会审查和批准。

**第二十五条** 国务院财政部门具体编制中央预算、决算草案；具体组织中央和地方预算的执行；提出中央预算预备费动用方案；具体编制中央预算的调整方案；定期向国务院报告中央和地方预算的执行情况。

地方各级政府财政部门具体编制本级预算、决算草案；具体组织本级总预算的执行；提出本级预算预备费动用方案；具体编制本级预算的调整方案；定期向本级政府和上一级政府财政部门报告本级总预算的执行情况。

**第二十六条** 各部门编制本部门预算、决算草案；组织和监督本部门预算的执行；定期向本级政府财政部门报告预算的执行情况。

各单位编制本单位预算、决算草案；按照国家规定上缴预算收入，安排预算支出，并接受国家有关部门的监督。

### 第三章 预算收支范围

**第二十七条** 一般公共预算收入包括各项税收收入、行政事业性收费收入、国有

资源（资产）有偿使用收入、转移性收入和其他收入。

一般公共预算支出按照其功能分类，包括一般公共服务支出，外交、公共安全、国防支出，农业、环境保护支出，教育、科技、文化、卫生、体育支出，社会保障及就业支出和其他支出。

一般公共预算支出按照其经济性质分类，包括工资福利支出、商品和服务支出、资本性支出和其他支出。

**第二十八条** 政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算的收支范围，按照法律、行政法规和国务院的规定执行。

**第二十九条** 中央预算与地方预算有关收入和支出项目的划分、地方向中央上解收入、中央对地方税收返还或者转移支付的具体办法，由国务院规定，报全国人民代表大会常务委员会备案。

**第三十条** 上级政府不得在预算之外调用下级政府预算的资金。下级政府不得挤占或者截留属于上级政府预算的资金。

## 第四章 预算编制

**第三十一条** 国务院应当及时下达关于编制下一年预算草案的通知。编制预算草案的具体事项由国务院财政部门部署。

各级政府、各部门、各单位应当按照国务院规定的时间编制预算草案。

**第三十二条** 各级预算应当根据年度经济社会发展目标、国家宏观调控总体要求和跨年度预算平衡的需要，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测，按照规定程序征求各方面意见后，进行编制。

各级政府依据法定权限作出决定或者制定行政措施，凡涉及增加或者减少财政收入或者支出的，应当在预算批准前提出并在预算草案中作出相应安排。

各部门、各单位应当按照国务院财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和要求，以及绩效目标管理等预算编制规定，根据其依法履行职能和事业发展的需要以及存量资产情况，编制本部门、本单位预算草案。

前款所称政府收支分类科目，收入分为类、款、项、目；支出按其功能分类分为类、款、项，按其经济性质分类分为类、款。

**第三十三条** 省、自治区、直辖市政府应当按照国务院规定的时间，将本级总预算草案报国务院审核汇总。

**第三十四条** 中央一般公共预算中必需的部分资金，可以通过举借国内和国外债务等方式筹措，举借债务应当控制适当的规模，保持合理的结构。

对中央一般公共预算中举借的债务实行余额管理，余额的规模不得超过全国人民代表大会批准的限额。

国务院财政部门具体负责对中央政府债务的统一管理。

**第三十五条** 地方各级预算按照量入为出、收支平衡的原则编制，除本法另有规定外，不列赤字。

经国务院批准的省、自治区、直辖市的预算中必需的建设投资的部分资金，可以在国务院确定的限额内，通过发行地方政府债券举借债务的方式筹措。举借债务的规模，由国务院报全国人民代表大会或者全国人民代表大会常务委员会批准。省、自治区、直辖市依照国务院下达的限额举借的债务，列入本级预算调整方案，报本级人民代表大会常务委员会批准。举借的债务应当有偿还计划和稳定的偿还资金来源，只能用于公益性资本支出，不得用于经常性支出。

除前款规定外，地方政府及其所属部门不得以任何方式举借债务。

除法律另有规定外，地方政府及其所属部门不得为任何单位和个人的债务以任何方式提供担保。

国务院建立地方政府债务风险评估和预警机制、应急处置机制以及责任追究制度。国务院财政部门对地方政府债务实施监督。

**第三十六条** 各级预算收入的编制，应当与经济社会发展水平相适应，与财政政策相衔接。

各级政府、各部门、各单位应当依照本法规定，将所有政府收入全部列入预算，不得隐瞒、少列。

**第三十七条** 各级预算支出应当依照本法规定，按其功能和经济性质分类编制。

各级预算支出的编制，应当贯彻勤俭节约的原则，严格控制各部门、各单位的机关运行经费和楼堂馆所等基本建设支出。

各级一般公共预算支出的编制，应当统筹兼顾，在保证基本公共服务合理需要的前提下，优先安排国家确定的重点支出。

**第三十八条** 一般性转移支付应当按照国务院规定的基本标准和计算方法编制。专项转移支付应当分地区、分项目编制。

县级以上各级政府应当将对下级政府的转移支付预计数提前下达下级政府。

地方各级政府应当将上级政府提前下达的转移支付预计数编入本级预算。

**第三十九条** 中央预算和有关地方预算中应当安排必要的资金，用于扶助革命老区、民族地区、边疆地区、贫困地区发展经济社会建设事业。

**第四十条** 各级一般公共预算应当按照本级一般公共预算支出额的百分之一至百分之三设置预备费，用于当年预算执行中的自然灾害等突发事件处理增加的支出及其

他难以预见的开支。

**第四十一条** 各级一般公共预算按照国务院的规定可以设置预算周转金，用于本级政府调剂预算年度内季节性收支差额。

各级一般公共预算按照国务院的规定可以设置预算稳定调节基金，用于弥补以后年度预算资金的不足。

**第四十二条** 各级政府上一年预算的结转资金，应当在下一年用于结转项目的支出；连续两年未用完的结转资金，应当作为结余资金管理。

各部门、各单位上一年预算的结转、结余资金按照国务院财政部门的规定办理。

## 第五章 预算审查和批准

**第四十三条** 中央预算由全国人民代表大会审查和批准。

地方各级预算由本级人民代表大会审查和批准。

**第四十四条** 国务院财政部门应当在每年全国人民代表大会会议举行的四十五日前，将中央预算草案的初步方案提交全国人民代表大会财政经济委员会进行初步审查。

省、自治区、直辖市政府财政部门应当在本级人民代表大会会议举行的三十日前，将本级预算草案的初步方案提交本级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查。

设区的市、自治州政府财政部门应当在本级人民代表大会会议举行的三十日前，将本级预算草案的初步方案提交本级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查，或者送交本级人民代表大会常务委员会有关工作机构征求意见。

县、自治县、不设区的市、市辖区政府应当在本级人民代表大会会议举行的三十日前，将本级预算草案的初步方案提交本级人民代表大会常务委员会进行初步审查。

**第四十五条** 县、自治县、不设区的市、市辖区、乡、民族乡、镇的人民代表大会举行会议审查预算草案前，应当采用多种形式，组织本级人民代表大会代表，听取选民和社会各界的意见。

**第四十六条** 报送各级人民代表大会审查和批准的预算草案应当细化。本级一般公共预算支出，按其功能分类应当编列到项；按其经济性质分类，基本支出应当编列到款。本级政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算支出，按其功能分类应当编列到项。

**第四十七条** 国务院在全国人民代表大会举行会议时，向大会作关于中央和地方预算草案以及中央和地方预算执行情况的报告。

地方各级政府在本级人民代表大会举行会议时，向大会作关于总预算草案和总预算执行情况的报告。

**第四十八条** 全国人民代表大会和地方各级人民代表大会对预算草案及其报告、预算执行情况的报告重点审查下列内容：

- （一）上一年预算执行情况是否符合本级人民代表大会预算决议的要求；
- （二）预算安排是否符合本法的规定；
- （三）预算安排是否贯彻国民经济和社会发展的方针政策，收支政策是否切实可行；
- （四）重点支出和重大投资项目的预算安排是否适当；
- （五）预算的编制是否完整，是否符合本法第四十六条的规定；
- （六）对下级政府的转移性支出预算是否规范、适当；
- （七）预算安排举借的债务是否合法、合理，是否有偿还计划和稳定的偿还资金来源；
- （八）与预算有关重要事项的说明是否清晰。

**第四十九条** 全国人民代表大会财政经济委员会向全国人民代表大会主席团提出关于中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的审查结果报告。

省、自治区、直辖市、设区的市、自治州人民代表大会有关专门委员会，县、自治县、不设区的市、市辖区人民代表大会常务委员会，向本级人民代表大会主席团提出关于总预算草案及上一年总预算执行情况的审查结果报告。

审查结果报告应当包括下列内容：

- （一）对上一年预算执行和落实本级人民代表大会预算决议的情况作出评价；
- （二）对本年度预算草案是否符合本法的规定，是否可行作出评价；
- （三）对本级人民代表大会批准预算草案和预算报告提出建议；
- （四）对执行年度预算、改进预算管理、提高预算绩效、加强预算监督等提出意见和建议。

**第五十条** 乡、民族乡、镇政府应当及时将经本级人民代表大会批准的本级预算报上一级政府备案。县级以上地方各级政府应当及时将经本级人民代表大会批准的本级预算及下一级政府报送备案的预算汇总，报上一级政府备案。

县级以上地方各级政府将下一级政府依照前款规定报送备案的预算汇总后，报本级人民代表大会常务委员会备案。国务院将省、自治区、直辖市政府依照前款规定报送备案的预算汇总后，报全国人民代表大会常务委员会备案。

**第五十一条** 国务院和县级以上地方各级政府对下一级政府依照本法第五十条规定报送备案的预算，认为有同法律、行政法规相抵触或者有其他不适当之处，需要撤销批准预算的决议的，应当提请本级人民代表大会常务委员会审议决定。

**第五十二条** 各级预算经本级人民代表大会批准后，本级政府财政部门应当在二十日内向本级各部门批复预算。各部门应当在接到本级政府财政部门批复的本部门预

算后十五日内向所属各单位批复预算。

中央对地方的一般性转移支付应当在全国人民代表大会批准预算后三十日内正式下达。中央对地方的专项转移支付应当在全国人民代表大会批准预算后九十日内正式下达。

省、自治区、直辖市政府接到中央一般性转移支付和专项转移支付后，应当在三十日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府。

县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的三十日和六十日内正式下达。

对自然灾害等突发事件处理的转移支付，应当及时下达预算；对据实结算等特殊项目的转移支付，可以分期下达预算，或者先预付后结算。

县级以上各级政府财政部门应当将批复本级各部门的预算和批复下级政府的转移支付预算，抄送本级人民代表大会财政经济委员会、有关专门委员会和常务委员会有关工作机构。

## 第六章 预算执行

**第五十三条** 各级预算由本级政府组织执行，具体工作由本级政府财政部门负责。

各部门、各单位是本部门、本单位的预算执行主体，负责本部门、本单位的预算执行，并对执行结果负责。

**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）上一年度结转的支出；

（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。

根据前款规定安排支出的情况，应当在预算草案的报告中作出说明。

预算经本级人民代表大会批准后，按照批准的预算执行。

**第五十五条** 预算收入征收部门和单位，必须依照法律、行政法规的规定，及时、足额征收应征的预算收入。不得违反法律、行政法规规定，多征、提前征收或者减征、免征、缓征应征的预算收入，不得截留、占用或者挪用预算收入。

各级政府不得向预算收入征收部门和单位下达收入指标。

**第五十六条** 政府的全部收入应当上缴国家金库（以下简称国库），任何部门、

单位和个人不得截留、占用、挪用或者拖欠。

对于法律有明确规定或者经国务院批准的特定专用资金，可以依照国务院的规定设立财政专户。

**第五十七条** 各级政府财政部门必须依照法律、行政法规和国务院财政部门的规定，及时、足额地拨付预算支出资金，加强对预算支出的管理和监督。

各级政府、各部门、各单位的支出必须按照预算执行，不得虚假列支。

各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价。

**第五十八条** 各级预算的收入和支出实行收付实现制。

特定事项按照国务院的规定实行权责发生制的有关情况，应当向本级人民代表大会常务委员会报告。

**第五十九条** 县级以上各级预算必须设立国库；具备条件的乡、民族乡、镇也应当设立国库。

中央国库业务由中国人民银行经理，地方国库业务依照国务院的有关规定办理。

各级国库应当按照国家有关规定，及时准确地办理预算收入的收纳、划分、留解、退付和预算支出的拨付。

各级国库库款的支配权属于本级政府财政部门。除法律、行政法规另有规定外，未经本级政府财政部门同意，任何部门、单位和个人都无权冻结、动用国库库款或者以其他方式支配已入国库的库款。

各级政府应当加强对本级国库的管理和监督，按照国务院的规定完善国库现金管理，合理调节国库资金余额。

**第六十条** 已经缴入国库的资金，依照法律、行政法规的规定或者国务院的决定需要退付的，各级政府财政部门或者其授权的机构应当及时办理退付。按照规定应当由财政支出安排的事项，不得用退库处理。

**第六十一条** 国家实行国库集中收缴和集中支付制度，对政府全部收入和支出实行国库集中收付管理。

**第六十二条** 各级政府应当加强对预算执行的领导，支持政府财政、税务、海关等预算收入的征收部门依法组织预算收入，支持政府财政部门严格管理预算支出。

财政、税务、海关等部门在预算执行中，应当加强对预算执行的分析；发现问题时应当及时建议本级政府采取措施予以解决。

**第六十三条** 各部门、各单位应当加强对预算收入和支出的管理，不得截留或者动用应当上缴的预算收入，不得擅自改变预算支出的用途。

**第六十四条** 各级预算预备费的动用方案，由本级政府财政部门提出，报本级政府决定。

**第六十五条** 各级预算周转金由本级政府财政部门管理，不得挪作他用。

**第六十六条** 各级一般公共预算年度执行中有超收收入的，只能用于冲减赤字或者补充预算稳定调节基金。

各级一般公共预算的结余资金，应当补充预算稳定调节基金。

省、自治区、直辖市一般公共预算年度执行中出现短收，通过调入预算稳定调节基金、减少支出等方式仍不能实现收支平衡的，省、自治区、直辖市政府报本级人民代表大会或者其常务委员会批准，可以增列赤字，报国务院财政部门备案，并应当在下一年度预算中予以弥补。

## 第七章 预算调整

**第六十七条** 经全国人民代表大会批准的中央预算和经地方各级人民代表大会批准的地方各级预算，在执行中出现下列情况之一的，应当进行预算调整：

- （一）需要增加或者减少预算总支出的；
- （二）需要调入预算稳定调节基金的；
- （三）需要调减预算安排的重点支出数额的；
- （四）需要增加举借债务数额的。

**第六十八条** 在预算执行中，各级政府一般不制定新的增加财政收入或者支出的政策和措施，也不制定减少财政收入的政策和措施；必须作出并需要进行预算调整的，应当在预算调整方案中作出安排。

**第六十九条** 在预算执行中，各级政府对于必须进行的预算调整，应当编制预算调整方案。预算调整方案应当说明预算调整的理由、项目和数额。

在预算执行中，由于发生自然灾害等突发事件，必须及时增加预算支出的，应当先动支预备费；预备费不足支出的，各级政府可以先安排支出，属于预算调整的，列入预算调整方案。

国务院财政部门应当在全国人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准预算调整方案的三十日前，将预算调整初步方案送交全国人民代表大会财政经济委员会进行初步审查。

省、自治区、直辖市政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准预算调整方案的三十日前，将预算调整初步方案送交本级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查。

设区的市、自治州政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准预算调整方案的三十日前，将预算调整初步方案送交本级人民代表大会有关

专门委员会进行初步审查，或者送交本级人民代表大会常务委员会有关工作机构征求意见。

县、自治县、不设区的市、市辖区政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准预算调整方案的三十日前，将预算调整初步方案送交本级人民代表大会常务委员会有关工作机构征求意见。

中央预算的调整方案应当提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准。县级以上地方各级预算的调整方案应当提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准；乡、民族乡、镇预算的调整方案应当提请本级人民代表大会审查和批准。未经批准，不得调整预算。

**第七十条** 经批准的预算调整方案，各级政府应当严格执行。未经本法第六十九条规定的程序，各级政府不得作出预算调整的决定。

对违反前款规定作出的决定，本级人民代表大会、本级人民代表大会常务委员会或者上级政府应当责令其改变或者撤销。

**第七十一条** 在预算执行中，地方各级政府因上级政府增加不需要本级政府提供配套资金的专项转移支付而引起的预算支出变化，不属于预算调整。

接受增加专项转移支付的县级以上地方各级政府应当向本级人民代表大会常务委员会报告有关情况；接受增加专项转移支付的乡、民族乡、镇政府应当向本级人民代表大会报告有关情况。

**第七十二条** 各部门、各单位的预算支出应当按照预算科目执行。严格控制不同预算科目、预算级次或者项目间的预算资金的调剂，确需调剂使用的，按照国务院财政部门的规定办理。

**第七十三条** 地方各级预算的调整方案经批准后，由本级政府报上一级政府备案。

## 第八章 决 算

**第七十四条** 决算草案由各级政府、各部门、各单位，在每一预算年度终了后按照国务院规定的时间编制。

编制决算草案的具体事项，由国务院财政部门部署。

**第七十五条** 编制决算草案，必须符合法律、行政法规，做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。

决算草案应当与预算相对应，按预算数、调整预算数、决算数分别列出。一般公共预算支出应当按其功能分类编列到项，按其经济性质分类编列到款。

**第七十六条** 各部门对所属各单位的决算草案，应当审核并汇总编制本部门的决算草案，在规定的期限内报本级政府财政部门审核。

各级政府财政部门对本级各部门决算草案审核后发现有不符合法律、行政法规规定的，有权予以纠正。

**第七十七条** 国务院财政部门编制中央决算草案，经国务院审计部门审计后，报国务院审定，由国务院提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准。

县级以上地方各级政府财政部门编制本级决算草案，经本级政府审计部门审计后，报本级政府审定，由本级政府提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准。

乡、民族乡、镇政府编制本级决算草案，提请本级人民代表大会审查和批准。

**第七十八条** 国务院财政部门应当在全国人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准中央决算草案的三十日前，将上一年度中央决算草案提交全国人民代表大会财政经济委员会进行初步审查。

省、自治区、直辖市政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准本级决算草案的三十日前，将上一年度本级决算草案提交本级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查。

设区的市、自治州政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准本级决算草案的三十日前，将上一年度本级决算草案提交本级人民代表大会有关专门委员会进行初步审查，或者送交本级人民代表大会常务委员会有关工作机构征求意见。

县、自治县、不设区的市、市辖区政府财政部门应当在本级人民代表大会常务委员会举行会议审查和批准本级决算草案的三十日前，将上一年度本级决算草案送交本级人民代表大会常务委员会有关工作机构征求意见。

全国人民代表大会财政经济委员会和省、自治区、直辖市、设区的市、自治州人民代表大会有关专门委员会，向本级人民代表大会常务委员会提出关于本级决算草案的审查结果报告。

**第七十九条** 县级以上各级人民代表大会常务委员会和乡、民族乡、镇人民代表大会对本级决算草案，重点审查下列内容：

- （一）预算收入情况；
- （二）支出政策实施情况和重点支出、重大投资项目资金的使用及绩效情况；
- （三）结转资金的使用情况；
- （四）资金结余情况；
- （五）本级预算调整及执行情况；
- （六）财政转移支付安排执行情况；

- (七) 经批准举借债务的规模、结构、使用、偿还等情况；
- (八) 本级预算周转金规模和使用情况；
- (九) 本级预备费使用情况；
- (十) 超收收入安排情况，预算稳定调节基金的规模和使用情况；
- (十一) 本级人民代表大会批准的预算决议落实情况；
- (十二) 其他与决算有关的重要情况。

县级以上各级人民代表大会常务委员会应当结合本级政府提出的上一年度预算执行和其他财政收支的审计工作报告，对本级决算草案进行审查。

**第八十条** 各级决算经批准后，财政部门应当在二十日内向本级各部门批复决算。各部门应当在接到本级政府财政部门批复的本部门决算后十五日内向所属单位批复决算。

**第八十一条** 地方各级政府应当将经批准的决算及下一级政府上报备案的决算汇总，报上一级政府备案。

县级以上各级政府应当将下一级政府报送备案的决算汇总后，报本级人民代表大会常务委员会备案。

**第八十二条** 国务院和县级以上地方各级政府对下一级政府依照本法第八十一条规定报送备案的决算，认为有同法律、行政法规相抵触或者有其他不适当之处，需要撤销批准该项决算的决议的，应当提请本级人民代表大会常务委员会审议决定；经审议决定撤销的，该下级人民代表大会常务委员会应当责成本级政府依照本法规定重新编制决算草案，提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准。

## 第九章 监 督

**第八十三条** 全国人民代表大会及其常务委员会对中央和地方预算、决算进行监督。

县级以上地方各级人民代表大会及其常务委员会对本级和下级预算、决算进行监督。

乡、民族乡、镇人民代表大会对本级预算、决算进行监督。

**第八十四条** 各级人民代表大会和县级以上各级人民代表大会常务委员会有权就预算、决算中的重大事项或者特定问题组织调查，有关的政府、部门、单位和个人应当如实反映情况和提供必要的材料。

**第八十五条** 各级人民代表大会和县级以上各级人民代表大会常务委员会举行会议时，人民代表大会代表或者常务委员会组成人员，依照法律规定程序就预算、决算

中的有关问题提出询问或者质询，受询问或者受质询的有关政府或者财政部门必须及时给予答复。

**第八十六条** 国务院和县级以上地方各级政府应当在每年六月至九月期间向本级人民代表大会常务委员会报告预算执行情况。

**第八十七条** 各级政府监督下级政府的预算执行；下级政府应当定期向上一级政府报告预算执行情况。

**第八十八条** 各级政府财政部门负责监督检查本级各部门及其所属各单位预算的编制、执行，并向本级政府和上一级政府财政部门报告预算执行情况。

**第八十九条** 县级以上政府审计部门依法对预算执行、决算实行审计监督。

对预算执行和其他财政收支的审计工作报告应当向社会公开。

**第九十条** 政府各部门负责监督检查所属各单位的预算执行，及时向本级政府财政部门反映本部门预算执行情况，依法纠正违反预算的行为。

**第九十一条** 公民、法人或者其他组织发现有违反本法的行为，可以依法向有关国家机关进行检举、控告。

接受检举、控告的国家机关应当依法进行处理，并为检举人、控告人保密。任何单位或者个人不得压制和打击报复检举人、控告人。

## 第十章 法律责任

**第九十二条** 各级政府及有关部门有下列行为之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员追究行政责任：

（一）未依照本法规定，编制、报送预算草案、预算调整方案、决算草案和部门预算、决算以及批复预算、决算的；

（二）违反本法规定，进行预算调整的；

（三）未依照本法规定对有关预算事项进行公开和说明的；

（四）违反规定设立政府性基金项目和其他财政收入项目的；

（五）违反法律、法规规定使用预算预备费、预算周转金、预算稳定调节基金、超收收入的；

（六）违反本法规定开设财政专户的。

**第九十三条** 各级政府及有关部门、单位有下列行为之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予降级、撤职、开除的处分：

（一）未将所有政府收入和支出列入预算或者虚列收入和支出的；

（二）违反法律、行政法规的规定，多征、提前征收或者减征、免征、缓征应征

预算收入的；

(三) 截留、占用、挪用或者拖欠应当上缴国库的预算收入的；

(四) 违反本法规定，改变预算支出用途的；

(五) 擅自改变上级政府专项转移支付资金用途的；

(六) 违反本法规定拨付预算支出资金，办理预算收入收纳、划分、留解、退付，或者违反本法规定冻结、动用国库库款或者以其他方式支配已入国库库款的。

**第九十四条** 各级政府、各部门、各单位违反本法规定举借债务或者为他人债务提供担保，或者挪用重点支出资金，或者在预算之外及超预算标准建设楼堂馆所的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予撤职、开除的处分。

**第九十五条** 各级政府有关部门、单位及其工作人员有下列行为之一的，责令改正，追回骗取、使用的资金，有违法所得的没收违法所得，对单位给予警告或者通报批评；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

(一) 违反法律、法规的规定，改变预算收入上缴方式的；

(二) 以虚报、冒领等手段骗取预算资金的；

(三) 违反规定扩大开支范围、提高开支标准的；

(四) 其他违反财政管理规定的行为。

**第九十六条** 本法第九十二条、第九十三条、第九十四条、第九十五条所列违法行为，其他法律对其处理、处罚另有规定的，依照其规定。

违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十一章 附 则

**第九十七条** 各级政府财政部门应当按年度编制以权责发生制为基础的政府综合财务报告，报告政府整体财务状况、运行情况和财政中长期可持续性，报本级人民代表大会常务委员会备案。

**第九十八条** 国务院根据本法制定实施条例。

**第九十九条** 民族自治地方的预算管理，依照民族区域自治法的有关规定执行；民族区域自治法没有规定的，依照本法和国务院的有关规定执行。

**第一百条** 省、自治区、直辖市人民代表大会或者其常务委员会根据本法，可以制定有关预算审查监督的决定或者地方性法规。

**第一百零一条** 本法自1995年1月1日起施行。1991年10月21日国务院发布的《国家预算管理条例》同时废止。

# 中华人民共和国政府采购法(2014修订)

(2014年8月31日 中华人民共和国主席令第十四号)

(2002年6月29日全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过,根据2014年8月31日第十二届全国人民代表大会常务委员会《关于修改等五部法律的决定》修正)

- 第一章 总 则
- 第二章 政府采购当事人
- 第三章 政府采购方式
- 第四章 政府采购程序
- 第五章 政府采购合同
- 第六章 质疑与投诉
- 第七章 监督检查
- 第八章 法律责任
- 第九章 附则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范政府采购行为,提高政府采购资金的使用效益,维护国家利益和社会公共利益,保护政府采购当事人的合法权益,促进廉政建设,制定本法。

**第二条** 在中华人民共和国境内进行的政府采购适用本法。

本法所称政府采购,是指各级国家机关、事业单位和团体组织,使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

政府集中采购目录和采购限额标准依照本法规定的权限制定。

本法所称采购,是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托、雇用等。

本法所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、产品等。

本法所称工程,是指建设工程,包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本法所称服务,是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**第三条** 政府采购应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

**第四条** 政府采购工程进行招标投标的，适用招标投标法。

**第五条** 任何单位和个人不得采用任何方式，阻挠和限制供应商自由进入本地区和本行业的政府采购市场。

**第六条** 政府采购应当严格按照批准的预算执行。

**第七条** 政府采购实行集中采购和分散采购相结合。集中采购的范围由省级以上人民政府公布的集中采购目录确定。

属于中央预算的政府采购项目，其集中采购目录由国务院确定并公布；属于地方预算的政府采购项目，其集中采购目录由省、自治区、直辖市人民政府或者其授权的机构确定并公布。

纳入集中采购目录的政府采购项目，应当实行集中采购。

**第八条** 政府采购限额标准，属于中央预算的政府采购项目，由国务院确定并公布；属于地方预算的政府采购项目，由省、自治区、直辖市人民政府或者其授权的机构确定并公布。

**第九条** 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

**第十条** 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有下列情形之一的除外：

(一) 需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

(二) 为在中国境外使用而进行采购的；

(三) 其他法律、行政法规另有规定的。

前款所称本国货物、工程和服务的界定，依照国务院有关规定执行。

**第十一条** 政府采购的信息应当在政府采购监督管理部门指定的媒体上及时向社会公开发布，但涉及商业秘密的除外。

**第十二条** 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

前款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

**第十三条** 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。

各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

## 第二章 政府采购当事人

**第十四条** 政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

**第十五条** 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

**第十六条** 集中采购机构为采购代理机构。设区的市、自治州以上人民政府根据本级政府采购项目组织集中采购的需要设立集中采购机构。

集中采购机构是非营利事业法人，根据采购人的委托办理采购事宜。

**第十七条** 集中采购机构进行政府采购活动，应当符合采购价格低于市场平均价格、采购效率更高、采购质量优良和服务良好的要求。

**第十八条** 采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购；采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。

纳入集中采购目录属于通用的政府采购项目的，应当委托集中采购机构代理采购；属于本部门、本系统有特殊要求的项目，应当实行部门集中采购；属于本单位有特殊要求的项目，经省级以上人民政府批准，可以自行采购。

**第十九条** 采购人可以委托集中采购机构以外的采购代理机构，在委托的范围内办理政府采购事宜。

采购人有权自行选择采购代理机构，任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。

**第二十条** 采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当由采购人与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

**第二十一条** 供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

**第二十二条** 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (一)具有独立承担民事责任的能力；
- (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六)法律、行政法规规定的其他条件。

采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，但不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

**第二十三条** 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件 and 业绩情况，并根据本法规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的

资格进行审查。

**第二十四条** 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**第二十五条** 政府采购当事人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

供应商不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员、竞争性谈判小组的组成人员、询价小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

采购代理机构不得以向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取非法利益。

### 第三章 政府采购方式

**第二十六条** 政府采购采用以下方式：

- (一) 公开招标；
- (二) 邀请招标；
- (三) 竞争性谈判；
- (四) 单一来源采购；
- (五) 询价；
- (六) 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

公开招标应作为政府采购的主要采购方式。

**第二十七条** 采购人采购货物或者服务应当采用公开招标方式的，其具体数额标准，属于中央预算的政府采购项目，由国务院规定；属于地方预算的政府采购项目，由省、自治区、直辖市人民政府规定；因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门的批准。

**第二十八条** 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

**第二十九条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用邀请招标方式采购：

- (一) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

(二)采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

**第三十条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用竞争性谈判方式采购：

- (一)招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；
- (二)技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- (三)采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
- (四)不能事先计算出价格总额的。

**第三十一条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用单一来源方式采购：

- (一)只能从唯一供应商处采购的；
- (二)发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
- (三)必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

**第三十二条** 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以依照本法采用询价方式采购。

## 第四章 政府采购程序

**第三十三条** 负有编制部门预算职责的部门在编制下一财政年度部门预算时，应当将该财政年度政府采购的项目及资金预算列出，报本级财政部门汇总。部门预算的审批，按预算管理权限和程序进行。

**第三十四条** 货物或者服务项目采取邀请招标方式采购的，采购人应当从符合相应资格条件的供应商中，通过随机方式选择三家以上的供应商，并向其发出投标邀请书。

**第三十五条** 货物和服务项目实行招标方式采购的，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于二十日。

**第三十六条** 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (二)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四)因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

**第三十七条** 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其

他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

**第三十八条** 采用竞争性谈判方式采购的，应当遵循下列程序：

(一)成立谈判小组。谈判小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

(二)制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。

(三)确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件。

(四)谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

(五)确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

**第三十九条** 采取单一来源方式采购的，采购人与供应商应当遵循本法规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

**第四十条** 采取询价方式采购的，应当遵循下列程序：

(一)成立询价小组。询价小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项作出规定。

(二)确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价。

(三)询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。

(四)确定成交供应商。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

**第四十一条** 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

**第四十二条** 采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

- (一)采购项目类别、名称；
- (二)采购项目预算、资金构成和合同价格；
- (三)采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- (四)邀请和选择供应商的条件及原因；
- (五)评标标准及确定中标人的原因；
- (六)废标的原因；
- (七)采用招标以外采购方式的相应记载。

## 第五章 政府采购合同

**第四十三条** 政府采购合同适用合同法。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

采购人可以委托采购代理机构代表其与供应商签订政府采购合同。由采购代理机构以采购人名义签订合同的，应当提交采购人的授权委托书，作为合同附件。

**第四十四条** 政府采购合同应当采用书面形式。

**第四十五条** 国务院政府采购监督管理部门应当会同国务院有关部门，规定政府采购合同必须具备的条款。

**第四十六条** 采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

**第四十七条** 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

**第四十八条** 经采购人同意，中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**第四十九条** 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但

所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**第五十条** 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 第六章 质疑与投诉

**第五十一条** 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**第五十二条** 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

**第五十三条** 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**第五十四条** 采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照本法第五十一条、第五十三条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

**第五十五条** 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

**第五十六条** 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

**第五十七条** 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过三十日。

**第五十八条** 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

## 第七章 监督检查

**第五十九条** 政府采购监督管理部门应当加强对政府采购活动及集中采购机构的监督检查。

监督检查的主要内容是：

(一)有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况；

(二)采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；

(三)政府采购人员的职业素质和专业技能。

**第六十条** 政府采购监督管理部门不得设置集中采购机构，不得参与政府采购项目的采购活动。

采购代理机构与行政机关不得存在隶属关系或者其他利益关系。

**第六十一条** 集中采购机构应当建立健全内部监督管理制度。采购活动的决策和执行程序应当明确，并相互监督、相互制约。经办采购的人员与负责采购合同审核、验收人员的职责权限应当明确，并相互分离。

**第六十二条** 集中采购机构的采购人员应当具有相关职业素质和专业技能，符合政府采购监督管理部门规定的专业岗位任职要求。

集中采购机构对其工作人员应当加强教育和培训；对采购人员的专业水平、工作实绩和职业道德状况定期进行考核。采购人员经考核不合格的，不得继续任职。

**第六十三条** 政府采购项目的采购标准应当公开。

采用本法规定的采购方式的，采购人在采购活动完成后，应当将采购结果予以公布。

**第六十四条** 采购人必须按照本法规定的采购方式和采购程序进行采购。

任何单位和个人不得违反本法规定，要求采购人或者采购工作人员向其指定的供应商进行采购。

**第六十五条** 政府采购监督管理部门应当对政府采购项目的采购活动进行检查，政府采购当事人应当如实反映情况，提供有关材料。

**第六十六条** 政府采购监督管理部门应当对集中采购机构的采购价格、节约资金效果、服务质量、信誉状况、有无违法行为等事项进行考核，并定期如实公布考核结果。

**第六十七条** 依照法律、行政法规的规定对政府采购负有行政监督职责的政府有关部门，应当按照其职责分工，加强对政府采购活动的监督。

**第六十八条** 审计机关应当对政府采购进行审计监督。政府采购监督管理部门、政府采购各当事人有关政府采购活动，应当接受审计机关的审计监督。

**第六十九条** 监察机关应当加强对参与政府采购活动的国家机关、国家公务员和国家行政机关任命的其他人员实施监察。

**第七十条** 任何单位和个人对政府采购活动中的违法行为，有权控告和检举，有关部门、机关应当依照各自职责及时处理。

## 第八章 法律责任

**第七十一条** 采购人、采购代理机构有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告，可以并处罚款，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- (一)应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购的；
- (二)擅自提高采购标准的；
- (三)以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (四)在招标采购过程中与投标人进行协商谈判的；
- (五)中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同的；
- (六)拒绝有关部门依法实施监督检查的。

**第七十二条** 采购人、采购代理机构及其工作人员有下列情形之一的，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处以罚款，有违法所得的，并处没收违法所得，属于国家机关工作人员的，依法给予行政处分：

- (一)与供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (二)在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；
- (三)在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；
- (四)开标前泄露标底的。

**第七十三条** 有前两条违法行为之一影响中标、成交结果或者可能影响中标、成交结果的，按下列情况分别处理：

- (一)未确定中标、成交供应商的，终止采购活动；
- (二)中标、成交供应商已经确定但采购合同尚未履行的，撤销合同，从合格的中标、成交候选人中另行确定中标、成交供应商；
- (三)采购合同已经履行的，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

**第七十四条** 采购人对应当实行集中采购的政府采购项目，不委托集中采购机构实行集中采购的，由政府采购监督管理部门责令改正；拒不改正的，停止按预算向其支付资金，由其上级行政主管部门或者有关机关依法给予其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处分。

**第七十五条** 采购人未依法公布政府采购项目的采购标准和采购结果的，责令改正，对直接负责的主管人员依法给予处分。

**第七十六条** 采购人、采购代理机构违反本法规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的，由政府采购监督管理部门处以二万元以上十万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第七十七条** 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一)提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标、成交无效。

**第七十八条** 采购代理机构在代理政府采购业务中有违法行为的，按照有关法律的规定处以罚款，可以在一至三年内禁止其代理政府采购业务，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第七十九条** 政府采购当事人有本法第七十一条、第七十二条、第七十七条违法行为之一，给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

**第八十条** 政府采购监督管理部门的工作人员在实施监督检查中违反本法规定滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第八十一条** 政府采购监督管理部门对供应商的投诉逾期未作处理的，给予直接负责的主管人员和其他直接责任人员行政处分。

**第八十二条** 政府采购监督管理部门对集中采购机构业绩的考核，有虚假陈述，隐瞒真实情况的，或者不作定期考核和公布考核结果的，应当及时纠正，由其上级机关或者监察机关对其负责人进行通报，并对直接负责的人员依法给予行政处分。

集中采购机构在政府采购监督管理部门考核中，虚报业绩，隐瞒真实情况的，处以二万元以上二十万元以下的罚款，并予以通报；情节严重的，取消其代理采购的资格。

**第八十三条** 任何单位或者个人阻挠和限制供应商进入本地区或者本行业政府采购市场的，责令限期改正；拒不改正的，由该单位、个人的上级行政主管部门或者有关机关给予单位责任人或者个人处分。

## 第九章 附 则

**第八十四条** 使用国际组织和外国政府贷款进行的政府采购，贷款方、资金提供方与中方达成的协议对采购的具体条件另有规定的，可以适用其规定，但不得损害国家利益和社会公共利益。

**第八十五条** 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本法。

**第八十六条** 军事采购法规由中央军事委员会另行制定。

**第八十七条** 本法实施的具体步骤和办法由国务院规定。

**第八十八条** 本法自2003年1月1日起施行。

# 国务院

## 关于深化预算管理制度改革的决定

国发〔2014〕45号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

为贯彻落实党的十八大和十八届三中全会精神，按照新修订的预算法，改进预算管理，实施全面规范、公开透明的预算制度，现就深化预算管理制度改革作出如下决定。

### 一、充分认识深化预算管理制度改革的重要性和紧迫性

建立与实现现代化相适应的现代财政制度，对于优化资源配置、维护市场统一、促进社会公平、实现国家长治久安具有重要意义。改革开放以来，特别是1995年预算法及预算法实施条例施行以来，在党中央、国务院的正确领导下，我国财政制度改革取得显著成效，初步建立了与社会主义市场经济体制相适应的公共财政制度体系，作为公共财政制度基础的预算管理制度也不断完善，为促进经济社会持续健康发展发挥了重要作用。

当前，我国已进入全面建成小康社会的关键阶段。随着经济社会发展，现行预算管理制度也暴露出一些不符合公共财政制度和现代国家治理要求的问题，主要表现在：预算管理和控制方式不够科学，跨年度预算平衡机制尚未建立；预算体系不够完善，地方政府债务未纳入预算管理；预算约束力不够，财政收支结构有待优化；财政结转结余资金规模较大，预算资金使用绩效不高；预算透明度不够，财经纪律有待加强等，财政可持续发展面临严峻挑战。

党的十八届三中全会确立了全面深化改革的总目标，并对改进预算管理制度提出了明确要求，今年《政府工作报告》也作出了部署。贯彻落实党的十八届三中全会精神和国务院决策部署，深化预算管理制度改革，实施全面规范、公开透明的预算制度，是深化财税体制改革，建立现代公共财政制度的迫切需要；是完善社会主义市场经济体制，加快转变政府职能的必然要求；是推进国家治理体系现代化，实现国家长治久安的重要保障。

### 二、准确把握深化预算管理制度改革的总体方向

#### （一）指导思想。

深化预算管理制度改革，要以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻党的十八大和十八届三中全会精神，落实党中央、国务院决策部署，按照全面深化财税体制改革的总体要求，遵循社会主义市场经济原则，加快转变政府

职能，完善管理制度，创新管理方式，提高管理绩效，用好增量资金，构建全面规范、公开透明的预算制度，进一步规范政府行为，防范财政风险，实现有效监督，提高资金效益，逐步建立与实现现代化相适应的现代财政制度。

## （二）基本原则。

遵循现代国家治理理念。按照推进国家治理体系和治理能力现代化的要求，着力构建规范的现代预算制度，并与相关法律和制度的修订完善相衔接。健全财政法律制度体系，注重运用法律和制度规范预算管理，提高政府公共服务水平。

划清市场和政府的边界。凡属市场能发挥作用的，财税等优惠政策要逐步退出；凡属市场不能有效发挥作用的，政府包括公共财政等要主动补位。

着力推进预算公开透明。实施全面规范、公开透明的预算制度，将公开透明贯穿预算改革和管理全过程，充分发挥预算公开透明对政府部门的监督和约束作用，建设阳光政府、责任政府、服务政府。

坚持总体设计、协同推进。既要注重顶层设计，增强改革的系统性、整体性、协同性，又要考虑外部环境和制约因素，实现与行政管理体制改革的有序衔接，合理把握改革的力度和节奏，确保改革顺利实施。

## 三、全面推进深化预算管理制度改革的各项工作

### （一）完善政府预算体系，积极推进预算公开。

1. 完善政府预算体系。明确一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算的收支范围，建立定位清晰、分工明确的政府预算体系，政府的收入和支出全部纳入预算管理。加大政府性基金预算、国有资本经营预算与一般公共预算的统筹力度，建立将政府性基金预算中应统筹使用的资金列入一般公共预算的机制，加大国有资本经营预算资金调入一般公共预算的力度。加强社会保险基金预算管理，做好基金结余的保值增值，在精算平衡的基础上实现社会保险基金预算的可持续运行。

2. 健全预算标准体系。进一步完善基本支出定额标准体系，加快推进项目支出定额标准体系建设，充分发挥支出标准在预算编制和管理中的基础支撑作用。严格机关运行经费管理，加快制定机关运行经费实物定额和服务标准。加强人员编制管理和资产管理，完善人员编制、资产管理与预算管理相结合的机制。进一步完善政府收支分类体系，按经济分类编制部门预决算和政府预决算。

3. 积极推进预决算公开。细化政府预决算公开内容，除涉密信息外，政府预决算支出全部细化公开到功能分类的项级科目，专项转移支付预决算按项目按地区公开。积极推进财政政策公开。扩大部门预决算公开范围，除涉密信息外，中央和地方所有使用财政资金的部门均应公开本部门预决算。细化部门预决算公开内容，逐步将部门预决算公开到基本支出和项目支出。按经济分类公开政府预决算和部门预决算。加大

“三公”经费公开力度，细化公开内容，除涉密信息外，所有财政资金安排的“三公”经费都要公开。对预决算公开过程中社会关切的问题，要规范整改、完善制度。

## （二）改进预算管理和控制，建立跨年度预算平衡机制。

1. 实行中期财政规划管理。财政部门会同各部门研究编制三年滚动财政规划，对未来三年重大财政收支情况进行分析预测，对规划期内一些重大改革、重要政策和重大项目，研究政策目标、运行机制和评价办法。中期财政规划要与国民经济和社会发展规划纲要及国家宏观调控政策相衔接。强化三年滚动财政规划对年度预算的约束。推进部门编制三年滚动规划，加强项目库管理，健全项目预算审核机制。提高财政预算的统筹能力，各部门规划中涉及财政政策和资金支持的，要与三年滚动财政规划相衔接。

2. 改进年度预算控制方式。一般公共预算审核的重点由平衡状态、赤字规模向支出预算和政策拓展。强化支出预算约束，各级政府向本级人大报告支出预算的同时，要重点报告支出政策内容。预算执行中如需增加或减少预算总支出，必须报经本级人大常委会审查批准。收入预算从约束性转向预期性，根据经济形势和政策调整等因素科学预测。中央一般公共预算因宏观调控政策需要可编列赤字，通过发行国债予以弥补。中央政府债务实行余额管理，中央国债余额限额根据累计赤字和应对当年短收需发行的债务等因素合理确定，报全国人大或其常委会审批。经国务院批准，地方一般公共预算为没有收益的公益性事业发展可编列赤字，通过举借一般债务予以弥补，地方政府一般债务规模纳入限额管理，由国务院确定并报全国人大或其常委会批准。加强政府性基金预算编制管理。政府性基金预算按照以收定支的原则，根据政府性基金项目的收入情况和实际支出需要编制；经国务院批准，地方政府性基金预算为有一定收益的公益性事业发展可举借专项债务，地方政府专项债务规模纳入限额管理，由国务院确定并报全国人大或其常委会批准。财政部在全国人大或其常委会批准的地方政府债务规模内，根据各地区债务风险、财力状况等因素测算分地区债务限额，并报国务院批准。各省、自治区、直辖市在分地区债务限额内举借债务，报省级人大或其常委会批准。国有资本经营预算按照收支平衡的原则编制，不列赤字。

3. 建立跨年度预算平衡机制。根据经济形势发展变化和财政政策逆周期调节的需要，建立跨年度预算平衡机制。中央一般公共预算执行中如出现超收，超收收入用于冲减赤字、补充预算稳定调节基金；如出现短收，通过调入预算稳定调节基金、削减支出或增列赤字并在经全国人大或其常委会批准的国债余额限额内发债平衡。地方一般公共预算执行中如出现超收，用于化解政府债务或补充预算稳定调节基金；如出现短收，通过调入预算稳定调节基金或其他预算资金、削减支出实现平衡。如采取上述措施后仍不能实现平衡，省级政府报本级人大或其常委会批准后增列赤字，并报财政

部备案，在下一年度预算中予以弥补；市、县级政府通过申请上级政府临时救助实现平衡，并在下一年度预算中归还。政府性基金预算和国有资本经营预算如出现超收，结转下年安排；如出现短收，通过削减支出实现平衡。

### （三）加强财政收入管理，清理规范税收优惠政策。

1. 加强税收征管。各级税收征管部门要依照法律法规及时足额组织税收收入，并建立与相关经济指标变化情况相衔接的考核体系。切实加强税收征管，做到依法征收、应收尽收，不收过头税。严格减免税管理，不得违反法律法规的规定和超越权限多征、提前征收或者减征、免征、缓征应征税款。加强执法监督，强化税收入库管理。

2. 加强非税收入管理。各地区、各部门要依照法律法规切实加强非税收入管理。继续清理规范行政事业性收费和政府性基金，坚决取消不合法、不合理的收费基金项目。加快建立健全国有资源、国有资产有偿使用制度和收益共享机制。加强国有资本收益管理，完善国家以所有者身份参与国有企业利润分配制度，落实国有资本收益权。加强非税收入分类预算管理，完善非税收入征缴制度和监督体系，禁止通过违规调库、乱收费、乱罚款等手段虚增财政收入。

3. 全面规范税收优惠政策。除专门的税收法律、法规和国务院规定外，各部门起草其他法律、法规、发展规划和区域政策都不得突破国家统一财税制度、规定税收优惠政策。未经国务院批准，各地区、各部门不能对企业规定财政优惠政策。各地区、各部门要对已经出台的税收优惠政策进行规范，违反法律法规和国务院规定的一律停止执行；没有法律法规障碍且具有推广价值的，尽快在全国范围内实施；有明确时限的到期停止执行，未明确时限的应设定优惠政策实施时限。建立税收优惠政策备案审查、定期评估和退出机制，加强考核问责，严惩各类违法违规行为。

### （四）优化财政支出结构，加强结转结余资金管理。

1. 优化财政支出结构。严格控制政府性楼堂馆所、财政供养人员以及“三公”经费等一般性支出。清理规范重点支出同财政收支增幅或生产总值挂钩事项，一般不采取挂钩方式。对重点支出根据推进改革的需要和确需保障的内容统筹安排，优先保障，不再采取先确定支出总额再安排具体项目的办法。结合税费制度改革，完善相关法律法规，逐步取消城市维护建设税、排污费、探矿权和采矿权价款、矿产资源补偿费等专款专用的规定，统筹安排这些领域的经费。统一预算分配，逐步将所有预算资金纳入财政部门统一分配。在此之前，负责资金分配的部门要按规定将资金具体安排情况及时报财政部门。

2. 优化转移支付结构。完善一般性转移支付增长机制，增加一般性转移支付规模和比例，逐步将一般性转移支付占比提高到60%以上；明显增加对革命老区、民族地区、边疆地区和贫困地区的转移支付；中央出台增支政策形成的地方财力缺口，原则上通

过一般性转移支付调节。要大力清理、整合、规范专项转移支付，在合理界定中央与地方事权的基础上，严格控制引导类、救济类、应急类专项转移支付，属地方事务的划入一般性转移支付。对竞争性领域的专项转移支付逐一进行甄别排查，凡属“小、散、乱”以及效用不明显的要坚决取消，其余需要保留的也要予以压缩或实行零增长，并改进分配方式，减少行政性分配，引入市场化运作模式，逐步与金融资本相结合，引导带动社会资本增加投入。对目标接近、资金投入方向类同、资金管理方式相近的专项转移支付予以整合。规范专项转移支付项目设立，严格控制新增项目和资金规模，建立健全专项转移支付定期评估和退出机制。加快修订完善中央对地方转移支付管理办法，对转移支付项目的设立、资金分配、使用管理、绩效评价、信息公开等作出规定。研究建立财政转移支付同农业转移人口市民化挂钩机制。在明确中央和地方支出责任的基础上，认真清理现行配套政策，对属于中央承担支出责任的事项，一律不得要求地方安排配套资金；对属于中央和地方分担支出责任的事项，由中央和地方按各自应分担数额安排资金。各地区要对本级安排的专项资金进行清理、整合、规范，完善资金管理办法，提高资金使用效益。

3. 加强结转结余资金管理。建立结转结余资金定期清理机制，各级政府上一年预算的结转资金，应当在下一年用于结转项目的支出；连续两年未用完的结转资金，应当作为结余资金管理，其中一般公共预算的结余资金，应当补充预算稳定调节基金。各部门、各单位上一年预算的结转、结余资金按照财政部的规定办理。要加大结转资金统筹使用力度，对不需按原用途使用的资金，可按规定统筹用于经济社会发展亟需资金支持的领域。建立预算编制与结转结余资金管理相结合的机制，细化预算编制，提高年初预算到位率。建立科学合理的预算执行进度考核机制，实施预算执行进度的通报制度和监督检查制度，有效控制新增结转结余资金。

4. 加强政府购买服务资金管理。政府购买服务所需资金列入财政预算，从部门预算经费或者经批准的专项资金等既有预算中统筹安排，支持各部门按有关规定开展政府购买服务工作，切实降低公共服务成本，提高公共服务质量。

#### （五）加强预算执行管理，提高财政支出绩效。

1. 做好预算执行工作。硬化预算约束，年度预算执行中除救灾等应急支出通过动支预备费解决外，一般不出台增加当年支出的政策，一些必须出台的政策，通过以后年度预算安排资金。及时批复部门预算，严格按照预算、用款计划、项目进度、有关合同和规定程序及时办理资金支付，涉及政府采购的应严格执行政府采购有关规定。进一步提高提前下达转移支付预计数的比例，按因素法分配且金额相对固定的转移支付提前下达的比例要达到90%。加快转移支付预算正式下达进度，除据实结算等特殊项目外，中央对地方一般性转移支付在全国人大批准预算后30日内正式下达，专项转移

支付在90日内正式下达。省级政府接到中央一般性转移支付或专项转移支付后，应在30日内正式下达到县级以上地方各级政府。规范预算变更，各部门、各单位的预算支出应当按照预算科目执行。不同预算科目、预算级次或者项目间的预算资金需要调剂使用的，按照财政部的规定办理。

2. 规范国库资金管理。规范国库资金管理，提高国库资金收支运行效率。全面清理整顿财政专户，各地一律不得新设专项支出财政专户，除财政部审核并报国务院批准予以保留的专户外，其余专户在2年内逐步取消。规范权责发生制核算，严格权责发生制核算范围，控制核算规模。地方各级财政除国库集中支付年终结余外，一律不得按权责发生制列支。按国务院规定实行权责发生制核算的特定事项，应当向本级人大常委会报告。全面清理已经发生的财政借垫款，应当由预算安排支出的按规定列支，符合制度规定的临时性借垫款及时收回，不符合制度规定的借垫款限期收回。加强财政对外借款管理，各级财政严禁违规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。各级政府应当加强对本级国库的管理和监督，按照国务院的规定完善国库现金管理，合理调节国库资金余额。

3. 健全预算绩效管理机制。全面推进预算绩效管理工作，强化支出责任和效率意识，逐步将绩效管理范围覆盖各级预算单位和所有财政资金，将绩效评价重点由项目支出拓展到部门整体支出和政策、制度、管理等方面，加强绩效评价结果应用，将评价结果作为调整支出结构、完善财政政策和科学安排预算的重要依据。

4. 建立权责发生制的政府综合财务报告制度。研究制定政府综合财务报告制度改革方案、制度规范和操作指南，建立政府综合财务报告和政府会计标准体系，研究修订总预算会计制度。待条件成熟时，政府综合财务报告向本级人大或其常委会报告。研究将政府综合财务报告主要指标作为考核地方政府绩效的依据，逐步建立政府综合财务报告公开机制。

#### （六）规范地方政府债务管理，防范化解财政风险。

1. 赋予地方政府依法适度举债权限，建立规范的地方政府举债融资机制。经国务院批准，省、自治区、直辖市政府可以适度举借债务；市县级政府确需举借债务的由省、自治区、直辖市政府代为举借。政府债务只能通过政府及其部门举借，不得通过企事业单位等举借。地方政府举债采取政府债券方式。剥离融资平台公司政府融资职能。推广使用政府与社会资本合作模式，鼓励社会资本通过特许经营等方式参与城市基础设施等有一定收益的公益性事业投资和运营。

2. 对地方政府债务实行规模控制和分类管理。地方政府债务规模实行限额管理，地方政府举债不得突破批准的限额。地方政府债务分为一般债务、专项债务两类，分类纳入预算管理。一般债务通过发行一般债券融资，纳入一般公共预算管理。专项债

务通过发行专项债券融资，纳入政府性基金预算管理。

3. 严格限定政府举债程序和资金用途。地方政府在国务院批准的分地区限额内举借债务，必须报本级人大或其常委会批准。地方政府举借债务要遵循市场化原则。建立地方政府信用评级制度，逐步完善地方政府债券市场。地方政府举借的债务，只能用于公益性资本支出和适度归还存量债务，不得用于经常性支出。

4. 建立债务风险预警及化解机制。财政部根据债务率、新增债务率、偿债率、逾期债务率等指标，评估各地区债务风险状况，对债务高风险地区进行风险预警。债务高风险地区要积极采取措施，逐步降低风险。对甄别后纳入预算管理的地方政府存量债务，各地区可申请发行地方政府债券置换，以降低利息负担，优化期限结构。要硬化预算约束，防范道德风险，地方政府对其举借的债务负有偿还责任，中央政府实行不救助原则。

5. 建立考核问责机制。把政府性债务作为一个硬指标纳入政绩考核。明确责任落实，省、自治区、直辖市政府要对本地区地方政府性债务负责任。地方各级政府要切实担负起加强地方政府性债务管理、防范化解财政金融风险的责任，政府主要负责人要作为第一责任人，认真抓好政策落实。

（七）规范理财行为，严肃财经纪律。

1. 坚持依法理财，主动接受监督。各地区、各部门要严格遵守预算法、税收征收管理法、会计法、政府采购法等财税法律法规，依法行使行政决策权和财政管理权，自觉接受人大监督和社会各界的监督。建立和完善政府决算审计制度，进一步加强审计监督。推进预算公开，增强政府理财工作的透明度，减少政府自由裁量权，让财政资金在阳光下运行。

2. 健全制度体系，规范理财行为。要健全预算编制、收入征管、资金分配、国库管理、政府采购、财政监督、绩效评价、责任追究等方面的制度建设，扎紧制度的篱笆。要规范理财行为，严格按照规范的程序和要求编报预决算，按规定的用途拨付和使用财政资金，预决算编报都要做到程序合法、数据准确、情况真实、内容完整。

3. 严肃财经纪律，强化责任追究。财经纪律是财经工作中必须遵守的行为准则，也是预算管理制度改革取得成效的重要保障。地方各级政府要对本地区各部门、各单位财经纪律的执行情况进行全面检查，通过单位自查、财政部门和审计机关专项检查，及时发现存在的问题。强化责任追究，对检查中发现的虚报、冒领、截留、挪用、滞留财政资金以及违规出台税收优惠政策等涉及违规违纪的行为，要按照预算法等法律法规的规定严肃处理。

#### 四、切实做好深化预算管理制度改革的实施保障工作

深化预算管理制度改革涉及制度创新和利益关系调整，任务艰巨，面临许多矛盾

和困难。各地区、各部门要从大局出发，进一步提高认识，把思想和行动统一到党中央、国务院的决策部署上来。要以高度的责任感、使命感和改革创新精神，切实履行职责，加强协调配合，认真落实各项改革措施，合力推进预算管理制度改革。要坚持于法有据，积极推进相关法律法规的修改工作，确保在法治轨道上推进预算管理制度改革。本决定有关要求需要与法律规定相衔接的，按法律规定的程序做好衔接。要加强宣传引导，做好政策解读，为深化预算管理制度改革营造良好的社会环境。财政部要抓紧制定深化预算管理制度改革的具体办法，印发各地区、各部门执行。各地区要结合本地实际情况制定具体政策措施和工作方案，切实加强组织领导，确保改革顺利实施。

国务院

2014年9月26日

# 财 政 部

## 关于对地方政府债务实行限额管理的实施意见

财预〔2015〕225号

各省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府：

为进一步规范地方政府债务管理，更好发挥政府债务促进经济社会发展的积极作用，防范和化解财政金融风险，根据预算法、《国务院关于加强地方政府性债务管理的意见》（国发〔2014〕43号）和全国人民代表大会常务委员会批准的国务院关于提请审议批准2015年地方政府债务限额的议案有关要求，经国务院同意，现就地方政府债务限额管理提出以下实施意见：

### 一、切实加强地方政府债务限额管理

（一）合理确定地方政府债务总限额。对地方政府债务余额实行限额管理。年度地方政府债务限额=上年地方政府债务限额+当年新增债务限额-当年调减债务限额，具体分为一般债务限额和专项债务限额。

地方政府债务总限额由国务院根据国家宏观经济形势等因素确定，并报全国人民代表大会批准。年度预算执行中，如出现下列特殊情况需要调整地方政府债务新增限额，由国务院提请全国人大常委会审批：当经济下行压力大、需要实施积极财政政策时，适当扩大当年新增债务限额；当经济形势好转、需要实施稳健财政政策或适度从紧财政政策时，适当削减当年新增债务限额或在上年债务限额基础上合理调减限额。

（二）逐级下达分地区地方政府债务限额。各省、自治区、直辖市政府债务限额，由财政部在全国人大或其常委会批准的总限额内，根据债务风险、财力状况等因素并统筹考虑国家宏观调控政策、各地区建设投资需求等提出方案，报国务院批准后下达各省级财政部门。

省级财政部门依照财政部下达的限额，提出本地区政府债务安排建议，编制预算调整方案，经省级政府报本级人大常委会批准；根据债务风险、财力状况等因素并统筹本地区建设投资需求提出省本级及所属各市县当年政府债务限额，报省级政府批准后下达各市县各级政府。市县政府确需举借债务的，依照经批准的限额提出本地区当年政府债务举借和使用计划，列入预算调整方案，报本级人大常委会批准，报省级政府备案并由省级政府代为举借。

（三）严格按照限额举借地方政府债务。省级财政部门在批准的地方政府债务限额内，统筹考虑地方政府负有偿还责任的中央转贷外债情况，合理安排地方政府债券的品种、结构、期限和时点，做好政府债券的发行兑付工作。中央和省级财政部门每

半年向本级人大有关专门委员会书面报告地方政府债券发行和兑付等情况。对2015年地方政府债务限额下达前举借的在建项目后续贷款中需要纳入政府债务的，由各地在2015年地方政府债务限额内调整结构解决。今后，需要纳入政府债务的在建项目后续融资需求在确定每年新增地方政府债务限额时统筹考虑，依法通过发行地方政府债券举借。地方政府新发生或有债务，要严格限定在依法担保的外债转贷范围内，并根据担保合同依法承担相关责任。

（四）将地方政府债务分类纳入预算管理。地方政府要将其所有政府债务纳入限额，并分类纳入预算管理。其中，一般债务纳入一般公共预算管理，主要以一般公共预算收入偿还，当赤字不能减少时可采取借新还旧的办法。专项债务纳入政府性基金预算管理，通过对应的政府性基金或专项收入偿还；政府性基金或专项收入暂时难以实现，如收储土地未能按计划出让的，可先通过借新还旧周转，收入实现后即予归还。

## 二、建立健全地方政府债务风险防控机制

（一）全面评估和预警地方政府债务风险。地方各级政府要全面掌握资产负债、还本付息、财政运行等情况，加快建立政府综合财务报告制度，全面评估风险状况，跟踪风险变化，切实防范风险。中央和省级财政部门要加强对地方政府债务的监督，根据债务率、新增债务率、偿债率、逾期债务率、或有债务代偿率等指标，及时分析和评估地方政府债务风险状况，对债务高风险地区进行风险预警。

（二）抓紧建立债务风险化解和应急处置机制。各省、自治区、直辖市政府要对本地区地方政府债务风险防控负总责，建立债务风险化解激励约束机制，全面组织做好债务风险化解和应急处置工作。列入风险预警范围的地方各级政府要制订中长期债务风险化解规划和应急处置预案，在严格控制债务增量的同时，通过控制项目规模、减少支出、处置资产、引入社会资本等方式，多渠道筹集资金消化存量债务，逐步降低债务风险。市县级政府难以自行偿还债务时，要启动债务风险应急处置预案并及时上报；省级政府要加大对市县级政府债务风险应急处置的指导力度，并督促其切实化解债务风险，确保不发生区域性和系统性风险。

（三）健全地方政府债务监督和考核问责机制。地方各级政府要主动接受本级人大和社会监督，定期向社会公开政府债务限额、举借、使用、偿还等情况。地方政府举债要遵循市场化原则，强化市场约束。审计部门要依法加强债务审计监督，财政部门要加大对地方政府违规举债及债务风险的监控力度。要将政府债务管理作为硬指标纳入政绩考核，强化对地方政府领导干部的考核。地方政府主要负责人要作为第一责任人，切实抓好本级政府债务风险防控等各项工作。对地方政府防范化解政府债务风险不力的，要进行约谈、通报，必要时可以责令其减少或暂停举借新债。对地方政府违法举债或担保的，责令改正，并按照预算法规定追究相关人员责任。

### 三、妥善处理存量债务

(一) 切实履行政府债务偿还责任。对甄别后纳入预算管理的地方政府存量债务，属于公益性项目债务的，由地方政府统筹安排包括债券资金在内的预算资金偿还，必要时可以处置政府资产；属于非公益性项目债务的，由举借债务的部门和单位通过压减预算支出等措施偿还，暂时难以压减的可用财政资金先行垫付，并在以后年度部门和单位预算中扣回。取消融资平台公司的政府融资职能，推动有经营收益和现金流的融资平台公司市场化转型改制，通过政府和社会资本合作（PPP）、政府购买服务等措施予以支持。

地方政府存量债务中通过银行贷款等非政府债券方式举借部分，通过三年左右的过渡期，由省级财政部门在限额内安排发行地方政府债券置换。为避免地方竞相发债对市场产生冲击，财政部根据债务到期、债务风险等情况予以组织协调，并继续会同人民银行、银监会等有关部门做好定向承销发行置换债券等工作。

(二) 依法妥善处置或有债务。对政府负有担保责任或可能承担一定救助责任的或有债务，地方政府要依法妥善处置。对确需依法代偿的或有债务，地方政府要将代偿部分的资金纳入预算管理，并依法对原债务单位及有关责任方保留追索权；对因预算管理方式变化导致原偿债资金性质变化为财政资金、相应确需转化为政府债务的或有债务，在不突破限额的前提下，报经省级政府批准后转化为政府债务；对违法违规担保的或有债务，由政府、债务人与债权人共同协商，重新修订合同，明确责任，依法解除担保关系。地方政府通过政府和社会资本合作等方式减少政府债务余额腾出的限额空间，要优先用于解决上述或有债务代偿或转化问题。

各地区、各部门要进一步统一思想认识，高度重视，严格执行地方政府债务管理的各项规定，结合本地区、本部门实际，明确任务分工、落实工作职责，积极研究解决新问题，及时总结经验做法，加强舆论引导，切实发挥规范地方政府债务管理对“稳增长”和“防风险”的积极作用，推动各项政策措施落实到位。

财政部

2015年12月21日

# 河北省财政监督规定

河北省人民政府令〔2006〕第2号

**第一条** 为加强财政监督，保障财政资金安全、规范、有效运行，维护财经秩序，规范财政监督行为，根据有关法律、法规的规定，结合本省实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门依法对涉及财政、财务、会计管理事项的部门和单位进行的审核、督察与检查。

**第三条** 本规定适用于本省行政区域内的财政监督工作。

对政府投资的本省驻外机构和企事业单位的财政监督适用本规定。

**第四条** 县级以上人民政府财政部门负责本行政区域内的财政监督工作，其所属的财政监督检查机构具体组织实施。

**第五条** 根据财政监督管理工作需要，经本级人民政府批准，财政部门可以向本级人民政府部门、下级人民政府财政部门及财政投资重点项目派出监督机构或者监督人员。

**第六条** 任何单位和个人有权对违反财政法律、法规和规章的行为进行举报。对举报有功人员，财政部门应当按有关规定给予奖励。

**第七条** 县级以上人民政府应当加强对财政监督工作的领导，统一组织财政等部门实施监督检查，或者责成财政部门会同有关监督检查部门联合实施监督检查。

**第八条** 财政部门依照财政管理体制和财务隶属关系实施财政监督。

上级财政部门可以将其管辖范围内的财政监督事项，委托下级财政部门实施监督，也可以对下级财政部门管辖范围内的重大财政监督事项直接实施监督。

**第九条** 各部门和单位应当建立、健全财务管理制度，实施内部监督。

**第十条** 各部门应当对所属单位的预算、决算草案的编制、预算的执行、财务收支行为和会计管理等事项进行监督，发现问题，及时处理。

**第十一条** 财政部门应当加强在日常财政管理过程中的财政监督工作，做到源头监督管理、过程跟踪控制和绩效评价考核相结合。

**第十二条** 财政部门依法对下列事项进行财政监督：

- (一) 预算的编制、执行、调整和决算；
- (二) 预算收入的征收、解缴；
- (三) 国库办理预算收入的收纳、划分、留解、退付和预算支出的拨付；
- (四) 财政资金的使用；
- (五) 预算外资金的征收、解缴、拨付和使用；

- (六) 会计账户设立、会计信息质量和财务会计制度的执行；
- (七) 注册会计师、会计师事务所和资产评估机构的执业质量；
- (八) 政府采购制度的执行；
- (九) 法律、法规、规章规定的其他事项。

**第十三条** 财政部门实施财政监督，采取日常监督、派驻监督和财政检查等方式进行。

财政部门通过预算管理、会计管理等财政业务管理工作进行日常监督，对部门和单位的财政、财务管理行为进行规范与调整。

财政部门派出的监督机构或者监督人员通过跟踪性督察工作进行派驻监督，对发现的问题进行规范与纠正。

财政部门按规定程序，对有关事项和举报案件进行财政检查，对财政违法行为依法进行处理。

**第十四条** 财政部门实施财政检查时，应当组成财政检查组，并在实施检查3日前向被检查部门或者单位送达财政检查通知书。

财政部门认为事前向涉嫌存在财政违法行为的被检查部门或者单位送达财政检查通知书可能妨碍检查正常进行的，经本级财政部门主要负责人批准，可以在实施检查时向被检查部门或者单位出示财政检查通知书。

**第十五条** 财政检查组实施检查时，财政监督检查人员不得少于两人，并应当主动出示行政执法证件。

**第十六条** 财政检查组在检查结束后，应当向本级财政部门提交财政检查报告。财政检查组提交财政检查报告前，应当书面征求被检查部门或者单位的意见。被检查部门或者单位对财政检查报告有异议的，财政检查组应当予以复核。被检查部门或者单位对复核结论仍有异议的，财政检查组应当将财政检查报告和被检查部门或者单位的书面意见一并提交财政部门。

**第十七条** 财政部门应当对财政检查组提交的财政检查报告及被检查部门或者单位的书面意见进行审理，作出检查结论，并按下列情况分别作出处理：

(一) 对无财政违法行为的，应当对被检查部门或者单位作出无财政违法行为的结论；

(二) 对财政违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，应当向被检查部门或者单位下达限期整改通知书，被检查部门或者单位应当在规定时间内改正，并书面报告改正情况；

(三) 对依法应当给予行政处罚的，依照《中华人民共和国行政处罚法》规定的程序给予行政处罚；

(四)对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法应当追究行政责任的,应当移送行政监察机关或者其他有关主管部门处理;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理。

**第十八条** 财政部门和其他监督检查部门应当协调配合,互通信息。有关监督检查部门出具的检查结论能够满足财政部门履行职责需要的,财政部门应当加以利用;财政部门出具的检查结论能够满足其他监督检查部门履行本部门职责需要的,其他监督检查部门应当加以利用。

**第十九条** 财政部门进行监督检查时,享有下列权力:

(一)检查被检查部门或者单位的会计凭证、会计账簿、会计报表、计算机存储数据及其他相关文件和资料;

(二)核实现金、有价证券、实物等资产;

(三)向与被检查部门或者单位有业务往来的部门、单位和人员进行调查;

(四)要求被检查部门或者单位就检查事项涉及的问题作出说明。

被检查、调查部门、单位或者个人应当配合,如实反映情况,提供有关资料,不得拒绝、阻挠、拖延。

**第二十条** 财政监督检查人员执行公务时,应当遵守下列规定:

(一)不得妨碍被检查部门或者单位正常的工作秩序;

(二)不得超越检查职权或者检查范围;

(三)不得利用职务之便谋取私利;

(四)不得泄露国家秘密和被检查部门或者单位的商业秘密;

(五)与被检查部门或者单位及监督事项有直接利害关系的,应当依法回避。

**第二十一条** 财政监督检查人员违反本规定第二十条规定的,由所在单位或者上级主管部门责令改正;情节严重的,给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第二十二条** 被调查、检查部门、单位或者个人违反本规定第十九条第二款规定的,责令限期改正。逾期不改正的,按《财政违法行为处罚处分条例》的规定予以处理。

**第二十三条** 本规定自2006年3月1日起施行。

# 河北省政府办公厅

## 关于进一步推进预算公开工作的实施意见

冀办发〔2016〕293号

为贯彻落实《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步推进预算公开工作的意见〉的通知》（中办发〔2016〕13号）精神，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，进一步推动预算公开工作，结合我省实际，提出如下实施意见：

### 一、总体要求

#### （一）明确预算公开范围。

坚持以公开为常态、不公开为例外，明确预算公开范围，逐步扩大公开内容。各级政府预算、所有使用财政资金的部门和单位预算都要依法公开。公开内容主要包括：经本级人民代表大会或其常务委员会批准的政府预算、预算调整、预算执行情况、决算及报表，部门和单位预算、决算，政府采购情况，基层民生支出信息，以及各类财税制度；探索推进绩效预算信息和部门单位国有资产信息公开。依法确定为国家秘密的信息不予公开；涉密信息经法定程序解密并删除涉密内容后，予以公开。

#### （二）落实公开主体责任。

各部门各单位要依法落实公开主体责任，明确责任分工，主动做好预算公开工作。各级财政部门是政府预算公开的责任主体，负责公开政府预算、预算调整、预算执行情况、决算及报表，组织公开各类财税制度。各部门是部门预算公开的责任主体，负责公开本部门及所属单位预决算、绩效预算等信息。政府采购信息由部门或所属单位负责公开，监管处罚信息由财政部门负责公开。基层公开民生支出由县、乡级部门和单位负责公开；对于分配到人（户）的财政资金，由乡级财政部门负责公开。

#### （三）规范预算公开方式。

预算公开要统一规范、方便查询，以政府或部门门户网站为主要平台，设立“预算公开专栏”，并保持长期公开状态。政府预算和部门预算信息应在政府门户网站公开，部门有门户网站的要在部门门户网站同步公开。同时，各地各部门还可通过政府公报、新闻发布会、报刊、广播、电视等方式公开预算信息。政府采购信息应在财政部门指定的媒体上公开。基层公开民生支出，可通过乡（镇）服务大厅、社区（村组）公示栏、便民手册等形式公开。

### 二、主要任务

#### （一）推进政府预算公开。

经本级人民代表大会批准的政府预算，公开内容包括政府预算报告、报表以及相

关说明，要涵盖一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算，并公开分地区的税收返还、一般性转移支付和专项转移支付情况。预算调整方案公开，包括本级人民代表大会常务委员会批准的预算调整报告、报表以及相关说明。预算执行情况公开，包括经本级人民代表大会常务委员会批准的预算执行情况的报告、财政收支统计数据以及分析说明。决算公开，包括经本级人民代表大会批准的政府决算报告、报表以及相关说明。“三公”经费预算公开，包括本级财政拨款预算总额和分项数额，并对增减变化的原因进行说明。举借债务情况公开，包括经本级人民代表大会或其常务委员会批准的本地区债务限额、债务余额、使用、偿还等信息。各地要逐步公开重大投资项目资金安排及使用情况、政府综合财务报告。政府预决算应全部公开到支出功能分类项级科目，逐步推进按经济分类科目公开决算。专项转移支付预算按项目按地区公开。各级预算、预算调整、决算等信息应在本级人民代表大会或常务委员会批准后20日内向社会公开。

## （二）推进部门预算公开。

各部门应及时公开经财政部门批复的部门预算(含所属单位预算)，包括收入预算、支出预算、基本支出预算、项目支出预算、政府采购预算和“三公”经费预算等信息，并说明部门预算安排的总体情况及机关运行经费安排情况等重要事项。部门政府采购预算公开，包括采购项目、采购物品、采购数量、采购金额等信息。部门“三公”经费预算公开，包括本部门“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额。各部门要公开经财政部门批复的部门决算(含所属单位决算)，包括部门决算报表及内容说明，同时公开机关运行经费的总额和分项数额，并说明因公出国(境)团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数等情况。为便于社会公众理解，部门预决算公开，要同步公开本部门职责、机构设置等情况，对相关数据的增减变化进行说明，对专业性较强的名词进行必要解释。部门基本支出和项目支出预决算应公开到功能分类项级科目，基本支出按照经济分类科目公开。部门预决算应在本级政府财政部门批复后20日内向社会公开。

## （三）推进政府采购信息公开。

各部门各单位应依法公开政府采购信息。政府采购活动开始前，要进行招标公告、资格预审公告或竞争性谈判公告、竞争性磋商公告、询价公告，并公开项目采购预算，采购时尚未确定项目预算金额的，可不公开具体预算金额。采购活动结束后，公开中标、成交结果和政府采购合同。需对采购信息进行澄清或修改的，应在原公告发布媒体发布更正公告。依法需终止采购活动的，应发布终止公告并说明原因。各部门公开决算时，应一并公开本部门(含所属单位)的政府采购货物、工程、服务的总体情况，以及支持中小企业等政府采购政策的落实情况，部门可组织所属单位分别公

开相关情况。财政部门应公开监管处罚信息，包括处理决定、对集中采购机构的考核结果、违法失信行为记录等。

#### （四）推进基层民生支出公开。

县、乡级部门和单位应结合实际，公开教育、医疗卫生、社保就业、住房保障、涉农补贴等重点民生支出情况，主要包括专项资金管理办法、项目名称、预算规模、资金来源、分配标准以及分配结果。将资金直接拨付项目单位的，要公开项目承担单位、具体资金数额、补助标准和形式、发放程序、资金分配结构等。直接拨付到人（户）的，应公开分配到人（户）的姓名、地址、补助金额等详细情况。原则上相关信息应在形成之日起20日内公开。

#### （五）推进财税制度公开。

各级财政部门应公开各类财税制度，包括税收征管、非税收入收缴、政府性基金项目、财政专户、税收优惠政策等财政收入制度，本级专项支出管理、转移支付管理、政府采购等财政支出制度，会计、国库、国有资产等其他财政管理制度。省、市两级财政部门应建立财税制度信息库，并及时更新。

#### （六）探索绩效预算信息公开。

各级应结合绩效预算改革进展，探索推进绩效预算信息公开。各部门应逐步公开部门总体绩效目标、部门职责及工作活动绩效目标指标、重大项目支出绩效评价信息。各级财政部门要探索公开部门预算绩效评价工作开展情况、评价结果等信息。

#### （七）探索国有资产信息公开。

各部门各单位应探索建立部门和单位国有资产公开制度，逐步公开本部门本单位占有国有资产的总体情况、分布构成、主要实物资产数据及资产变动情况。

### 三、保障措施

#### （一）加强组织领导。

各级党委和政府要高度重视预算公开工作，明确目标，落实责任，加快推进。各部门各单位要强化责任意识，积极主动，互相配合，切实履行预算公开的主体责任和义务。各级财政部门要加强组织协调，制定公开办法，建立工作机制，确保预算公开贯彻预算改革和管理全过程。各市（含定州、辛集市）应将预算公开办法报送省财政厅备案。

#### （二）夯实公开基础。

进一步深化预算管理改革，全面推进绩效预算，精编细编预算，提高年初预算完整性，增强预算编制的科学性、准确性。规范预算调整，强化预算执行，加快支出进度，减少结转结余，提高财政资金使用绩效。进一步加强各类预算信息收集、整理、分类等基础工作，确保预算公开的准确性、时效性。加强政府网站建设，为预算公开

提供技术保障。

（三）做好舆情引导。

加强社会反映评估和舆情引导，公开前进行形势预判，提前做好应对预案，并主动跟踪引导，及时向社会公众做好解释说明工作，正确回应和答复社会公众疑问，充分发挥预算公开的正面效应。依法受理依申请公开事项，认真研究公开内容，妥善处理公开有关问题，做好预算信息依法申请工作。

（四）强化工作考核。

各级党委和政府要按照方向明确、过程可控、结果可查、便于监督的原则，建立健全定期考核机制，加大预算公开考核力度，督导各部门和单位主动做好预算公开工作。对未按规定对有关信息进行公开和说明的，依法追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人的行政责任。各级人大要依法加强对预算公开的监督。各级财政部门要建立健全定期统计和汇总上报制度，动态掌握预算公开情况，及时向当地党委、政府和上级财政部门报告。

# 河北省财政厅

## 关于进一步做好2016年预算公开工作的通知

冀财预〔2016〕11号

各设区市、辛集市、定州市财政局：

为切实做好2016年预算公开工作，根据《预算法》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45号）、《财政部关于深入推进地方预决算公开工作的通知》（财预〔2014〕36号）、《河北省人民政府关于深化预算管理制度改革的意见》（冀政〔2014〕121号）和政府信息公开等有关规定，结合财政部对预决算信息公开专项检查工作中有关要求，现就进一步做好2016年预算公开工作有关事项通知如下：

### 一、切实强化预算公开的主体责任

按照《预算法》规定，各级财政部门负责本级政府预算公开，各部门负责本部门预算公开。据此，各级财政部门 and 预算部门要高度重视，切实强化预算公开的主体责任，积极主动落实相关要求，认真履行预算公开的责任和义务。除涉密信息外，各级财政部门应当公开政府预算，预算部门及所属单位都应当公开部门预算，包括所有使用财政资金安排的“三公”经费预算。

### 二、严格落实预算公开时限要求

各级财政部门 and 预算部门要严格落实《预算法》规定时限要求，政府预算经本级人民代表大会或者本级人民代表大会常务委员会批准后20日内，由本级政府财政部门向社会公开。部门预算经本级政府财政部门批复后20日内，由各部门向社会公开，“三公”经费预算要一并公开。

### 三、进一步细化预算公开内容

#### （一）政府预算公开。

除涉密信息外，应将经批准的政府预算报告、报表，以及相关说明全部公开，包括同级公共财政收入预算、公共财政支出预算、本级支出预算、对下级税收返还和转移支付预算；同级政府性基金收入预算、政府性基金支出预算、本级政府性基金支出预算、对下级政府性基金转移支付预算；同级国有资本经营收入预算、国有资本经营支出预算等。要对本级政府财政转移支付安排、执行的情况以及举借债务的情况等重要事项作出说明。要将政府采购情况进行公开。政府预算要全部公开细化到支出功能分类的项级科目，专项转移支付预算按项目按地区公开。

#### （二）部门预算公开。

除涉密信息外，应将批复的预算全部公开，包括本级预算和所属单位预算在内的

汇总预算，主要包括部门及所属单位收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算总表、财政拨款收支预算总表、部门基本支出预算表、部门项目支出预算表、一般公共支出预算表、一般公共预算基本支出表、政府性基金收支预算表、国有资本经营收支预算表、“三公”经费及会议培训经费预算表、部门政府采购预算表，并应对部门预算安排总体情况及机关运行经费安排情况等重要事项予以说明。部门预算应分别公开基本支出和项目支出，支出功能分类要全部细化公开到项级科目，基本支出应按经济分类公开。为便于公众理解，还应公开本部门职责、机构设置、数据增减变化等情况，对专业性较强的名词要进行必要的解释。

### （三）“三公”经费预算公开。

所有使用财政资金安排的“三公”经费都要公开，包括“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额，并对各项增减变化的原因进行说明，其中：“公务用车购置和运行费”中“公务用车购置费”和“公务用车运行费”应分别予以公开。

## 四、统一规范预算公开渠道

各级各部门要以政府或部门门户网站等为主要载体，设立预决算公开专栏，集中公开政府预算、部门预算及“三公”经费预算等内容，并保持长期公开状态，方便社会公众查询监督。对预算公开过程中社会关切的问题，要及时规范整改、完善相关制度。

## 五、其他要求

（一）各级财政部门要高度重视预算公开工作，加强组织协调，精心部署安排，及时主动调度，确保按时、保质地完成预算公开工作。同时，还应注重加强社会反映评估和舆情引导，公开前要进行形势预判，提前做好应对预案，并要主动跟踪引导，及时向社会公众做好解释说明工作，正确回应和答复社会公众疑问，发挥预算信息公开的正面效应。要积极推进财政政策公开，及时让群众了解政策范围、政策标准、执行程序、政策期限等。

（二）各级要建立健全定期统计和汇总上报制度，动态掌握本地区预算公开情况，及时向上级财政部门报告。县级财政部门于5月1日前将政府及部门预算公开情况报送所在设区市；设区市财政部门（含辛集市、定州市）于5月10日前将本级及所辖县（含财政直管县）预算公开情况汇总后，形成书面总结报省厅。

（三）各级财政部门要加大督导检查力度，不折不扣地组织做好预算公开工作。对于未按要求公开的，将由纪检监察部门根据《预算法》有关规定，对负有责任相关人员追究行政责任。同时，省厅也将组织对预算公开情况进行督导检查，并将公开情况作为市县综合考评及财政管理绩效评价的重要内容。

省财政厅

2016年1月28日

# 河北省财政厅 置换债券管理办法（试行）

冀财债〔2016〕39号

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强河北省置换债券管理，提高债券资金使用效益，根据《预算法》、《国务院关于加强地方政府性债务管理的意见》（国发〔2014〕43号）、《河北省人民政府关于深化政府性债务管理的意见》（冀政〔2014〕115号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称置换债券，是指为置换存量政府债务（截至2014年12月31日经清理甄别锁定的政府债务），河北省政府发行的地方政府债券。

**第三条** 河北省政府为置换债券的发行主体，具体发行工作由省财政厅负责。市、县政府确需发行置换债券的，应在省财政厅下达的置换债券规模内，由省财政厅代为组织发行，并统一办理还本付息。

**第四条** 置换债券按债务类别分为一般置换债券和专项置换债券。按发行方式分为定向承销方式发行的债券（以下简称定向承销债券）和公开招标方式发行的债券（以下简称公开招标债券）。

**第五条** 置换债券管理，应遵循以下原则。

（一）规模管理。省财政厅经省政府批准，在财政部下达的年度发行规模内，根据各级存量政府债务情况，确定分地区置换债券规模。

（二）限期置换。应在三年左右的过渡期内，通过地方政府债券置换存量政府债务。

（三）分级负责。各级财政部门分级落实置换债券的使用、还本付息等责任。

（四）分类核算。置换债券收入、支出、还本、付息费用等实行分类核算。

**第六条** 置换债券的管理，包括置换债券的申请和代发、债券资金核算、债券资金管理、还本付息及费用、监督检查等内容。

## 第二章 申请和代发

**第七条** 省财政厅负责组织全省置换债券发行工作。根据各级政府债券代发申请，综合考虑债务情况、库款水平、债券市场等因素，制定置换债券年度发行使用计划，报省政府批准后实施。

**第八条** 设区市（含定州市、辛集市，下同）、省财政直管县（市）政府负责组织本级政府（设区市含市管县、市、区）的置换债券代发申报工作。

**第九条** 各级财政部门负责筛选、审核、汇总本级拟置换债务项目，报经同级政府批准后，按照财政管理级次向省财政厅报送置换债券代发申请，并通过《河北省政府债券项目库系统》上报申请置换债券项目。

**第十条** 申请置换债券偿还存量政府债务项目，应按以下方式处理。

（一）优先申请置换当年到期债务、高息债务。

（二）申请置换以后年度到期债务的，须提供债权人同意提前置换的书面凭证。

（三）对银行贷款及信托、证券、保险等其他金融机构融资形成的债务，应与相应的特定债权人沟通协商，申请采用定向承销债券置换。

（四）对非金融机构融资形成的债务，申请采用公开招标债券置换。

**第十一条** 省财政厅按照年度发行使用计划组织政府置换债券公开发行，面向银行间市场和交易所市场募集资金。

**第十二条** 债券发行后，省财政厅5个工作日内将资金批复下达，并与设区市、省财政直管县（市）政府签订代发和转贷协议。设区市财政部门收到资金后5个工作日内将资金批复下达，并与市管县（市、区）签订转贷协议。

### 第三章 债券资金核算

**第十三条** 一般置换债券的收支，在一般公共预算收支合计线下反映，付息和相关费用纳入一般公共预算管理。专项置换债券的收支，在政府性基金预算收支合计线下反映，付息和相关费用纳入政府性基金预算管理。

**第十四条** 置换债券资金收入在合计线下反映，记入以下科目。

（一）省级一般置换债券资金收入，在“一般债务收入（1050401）”下，列“地方政府一般债券收入（105040101）”科目，反映地方政府取得的一般债券收入。省级专项置换债券资金收入，在“专项债务收入（1050402）”下，列“××基金债务收入”对应科目，反映地方政府以××基金收入或调入专项收入为偿债来源举借的专项债务收入。

（二）市、县级收到上级政府置换一般债券转贷收入，在“地方政府一般债务转贷收入（1101101）”下，列“地方政府一般债券转贷收入（110110101）”科目，反映下级政府收到的上级政府转贷的一般债券收入。市、县级收到上级政府置换专项债券转贷收入，在“地方政府专项债务转贷收入（1101102）”下，列“××基金债务转贷收入”对应科目，反映下级政府收到的上级政府转贷的××基金债务收入。

**第十五条** 置换债券资金支出在合计线下反映，记入以下科目。

（一）一般置换债券资金支出，在“地方政府一般债务还本支出（23103）”下，列“地方政府一般债券还本支出（2310301）”或“地方政府其他一般债务还本支出（2310399）”科目，反映地方政府用于归还一般债券本金或其他一般债务本金所发生的支出。

（二）专项置换债券资金支出，在“地方政府专项债务还本支出（23104）”下，列“××基金债务还本支出”对应科目，反映地方政府用于归还基金债务本金所发生的支出。

（三）转贷下级政府一般置换债券支出，在“债务转贷支出（23011）”下，列“地方政府一般债券转贷支出（2301101）”科目，反映向下级政府转贷的一般债券支出。转贷下级政府专项置换债券支出，在“债务转贷支出（23011）”下，列“××基金债务转贷支出”对应科目，反映向下级政府转贷的××基金债务支出。

**第十六条** 置换债券付息支出在合计线上反映。一般置换债券付息支出，在“地方政府一般债务付息支出（23203）”下，列“地方政府一般债券付息支出（2320301）”科目，反映地方政府用于归还一般债券利息所发生的支出。专项置换债券付息支出，在“地方政府专项债务付息支出（23204）”下，列“××基金债务付息支出”对应科目，反映地方政府以××基金安排的专项债务付息支出。

**第十七条** 置换债券发行费、登记服务费等相关费用支出在合计线上反映。一般置换债券相关费用支出，在“债务发行费用支出（233）”下，列“地方政府一般债务发行费用支出（23303）”科目，反映地方政府用于一般债务发行兑付费用的支出。专项置换债券相关费用支出，在“地方政府专项债务发行费用支出（23304）”下，列“××基金债务发行费用支出”对应科目，反映用于××基金债务发行兑付费用的支出。

## 第四章 债券资金管理

**第十八条** 置换债券资金只能用于偿还存量政府债务本金，不得用于偿还应由企事业单位等自身收益偿还的债务，不得用于付息，不得用于经常性支出和上新项目。

**第十九条** 使用公开发行债券资金置换存量债务时，各级财政部门应按以下方式处理。

（一）置换债券资金一般应直接支付债权人。确因特殊原因需由债务人转拨的，应按照财政国库管理制度规定拨付，确保债权人足额收到资金。债权人收到债券资金后，应出具同意解除债权债务关系的书面凭证。

（二）收到置换债券资金后，一般应在一个月内完成置换工作，不得将置换债券

资金长期滞留国库。

（三）置换债券资金应逐笔对应发行的存量债务项目和金额，一般不得调整，确因特殊原因必须调整的，须在债券资金下达一个月内，经同级政府批准后，按财政管理级次将调整情况上报省财政厅审核批准。

（四）一般、专项置换债券资金只能用于偿还对应的一般、专项债务项目，不得混用、混还。

**第二十条** 使用定向承销债券置换存量债务，各级财政部门应按以下方式处理。

（一）债券发行后，应在一个月内组织相关债务人、债权人共同签订债权债务解除协议。

（二）债券发行后，置换债务项目不得调整。

**第二十一条** 对发行前须偿还的到期存量政府债务项目，各级财政部门应按以下方式处理。

（一）对拟采用公开招标方式置换的，在严格保障财政支出需要的前提下，如库款余额超过一个半月库款支付水平，可在债券发行规模内使用库款予以垫付，并按国库管理有关规定将相关信息于每月8日前向省财政厅报备。

（二）对拟采用定向承销方式置换的项目，应组织债务人与债权人协商一致，修订合同期限并约定相关偿还条款。

**第二十二条** 对发行前已使用库款垫付的到期存量政府债务项目，市、县财政部门收到债券资金后，回补库款时应按以下方式处理。

（一）置换债券资金用于回补库款限定在回补当年财政垫付资金范围内，并已严格履行库款垫付报备程序。

（二）市、县财政部门应按照财政管理级次，逐级向省财政厅报送回补库款申请，列明库款垫付项目相关信息，省财政厅批准后及时回补库款。

（三）对通过债务单位、债务主管部门、平台公司进行垫付的债务项目，不得回补。

**第二十三条** 各级财政部门应建立健全以下管理机制。

（一）置换债券资金下达一个月内，建立置换债券资金使用台账。包括置换申请、置换责任书、原始合同、置换认定书、置换协议书、置换通知书、资金支付审批表、支付凭证等内容。

（二）置换债券资金下达一个月内，将置换存量债务信息录入《地方政府性债务管理系统》，并确保信息的真实性、准确性。

（三）每月8日前，向省财政厅报送上月置换债券资金拨付和偿还情况。

## 第五章 还本付息及费用

**第二十四条** 置换债券还本付息及相关费用管理应遵循统一管理、分级负担、本金汇缴、息费代扣、逾期处罚的原则。

**第二十五条** 省财政厅负责统一组织全省还本付息和相关费用结算事宜。各级财政部门使用的置换债券本金、利息和相关费用由本级负责偿还。

**第二十六条** 各级财政部门应根据债券转贷协议编制还本付息年度计划，明确还款资金来源，并纳入本级政府预算。

**第二十七条** 各级财政部门应根据转贷协议约定，在还本付息日10个工作日前，将转贷本级的债券还本资金按财政管理级次逐级缴入省国库。

**第二十八条** 省财政厅代市、县政府发行的置换债券的利息、债券发行费、登记托管服务费、兑付-付息服务等，通过省与市县上下级往来资金抵扣。往来资金不足抵扣的，市、县财政部门应按财政管理级次逐级缴入省国库。

**第二十九条** 市县财政部门未按时足额向省财政厅上缴应付资金的，省财政厅将按转贷协议规定处以罚息，并通过省与市县上下级往来资金抵扣。往来资金不足抵扣的，市、县财政部门应按财政管理级次逐级缴入省国库。

## 第六章 监督检查

**第三十条** 各级财政部门应建立和完善相关制度，加强置换债券资金使用全过程的监督管理，定期实施财政监督检查，自觉接受人大、审计部门和财政部驻河北专员办的监督。

**第三十一条** 省财政厅对置换债券管理实施绩效评价，将评价结果作为以后年度地方政府债券安排的重要依据。

**第三十二条** 对存在改变政府置换债券资金用途、未按要求将债券收支纳入预算管理、未按期偿还到期债券本息等问题的地方，按照《预算法》等有关规定追究相关人员责任。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起执行，有效期一年。

# 唐山市人民政府

## 关于推广运用政府和社会资本合作（PPP）模式的实施意见（试行）

唐政发〔2015〕8号

各县(市)、区人民政府，各开发区(管理区)管委会，市政府各部门，市直各单位：

为鼓励和引导社会资本投资，深入推进我市投融资体制和财税体制改革创新，加快转变政府职能，拓宽城镇化建设融资渠道，培养合格市场投资主体，根据《国务院关于创新重点领域投融资机制鼓励社会投资的指导意见》（国发〔2014〕60号）、《国家发改委关于开展政府和社会资本合作的指导意见》（发改投资〔2014〕2724号）、《财政部关于印发政府和社会资本合作操作指南(试行)通知》（财金〔2014〕113号）和《河北省人民政府关于推广政府和社会资本合作(PPP)模式的实施意见》（冀政〔2014〕125号）等文件精神，结合我市实际，就推广运用政府和社会资本合作(PPP)模式提出以下实施意见：

### 一、推广运用PPP模式的重要意义

政府和社会资本合作(Public-Private Partnership, 简称PPP)是指政府为增强公共产品和服务供给能力，提高供给效率，通过特许经营、购买服务、股权合作等方式，与社会资本建立的利益共享、风险分担及长期合作关系。推广运用PPP模式，有利于创新投融资机制，拓宽社会资本投资渠道；有利于发展混合所有制经济，增强经济增长内生动力；有利于深化财税体制改革，发挥财税在适应和引领经济新常态中的重要作用；有利于减轻财政支出压力，提高重大重点项目建设的保障能力；有利于打破行业垄断和市场壁垒，盘活社会资本存量，促进经济社会发展的转型升级。

### 二、推广运用PPP模式的主要原则

(一) 试点优先、量力而行。按照“试点优先、循序渐进、先易后难”的原则，选择前期工作比较成熟的PPP项目先行先试，同时积极探索“项目+物业”，非经营性项目、准经营性项目和经营性项目打包合作等综合开发模式，激活社会投资活力。推广运用PPP的节奏和力度与政府的财力和管理能力进行匹配，制定可行的措施，确保合作项目有力有序推进。

(二) 风险分担、互利共赢。政府和社会资本之间应合理分配项目风险。原则上，项目设计、建造、财务和运营维护等商业风险由社会资本承担，法律、政策和最低需求等风险由政府承担，不可抗力等风险由政府和社会资本合理共担。同时建立健全合作项目的绩效考核和收益分配机制，稳定社会资本收益预期，确保社会资本回报合理，

项目可持续经营，防止不合理让利或利益输送。

(三) 诚信合作、公开透明。在平等协商、依法合规的基础上订立项目合同，项目合同一经签署必须严格执行，无故违约方必须承担相应责任。在项目选择、方案审查、伙伴确定、价格管理、退出机制、绩效评价等方面，营造公开透明的良好政策环境，确保项目实施决策科学、程序规范、过程公开、责任明确。

### 三、社会资本准入条件

除本级政府所属融资平台公司及其他控股国有企业外，建立了现代企业制度的境内外企业法人均可参与本级政府PPP项目建设运营，包括符合条件的国有企业、民营企业、外商投资企业、混合所有制企业或其他投资经营主体。公平公正选择具有相应专业资质、技术能力、管理经验和财务实力的综合实力强、运营服务质量好、诚信优良的合作伙伴。

### 四、PPP模式运用范围及选择

(一) PPP模式运用范围。PPP模式主要适用于政府负有提供责任又适宜市场化运作的公共服务、基础设施类项目。全市范围内交通、能源、市政、水利、信息、环保、保障性安居工程、文化体育设施、医疗卫生和养老服务等基础设施和公共服务、资源环境和生态建设领域以及新型城镇化试点等新建项目，在作出PPP运营合理性评估论证的前提下，优先选择PPP运作。试点起步阶段优先选择收费定价机制透明、有稳定现金流、市场化程度相对较高、投资规模相对较大、需求长期稳定的项目，引入社会资本参与建设运营。

已建成项目，也可植入PPP模式，引入社会资本并组建项目公司，通过项目租赁、重组、转让等方式对原项目进行升级改造或合作运营，盘活存量资产、提升经营管理水平、改善公共服务质量。

已界定为地方政府存量债务中适宜以PPP模式运营的融资平台公司存量项目，要大力推广PPP模式，鼓励社会资本参与提供公共产品和公共服务并获取合理回报，减轻政府公共财政举债压力，腾出更多资金用于重点民生项目建设。

(二) PPP项目合作模式选择。经营性项目：对于具有明确的收费基础，并且经营收费能够完全覆盖投资成本的项目，可通过政府授予特许经营权，采用建设—运营—移交(BOT)、建设—拥有一运营—移交(BOOT)等模式推进。准经营性项目：对于经营收费不足以覆盖投资成本、需政府补贴部分资金或资源的项目，可通过政府授予特许经营权附加部分补贴或直接投资参股等措施，采用建设—运营—移交(BOT)、建设—拥有一运营(B00)等模式推进。非经营性项目：对于缺乏“使用者付费”基础、主要依靠“政府付费”回收投资成本的项目，可通过政府购买服务，采用建设—拥有一运营(B00)、委托运营等市场化模式推进。

## 五、PPP项目的实施流程

PPP项目实施机构原则上由政府或其指定的有关职能部门或事业单位担任，负责项目准备、采购、监管和移交等工作。

(一)项目征集遴选。各级发改部门根据当地经济社会发展的需要，负责向各相关职能部门和社会征集遴选潜在的PPP项目。政府发起的PPP项目由政府行业主管部门从项目建设规划中的新建、改建项目或存量公共资产中筛选后向同级发改部门推荐；社会发起的PPP项目由社会资本以项目建设报告的方式向同级发改部门推荐。各级发改部门负责对征集到的PPP项目进行必要性、合规性、可行性审核。依据审核结果，建立由相关部门共享的同级政府PPP项目储备库。PPP项目申报和推荐应明确PPP项目的必要及可行性分析、实施机构、合作模式设计、回报方案设计与合作周期等设计。对于入库项目，由发改部门会同行业管理部门、项目实施机构等及时从项目储备库中向财政部门推荐条件成熟的项目进行下一步评估论证。

(二)项目评估论证。从项目储备库中推荐的项目，由其实施机构向同级财政部门提交初步实施方案等相关资料，同级财政部门会同发改部门及行业主管部门等，开展物有所值评价工作。同时，根据项目全生命周期内的财政支出、政府债务等因素，对政府付费或财政补贴的项目，开展财政承受能力论证。

(三)制定实施方案。物有所值评价和财政承受能力论证通过后，由项目实施机构组织编制项目实施方案。实施方案包括：项目名称及基本情况、项目实施机构、项目的基本经济技术指标、合作伙伴应当具备的条件、风险分配基本框架、项目运作模式、交易架构、合同体系、监管架构、采购方式的选择、产出标准和绩效指标以及应当明确的其他事项。项目实施机构在制定实施方案阶段，可对有意向参与项目合作的社会资本征集项目实施方案。各级财政部门应对项目实施方案进行物有所值评价和财政承受能力验证，通过验证的，由项目实施机构报同级政府审核；未通过验证的，可在实施方案调整后重新验证。

(四)合作伙伴选择。实施方案验证通过后，由项目实施机构按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定选择诚实守信、安全可靠的合作伙伴。项目涉及产权交易的，按项目性质进行公开、公平、公正竞价，实现阳光采购，加强监督管理并优化环节和流程。

(五)合作合同制定。项目实施机构根据项目实施方案与PPP项目其他参与方在平等协商、依法依规的基础上签署项目合同，并按规定审核后公示，确定各方的权利和义务，合理分配项目风险。项目设计、建设、财务、运营维护等商业风险原则上由社会资本承担，政策、法律和最低需求风险等由政府承担。合同内容应该包括项目功能、合作模式、绩效要求、风险分担、评价机制、监督机制、付款方式、收益调整、退出

机制、争议解决方式，违约责任以及各方约定的其他事项。涉及的合同范本应参照国家发展改革委出台的《政府和社会资本合作项目通用合同指南》及财政部出台的《PPP项目合同指南(试行)》的要求规范制订，确保合同内容全面、规范、有效。

(六)项目组织实施。社会资本可依法设立项目公司。政府可指定相关机构依法参股项目公司。项目实施机构和同级财政部门应监督社会资本按照采购文件和项目合同约定，按时足额出资设立项目公司。项目公司应保证按时完成项目融资并履行建造、运营、维护和移交等合同义务，确保工程质量。项目运行期间，依约提供安全、优质、高效、便利的公共服务，并定期对项目设施进行检修和保养，保证设施正常运行。按照合同约定向项目公司支付费用，并执行约定的奖励条款或惩处措施。设置超额收益分享机制的，项目公司应向政府支付超额收益。需要进行合同调整的，应根据项目运营情况、公众满意度等，适时调整价格、收费标准、财政补贴、租金、合作期限等，确保回报合理、项目可持续运营。

(七)合作绩效评价。财政部门会同相关职能部门，积极建立本级政府、服务使用者共同参与的综合性评价体系，对项目的绩效目标实现程度、运营管理、资金使用、公共服务质量、公众满意度等进行绩效评价，绩效评价结果应当依法对外公开，接受社会监督。对绩效评价优于约定标准的项目，项目实施机构应执行项目合同约定的奖励条款，并可将其作为项目期满合同能否展期的依据；对绩效评价未达到约定标准的项目，项目实施机构应执行项目合同约定的惩处条款或救济措施。视项目合作周期，每隔三至五年对合作项目实行一次中期评估，重点分析项目运行状况及合同的合规性、适应性和合理性，评估风险，制定应对措施。项目评估可推行政府部门和社会资本之外的第三方评审机制。

(八)合作项目移交。项目合作期满，由项目实施机构或政府指定的其他机构组建项目移交工作组，依据合同约定进行移交项目资产的评估、性能测试及资金补偿，办妥法律过户和管理权移交手续。移交形式包括期满终止移交和提前终止移交；补偿方式包括无偿移交和有偿移交；移交内容包括项目资产、人员、文档和知识产权等；移交标准包括设备完好率和最短可使用年限等指标。社会资本或项目公司应配合做好项目运营平稳过渡相关工作。

## 六、PPP项目的回报机制

PPP模式是在基础设施及公共服务领域建立的一种长期合作关系，社会资本通过“使用者付费”和必要的“政府补贴”获得合理投资回报。回报机制遵循收益合理共享、风险合理分担，切实考虑社会资本的合理收益的原则。社会资本的合理净收益率原则上以银行贷款基准利率作为基数并参考项目建设运营周期的长短适当上浮，项目合作周期原则上不超过30年(含30年)。设立PPP项目专项资金，用于PPP项目前期开发费用补

助、PPP项目补贴、项目注资参股等。财政部门将政府财政补贴PPP项目支出纳入本级政府财政预算，并在中长期财政规划中统筹考虑。

(一)建立定价调价机制。做好项目收费价格管理，稳步推进价格市场化改革，按照补偿成本、合理收益、节约资源及社会可承受的原则，加强投资成本和服务成本时效性监测，建立定期审价制度，健全公共产品或服务收费的动态调整机制和科学的价格形成机制。物价部门要做好价格监管工作，防止项目法人随意提价损害公共利益。

(二)实行损益分担机制。对通过价格政策的合理调整，收入能覆盖成本和合理收益的超出部分，政府与社会资本应合理分享。对于亏损部分，政府和社会资本也应该按照事先的协议合理分摊。

(三)完善政府补贴制度。对通过价格政策的合理调整，收入仍不能覆盖成本和合理收益，或无覆盖成本和合理收益，但社会效益较好的PPP项目，政府可以给予财政补贴。建立动态补贴机制，政府补贴调整由同级财政部门以项目运营绩效评价结果为依据，综合考虑产品或服务价格、建造成本、运营费用、融资成本、社会资本合理收益率等因素提出补贴意见，并报同级政府批准。

## 七、PPP项目的退出机制

(一)PPP项目的退出条件。因不可抗力、合同主体违约或其它情形导致合同无法履行的，PPP项目可以终止退出。

(二)PPP项目的退出流程。发生合作项目退出情况时，项目主管部门、项目实施机构会同财政部门制定退出方案，报同级政府批准，并做好临时接管工作，保证项目设施持续运行和公众利益不受侵害。项目违约方应承担合同规定的责任，包括消除影响、支付违约金、赔偿损失等。项目主管部门、财政部门要依托各类产权和股权交易市场，为社会资本提供多元化、规范化和市场化的退出渠道。

## 八、PPP模式的保障机制

(一)加强组织领导。成立唐山市推广政府与社会资本合作(PPP)模式工作领导小组，由常务副市长任组长，市政府分管副秘书长、市发展改革委主任、市财政局局长任副组长，市发展改革委、市教育局、市工业和信息化局、市监察局、市民政局、市财政局、市国土资源局、市环境保护局、市规划局、市住房城乡建设局、市城市管理局、市交通运输局、市水务局、市农牧局、市文广新局、市卫生局、市体育局、市审计局、市政府法制办、市金融办、市物价局等为成员单位。领导小组办公室设在市财政局，市财政局局长兼任办公室主任，负责PPP模式工作的组织协调和项目实施工作。各县(市)区政府要建立相应组织，立足实际，制定完善推广PPP模式的政策措施和实施办法，并抄送上一级政府财政部门。

(二)健全工作机制。各县(市)区政府对本级推广工作负总责，拟定推广范围，制

定推广计划，组织社会资本积极参与，指导监督推广工作。相关职能部门要加强沟通协调，各负其责、齐抓共管。财政部门要履行PPP政策制定、项目储备、业务指导、项目评估、信息管理、宣传培训等职责，会同市有关部门做好对县(市)区工作的指导，总结推广成功经验，积极推动相关法规制度建设。市级有关部门要加强对县(市)区对口部门的指导，进一步细化明确本系统推广的PPP模式项目，并在全市范围内推广。发改、规划、国土、住建、交通运输、环保、水利、卫生、民政、审计、监察等有关部门，要在各自职责范围内参与项目过程管理，依法履行监督管理职责。

(三)强化政策支持。积极支持符合条件的PPP项目申报国家或省级示范项目，争取中央转移支付资金、政府和社会资本合作融资支持基金的扶持。鼓励银行、证券、保险等金融机构为示范项目提供融资、保险等金融服务，支持金融机构及早介入项目前期准备工作，参与项目的策划、融资、建设和运营。

(四)加强项目监管。加强对PPP合同的起草、谈判、履行、变更、解除、转让、终止直至失效的全过程管理，建立履约管理、行政监管和社会监督“三位一体”的监管架构，优先保障公共安全和公共利益。在明确社会资本方的绩效监测和质量控制等义务的基础上，充分保证政府方合理的监督权和介入权，以加强对社会资本的履约管理。与此同时，依法严格履行行政管理职能，建立健全及时有效的项目信息公开和公众监督机制。

(五)做好宣传引导。在全市范围内大力宣传培训PPP模式的工作理念和方法，加强舆论宣传引导，增进政府、社会和市场主体共识，营造推广运用PPP模式的良好氛围。着力加强PPP模式实施能力建设，注重培育专业人才。充分借助、积极运用法律、投资、财务、保险等专业咨询顾问机构的力量，提升PPP管理工作的科学性、规范性和操作性。

唐山市人民政府

2015年3月25日

# 唐山高新技术产业开发区 财务管理制度

唐高发〔2014〕42号

为规范机关财务管理秩序，明确各项经费审批权限，严肃财经纪律，节约经费开支，提高资金使用效益，结合高新区实际，制定本制度。

## 一、财务预算的编制和批准

（一）区预算采取综合预算的编制办法。各单位所有支出全部纳入单位预算，统一编制、统筹安排、分级管理。

（二）单位预算编制每年定期由财政部门布置编制工作，具体说明相关事项。各单位在规定的时间内将本单位预算建议计划经管委会分管领导审核后报财政部门。

（三）财政局将各单位预算汇总形成总预算报经管委员会主任审核，经管委员会主任审核后形成管委会年度总预算建议计划报高新区党政联席会议审定，并报市人大批准。

（四）各单位的财务预算由基本支出预算和项目支出预算两部分组成。

基本支出预算是指为保障各单位正常运转，完成日常工作而编制的年度基本支出计划，主要包括人员经费和公用经费两部分。人员经费：按人力资源和社会保障部门核定的实有人数和工资政策等据实安排。公用经费：包括办公费、印刷费、会议费、公务接待费等商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出预算编制在综合预算的基础上突出优先保障原则和定额定项管理原则。

项目支出预算是指为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。主要包括专项公用经费、发展性支出。如专项业务费、大型修缮、大型购置、大型会议、重要活动等项目支出。项目支出预算在综合预算的基础上突出科学论证、合理排序的原则和追踪问效的原则。

（五）强化预算的刚性管理。各单位的财务预算经批准后，原则上不做调整。确需调整，应严格履行预算调整审批程序，即由部门提出调整申请，经管委会分管领导、管委会主任审核，提交党政联席会议审定，需报市人大批准的报市人大批准。预算调整指各单位的项目预算执行过程中因特殊情况造成的预算超支、新增预算项目和不同科目之间的预算资金调剂使用等。

各单位要认真执行批准的预算方案，加强预算管理，不得擅自扩大支出范围，改变支出用途，提高开支标准。

## 二、财务预算的支出和审批

（一）支出和审批原则：依法办理原则，严格执行《中华人民共和国预算法》和《中

华人民共和国会计法》；提高效率和讲求效益的原则；坚持党工委、管委会领导班子集体负责和分工负责、分级管理的原则。支出严格以批准的预算为依据，未列入预算的原则上不得支出。确需支出的应按程序调整预算，批准后支出。

（二）经管委会批准的各单位基本支出预算按年度预算下达，不再履行经费审批程序。

（三）经管委会批准的各单位年度项目预算支出，由支出单位主要负责同志签字，管委会分管领导审批。法院、检察院预算支出由院长、检察长审批。

经管委会批准的党工委、管委会年度项目预算支出，由党政综合办公室主任审核签字，管委会分管领导审批。

（四）因重大政策调整或防汛、救灾等以及其他难以预见的应急因素必须追加支出的，由支出单位填写《追加预算申请表》，100万元以下的经部门分管领导、管委会分管财政领导、管委会主任审核批准后支出。100万元以上的经党政联席会议研究决定。追加的预算支出从预备费中安排。

（五）各单位财务支出应遵循“量入为出，勤俭节约”的原则，严格按照年度预算中核定的资金用途、范围、金额及标准执行。不得擅自提高标准或巧立名目，甚至化整为零、分散开支及变相开支。

### 三、财务报销规定

（一）报账业务由报账员负责办理。财政集中支付中心负责款项拨付和代理记账工作。

（二）报销支出时，报销人应填写预算单位财政直接支付申请书，将报销的原始单据规范粘贴于支出凭证后，在摘要栏内填写具体报销内容，由单位主要负责同志签字方可报销。

纳入政府采购的物品应附政府采购验收结算单。凡属于固定资产范围的按照国有资产管理规定办理相关手续。

党工委、管委会正常公用经费支出由党政综合办公室主任签字方可报销。专项预算、追加预算严格按程序批准后，支出由党政综合办公室主任、管委会分管领导签字后方可报销。

（三）各单位要对原始凭证的真实性、完整性、合法性负责。对不真实合法的原始凭证，财政集中支付中心不予支付，并向分管领导报告。对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照规定进行更正、补充。对弄虚作假、违法违纪的原始凭证，在不予受理的同时予以扣留，并及时向管委会分管领导报告，查明原因，追究当事人的责任。

（四）公务接待要体现务实节俭，严控接待支出。党政综合办公室负责党工委、管委会的接待工作，各部门负责本部门的接待工作。原则上实行对口接待，并严格执行公务接待各项规定。

(五) 车辆实行单车定额、经费包干、定点维修管理。党政综合办公室负责党工委、管委会机关车辆的管理工作，各部门车辆由各部门自行管理。公务用车改革后，按照相关规定执行。

(六) 凡纳入政府采购目录的各项物品采购，严格按政府采购有关规定执行，未按规定执行的，财政集中支付中心不予支付相关款项。

(七) 参加上级有关部门组织的会议、培训，按照中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求执行。国家科技部、省委省政府、市委市政府、区党工委管委会要求的会议、培训活动办理相关审批程序后参加，其余一般不予参加。

对确需参加的在外地的专业会议和培训，一般工作人员要凭会议通知由单位负责人审批。单位副职要凭会议通知经单位同意后，报管委会分管领导批准方可参加。单位正职要凭会议通知经管委会分管领导审批后，报管委会主要领导批准方可参加。费用在各单位预算内列支。

(八) 公务人员出差，在确保安全快捷的前提下，应选择成本较低的交通出行方式，并按照规定等级乘坐交通工具和规定标准住宿。在规定标准内报销城市间交通费、住宿费。超过规定标准的不予报销。

(九) 正式员工工资性各项支出，全部列入工资表项下，经人力资源和社会保障局审核后由财政部门发放。短期合同人员各项工资性支出由各单位制表，经人力资源和社会保障局审核后由财政部门统一发放。

(十) 参加上级部门及其他单位组团出国（境）的，需按规定提供组团单位因公出国（境）任务批件；管委会单独组团的，在取得因公出国（境）批件后，到财政部门办理费用审核手续和临时出国（境）用汇手续，否则财政部门不予办理各项出国（境）费用的支出。

(十一) 通讯费用按相关规定执行，公用电话一律不允许拨打各项信息服务电话，如有发生，所发生费用由当事人自付。

#### **四、往来资金管理**

(一) 对确因工作需要借款的各单位可办理部分业务款项借支手续。5万元以下（含5万元）用款借支手续需用款单位主要负责同志审批，其中，党工委、管委会用款借支手续需党政综合办公室主任审批；超过5万元用款借支手续需用款单位主要负责同志和管委会分管领导审批，其中，党工委、管委会用款借支手续需党政综合办公室主任和管委会分管领导审批。办理差旅借款，需向财政支付中心出示按程序批准的参会公文。

各单位借支款项需在业务结束后3日内由报账员负责到财政支付中心办理报销手续，对不按规定及时办理报销手续的单位，财政集中支付中心从各单位经费中扣还。

(二) 严格控制现金流量，超出现金使用规定限额的一律通过银行转账结算方式付

款。收款单位的银行账户名必须与发票公章一致，否则不予办理付款手续。

#### **五、监督及绩效考评管理**

（一）各单位要依法依规组织财务管理工作，对预算执行结果、预决算公开及“三公经费”公开的结果负责，接受审计、纪检、检察、市人大等部门的监督。

（二）财政局对年度预算项目支出实行绩效考评，并以此作为以后年度审批立项的参考依据。

#### **六、本制度由财政局负责解释**

七、本制度从公布之日起实施，原《唐山市高新技术开发区管委会财务管理规定》同时废止

# 唐山高新区管委会

## 关于印发高新区因公临时出国（境）经费管理办法的通知

唐高发〔2016〕33号

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范因公临时出国（境）经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作顺利开展，根据相关规定制定本办法。

**第二条** 本办法适用于高新区财政预算管理的所有行政事业单位（以下简称“各单位”）因公组派临时代表团组的区级以下（含区级）出国（境）人员（以下简称“出国（境）人员”）。

**第三条** 各单位因公组派临时出国（境）团组应当坚持强化预算约束、优化经费结构、厉行勤俭节约、讲求务实高效的原则，严格控制因公临时出国（境）规模，规范因公临时出国（境）经费管理。

### 第二章 预算管理和计划管理

**第四条** 因公临时出国（境）经费应当全部纳入预算管理，并按照下列规定执行：

（一）高新区财政局应当加强因公临时出国（境）经费的预算管理，科学合理地安排因公临时出国（境）经费预算。

（二）各单位应当认真贯彻落实厉行节约的要求，务实、节俭、高效地组织或参与因公临时出国（境）活动，硬化预算约束。如确有特殊需要的，要严格根据预算管理有关规定按程序报批。

**第五条** 出访团组实行计划审批管理，并按照下列规定执行：

（一）各单位应当认真贯彻有关外事管理规定，认真履行因公临时出国（境）计划报批制度，严格控制因公临时出国（境）团组人数、国家数和在外停留天数，正确执行限量管理规定。组团单位和派出单位要明确责任，谁派出、谁负责。

（二）因公临时出国（境）应当坚持因事定人的原则，不得因人找事，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访，不得安排考察性出访。

（三）高新区商务局应当加强因公临时出国（境）计划的审核审批管理，严格把关，对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。

**第六条** 出访团组应当事先填报《因公临时出国（境）任务和预算审批意见表》（见附1），由单位出具审签意见。高新区财政局进行单团审核，出具经费先行审核意见（见附2）。

**第七条** 出国（境）任务、出国（境）经费预算未通过审核的，各单位不得安排出访团组。

### 第三章 经费管理

**第八条** 因公临时出国（境）经费包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费，是指为完成工作任务所必须发生的、在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国（境）人员在海外发生的住宿费用。

伙食费是指出国（境）人员在海外期间的日常伙食费用。

公杂费是指出国（境）人员在海外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国（境）签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

**第九条** 国际旅费按照下列规定执行：

（一）选择经济合理的路线。出国（境）人员应当优先选择由我国航空公司运营的国际航线，由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的，应当事先报经本单位同意。不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

（二）按照经济适用的原则，原则上按《关于加强公务机票管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）执行。

（三）因公临时出国（境）机票款由本单位通过公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。单位财务部门应当根据《航空运输电子客票行程单》等有效票据注明的金额予以报销。

（四）出国（境）人员应当严格按照规定安排交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。

（五）省级人员可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；厅局级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的

二等座。所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

（六）出国（境）人员乘坐国际列车，国内段按国内差旅费的有关规定执行；国外段超过6小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助12美元。

**第十条** 出国（境）人员根据出访任务需要在一个国家城市间往来，应当事先在出国（境）计划中列明，并报本单位批准。未列入出国（境）计划、未经本单位批准的，不得在国外城市间往来。出国（境）人员必须按照批准的旅程执行，其城市间交通费凭有效原始票据据实报销。

**第十一条** 住宿费按照下列规定执行：

（一）出国（境）人员应当严格按照规定安排住宿，省级人员可安排普通套房，住宿费据实报销；厅局级及以下人员安排标准间，在规定的住宿费标准之内予以报销。

（二）参加国际会议等的出国（境）人员，原则上应当按照住宿费标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，应当严格把关，通过询价方式从紧安排，超出费用标准的，须事先报经本单位批准后方可据实报销。

**第十二条** 伙食费和公杂费按照下列规定执行：

（一）出国（境）人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

（二）根据工作需要和特点，不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。

（三）外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国（境）人员不再领取伙食费和公杂费。

（四）出访用餐应当勤俭节约，不上高档菜肴和酒水，自助餐也要注意节俭。

**第十三条** 出访团组对外原则上不搞宴请，确需宴请的，应当连同出国（境）计划一并报批，宴请标准按照所在国家一人一天的伙食费标准掌握。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请。

**第十四条** 出访团组在国外期间，收授礼品应当严格按有关规定执行。原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当事先报经本单位审批同意，按照厉行节俭的原则，选择具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

**第十五条** 出国（境）签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销。根据到访国要求，出国（境）人员必须购买保险的，应当事先报经本单位批准后，按照到访国驻华使领馆要求购买，凭有效原始票据据实报销。

**第十六条** 各单位财务部门在出国（境）人员出国（境）前，根据核定的因公出国（境）经费预算、出访任务和出国（境）经费开支标准（见附3），对人员出国（境）详细费用预算进行审查，并向高新区财政局填报因公出国（境）团组用汇申请表（见附4）。高新区财政局根据出国（境）团组的用汇申请，安排出国（境）用汇额度。各单位因公临时出国（境）用汇须到高新区财政局指定的购汇代理银行持审批资料（附件2）办理购汇，严禁通过其它渠道办理购汇。

**第十七条** 各单位出国（境）经费的支付，应严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行。各单位要严格执行各项经费开支标准，不得擅自突破，严禁接受或变相接受企事业单位资助，严禁向同级机关、下级机关、下属单位、企业、驻外机构等摊派或转嫁出访费用。

**第十八条** 各单位财务部门要加强因公临时出国（境）团组的经费核销管理，根据本办法制定本单位财务报销审批的具体规定。出国（境）人员回国报销费用时，须凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单（具体表格由各单位制定）。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

各单位财务部门应对因公临时出国（境）团组提交的国外费用报销单、出国（境）任务批件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费用明细票据进行认真审核，严格按照批准的出国（境）团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的开支。

**第十九条** 各单位财务部门持经核准的出国（境）团组国外费用报销单及相关报销凭证复印件到高新区财政局办理外汇核销手续（附5），并持审批后的核销手续（附5）至购汇银行办理退汇。各单位财务部门在完成出国（境）团组外汇核销手续后方可办理出国（境）经费财务报销手续。

## 第四章 监督检查

**第二十条** 除涉密内容和事项外，因公临时出国（境）经费的预决算应按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，主动接受社会监督。

**第二十一条** 高新区财政局应当定期或不定期对各单位因公临时出国（境）经费管理使用情况进行监督检查。审计部门对各单位因公临时出国（境）经费管理使用情况进行审计。

各单位财务部门应当建立健全因公临时出国（境）经费管理监督检查机制，每半年向同级外事、高新区财政局报送本单位因公临时出国（境）经费使用情况。严格按照预算绩效管理的有关规定，加强因公临时出国（境）经费预算绩效评价，切实提高预算资金的使用效益。

**第二十二条** 组团单位应当采取集中形式，对团组全体人员进行行前财经纪律教育。对出国（境）人员违反本办法规定，有下列行为之一的，除相关开支一律不予报销外，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定严肃处理，并追究有关人员责任：

- （一）违规扩大出国（境）经费开支范围的；
- （二）擅自提高经费开支标准的；
- （三）虚报团组级别、人数、国家数、天数等，套取出国（境）经费的；
- （四）使用虚假发票报销出国（境）费用的；
- （五）其他违反本办法的行为。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 各单位因公临时赴香港、澳门、台湾地区的，适用本办法。

**第二十四条** 国有企业和其他因公临时出国（境）人员参照本办法执行。

**第二十五条** 对我新建交或未建交国家，相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

**第二十六条** 本办法由高新区财政局负责解释。

**第二十七条** 本办法自印发之日起施行，有效期五年。

- 附件：**
- 1. 因公临时出国（境）任务和预算审批意见表
  - 2. 因公临时出国（境）团组经费申请表
  - 3. 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表
  - 4. 因公临时出国（境）团组用汇申请表
  - 5. 因公临时出国（境）团组用汇核销表

## 附件 1

## 因公临时出国（境）任务和预算审批意见表

团组名称						
组团单位		团长（级别）		团员人数		
出访国别（含经停）				出访时间（天数）		
<b>出国（境）任务审核意见</b>						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入出国（境）计划：					
	出访目标和必要性：					
	时间和国别是否符合规定：					
	路线是否符合规定：					
	团组人数是否符合规定：					
	其他事项：					
审核意见	单位分管外事工作的部门负责人：			公章：		
<b>预算财务审核意见</b>						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入年度预算：					
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用
	须事先报批的支出事项：					
	其他事项：					
审核意见	单位财务部门负责人：			单位财务部门（公章）：		

备注：出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。本表一式两份，派员单位留存一份，交财政部门一份。

## 附件 2

## 因公临时出国（境）团组经费申请表

派员单位							编号	
出访团组名称								
出访国家（地区）			天数		人数			
出访任务								
经费情况说明	出国（境）经费年初预算/余额/支出渠道	/ /						
	预计出访费用（单位：人民币元）	合计	国际旅 费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用	
	部门出国（境）经费							
	其他资金来源							
派员单位审批意见	单位负责人： (单位公章)							
财政部门审批意见	单位负责人： (单位公章)							

派员单位联系人：

联系电话：

说明：本表由因公临时出国（境）派员单位填写签章后，附上《因公临时出国（境）任务和预算审批意见表》、组团单位的收费通知（如参团）和单位报外事主管部门的年度因公出国（境）计划一并报送财政部门。

附 3:

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35
21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴林		美元	160	55	40
29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35
47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港币	1500	500	300
61	澳门		港币	1200	500	300

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
62	台湾		美元	150	60	40
二、	非洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30
72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	35
84	莱索托		美元	100	35	30
85	津巴布韦		美元	120	45	33
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
95	塞拉利昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35
98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35
100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给巴尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果(金)		美元	220	50	35
111	刚果(布)		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣多美和普林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35
123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35
141	拉脱维亚		欧元	90	35	25
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、 尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45
204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华、多伦多、 卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和多 巴哥		美元	180	50	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32
222	阿根廷		美元	130	50	45
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔、阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡特赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布 达		美元	150	60	45
238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45
247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋 岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、 布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		楠迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
261	马绍尔群岛		美元	120	55	35
262	瓦努阿图		美元	150	55	35
263	基里巴斯		美元	195	55	35
264	汤加		美元	160	60	35
265	帕劳		美元	180	60	35
266	库克群岛		美元	180	60	35
267	所罗门群岛		美元	200	60	35
268	法属留尼汪		美元	140	60	35
269	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

## 附件 4

## 因公临时出国（境）团组用汇申请表

组团(派员)单位:

批汇编号: 第 号

出国(境)团组名称				出国(境)批件文号	
批准出国(境)天数		人数		计划出国(境)时间	
联系人		单位		电话	
用汇事由:					
项目	币别	申请用汇预算	批准用汇预算	备注	
住宿费					
伙食费					
公杂费					
其他					
合 计					
申请用汇单位 签章(财务章):			批汇部门签章:		
负责人签字:			经办人:		
年 月 日			审核人:		
年 月 日			年 月 日		

说明: 1、填写本表(一式两份)并经单位财务部门审核签章。

2、提供一份出国(境)任务批件原件

3、购汇人民币汇至财政部门指定银行

## 附件 5 因公临时出国（境）团组用汇核销表

组团（派员）单位：

编号：第          号

出国（境）团组名称				出国（境）批汇号	
实际出国（境）天数		人数		实际出国（境）时间	
联系人		单位		电话	
用汇情况说明：					
		组团负责人：		组团财务负责人：	
项目	币别	批准用汇预算	实际开支	批准用汇	应退汇数
住宿费					
伙食费					
公杂费					
其他					
合 计					
申请用汇单位签章（财务章）：			批汇部门签章：		
负责人签字：			经办人：	审核人：	
	年	月	日	年	月

说明：1、出国（境）团组人员填写本表（一式两份），经本单位财务部门审核盖章后，持本单位财务部门核准的国外费用报销单及相关报销凭证复印件到财政部门办理外汇核销。

2、结余外汇凭《预算内非贸易非经营性用汇退汇通知书》到财政部门指定银行办理退汇手续。

# 高新区机关差旅住宿费管理办法

唐高发〔2016〕35号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范高新区机关国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费制度建设，结合高新区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于高新区各机关及事业单位。

**第三条** 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第四条** 各单位应当建立健全公务差旅审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

**第五条** 高新区财政局按照分级别、分项目的原则，制定高新区单位差旅费开支标准，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

## 第二章 城市间交通费

**第六条** 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的城市间交通费用。

**第七条** 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级 别	火 车（含高铁、 动车、全列软席列 车）	轮船（不包 括旅游船）	飞机	其他交通工具 （不包括出租 小汽车）
省级及相 当职务人 员	软席（软座、软卧）， 高铁/动车商务座， 全列软席列车一等 座	一等舱	头等舱	凭据报销
厅（局） 级及相当 职务人员	软席（软座、软 卧），高铁/动车一等 座，全列软席列车	二等舱	经济舱	凭据报销

	一等座			
县处级及 科级以下 人员	硬席(硬座、硬卧), 高铁/动车二等座, 全列软席列车二等 座	三等舱	经济舱	凭据报销

省级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等交通工具。

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分经所在单位核定后由个人自理。

**第八条** 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

**第九条** 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

**第十条** 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

### 第三章 住宿费

**第十一条** 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

**第十二条** 省内各地市住宿费标准按照省级 800 元、厅级 450 元、县处级及科级以下人员 310 元限额标准执行。省外执行标准见附件。

差旅住宿费标准是区级及以下机关工作人员到各省会城市、直辖市、计划单列市和省内设区市出差的住宿费上限标准，各类人员应当坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿（不分房型），在限额标准内据实报销。

区级及以下机关工作人员到各省、自治区、直辖市、计划单列市出差按本办法标准执行。

**第十三条** 省级及相当职务人员住普通套间，厅（局）级、县处级、科级及以下人员住单间或标准间。

**第十四条** 出差人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

### 第四章 伙食补助费

**第十五条** 伙食补助费是指对工作人员因公出差给予的伙食补助费用。

**第十六条** 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，到其他省、市、地区出差每人每天补助 100 元。到市内县（市）、区（不含唐山市行政区域中心区：路南、路北、

高新、开平)补助标准每人每天40元。

**第十七条** 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的,应当向接待单位交纳伙食费,并取得交费凭证。

## 第五章 市内交通费

**第十八条** 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

**第十九条** 唐山市行政区域中心区(路南、路北、高新、开平)内公务出行不再报销公务交通费,区域外公务出行按出差自然(日历)天数计算,每人每天80元按规定包干使用。

**第二十条** 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的,应向接待单位或其他单位交纳相关费用。

## 第六章 报销管理

**第二十一条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费,费用由所在单位承担,不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

**第二十二条** 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销,订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。实际发生住宿而无住宿费发票的,不得报销住宿费。单位证明确实出差的,可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

伙食补助费、市内交通费按规定标准报销;由接待单位统一安排用餐并向接待单位交纳伙食费的,报销伙食补助费时应提供交费凭证。

未按规定标准开支差旅费的,超支部分由个人自理。

**第二十三条** 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定以公务卡方式结算。

各差旅住宿等费用,经单位主要负责人签批后按程序报销。

## 第七章 监督问责

**第二十四条** 各单位应加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理,对本单位差旅审批制度、差旅费预算及规模控制负责,相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关,确保票据来源合法,内容真实完整、合规。对未经批准擅自出

差、不按规定开支和报销差旅费的人员将进行严肃处理。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理。

**第二十五条** 各单位应当自觉接受财政及审计部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

主要包括：

- (一) 单位差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；
- (二) 差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；
- (三) 差旅费报销是否符合规定；
- (四) 是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；
- (五) 差旅费管理和使用的其他情况。

**第二十六条** 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

**第二十七条** 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- (一) 单位无差旅审批制度或差旅审批控制不严；
- (二) 虚报冒领差旅费；
- (三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准；
- (四) 不按规定报销差旅费；
- (五) 转嫁差旅费；
- (六) 其他违反本办法的行为。

有前款所列行为之一的，由财政责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第二十八条** 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

**第二十九条** 到常驻地以外实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行。在外地工作期间每天的伙食补助费，省外按 50 元，省内按 25 元，市内按 20 元补助，不再报销住宿和市内交通费。援

藏援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

**第三十条** 各单位应当根据本办法结合本单位实际情况制定具体操作规定。

**第三十一条** 本办法不适用于招商工作所发生费用。

**第三十二条** 本办法自发布之日起实行。

**第三十三条** 本办法由高新区财政局负责解释。

附件：唐山高新区机关差旅住宿费标准表

唐山高新区管委会

2016年12月19日

# 附件

## 唐山市市级机关国内差旅住宿费标准调整表

单位：元/人·天

序号	地区（城市）	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议				
		省级	厅局级	其他人员	旺季期间	旺季上浮价			上浮比例
						省级	厅局级	其他人员	
	<b>一、省内差旅住宿费标准</b>								
1	石家庄（省会城市）	800	450	350					
2	张家口市	800	450	350	7-9月、11-3月	1200	675	525	50%
3	秦皇岛市	800	450	350	7-8月	1200	680	500	50%
4	廊坊市	800	450	350					
5	唐山市	800	450	310					
6	沧州市	800	450	310					
7	衡水市	800	450	310					
8	邢台市	800	450	310					
9	承德市	800	450	350	7-9月	1000	580	580	25%-66%
10	邯郸市	800	450	310					
11	保定市	800	450	350					
	<b>二、省外差旅住宿费标准</b>								
1	北京市	1100	650	500					
2	天津市	800	480	380					
3	山西省（太原）	800	480	350					
4	内蒙古（呼和浩特）	800	460	350					
5	辽宁省（沈阳）	800	480	350					
6	大连市	800	490	350	7-9月	960	590	420	20%
7	吉林省（长春）	800	450	350					

8	黑龙江省（哈尔滨）	800	450	350	7-9月	960	540	420	20%
9	上海市	1100	600	500					
10	江苏省（南京）	900	490	380					
11	浙江省（杭州）	900	500	400					
12	宁波市	800	450	350					
13	安徽省（合肥）	800	460	350					
14	福建省（福州）	900	480	380					
15	厦门市	900	500	400					
16	江西省（南昌）	800	470	350					
17	山东省（济南）	800	480	380					
18	青岛市	800	490	380	7-9月	960	590	450	20%
19	河南省（郑州）	900	480	380					
20	湖北省（武汉）	800	480	350					
21	湖南省（长沙）	800	450	350					
22	广东省（广州）	900	550	450					
23	深圳市	900	550	450					
24	广西（南宁）	800	470	350					
25	海南（海口）	800	500	350	11-2月	1040	650	450	30%
26	重庆市	800	480	370					
27	四川省（成都）	900	470	370					
28	贵州省（贵阳）	800	470	370					
29	云南省（昆明）	900	480	380					
30	西藏（拉萨）	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
31	陕西省（西安）	800	460	350					
32	甘肃省（兰州）	800	470	350					
33	青海省（西宁）	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
34	宁夏（银川）	800	470	350					
35	新疆（乌鲁木齐）	800	480	350					

# 唐山高新区机关培训费管理办法

唐高发〔2016〕36号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范高新区机关培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，节约培训费开支，制定本办法。

**第二条** 本办法所称培训，是指高新区机关及其所属机构根据《中华人民共和国公务员法》《干部教育培训工作条例（试行）》《公务员培训规定（试行）》，使用财政资金在境内举办的三个月以内的在职培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等培训。

**第三条** 本办法所称高新区机关，是指纳入高新区财政预算管理的所有行政事业单位（以下简称“各单位”）。

**第四条** 各单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行单位内部统一管理，增强针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

## 第二章 预算管理

**第五条** 培训费要全部纳入财政预算管理。各单位要按照严格控制、公开透明、科学合理的原则，单独编制培训费预算，明确开支数额和资金列支渠道。

**第六条** 强化培训费预算约束。各部门要严格执行经人大批准的培训费预算，不得突破年初预算确定的经费数额，如确有重大特殊情况需追加调整的，要严格按照预算管理有关规定按程序报批。

## 第三章 计划和备案管理

**第七条** 建立培训计划编报和审批制度。各单位培训部门制定的本单位年度培训计划（包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等），经单位财务部门审核后，报单位领导办公会议批准后施行。

**第八条** 年度培训计划一经批准，原则上不得调整。

**第九条** 一级预算单位应当于每年3月1日前，将本级和下属预算单位年度培训计划同时报高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局、高新区财政局备案。

## 第四章 开支范围和标准

**第十条** 培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食

费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费、其他费用。

(一) 住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。

(二) 伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

(三) 培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

(四) 讲课费是指聘请师资授课所支付的必要报酬。

(五) 培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

(六) 交通费是指用于接送以及统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

(七) 其他费用是指现场教学费、文体活动费、医药费以及授课教师交通、食宿等支出。

**第十一条** 培训费实行综合定额标准，分项核定、总额控制。综合定额标准如下：

单位：元/人天

住宿费	伙食费	场地费和讲课费	资料费、交通费和其他费用	合计
150	90	100	60	400

综合定额标准是培训费开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

15 天以内的培训按照综合定额标准控制；超过 15 天的培训，超过天数按照综合定额标准的 80%控制；超过 30 天的培训，超过天数按照综合定额标准的 70%控制。上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过 1 天。

**第十二条** 讲课费执行以下标准（税后）：

(一) 副高级技术职称专业人员每半天最高不超过 1000 元；

(二) 正高级技术职称专业人员每半天最高不超过 2000 元；

(三) 院士、全国知名专家每半天一般不超过 3000 元。

其他人员讲课参照上述标准执行。

## 第五章 培训组织

**第十三条** 培训费由组织培训的单位承担，不得向参训人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

**第十四条** 各单位开展培训应当在开支范围和标准内，择优选择党校、行政学院、干部学院、部门行业所属培训机构、高校培训基地以及组织人事部门认可的培训机构

承担培训项目。

**第十五条** 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 5% 以内，最多不超过 10 人。

**第十六条** 严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；7 日以内的培训原则上不得组织调研、考察、参观。

**第十七条** 各单位组织培训应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行干部选学、在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

## 第六章 报销结算

**第十八条** 报销培训费，应当提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据。凡是在党政机关会议定点场所培训的，还需提供电子结算单或加盖会议定点场所结算专用章的发票。

各单位财务部门应当严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批备案程序的培训，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

**第十九条** 讲课费、小额零星开支以外的培训费用，应当按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

## 第七章 培训费公示和年度报告制度

**第二十条** 各单位应当将非涉密培训的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示，具备条件的应向社会公开。

**第二十一条** 一级预算单位应当于每年 3 月底前，将本级和下属预算单位上年度培训计划和执行情况（包括培训名称、主要内容、时间地点、培训对象及人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等）汇总后报高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局、高新区财政局。

**第二十二条** 高新区财政局对各单位报送的培训年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

## 第八章 监督检查

**第二十三条** 高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局、高新区财政局会同有

关部门对各单位培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）培训计划的编报是否符合规定；
- （二）培训费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （三）培训费报销和支付是否符合规定；
- （四）是否存在虚报培训费用的行为；
- （五）是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；
- （六）是否存在向参训人员乱收费的行为；
- （七）是否存在其他违反本办法的行为。

**第二十四条** 对于检查中发现的违反本办法的行为，由高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局、高新区财政局会同有关部门依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）责令改正，追回资金，并予以通报；相关责任人员，由所在单位按规定予以党纪、政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

## 第九章 附 则

**第二十五条** 各单位可按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作实际，制定培训费管理具体规定。

**第二十六条** 高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局组织的调训和统一培训，高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局组织的出国（境）培训以及高新区商务局组织的援外培训，不适用本办法。

**第二十七条** 高新区事业单位培训费管理参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由高新区财政局会同高新区组织部、高新区人力资源和社会保障局负责解释。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行，有效期 5 年。

# 唐山高新区财政性资金管理暂行办法

唐高发〔2017〕3号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强财政性资金管理，规范财政性资金运作程序，确保财政性资金的安全合理使用，根据《中华人民共和国预算法》等有关法律、法规，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指财政性资金包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金、专户管理资金及其他财政性资金。

**第三条** 财政性资金管理原则：科学公正、公开透明，职责明确、运作规范。

## 第二章 预算编制

**第四条** 预算编制遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

**第五条** 收支预算应当根据年度经济社会发展目标、国家宏观调控总体要求和跨年度预算平衡的需要，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测进行编制。

**第六条** 政府收支预算由部门预算组成。部门预算由本部门及其所属各单位预算构成。部门预算编制实行“一个部门、一本预算”。预算包括预算收入和预算支出，预算收入编制到目级科目，预算支出编制到项级科目。

**第七条** 各单位应当按照规定的时间和程序编制预算。每年9月份开始下一年度的预算编制工作，财政结合税务等相关部门合理测算财力。各单位在规定的时间内将本单位预算建议计划经管委会分管领导审核后报财政部门。财政部门进行审核汇总、综合平衡，报经管委会分管财政领导、经管委会主要领导审定，形成预算草案。经管委会研究同意，报经市人大批准后，财政部门批复各预算单位实施。

**第八条** 管委会依法加强收入调度考核，国税、地税、财政和镇、街等各单位，须依照法律、行政法规的规定，及时、足额征收应征的预算收入，保质保量完成收入预期目标。

**第九条** 预算支出具体包括基本支出预算和项目支出预算两部分。基本支出预算是指为保证机关事业单位机构正常运转、完成正常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费支出预算和公用经费支出预算（正常公用经费支出预算和专项公用经费

支出预算)。人员经费支出预算按照相关规定标准安排经费预算;公用经费支出预算按照人力资源和社会保障部门核定的工作人员编制以及相应的定员定额标准编制,并细化到具体项目。

项目支出预算是指机关事业单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标,在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划,主要包括事业发展专项、基本建设及其他项目等。

**第十条** 预备费按照一般公共预算支出额的百分之一至百分之三设置,用于当年预算执行中的自然灾害等突发事件处理增加的支出及其他难以预见的开支。

**第十一条** 预备费的动用方案,由财政部门提出,报管委会分管财政领导、管委会主要领导审批。

### 第三章 预算执行

**第十二条** 各单位的支出须按照预算执行,坚持无预算不支出,不得虚假列支。

**第十三条** 各单位在预算执行中原则上不再追加预算,确因工作需要、政策调整以及其他难以预见的开支需要追加预算或进行预算调整的,由单位向管委会提出申请,管委会分管领导同意后,报管委会分管财政领导、管委会主要领导审批。

**第十四条** 严格执行国库集中收付制度。除依照法律法规和国务院、财政部的规定纳入财政专户管理的资金外,预算安排的资金应全部实行国库集中支付制度。财政性资金的支付,实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。预算单位按照规定程序办理授权零余额账户。

**第十五条** 基本支出预算的管理。人员经费支出预算须经人力资源和社会保障部门审核后由财政发放;正常公用经费支出预算按照年初预算均衡下达用款额度;专项公用经费支出预算经管委会分管领导同意后,预算单位向财政部门提出用款申请,经财政部门审核后下达用款额度。

**第十六条** 项目支出预算的管理。预算部门根据实际需求报部门分管领导同意后向财政部门提出用款申请。财政部门审核后金额在50万元以内的,报管委会分管财政领导审批;财政部门审核后金额在50万元(含)以上的,报管委会分管财政领导、管委会主要领导审批。按照上级专款要求按比例配套的支出预算参照第十五条专项公用经费支出预算执行。

**第十七条** 上级转移支付资金的管理。上级转移支付资金按照专款专用的原则,由财政结合相关部门将指标下达到部门,部门会同财政按文件要求下发到单位。

**第十八条** 基建项目管理。列入预算的基本建设项目，由项目建设单位负责项目前期工作，财政部门委托中介机构对工程预算进行审核，形成招标控制价，纳入政府采购。项目完工后，由项目建设单位会同其主管部门组织验收。验收合格后，经财政部门审核同意，项目建设单位组织资料报审计部门进行决算审计。

严格控制项目变更。严格控制低价中标，多次变更，除特殊情况不得变更。因特殊原因确需变更的须按照先申报、后审批、再建设的原则进行。一般工程变更，由施工单位提出申请，项目建设单位核定工程量并提出处理意见后报财政部门、审计部门，财政部门委托中介机构进行审核后联合审计部门出具审核意见，按程序报管委会分管领导、管委会分管财政领导同意后方可实施。重大设计变更、累计超过中标价格 15% 的变更、变更资金累计超 30 万元（含 30 万元）的变更，须党政联席会研究决定方可实施。超工程概算的变更经管委会批准后须向发改局申报调整概算。

财政部门发现有下列情形之一的，可以暂缓或停止拨付资金：①不按照规定报批工程变更文件的；②将工程变更肢解规避审批的；③资金未按规定专款专用的；④资金结算不符合合同条款规定的；⑤工程结算、竣工财务决算手续不完备，支付程序不规范的；⑥其他违规行为。

**第十九条** 银行账户管理。财政资金账户的设立须按照国务院、财政部的有关规定执行，不得擅自开户。财政部门负责预算单位账户设立、变更的审批，并建立银行账户年检制度。

**第二十条** 政府采购管理。政府采购按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行，限额标准以《河北省政府采购目录和限额标准》为基准。车辆维修及保险、办公耗材购置、工程预算编制及审核等符合高新区定点协议采购要求的实行定点采购。

**第二十一条** 债务管理。管委会须依法加强债务管理，按照预算法积极落实。管委会须在限额内举借债务，并报市人大批准。管委会所属各单位未经批准不得以任何方式举借债务，不得为任何单位和个人的债务以任何方式提供担保。或有债务确需管委会依法承担偿债责任的，偿债资金要纳入相应预算管理。

**第二十二条** 各单位应当加强对预算资金的管理，严格执行预算和财政制度，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准。严格按照预算规定的支出用途使用资金，建立健全财务制度和会计核算体系，按照标准考核、监督，提高资金使用效益。

## 第四章 监督和绩效评价

**第二十三条** 建立财政资金使用管理监督制约机制。预算单位为资金管理的第一责任人，要建立健全内部财务管理制度，加强资金管理，自觉接受监督；财政、审计等部门要按各自职责对财政性资金实行跟踪管理，每半年抽查、全年普查，并不定期对部门预算执行情况进行监督检查，必要时要进行延伸审计，对财政性资金收入及分配、管理和使用中违纪违规行为进行查处。

**第二十四条** 建立健全绩效评价体系。建立健全相关信息管理制度和科学合理的评价制度、办法，做好项目绩效评价的日常管理工作；项目主管部门负责编报年度项目评价实施方案，组织实施好评价工作，评价内容包括项目实施情况、组织管理水平、财政资金的分配使用情况，财政、审计部门对绩效评价报告进行抽查评审，上报管委会，评价结果在一定范围内公布。

## 第五章 附 则

**第二十五条** 本办法由财政部门负责解释。

**第二十六条** 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。2014 年 12 月 30 日发布的《唐山高新技术产业开发区财政性资金管理办法》同时废止。

# 唐山高新区风险投资基金管理暂行办法

唐高发〔2017〕4号

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进我区各类企业的发展和科技创新，加快科技成果转化，推动我区企业快速成长，根据《唐山高新区产业引导股权投资基金管理暂行办法》，设立唐山高新区风险投资基金（以下简称风投基金），并制定本办法。

**第二条** 基金规模0.5亿元，按年度分期投入，首期规模1000万元。鼓励其他投资机构、社会资本及各级政府基金参与我区风投基金的设立。

**第三条** 风投基金支持的对象：区内注册的从事高新技术及其它国家重点支持行业的企业。

**第四条** 风投基金按照“政府引导、市场运作、科学决策、支持中小企业发展”的原则运行。基金管理人负责基金的日常经营管理。投资决策须报唐山高新区引导基金工作领导小组批准施行。

## 第二章 投资决策

**第五条** 投资申请。风投基金按照年度资金安排和领域要求，面向全区公开征集申请风投基金投资的企业。

**第六条** 申请受理。风投基金负责受理企业的申请，并进行初步审查，将初步审查的企业名单交由分管部门，由分管部门审核后，将符合支持方向的企业以书面形式推荐给风投基金。

**第七条** 尽职调查和专家评审。风投基金对分管部门审核后正式推荐的企业进行尽职调查，形成尽职调查报告，并由风投基金组织专家评审。风投基金将尽职调查报告和专家评审报告报高新区管委会引导基金领导小组。

**第八条** 决策。引导基金领导小组召开会议对尽职调查报告和专家评审进行讨论并审查，会议形成的投资方案以领导小组文件落实，由组长签字实施。

**第九条** 投资实施。风投基金根据引导基金领导小组决策，与企业签订投资协议并实施投资。

## 第三章 投资管理

**第十条** 风投基金每季度向引导基金提交《风投基金运行报告》，并于每个会计年度结束后3个月内提交《风投基金年度执行情况报告》和经审计的《风投基金年度会计报告》。

**第十一条** 风投基金单笔投资额度原则上不超过风投基金年度规模的20%，且不超过被投资企业总股权的30%、不得成为被投资企业的第一大股东。

**第十二条** 风投基金对单个企业投资的存续期限原则上不超过5年。确需延长的，经出资人协商一致，最多可延长2年。

**第十三条** 风投基金一般不参与被投资企业的日常经营管理，但可指派专人对企业进行跟踪管理；如需要也可派出董事、监事等管理人员参与企业经营决策，提供战略规划、创业辅导、管理咨询等增值服务；必要时，可以组织社会中介机构对被投资企业进行专项审计。

## 第四章 基金的退出

**第十四条** 风投基金主要通过企业并购、股权转让、股票上市、企业清算等方式退出。

**第十五条** 风投基金投资存续期内，鼓励企业的股东或其他投资者购买风投基金所持股权，同等条件下企业的股东优先购买。风投基金与其他投资人同股同权。

**第十六条** 风投基金投资转让或退出后，资金直接收回到风投基金公司，投资分红和退出收益主要用于基金的滚动发展。

## 第五章 附 则

**第十七条** 本办法自2017年1月1日起施行。

# 高新区产业引导股权投资基金管理暂行办法

唐高发〔2017〕5号

## 第一章 总 则

**第一条** 为提升财政资金的放大效应，吸引和带动社会资本支持实体经济发展，加快产业和金融的紧密结合，助推高新区产业转型升级、科学发展，根据财政部《政府性基金管理暂行办法》，参照《唐山市产业投资引导基金管理暂行办法》，设立唐山高新技术产业开发区产业引导股权投资基金（以下简称：引导基金），并制定本办法。

**第二条** 引导基金的资金来源。引导基金的资金主要来源为财政扶持产业发展的专项资金、其他政府性资金，以及引导基金运行产生的收益等。

**第三条** 引导基金的规模。引导基金由高新区财政按年度分期投入，力争5年内达到2亿元以上，以此带动各类金融机构、基金管理人及社会资金投入，总规模达10亿元以上。首期财政出资规模0.2亿元。

**第四条** 引导基金的投资方式。引导基金主要通过与国内专业投资机构（以下简称基金管理人）合作设立若干子基金，引进成熟的管理团队和先进的管理经验，为我区符合国家产业政策的企业提供股权投资。

**第五条** 引导基金的运行原则。引导基金遵循“政府引导、市场运作、科学决策、防范风险”的原则运行。

## 第二章 机构职责

**第六条** 高新区管委会成立引导基金工作领导小组，组长、副组长由高新区管委会分管领导担任，成员由相关部门的主要负责同志担任。

**第七条** 引导基金工作领导小组作为引导基金的决策机构，负责协调和确定引导基金的投入规模、投资方向、合作机构等重大事项。引导基金工作领导小组办公室设在财政局，办公室负责领导小组的日常工作。

各子基金合作机构通过公开征集或招标方式进行初选，报引导基金工作领导小组审定。

**第八条** 引导基金工作领导小组各成员单位负责向子基金推荐企业和项目，并负责本行业或产业的政策指导。

**第九条** 高新区管委会授权高新区财政局履行出资人职责。高新区管委会组建唐山高新技术产业开发区产业引导股权投资基金有限责任公司负责高新区引导基金的管理工作。

唐山高新技术产业开发区产业引导股权投资基金有限责任公司具体承担以下职责：

- （一）向引导基金领导小组提交投资建议和计划；
- （二）与基金管理人合作设立子基金；
- （三）向子基金派驻出资人代表，参与重大事项决策等；
- （四）按照规定参与国家和省级新兴产业创业投资基金等政府性资金的投资合作；
- （五）负责对子基金的监管和绩效评价。

### 第三章 子基金的设立

**第十条** 子基金应在唐山高新区注册，原则上以货币形式出资，并按约定进行股权投资、管理和退出。

**第十一条** 引导基金在子基金中参股不控股。子基金中的社会资本应不低于引导基金出资额的 4 倍。特殊情况经双方协商，社会资本应不低于引导基金出资额的 2 倍。

**第十二条** 子基金在高新区范围内的投资原则上不低于子基金规模的 70%；对单个企业投资额原则上不超过子基金总规模的 20%，且不超过被投资企业总股权的 30%。

**第十三条** 除基金管理人和唐山高新区引导基金外，其他单个出资人出资额不低于 300 万元；引导基金与其他出资人的资金应当按约定比例同步到位。

**第十四条** 子基金的存续期限原则上不超过 5 年。确需延长的，经出资人协商一致，最多可延长 2 年。

**第十五条** 基金管理人应当具备以下基本条件：

- （一）具备严格合理的投资决策程序、风险控制机制以及健全的财务管理制度；
- （二）原则上具有不低于 1 亿元规模的股权投资资金管理经验，注册资本不低于 1000 万元，且近 2 年取得不低于同行业平均回报率的盈利水平，或股东具有强大的综合实力及行业龙头地位；
- （三）管理团队稳定，专业性强，至少有 3 名具备 5 年以上股权投资管理工作经验的专职高级管理人员，至少主导过 1 个以上股权投资的成功案例；
- （四）具有良好的职业操守和信誉，机构及其工作人员无违法违纪等不良纪录。

**第十六条** 基金管理人需每季度向引导基金公司提交《子基金运行报告》，并于每个会计年度结束后 3 个月内提交《子基金年度执行情况报告》和经审计的《子基金年度会计报告》。

**第十七条** 基金管理人按行业惯例收取的管理费用及业绩提成，按签署的合作协议执行。

### 第四章 管理与监督

**第十八条** 子基金的股权投资资金应委托商业银行进行托管。托管银行按照托管协议，负责资产保管、资金拨付和资金结算等日常工作，并对投资活动进行动态监管，每季度向引导基金提交监管报告。托管银行由引导基金通过招标方式确定，应符合以下条件：

- （一）在唐山高新区设有总部或分支机构；
- （二）设有专门的托管部门和人员；
- （三）具备安全保管和办理托管业务的设施设备及信息技术系统；
- （四）有完善的托管业务流程制度和内部稽核监控及风险控制制度；
- （五）最近 3 年无重大违法违规记录。

**第十九条** 引导基金及子基金不得从事贷款、股票、期货、房地产、企业债券、金融衍生品等投资，以及国家法律法规禁止从事的业务。

**第二十条** 引导基金不干预子基金的日常运作，但要密切跟踪其经营和财务状况，防范财务风险；当子基金的使用出现违法违规和偏离政策导向等情况时，要按照协议终止与基金管理人的合作。

**第二十一条** 引导基金每季度向引导基金领导小组报送《引导基金运行报告》，并于每个会计年度结束后 3 个月内提交经审计的《引导基金年度会计报告》。

**第二十二条** 引导基金要接受高新区审计分局或高新区财政局委托的会计师事务所的审计检查。

**第二十三条** 对弄虚作假骗取引导基金投资，或不按规定用途使用、截留挪用、挥霍浪费引导基金所投入子基金或企业的投资资金等违法违规行为，按国家有关法律法规处理。

## 第五章 引导基金的退出

**第二十四条** 引导基金在子基金存续期结束后，一般通过下列途径完成退出：股票上市、企业并购、股权转让、基金清算等。

**第二十五条** 出现下列情况之一的，引导基金可选择提前退出，且无需经由其他出资人同意：

- （一）签订合作协议后，基金管理人未按约定程序和时限完成子基金设立手续超过 1 年的；
- （二）子基金未按章程或合伙协议约定投资的；
- （三）子基金设立满 1 年仍未开展投资业务的；
- （四）子基金投资领域和阶段不符合规定的；

(五) 子基金管理机构发生实质性变化的。

**第二十六条** 引导基金退出后，获得的投资分红和退出收益主要用于引导基金的滚动发展，投资损失按国有资产处理程序办理。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。

# 唐山高新区管委会办公室

## 关于印发《高新区行政事业单位国有资产管理暂行办法（修订）》的通知

唐高办发〔2016〕2号

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强我区行政事业单位国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置国有资产，提高国有资产使用效益，保障行政事业单位履行职能，根据财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令36号）及《唐山市行政单位国有资产管理暂行办法》（唐政发〔2008〕35号）、《唐山市事业单位国有资产管理暂行办法》（唐政发〔2008〕36号）的有关规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我区各行政事业单位的国有资产管理行为。

**第三条** 本办法所称的行政事业单位国有资产，是指由各级行政事业单位占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称，即行政事业单位的国有（公共）财产。

行政事业单位国有资产包括行政事业单位用国家财政性资金形成的资产、国家调拨给各单位的资产、各单位按照国家规定组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，其表现形式为固定资产、流动资产和无形资产等。

**第四条** 行政事业单位国有资产管理的的主要任务是：

- （一）建立和健全各项规章制度；
- （二）推动国有资产的合理配置和有效使用；
- （三）保障国有资产的安全和完整；
- （四）监管尚未脱钩的经济实体的国有资产，实现国有资产的保值增值。

**第五条** 行政事业单位国有资产管理的的内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、资产评估、产权界定、产权纠纷调处、产权登记、资产清查、资产统计报告和监督检查等。

**第六条** 行政事业单位国有资产管理活动，应当遵循以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合；
- （二）资产管理与财务管理相结合；

(三) 实物管理与价值管理相结合。

**第七条** 我区行政事业单位国有资产管理，实行国家统一所有，区国有资产管理办公室监管，单位占有、使用的管理体制。

## 第二章 管理机构及职责

**第八条** 高新区国有资产管理办公室（以下简称国资办）是负责全区行政事业单位国有资产管理的职能部门，对行政事业单位国有资产实行综合管理。其主要职责是：

(一) 贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和政策；

(二) 根据国家国有资产管理的有关规定，制定行政事业单位国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行监督检查；

(三) 会同有关部门研究制定行政事业单位国有资产配置标准，负责资产配置事项的审批，按规定进行资产处置和产权变动事项的审批，负责组织产权界定、产权纠纷调处、资产统计报告、资产评估、资产清查等工作；

(四) 负责行政事业单位出租、出借国有资产的审批，负责事业单位资产对外投资及担保的审批，负责与行政事业单位尚未脱钩的经济实体的国有资产的监督管理；

(五) 负责行政事业单位国有资产收益的监督、管理；

(六) 对行政事业单位的国有资产管理工作进行监督、检查；

(七) 向管委会和上级财政部门报告有关国有资产管理工作。

**第九条** 行政事业单位对本单位占有、使用的国有资产实施具体管理。其主要职责是：

(一) 根据行政事业单位国有资产管理规定，负责制定本单位国有资产管理的具体办法并组织实施；

(二) 负责本单位国有资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查等工作；

(三) 负责本单位国有资产的采购、验收、维修和保养等日常管理工作，保障国有资产的安全完整；

(四) 负责办理本单位国有资产的配置、处置、出租、出借等事项的报批手续；

(五) 负责与本单位尚未脱钩的经济实体的国有资产的具体监督管理工作并承担保值增值的责任；

(六) 接受国资办的指导和监督，报告本单位国有资产管理情况。

**第十条** 各行政事业单位应当明确国有资产管理人员，加强行政事业单位国有资产管理工作。

### 第三章 资产配置管理

**第十一条** 行政事业单位国有资产配置是指行政事业单位为保证履行职能需要，按照国家有关法律、法规以及规章制度规定的标准和程序配备资产的行为，包括购置、建设、调剂和租赁等方式。

**第十二条** 国资办负责国有资产统一配置管理工作，审核批准资产购置计划，监督和规范资产配置。各行政事业单位负责编制本单位资产配置计划，办理相关的资产配置报批手续，组织实施具体的资产配置工作。

**第十三条** 行政事业单位国有资产配置应当遵循以下原则：

- （一）严格执行法律、法规和有关规章制度；
- （二）与行政事业单位履行职能需要相适应；
- （三）科学合理，优化资产结构；
- （四）勤俭节约，从严控制；
- （五）资产配置与预算管理相结合。

**第十四条** 行政事业单位国有资产配置范围包括：

- （一）土地、房屋建筑物；
- （二）一般设备，指行政事业单位用于业务工作的通用性设备，如交通运输工具、办公设备、家具等；
- （三）专用设备，指行政事业单位用于业务工作的具有专门性能和专门用途的设备，如专用车辆、仪器仪表、机械设备、医疗器械、文体设备等；
- （四）文物、陈列品、图书（资料室的藏书及科学技术资料等）；
- （五）其他固定资产。

**第十五条** 行政事业单位国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）机构设立或者变更；
- （二）新增内设机构和人员编制；
- （三）新增职责和工作任务，且现有资产无法满足工作需要；
- （四）现有资产按规定进行处置后需更新；
- （五）其他应当配备资产的情况。

**第十六条** 资产配置标准是对行政事业单位配置资产的数量和价值的限额标准，各单位按高新区已发布的配置标准配备资产，不在标准之内的，比照市里同行业同类产品的标准配置执行，资产配置应当从实际需要出发，从严控制，合理配备。

国资办对要求配置的资产，能通过调剂解决的，原则上不重新购置。对于区内各

单位间人事调动，固定资产不再重新购置，应当充分利用现有存量资产调剂，满足资产配置需要，避免资产重复购置与浪费。

**第十七条** 购置有规定配备标准的资产，除国家另有规定外，应当按下列程序报批：

（一）行政事业单位负责资产管理人员根据本单位资产存量，提出拟购置资产的品目、数量，测算经费额度，经单位负责人审核同意后报国资办审批，并按照国资办要求提交相关材料；

（二）国资办根据单位资产状况对行政事业单位提出的资产购置项目进行审批；

（三）经国资办审批同意，各单位可以将资产购置项目列入单位年度部门预算，并在编制年度部门预算时将批复文件和相关材料一并报财政相关部门，作为审批部门预算的依据。未经批准，不得列入部门预算，也不得列入单位经费支出。

**第十八条** 经批准召开重大会议、举办大型活动等需要购置资产的，由会议或者活动主办单位按照本办法规定程序报批。

**第十九条** 行政事业单位购置纳入政府采购范围的资产，依法实施政府采购。未经国资办批准的资产购置，政府采购部门不予受理。

**第二十条** 行政事业单位资产管理部门应当对配置的资产进行验收、登记，财务部门根据配置资产的有关记账凭证等材料，在30个工作日内进行账务处理。房屋建筑物等工程完工后，要及时进行竣工财务决算和审计，办理有关权属证明，进行账务处理。

**第二十一条** 行政事业单位申请用上级部门（不含财政部、省财政厅）或非财政部门拨付的项目资金购置资产的，上级部门或资金拨付部门（单位）对项目资金使用中资产购置已有规定的，按上级部门和资金拨付部门（单位）的规定执行，并报送国资办备案。上级部门或资金拨付部门（单位）对项目资金使用中资产购置没有规定的，按以下程序进行：

行政事业单位根据实施项目的业务需求、单位资产存量、资产配置标准等，编制项目资产购置计划，报国资办审批，国资办根据上报单位资产存量及业务需求审核其购置计划，对于可调剂使用的资产不再审批购置。

## 第四章 资产使用管理

**第二十二条** 行政事业单位要建立健全国有资产使用管理制度，规范国有资产使用行为。

**第二十三条** 行政事业单位对所占有、使用的国有资产应当定期清查盘点，做到

家底清楚，账、卡、实相符，防止国有资产流失。

**第二十四条** 行政事业单位要建立严格的国有资产管理责任制，将国有资产管理责任落实到人。

**第二十五条** 行政单位不得用国有资产投资及对外担保，法律另有规定的除外。事业单位用国有资产对外投资及担保，应当进行必要的可行性论证，并提出申请报国资办批准。

**第二十六条** 行政单位不得以任何形式用占有、使用的国有资产举办经济实体。在本办法颁布前，已经用占有、使用的国有资产举办经济实体的，按照国家关于党政机关与所办经济实体脱钩的规定进行脱钩。脱钩之前，行政单位要按照国家有关规定对其经济实体的经济效益、收益分配及资产使用情况等进行严格监管。国资办对其经济效益、收益分配及资产使用情况进行监督检查。

**第二十七条** 行政单位拟将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，必须事先上报国资办审核批准。未经批准，不得对外出租、出借。

办理资产出租、出借审批手续应提供以下文件、证明和资料：

- (一) 资产出租、出借申请；
- (二) 资产价值的有效凭证，如购货单（发票、收据）、记帐凭证影印件、固定资产卡片，房屋建筑物的土地使用证、房屋所有权证、工程决算副本等；
- (三) 单位的《行政单位国有资产产权登记证》；
- (四) 其他需提交的文件。

**第二十八条** 事业单位拟将占有、使用国有资产对外出租、出借、投资及担保等，必须事先上报国资办审批，未经审批不得对外出租、出借、投资及担保等。办理资产出租、出借、对外投资及担保审批手续应提供以下文件、证明和资料：

- (一) 资产出租、出借申请报告；
- (二) 可行性论证报告；
- (三) 拟开办经济实体的章程；
- (四) 投资、出租、出借、入股、合资、合作、联营的合同、意向书或草签的协议；
- (五) 出租、出借房屋建筑物的土地使用证、房屋所有权证，交通工具的行驶证等；
- (六) 单位的《事业单位国有资产产权登记证》；
- (七) 其他需提交的文件。

事业单位应当对本单位用于对外投资、出租和出借的资产实行专项管理，并在单位财务会计报告中对相关信息进行充分披露。

国资办应当根据实际情况，对行政事业单位国有资产对外出租、出借、事业单位担保、对外投资等事项严格控制，从严审批。要加强对事业单位利用国有资产对外投

资、出租、出借和担保等行为的风险控制；要建立行政事业单位国有资产有偿使用统计报告制度和稽查制度，及时发现和制止国有资产有偿使用活动中的各种违纪行为，防止隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产有偿使用收入。

**第二十九条** 我区行政事业单位出租、出借的国有资产，其所有权性质不变，仍归国家所有；所形成的收入，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。

**第三十条** 对行政事业单位中超标配置、低效运转或者长期闲置的国有资产，国资办可视情况酌情进行调剂使用或者处置。

## 第五章 资产处置管理

**第三十一条** 行政事业单位国有资产处置，是指行政事业单位国有资产产权的转移及核销，包括各类国有资产的无偿转让、出售、置换、报损、报废等。

**第三十二条** 行政事业单位需处置的国有资产范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （五）已超过使用年限无法继续使用的资产；
- （六）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第三十三条** 行政事业单位处置国有资产要严格履行审批手续，未经批准不得处置。

**第三十四条** 资产处置应当由行政事业单位提出处置申请，分管主任同意，经国资办审核批准后，进行处置，重大资产（房屋、土地、交通设备等）处置需报财政主管领导审批。

**第三十五条** 行政事业单位国有资产处置应当按照公开、公正、公平的原则进行。资产的出售与置换由国资办委托产权交易机构采取拍卖、招投标、协议转让及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。

**第三十六条** 执法单位收缴的罚没资产属于国有资产，任何单位不得私自占有或使用，应妥善保管，登记造册，按有关规定进行处置，所得价款全部缴入财政国库。

**第三十七条** 行政事业单位申报国有资产处置时，应根据不同情况分别提交有关文件、资料，填报相关表格：

- （一）资产处置书面申请及资产处置（报废、调剂）审批表；

(二) 资产价值的凭证, 如原始入帐凭证(发票、收据)、固定资产卡片复印件, 房屋建筑物的房产证、工程决算书, 土地使用证, 交通工具的行驶证等;

(三) 技术部门的鉴定材料和非正常损失责任的处理文件;

(四) 具有资产评估资质的评估机构出具的有关资产评估报告书;

(五) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的, 提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议;

(六) 国资办要求提供的其它资料。

**第三十八条** 区内各行政事业单位之间国有资产无偿调拨, 划出方与接收方需达成一致意见一致后, 由国资办审批, 重大事项需报请财政主管领导审批。市级行政事业单位国有资产无偿调拨(划转)给本区的, 应附区国资办同意接收的相关文件, 由市级行政事业单位报市财政局审批; 区内单位国有资产无偿调拨(划转)给市级行政事业单位的, 经区国资办审批后, 报请财政主管领导批准, 办理国有资产无偿调拨(划转)手续。

**第三十九条** 对外捐赠是指行政事业单位依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》, 自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为, 包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

**第四十条** 行政事业单位国有资产对外捐赠, 应提交以下材料:

(一) 对外捐赠申请文件;

(二) 捐赠单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告, 使用货币资金对外捐赠的, 应提供货币资金的来源说明等;

(三) 经管委会批准的行政事业单位决定捐赠事项的有关文件;

(四) 能够证明捐赠资产价值的有效凭证, 如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件(加盖单位公章);

(五) 其他相关材料。

**第四十一条** 实际发生的对外捐赠, 应当依据受赠方出具的财政部门统一印(监)制的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认。

**第四十二条** 行政事业单位接受捐赠的国有资产, 应及时办理入账手续, 在15个工作日内报国资办备案。

**第四十三条** 出售、出让、转让是指变更行政事业单位国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

**第四十四条** 行政事业单位国有资产出售、出让、转让, 以国资办核准或备案的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价的参考依据, 意向交易价格低于评估结果90%的, 应当报管委会重新审批确认后交易。

**第四十五条** 行政事业单位申请出售、出让、转让国有资产，应提交以下材料：

- （一）出售、出让、转让申请文件；
- （二）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （三）出售、出让、转让方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式等；
- （四）出售、出让、转让合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；
- （五）其他相关材料。

**第四十六条** 置换是指行政事业单位与其他单位以非货币性资产为主进行的交换。这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

**第四十七条** 行政事业单位申请国有资产置换，应提交以下材料：

- （一）置换申请文件；
- （二）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （三）对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等；
- （四）双方草签的置换协议；
- （五）对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；
- （六）行政事业单位近期的财务报告；
- （七）其他相关材料。

**第四十八条** 事业单位国有资产对外投资、担保（抵押）发生损失申请损失处置的，应提交以下材料：

- （一）对外投资、担保（抵押）损失处置申请文件；
- （二）被投资单位的清算审计报告及注销文件；
- （三）债权或股权凭证、形成呆坏帐的情况说明和具有法定依据的证明材料；
- （四）申请仲裁或提起诉讼的，提交相关法律文书；
- （五）其他相关材料。

**第四十九条** 货币性资产损失核销是指单位按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

**第五十条** 行政事业单位申请货币性资产损失核销，应提交以下材料：

- （一）货币性资产损失核销申请文件；
- （二）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

(三) 债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

(四) 涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件。

**第五十一条** 行政事业单位国有资产处置的变价收入和残值收入，按照政府非税收入管理的规定，我区全部纳入非税收入。

**第五十二条** 行政事业单位分立、撤销、合并、改制及隶属关系发生改变时，要对其占有、使用的国有资产进行清查登记，编制清册，报送国资办审核、处置，并及时办理资产转移手续。

**第五十三条** 行政事业单位联合召开重大会议、举办大型活动等临时购置的国有资产，由主办单位在会议、活动结束后按照本办法规定报批后处置。主办单位不得擅自占有或处置，同时要对资产的安全完整负责。

**第五十四条** 处置收入是指在出售、出让、转让、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

**第五十五条** 行政事业单位国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、交易费用、拍卖佣金等费用后，由财政预算管理统筹安排，主要用于以下用途：

- (一) 固定资产更新和技术改造；
- (二) 新增固定资产的购置；
- (三) 大型设备等固定资产的维修、养护；
- (四) 其他用途。

## 第六章 资产评估

**第五十六条** 行政事业单位有下列情形之一的，应当对相关资产进行评估：

- (一) 行政事业单位取得的没有原始价格凭证的资产；
- (二) 拍卖、有偿转让、置换国有资产；
- (三) 依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

行政事业单位有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一) 经批准下属单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- (二) 发生的其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经国资办确认可以不进行资产评估。

**第五十七条** 行政事业单位国有资产评估工作委托具有资产评估资质的资产评估

机构进行，评估结果报国资办核准和备案。

**第五十八条** 进行资产评估的行政事业单位，要如实提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责，不得以任何形式干预评估机构独立执业。

## 第七章 产权登记和产权纠纷调处

**第五十九条** 行政事业单位国有资产产权登记（以下简称产权登记）是国家对行政事业单位占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和行政事业单位对国有资产的占有、使用权的行为。

《产权登记证》是国家对行政事业单位国有资产享有所有权，单位享有占有、使用权的法律凭证，由财政部统一印制。

**第六十条** 行政事业单位产权证需履行年检制度。

**第六十一条** 产权纠纷是指由于财产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

**第六十二条** 行政事业单位之间的产权纠纷，由当事人协商解决。协商不能解决的，由国资办或管委会调解、裁定。

**第六十三条** 行政事业单位与非行政事业单位、组织或者个人之间发生产权纠纷，由行政事业单位提出处理意见，经国资办审核同意，并报管委会批准后，与对方当事人协商解决。协商不能解决的，依照司法程序处理。

## 第八章 资产统计报告

**第六十四条** 行政事业单位应当建立和完善国有资产信息管理系统，并严格按照国资办的要求录入，定期上报数据，对国有资产实行动态管理。

国有资产信息管理系统的录入要求：

（一）录入信息要完整：资产名称、品牌及型号、购置日期、数量、单价、使用部门、使用人、车辆车牌号、车架号等重要信息必须填写齐全，落实到部门专人使用保管，更换使用人时要及时调整录入信息。

（二）每半年上报一次国有资产信息数据，每年的三到四月份上报上一年度的资产数据，八到九月份上报本年度上半年的资产数据。

（三）各行政事业单位必须统一安装国有资产信息管理系统，指定专人管理使用，做到本单位资产变化信息及时录入，实行动态管理。

**第六十五条** 行政事业单位报送资产统计报告，做到真实、准确、及时、完整，

并对国有资产占有、使用、变动、处置等情况做出文字分析说明。

**第六十六条** 国资办要对行政事业单位资产统计报告进行审核批复，必要时可以委托有关单位进行审计。

经国资办审核批复的统计报告，应当作为预算管理和资产管理的依据和基础。

**第六十七条** 国资办可以根据工作需要，组织开展资产清查工作。资产清查具体办法按照财政部和省、市、区财政部门清查办法组织实施。

## 第九章 监督检查和法律责任

**第六十八条** 国资办、行政事业单位及其工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全、完整。

**第六十九条** 国资办、行政事业单位要加强国有资产管理和监督，坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

**第七十条** 国资办、行政单位及其工作人员违反本办法的规定，擅自占有、使用、处置国有资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》处理。

违反国家国有资产管理规定的其他行为，按国家有关法律法规处理。

## 第十章 附 则

**第七十一条** 实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位创办的具有法人资格的企业，由国资办实施监督管理，按此办法执行。

**第七十二条** 本办法自发布之日起执行。此前颁布的高新区有关国有资产管理的规章制度，凡与本办法相抵触的，以本办法为准。

# 唐山高新区管委会办公室

## 关于印发高新区行政事业单位通用办公设备及家具配置标准的通知

唐高办发〔2016〕20号

为认真贯彻落实中央八项规定，厉行勤俭节约，从严控制，本着科学合理、优化资产结构、强化资产管理与预算管理相结合的原则，规范高新区行政事业单位通用办公设备及家具配置，推进节约型机关建设，根据《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资〔2016〕27号）、《河北省省级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》（冀财资〔2014〕81号）和《唐山市市直行政事业单位通用设备及家具配置标准》（唐财资〔2016〕36号）有关规定，结合高新区实际特制定本标准。

**第一条** 本标准适用于纳入高新区财政预算管理的所有行政事业单位（以下简称各单位）。

**第二条** 本标准是高新区资产配置价格和数量的最高限额标准，是财政部门、主管部门审核批复资产配置计划的基本依据。对于特殊业务，现有标准不能满足工作需要的，按预算编报程序和相关资产管理要求，经主管部门批准后报财政部门另行审批。

**第三条** 本标准包括实物量标准、价格上限标准以及使用年限标准等内容。

（一）实物量标准

1. 按单位编制内实有人数设置标准。

2. 实物量标准是在兼顾各种需要情况下，购置资产的最高数量限制标准，不是必需达到的标准。

（二）价格上限标准是购置资产的价格上限，应当在新增资产功能满足使用要求的前提下努力节约经费开支。

（三）使用年限标准是资产的最低使用年限。已达到规定使用年限，但尚可继续使用的资产，应当继续使用，以充分发挥资产的使用效益。

**第四条** 其他未列入本配置标准的通用设备，如单位因部门业务职能与工作需要（如财务、机要、保密等）确需配置的，经申请报批后按满足工作要求的同类设备市场价格水平配置，不得任意超标准、超数量配置。

**第五条** 各单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置，原则上借调、临时人员不在资产配置范畴内。

购置资产首先遵循能通过调剂解决的，不重新购置的原则。区内各单位间人事调

动，固定资产不再重新购置，应当充分利用现有存量资产调剂，满足资产配置需求，避免资产重复购置与浪费。

**第六条** 各单位应在满足正常使用和办公需要的前提下，配置具有较强安全性、稳定性、且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备，鼓励使用国产品牌。

**第七条** 本标准实行动态管理，国家有关标准有较大变化时，适时调整。

**第八条** 本标准自印发之日起施行，《高新区行政事业单位通用办公设备配置暂行标准》（唐高办发〔2011〕14号）同时废止。

**第九条** 本标准由区财政局负责解释。

附件：高新区直行政事业单位通用设备及家具配置标准

## 附件

## 高新区行政事业单位通用设备及家具配置标准

单位：元

序号	资产类别	资产名称	配置标准					备注	
			类别	计量单位	最高单价标准	最高实物量限额标准 (台、个)	配置说明		最低使用年限 (年)
1	通用设备	台式电脑		台	4500	编内在职实有人数 1台/人	包含正版操作系统	6	
2		学生机		台	3500	按学校微机教室配备		6	
3		笔记本电脑		台	5000	按工作需求配备		6	
4		显示器		台	1500		显示器最大不超过 23 寸	6	
5		复印机		台	10000	编制内实有人数不足 5 人的不予配置	机要通讯管理部门办公室按工作需求，经批准可增配或提高价格标准	6 年或复印 30 万张	
6		打印机	A4 激光打印机	台	1500	编内在职实有人数 1 台/人	含彩色打印机	6	
			A3 激光打印机	台	6500	1/内设科室		6	
			针式打印机	台	3000	工作需要配置		6	
7		传真机		台	1600	1/单位		6	
8		扫描仪	普通平板扫描仪	台	2000	1/单位	专用设备另审批	6	
			高速文档扫描仪	台	4000	1/单位		6	
9		多功能一体机	A4	台	3000	1/内设科室	按功能相应调减复印机打印机、传真机、扫描仪数量	6	包括打印、复印、扫描、传真功能
			A3	台	8000	1/单位		6	
10		碎纸机		台	800	1/内设科室		6	
11		速印机		台	30000	1/单位		10	适用于复印份数较多、复印速度较高作业
12		照相机		台	2000	1/单位		10	含镜头及配件
13	摄像机		台	6000	1/单位		10		
14	投影仪		台	10000	1/单位	按工作需求配置	10		
15	电视机		台	3000	1/单位	非会议使用	10		
16	空调	办公室	台	3000	18 及 18 平米以下 (1.5 匹)	房间使用面积在 30 及 30 平方米以上的按上述标准	10		
			台	4000	18-30 平米 (2 匹)				

				台	5000	30-50 平米 (3 匹)	酌情审批增配		
			会议室	台	9000	50-100 平米	房间使用面积在 100 平方米以上的按上述标准酌情审批增配		
			会议室	台	18000	100 平米以上			
17		音响及多媒体系统	会议室	套	50000	60-200 (含 200) 平米		调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视	10
			会议室		80000	200-500 (含 500) 平米			
			会议室		100000	500 以上			
18		饮水机	桶装饮水机	台	300	按编制内实有人数 10%		10	
			直饮水机	台	2000	1/楼层		10	
19		热水器		台	2000	1/楼层		10	
20	家具	办公家具	厅级	张	4000	1 张/人	办公桌	15	
21				张	2000	1 张/人	办公椅	15	
22				套	10000	1 套/人	沙发(含茶几)	15	
23				把	300	1 把/人	桌前椅	15	
24				套	5000	1 套/人	卷柜	15	
25				套	2000	1 套/人	更衣柜	15	
26			县(处)级	张	2000	1 张/人	办公桌	15	
27				把	1000	1 套/人	办公椅	15	
28				套	2000	1 套/人	沙发	15	
29				套	2200	1 套/人	卷柜	15	
30				套	1200	1 套/人	更衣柜	15	
31			家具	办公家具		张	1500	1 张/人	办公桌
32	把	800				1 把/人	办公椅	15	
33	套	1200				1 套/人	更衣柜	15	
34	套	1200				1 套/人	文件柜	15	
35	普通工作人员	张			1100	1 张/人	办公桌	15	
36		把			500	1 把/人	办公椅	15	
37		套			800	1 组/办公室	文件柜	15	
38		套			1000	1 套/办公室	更衣柜	15	
39	会议室家具	元/m <sup>2</sup>			500	100 平米 (含 100)	接待室价格不超过 700 元/m <sup>2</sup> 的标准配置	20	
40		元/m <sup>2</sup>			600	100 平米以上		20	
41		保险柜		台	1500	2/单位		20	
42		保密柜		台	1600	1/单位		20	

# 唐山高新区财政局

## 关于印发《唐山高新区国库集中支付管理办法(试行)》 的通知

唐高财〔2016〕17号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强财政性资金管理与监督，提高资金运行效率和使用效益，保证财政国库管理制度改革工作顺利进行，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于预算单位下列财政性资金的支付管理：

- (一) 财政预算内资金(含一般公共预算、政府性基金预算资金)；
- (二) 财政专户管理资金；
- (三) 其他财政性资金。

**第三条** 财政性资金通过国库单一账户体系存储、支付和清算。

**第四条** 国库单一账户体系由下列银行账户构成：

- (一) 财政局开设的国库存款账户(简称国库账户)；
- (二) 财政局集中支付中心开设的财政直接支付零余额账户(简称财政零余额账户)；
- (三) 预算单位开设的财政授权支付零余额账户(简称预算单位零余额账户)；
- (四) 财政局开设财政专户资金(简称财政专户)；
- (五) 预算单位开设的特殊账户(简称特设专户)；

国库单一账户体系中的国库账户和财政专户按专用存款账户管理。

**第五条** 财政局是国库单一账户体系的主管机关，任何部门和单位不得擅自设立、变更或撤销国库单一账户体系中的各类银行账户。

**第六条** 财政性资金的支付，实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。

财政直接支付是指由财政局集中支付中心向代理银行(由财政局确定的、具体办理财政性资金支付业务的商业银行，下同)签发支付指令，代理银行根据支付指令通过财政零余额账户将资金直接支付到收款人(即商品或劳务供应商等，下同)或用款单位账户。

财政直接支付资金，包括预算单位的人员工资、津贴补贴、奖金及社会保障费等工资福利支出，水费、电费、取暖费正常公用支出，财政预算中安排的政府采购项目

资金等专项支出。

财政授权支付是指预算单位按照财政局的授权，向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政局批准的用款额度内，通过预算单位零余额账户将资金支付到收款人账户。

财政授权支付资金，包括财政预算中安排的商品服务支出，办公费、印刷费、会议费、公务接待费、差旅费、公务用车运行维护费、其他交通费用等支出、因公出国（境）费（商务局）、招商经费（商务局）及财政直接支付资金之外的所有资金。

**第七条** 单位预算被批准后，预算单位依法拥有相应的资金使用权，履行财务管理、会计核算职责，并接受财政和审计监督。

**第八条** 财政性资金的支付，应当坚持按照财政预算、项目进度和规定程序支付的原则。

## 第二章 财政性资金银行账户的设立、使用和管理

### 第一节 财政性资金银行账户的设立

**第九条** 预算单位应按照《河北省事业行政单位银行账户管理办法》和本办法规定，向财政局提出设立预算单位零余额账户的申请，并填报《唐山市市级预算单位开立银行账户审批表》，经财政局审核、报人行唐山市中心支行核准后，由代理银行开立预算单位零余额账户。

**第十条** 预算单位增加、变更、合并账户时，应当按照本办法第九条规定的程序办理。撤销账户时，经财政局核准后，将《开户许可证》交回开户行。

**第十一条** 一个预算单位只开设一个零余额账户。

**第十二条** 预算单位按规定需要设立特设专户的，按上述规定程序办理。

### 第二节 国库账户、财政专户的使用和管理

**第十三条** 国库账户用于记录、核算、反映财政预算内资金的收入和支出，以及与上下级财政之间的往来，与代理银行的清算。

**第十四条** 财政专户用于记录、核算、反映财政专户资金的收入和支出，以及与代理银行的清算。

**第十五条** 代理银行按日将支付的财政性资金与国库账户、财政专户进行清算。

**第十六条** 代理银行代理财政性资金支付业务与国库账户、财政专户的资金清算办法，由财政局会同有关部门另行制定。

### 第三节 零余额账户的使用和管理

**第十七条** 财政零余额账户，用于财政直接支付。该账户每日发生的支付业务于当日营业终了前，由代理银行与国库账户、财政专户清算。

**第十八条** 预算单位零余额账户，用于财政授权支付。该账户每日发生的支付业务于当日营业终了前，由代理银行在财政局批准的授权支付用款额度内与国库账户、财政专户清算。

**第十九条** 预算单位零余额账户可以办理转账、提取现金等结算业务，但不得违反规定向本单位其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。

**第二十条** 各预算单位要切实加强对现金支出的管理，不得违反《现金管理暂行条例》等规定提取和使用现金；代理银行按照财政局批准的授权支付用款额度和《现金管理暂行条例》等规定，受理预算单位的现金结算业务。

**第二十一条** 代理银行、财政专户开户行应按照财政局会同有关部门制定的清算办法进行清算。

#### 第四节 特设专户的使用和管理

**第二十二条** 特设专户用于记录、核算、反映财政局规定的特殊收入和支出。

**第二十三条** 预算单位不得违规将特设专户资金与本单位其他银行账户资金相互划转。

**第二十四条** 代理银行按照财政局要求和账户管理规定，具体办理特设专户支付业务。

### 第三章 财政直接支付

**第二十五条** 财政局业务主管处室根据市人大审批的部门预算，按照预算单位的申请报批情况，建立用款计划，汇总后生成《用款计划审批表》送财政局预算处负责国库工作人员。

**第二十六条** 财政局预算处负责国库工作人员根据《用款计划审批表》汇总用款计划，下达《财政直接支付计划通知单》和《预算单位计划下达通知单》，同时下达电子信息到财政局集中支付中心。

**第二十七条** 预算单位根据《预算单位计划下达通知单》，填写《预算单位财政直接支付申请书》。财政局集中支付中心审核预算单位提交的支付申请以及相关票据无误后，开具《财政直接支付凭证》，送代理银行办理资金支付；当日支付业务完成后，汇总开具《财政直接支付汇总清算额度通知单》，经财政局预算处负责国库工作人员审核，加盖总会计专用章后，送国库账户、财政专户开户行。

**第二十八条** 代理银行根据收到的《财政直接支付凭证》及时将资金支付到收款

人或用款单位。

**第二十九条** 代理银行每日下午将当日实际支付的资金，填写《直接支付申请划款凭证》，附《申请财政性资金直接支付划款清单》，报国库账户、财政专户开户行。国库账户、财政专户开户行根据《财政直接支付汇总清算额度通知单》和《直接支付申请划款凭证》进行资金清算。

**第三十条** 财政局集中支付中心根据《财政直接支付凭证》回单联按日列报财政支出。并于资金清算完成后，按日编制财政直接支付情况的《财政支付中心支出结算清单》，送财政局预算处负责国库工作人员。财政局预算处负责国库工作人员核实《直接支付申请划款凭证》、《申请财政性资金直接支付划款清单》、《财政直接支付汇总清算额度通知单》、《财政支付中心支出结算清单》后记账。

**第三十一条** 财政直接支付的资金因凭证要素填写错误而在支付之前退票的，由财政局集中支付中心核实原因后通知代理银行办理更正手续。财政直接支付的资金由代理银行支付后，因收款单位的账户名称或账号填写错误等原因而发生资金退回财政零余额账户的，代理银行在发现退票后1个工作日内，向财政局集中支付中心发出退票通知，由财政局集中支付中心更正开具《直接支付申请划款凭证》送代理银行，重新办理资金支付。

## 第四章 财政授权支付

**第三十二条** 财政授权支付适用于未实行财政直接支付的购买支出、零星支出和经财政局批准的其他支出。

**第三十三条** 财政局预算处负责国库工作人员根据预算单位申请报批情况，业务主管处室建立用款计划，国库工作人员生成《财政授权支付额度通知单》和《财政授权支付汇总清算额度通知单》，加盖总会计专业章后，向代理银行签发《财政授权支付额度通知单》，向清算银行签发《财政授权支付汇总清算额度通知单》，并生产电子信息，支付中心接收电子信息。

**第三十四条** 代理银行在收到财政局下达的《财政授权支付额度通知单》的1个工作日内，向相关预算单位发出《财政授权支付额度到账通知书》。

**第三十五条** 预算单位依据《财政授权支付额度到账通知书》所确定的额度支用资金；代理银行依据《财政授权支付额度通知单》受理预算单位财政授权支付业务，控制预算单位的支付金额，并与国库账户、财政专户开户行进行资金清算。

**第三十六条** 《财政授权支付额度到账通知书》确定的财政授权支付额度，在年度内可以累加使用。年度终了，代理银行和预算单位对截止12月31日的财政授权支付

额度的下达、支用、余额等情况进行对账签证。代理银行将预算单位零余额账户财政授权支付额度余额全部注销，银行的对账签证单作为预算单位财政授权支付额度年终余额注销的记账凭证。代理银行要将财政授权支付额度注销的明细及汇总情况，在下年度的第2个工作日报送财政局和预算单位。

**第三十七条** 预算单位支用财政授权支付额度时，可通过转账支票或现金支票等方式结算。预算单位支取现金时，直接填写现金支票等支付结算凭证，背面注明相关指标信息，送交代理银行。预算单位支取必须符合《现金管理暂行条例》等有关规定。

**第三十八条** 代理银行根据预算单位提交的支付结算凭证，通过预算单位零余额账户及时办理资金支付。

代理银行对预算单位填写无误的支付结算凭证，不得做退票处理；对预算单位超出财政授权支付额度签发的支付指令，不予受理。

**第三十九条** 代理银行每日按实际支付的资金，填制《财政授权支付划款凭证》，附《财政性资金授权支付划款清单》报国库账户、财政专户开户行。国库账户清算行在《财政授权支付汇中清算额度通知单》确定的累计余额内，根据代理银行提交的划款申请进行资金清算。

**第四十条** 代理银行按规定编制《财政支出日报表》报送财政局集中支付中心，同时向国库账户、财政专户开户行报送《财政支出日报表》。日报表于当日报送。

财政局集中支付中心按照代理银行提供的财政支出日报表，按日列报财政支出，并与资金清算完成后，按日编制《财政支付中心支出结算清单》，送财政局预算处负责国库工作人员。财政局预算处负责国库工作人员核实《授权支付申请划款凭证》、《财政性资金授权支付划款清单》、《财政支付中心支出结算清单》后记账。

财政局集中支付中心每月末向财政局预算处负责国库工作人员报送《财政支出月报表》。

**第四十一条** 财政授权支付的资金，因凭证要素填写错误而在支付之前退票的，由预算单位核实原因后重新办理支付手续；财政授权支付的资金由代理银行支付后，因收款单位的账户名称或账号填写错误等原因而发生资金退回预算单位零余额账户的，代理银行在发现退票后1个工作日内，向预算单位发出退票通知，由预算单位更正开具支付结算凭证送代理银行，重新办理资金支付。

**第四十二条** 代理银行在每月初3个工作日内，按上月实际发生的明细业务，向预算单位发出《财政授权支付额度对账单》和《财政授权支付额度明细对账单》，按月与预算单位对账。

## 第五章 管理与监督

**第四十三条** 区财政部门在财政性资金支付管理中的主要职责是：

（一）组织制定有关政策和规章制度，管理和监督财政国库管理制度改革实施工作；

（二）审核办理预算单位银行账户手续；

（三）对预算执行、资金支付、财政决算中的重大事项组织调查；

（四）确定国库账户、财政专户开户行；

（五）确定代理银行，协调预算单位、代理银行、财政专户开户行和其他有关部门的相关工作。

**第四十四条** 国库账户开户行在财政性资金支付管理中的主要职责是：

（一）会同财政局制定财政性资金银行支付清算办法，配合财政局监管财政国库管理制度改革实施工作；

（二）为财政局开设国库账户，办理国库账户与代理银行的收支清算业务；

（三）按照财政局有关规定，及时、准确、便捷、高效、安全的办理国库账户的财政性资金支付、清算业务。妥善保管财政局及代理银行提供个财政支付的各种单据、资料，并负有保密义务；

（四）定期向财政局报送国库账户的支出和存款情况；与财政局核对国库账户的库存余额，确保数字一致；

（五）监督代理银行财政性资金支付情况。

**第四十五条** 财政专户开户行在财政性资金支付管理中的主要职责是：

（一）按照财政局有关规定，及时、准确、便捷、高效、安全地办理财政专户的财政性资金支付、清算业务。妥善保管财政局及代理银行提供的财政支付的各种单据、资料，并负有保密义务；

（二）为财政局开设财政专户，按要求开发代理财政业务的信息管理系统，并与财政局联网，向财政局反馈财政直接支付和财政授权支付信息，提供资金支付实时动态监测系统与信息查询系统；

（三）定期向财政局报送财政专户的支出和存款情况，提供对账单并对账，确保数字一致；

（四）接受财政局的管理监督。

**第四十六条** 预算单位在财政性资金支付管理中的主要职责是：

（一）负责按部门预算管理使用财政性资金，并做好相应的财务管理和会计核算工作；

（二）负责提出本单位直接支付申请，并保证支付事项的真实性、合法性、准确性；

(三) 根据财政授权支付管理规定, 签发支付指令, 通知代理银行支付资金;

(四) 配合财政局对本单位预算执行、资金申请与拨付、账户管理等情况进行监督管理。

**第四十七条** 代理银行在代理财政性资金支付业务中的主要职责是:

(一) 按照与财政局签定的委托代理协议及有关规定, 及时、准确、便捷、高效、安全地办理预算单位零余额账户、特设专户的财政性资金支付、清算业务。根据账户管理规定, 严格按照财政局集中支付中心的支付指令和财政局财政授权支付额度支付资金, 不得违规支付资金。妥善保管区财政集中支付中心及预算单位提供的财政支付的各种单据、资料, 并负有保密义务。

(二) 按要求开发代理财政业务的信息管理系统, 并与财政局联网, 反馈财政直接支付和财政授权支付信息, 提供资金支付实时动态监测系统与信息查询系统。

(三) 定期向财政局预算处负责国库工作人员、财政局集中支付中心、国库账户、财政专户开户行和预算单位报送报表, 及时向预算单位反馈支出情况, 提供对账单并对账;

(四) 接受财政局的管理监督。

**第四十八条** 除财政局批准的特殊事项外, 发生下列情况之一的, 财政局集中支付中心有权拒绝受理支付申请:

- (一) 无预算、超预算的;
- (二) 自行扩大预算支出范围的;
- (三) 未按规定程序申请的;
- (四) 申请文件不完备的;
- (五) 预算执行中发现重大违规违纪问题的;
- (六) 工程建设出现重大问题的;
- (七) 其他需要拒付的。

**第四十九条** 财政局预算处负责国库工作人员、财政局集中支付中心、国库账户、财政专户开户行、预算单位、代理银行应当加强财务管理, 按规定及时对账。

**第五十条** 对于违反本办法的单位及其工作人员, 视情节轻重, 按有关法律、法规处理。

## 第六章 附 则

**第五十一条** 因特别紧急支出, 预算单位零余额账户财政授权支付额度不足时, 由预算单位提出申请报财政局批准。经财政局批准后, 予以调增预算单位零余额账户

财政授权支付额度，并及时通知国库账户、财政专户开户行和代理银行。

**第五十二条** 有下列情形之一的，可以依据本办法另行作出规定：

- （一）因战争、自然灾害等不可抗力因素，需要紧急支出的；
- （二）人民生命财产遭受危险，需要紧急支出的；
- （三）涉及国家安全和机密的支出；
- （四）财政局认定的其他情形。

**第五十三条** 本办法自发布之日起施行。以前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第五十四条** 本办法由区财政局负责解释。

# 唐山高新区财政局

## 关于印发《唐山高新区行政事业性收费监督检查条例》 的通知

唐高财〔2016〕18号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范行政事业性收费行为，依法惩处乱收费违法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国价格法》、《价格违法行为行政处罚规定》等法律、行政法规的规定，结合我区实际，制定本条例。

**第二条** 本条例适用于我行政区域内对行政事业性收费的监督检查。

**第三条** 监督检查应当遵循合法、公正、公开的原则，维护正常的收费秩序，及时查处乱收费违法行为。

**第四条** 财政部门应当加强对行政事业性收费监督检查工作的领导，协调、解决监督检查工作中的重大问题。

**第五条** 财政部门做好收费监督检查的相关工作。

### 第二章 收费行为

**第六条** 行政事业性收费单位要严格按照清单所列收费标准收取费用，提供的服务要符合执业准则和相关技术规范。

**第七条** 凡未列入《唐山市涉企行政事业性收费目录清单》、《唐山市在收全国性考试考务费目录清单》及《唐山市执行的全国性行政事业性收费目录清单》以及超过《清单》所列标准收费的，公民、法人和其他组织有权拒绝缴纳。凡有上下限幅度的行政事业性收费，均按下限标准执行。

**第八条** 行政事业性收费单位不得有下列行为：

- （一）高于或者低于国家和省规定标准收费；
- （二）提前或者推迟执行国家和省规定标准收费；
- （三）自立收费项目、自定标准收费；
- （四）未履行管理职责、不提供服务或者降低服务标准收费；
- （五）对已明令取消或者停止执行的收费，不停止执行或者变更名称继续收费；
- （六）不执行收费减免优惠政策收费；

(七) 行政机关将职权范围内的公务活动变无偿为有偿进行收费或转移到其他单位进行收费；

(八) 法律、法规禁止的其他收费行为。

### 第三章 监督检查

**第九条** 财政部门应当建立健全日常检查制度，完善联合检查、随机抽查、交叉检查等工作机制，依法公开监督检查情况。

**第十条** 财政部门进行收费监督检查时，可以行使下列职权：

(一) 询问当事人或者有关人员，并要求其提供与乱收费违法行为有关的证明材料和其他资料；

(二) 查询、复制与收费检查有关的账簿、单据、凭证、计算机存储数据及其他相关文件和资料，查询核对与乱收费违法行为有关的银行资料；

(三) 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可以依法先行登记保存，当事人或者有关人员不得转移、隐匿或者销毁。

**第十一条** 被检查单位应当配合监督检查，就检查事项涉及的问题作出说明，如实反映情况，提供有关资料，不得拒绝、阻挠、拖延。

**第十二条** 有下列情形之一的，财政部门可以采取公告、会议、书面通知、约谈等方式，提醒告诫相关单位履行行政收费义务和可能承担的法律責任：

(一) 收费举报问题集中或者呈上升趋势时；

(二) 出现社会反映强烈的收费问题时；

(三) 收费政策出台或者变动时；

(四) 依法应当提醒告诫的其他情形。

**第十三条** 监督检查人员进行收费监督检查时，应当遵守下列规定：

(一) 严格遵守执法程序，不得少于两人，并向当事人或者有关人员出示行政执法证件；

(二) 不得超越检查职权或者检查范围；

(三) 不得利用职务之便谋取私利；

(四) 不得泄露国家秘密和被检查单位秘密；

(五) 与被检查单位有直接利害关系的，应当回避；

(六) 不得玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊、收受财物。

**第十四条** 财政部门可以邀请上级主管部门、群团组织、社会公众代表参加监督检查活动，并对执法活动进行监督。

**第十五条** 新闻媒体有权对行政收费行为进行舆论监督，披露乱收费违法行为。

**第十六条** 任何单位和个人有权举报乱收费违法行为。

建立举报制度，公布举报电话、网上举报平台、通信地址等。接到举报后，应当及时调查处理。对实名举报乱收费违法行为的举报人做好保密工作，并及时反馈处理结果。

## 第四章 法律责任

**第十七条** 违反本条例第八条规定的，由财政部门责令改正；限期退还多收的费用，期限届满没有退还的，予以没收；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，提请有关部门依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十八条** 违反本条例其他规定的，依据相关法律、法规进行处罚。

**第十九条** 财政部门及其工作人员违反本条例第十三条规定的，由其上级机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第五章 附 则

**第二十条** 本条例自2016年7月1日起施行。

# 唐山高新区财政局

## 关于印发《高新区国库集中支付改革会计核算办法 (试行)》的通知

唐高财〔2016〕19号

根据财政部关于《财政国库管理制度改革试点会计核算暂行办法》(财库〔2001〕54号)、唐山市财政局、中国人民银行唐山市中心支行关于印发《唐山市财政国库管理制度改革实施方案》(唐财库〔2003〕10号)、《唐山市市级预算单位财政资金支付管理办法(试行)》(唐财库〔2004〕4号)、《财政总预算会计制度》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》等规定,制定本办法。

### 一、财政总预算会计

(一)财政总预算会计对通过财政支付机构直接支付的资金,根据财政支付机构每日报来的按部门分“类”、“款”、“项”汇总的《财政支付中心支出结算清单》,与清算银行划款凭证核对无误后,列报预算支出,会计分录为:

借:一般公共预算本级支出、政府性基金预算本级支出

贷:国库存款

(二)财政总预算会计对预算单位零余额账户授权支付资金,根据财政支付机构每日报来的按部门分“类”、“款”、“项”汇总的《财政支付中心支出结算清单》,与清算银行划款凭证核对无误后,列报预算支出,会计分录为:

借:一般公共预算本级支出、政府性基金预算本级支出

贷:国库存款

### 二、财政支付机构会计

(一)财政支付机构会计是财政总预算会计的延伸,其会计核算按《财政总预算会计制度》执行。根据财政支付机构核算的特点,需要在《财政总预算会计制度》资产类和负债类分别增设“财政零余额账户存款”,“已结报支出”会计总账科目,并设立预算支出明细账。预算支出明细账应当按一般预算支出、基金预算支出的“类”、“款”、“项”及预算单位记载(专项类支出要记录到项目)。

“财政零余额账户存款”科目用于核算财政支付机构在代理银行办理财政直接支付的业务。本科目贷方,登记财政支付机构当天发生直接支付资金数;本科目借方,登记当天国库单一账户存款划入冲销数;本科目当日资金结算后,余额为零。

“已结报支出”科目用于核算财政国库资金已结清的支出数额,当天业务结束后,本科目余额应等于一般公用预算支出与基金预算支出之和。年终转账时,作相反记录,

借记本科目，贷记“一般预算支出”、“基金预算支出”科目。

(二) 财政支付机构为预算单位直接支付款项时，根据银行支付凭证回执联(即〈财政直接支付凭证〉)和预算单位填报的《预算单位财政直接支付申请书》按部门分“类”、“款”、“项”列报预算支出，会计分录为：

借：一般预算支出、基金预算支出—财政直接支付

贷：财政零余额账户存款

(三) 财政支付机构每日将按部门分“类”、“款”、“项”汇总的《预算支出结算清单》与人民银行国库划款凭证核对无误后，送总预算会计结算资金，会计分录为：

借：财政零余额账户存款

贷：已结报支出—财政直接支付

(四) 财政支付机构对财政部门批准下达各预算单位零余额账户的用款额度，不作正式会计分录，但需要备查登记。

财政支付机构对各预算单位零余额账户支出根据代理银行提供的财政支出日报表，按日列报财政支出，会计分录为：

借：一般公共预算本级支出、政府性基金预算本级支出

贷：已结报支出

(五) 年终，财政国库支付执行机构将预算支出与有关方面核对一致后转账时，会计分录为：

借：已结报支出

贷：一般公共预算本级支出、政府性基金预算本级支出

### 三、行政、事业单位会计

(一) 对财政直接支付的支出，行政事业单位根据《预算单位财政直接支付申请书》相关联等和代理银行加盖“付讫”章的《财政直接支付凭证》相关联及原始凭证(“工资”支出凭代发工资银行盖章转回的工资发放明细表)入账。

1、行政单位会计分录为：

借：经费支出、库存材料等

贷：财政拨款收入—财政直接支付

如果财政直接支付部分的支出构成新增固定资产的，应同时登记固定资产账，会计分录为：

借：固定资产

贷：固定基金

2、事业单位会计分录为：

借：事业支出、专款支出、材料等

贷：财政补助收入(或拨入专款) -财政直接支付

如果财政直接支付部分的支出构成新增固定资产的，应同时登记固定资产账，会计分录为：

借：固定资产

贷：固定基金

(二)对财政授权支付，行政事业单位根据《财政授权支付额度到账通知书》记账，预算单位在资产类增设“零余额账户用款额度”会计总账科目进行核算，会计分录为：行政单位：

借：零余额账户用款额度

贷：财政拨款收入—财政授权支付

事业单位：

借：零余额账户用款额度

贷：财政补助收入(或拨入专款) —财政授权支付

(三)预算单位从财政授权支付零余额账户中转账支取使用时，会计分录为：行政单位：

借：经费支出、库存材料等

贷：零余额账户用款额度

事业单位：

借：事业支出、专款支出、材料等

贷：零余额账户用款额度

(四)预算单位从财政授权支付零余额账户提取现金和支用时，会计分录为：事业单位：

借：现金

贷：零余额账户用款额度

借：事业支出、专款支出、材料等

贷：现金

行政单位：

借：现金

贷：零余额账户用款额度

借：经费支出、库存材料等

贷：现金

(五)资产类“银行存款”科目，核算内容为预算单位的自筹资金收入和各项往来款项等。

(六) 年终决算由各预算单位负责编制并逐级汇总后上报财政部门。

#### 四、预算单位年终结余的账务处理

年度终了，各有关单位按照本《办法》规定进行对账并取得一致后，预算单位凭银行对账单将预算单位零余额账户的财政授权支付额度余额注销，账务处理如下：

##### (一) 行政单位

借：财政拨款收入—财政授权支付

贷：零余额账户用款额度

##### (二) 事业单位

借：拨入专款(或财政补助收入)—财政授权支付

贷：零余额账户用款额度

预算单位按照相关政策允许结转下年使用的财政直接支付指标余额，应增加财政应返还额度，账务处理如下：

##### 行政单位

借：财政应返还额度

贷：财政拨款收入

##### 事业单位

借：财政应返还额度

贷：拨入专款(或财政补助收入)

各预算单位和代理银行要按部门将对账结果(注销的财政授权支付额度余额)于年终前报送财政局，为下一年财政预算的准确执行做好准备。

#### 五、对账

财政部门国库机构、财政部门支付机构、预算单位、代理银行都应建立全面的对账制度，在认真处理各项账务的基础上，加强对账工作，定期、及时地与有关部门和单位核对账务。

(一) 财政部门国库机构在处理完当月账务后，分别与人民银行国库部门、财政支付机构核对账务。

1、与人民银行国库部门核对月末存款余额，对账单由人民银行国库部门提供，对账内容为“国库单一账户”结存数、支出数。

2、与财政支付机构按部门分“类”、“款”、“项”核对预算支出数。对账单由财政支付机构提供，内容主要包括分“类”、“款”、“项”的财政支出的当月发生数和当年累计发生数。

(二) 财政支付机构在处理完当月账务后，分别与财政国库机构、代理银行和预算单位核对账务。

1、与财政国库机构核对部门分“类”、“款”、“项”的支出数。

2、与代理银行对账，对账内容为代理银行提供的“财政零余额账户”当月分“类”、“款”、“项”的支出数和预算单位的财政直接支付数。

与各代理银行核对各预算单位“财政授权支付额度”、“财政授权支付额度支用数”和“财政授权支付额度结余数”，对账内容为代理银行提供的各预算单位“零余额账户”分“类”、“款”、“项”的相关数据。

3、与预算单位对账，对账内容为按该预算单位及所属各级预算单位汇总的分“类”、“款”、“项”的财政支出数，包括财政直接支付、财政授权支付数，对账单由财政支付机构提供。

（三）预算单位在处理完当月账务后，应就“单位零余额账户”与代理银行核对财政授权支付的额度、支出数、额度结余数，对账单由代理银行提供。经双方签证后的对账单由预算单位随同月份会计报表逐级上报。

每日终了，预算单位应计算当日现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做好账款相符，编制“库存现金日报表”。

（四）年终，财政部门 and 预算单位设置3天的整理期，用于处理未达账项等事宜。在整理期结束后，财政国库机构、财政支付机构、预算单位之间、上下级预算单位之间的各有关账务必须完全一致，不应再有未达账项。

## 六、其他说明事项

本办法适用于财政国库管理制度改革中，支付管理改变和资金流转变化的会计核算改变的核算内容，支付管理和资金流转未改革的，仍按现行《财政总预算会计制度》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》执行。

# 高新区综合治税领导小组办公室

## 关于印发 2016 年综合治税工作实施方案的通知

唐高综税办〔2016〕1号

为进一步整顿和规范税收秩序，强化税收征管，努力实现应收尽收，制定本实施方案。

### 一、指导思想

全面贯彻落实我市财税工作会议精神，充分发挥综合治税在税收征管中的积极作用，坚持依法治税，优化区域税收环境，全面提高税收征管质量与效率，助推高新转型发展、再创辉煌。

### 二、工作目标

充分调动各部门的积极性，建立完善的综合治税体系，夯实户籍税源管理基础。利用综合治税信息平台，加强基础税源调查与涉税数据比较，促进税源信息共享。建立和完善税收征缴制度，同时提高纳税人依法纳税意识，营造法治、公平、有序的税收环境，实现税收征管工作的科学化和精细化。

### 三、主要任务

今年重点开展七项税收治理专项行动。

（一）开展房地产行业税收治理专项行动。利用城建部门提供的房产销售备案信息，强化房地产税收管理，重点解决房地产企业申报收入不实的问题。一是运用房地产行业评估模型进行评估，对营业税、所得税、契税等重点税种进行比对分析。二是对符合土地增值税清算条件的房地产开发项目进行梳理，开展土地增值税清算工作，对已达到清算条件的项目全部进行清算。三是对银行按揭回款未及时开具发票延迟缴纳营业税和违规使用个人账户收取预售房款逃避纳税等问题进行重点核查。（责任单位：国家税务局、地方税务局；配合单位：规划分局、国土资源局、城市建设管理局）

（二）开展建筑施工企业税收治理专项行动。突破“以票管税”传统管理模式，准确把握建设项目施工进度信息，重点解决建筑施工企业未按规定及时缴纳税款问题。一是采集全区范围内在建及完工的建筑项目信息，根据税务部门征管系统中建筑企业纳税情况进行风险排序筛查。二是严格区分“预收款”和“结算款”，及时确认收入；认真核实“甲方供料”，严防偷逃税款；密切关注“在建工程”、“工程物资”等科目增减变化，避免延迟纳税。三是甄别申报扣除项目的真实性，查验票据合法性；审核工程分包行为有效性，确认应缴税款；核实设备清单的完整性，确定扣除数额。（责任单

位：国家税务局区、地税局；配合单位：发展改革局、城市建设管理局)

(三) 开展地方金融企业税收治理专项行动。规范地方金融企业的纳税行为，完善税收征管长效机制，重点对营业税、所得税、房产税、印花税等税款进行核查。一是对利息收入、罚没收入、营业外收入的申报纳税情况进行核查，确保应税收入准确性。二是对贷款损失准备、职工教育经费、折旧等企业所得税税前扣除项目进行审核，对超标准发放公积金等个人所得税税前扣除项目进行审核，确保税前扣除项目合法性。

(责任单位：国家税务局、地方税务局；配合单位：发展改革局)

(四) 开展餐饮业税收治理专项行动。强化餐饮业涉税疑点分析，加强餐饮业税收管理，重点解决餐饮业少报、漏报等申报收入不实的问题。一是核定征收纳税人定额明显偏低且无正当理由的，按规定调整定额。二是查账征收的纳税人主营业务综合毛利率和所得税贡献率明显偏低的，要对各项收入和成本进行核实，确保应纳税款足额入库。三是对不按规定领购、开具、取得发票的纳税人，按国家相关规定严肃处理。

(责任单位：地方税务局、国家税务局)

(五) 开展“土地税收清理”专项行动。相关部门要加强土地的动态监控和适时分析，实现对土地使用人及土地上所进行的一切生产经营活动的税收监管，重点加强耕地占用税和城镇土地使用税的征收管理。一是对企业用地准确核定应税宗地和免税宗地，建立《应税宗地管理清册》。二是依托“涉地税收一体化管理”系统，将税收征管系统纳税人征管数据和国土相关涉税数据进行整合，强化信息数据比对。三是税务部门根据信息比对结果和国土部门提供的纳税人占地情况依法征收税款。(责任单位：地方税务局；配合单位：国土资源分局、各乡镇街道办)

(六) 开展契税税收治理专项行动。各部门要加快办理商品房“两证”进程，及时制定有效措施，推进契税征缴，重点解决房地产行业代收契税及延时为业主办理房产证影响契税缴纳问题。一是对已完工入住的房地产开发项目，政府部门应及时组织城建、规划、国土等单位进行联合验收，为征收商品房销售契税提供条件。二是地税部门要及时跟进商品房办理“两证”工作，设置契税征收台账，实现契税应征尽征。三是对以前年度房地产开发商代收契税情况进行全面清查，督促开发商尽早将契税缴纳入库。(责任单位：地方税务局；配合单位：城市建设管理局、规划分局、国土资源分局)

(七) 开展股权转让税收治理专项行动。采集股权转让信息，规范税收管理，重点解决股权转让过程中少缴、漏缴税款问题。一是对工商部门提供的股权变更登记信息进行排查筛选，核实转让股权后办理纳税申报情况。二是核实股权转让企业财务报表和转让合同等资料，对不合理转让股权漏缴税款情况进行重点检查，堵塞税收管理漏洞。(责任单位：国家税务局、地方税务局；配合单位：商务局、工商分局)

#### 四、稳步推进，确保综合治税工作取得实效

（一）自查及整改阶段（5月1日—6月7日）。税务部门做好税收征管宣传工作，各涉税企业对近三年的纳税情况进行自查自纠，涉及欠缴税费的，及时整改到位。

（二）税源核查及处理阶段（6月8日—8月30日）。税务部门在各成员单位的配合下，认真开展税源调查，对各项税源有针对性的进行核实，比对，并完善税源基础信息台账。对涉及欠缴税费而没有整改到位的，严格按相关法律法规进行处罚，并追究相关人员的责任。

（三）总结验收阶段（9月1日—9月30日）。总结前阶段综合治税经验做法，查找税收征管工作中的薄弱环节，明确今后工作重点，促进综合治税工作规范运行。

#### 五、保障措施

（一）精心组织、加强领导。成立综合治税领导小组，下设综合治税办公室，办公室设在财政局，负责统筹协调综合治税工作。综合治税各成员单位要安排专人负责综合治税工作，并做好各涉税信息的采集、传输和反馈工作。

（二）转变作风、狠抓落实。践行“三严三实”，结合“爱唐山、做贡献”主题实践活动，激发干事创业激情，调整工作状态，积极研究谋划，盯住重点工作、突出问题和薄弱环节，强化税源管理，提高征管水平。各责任单位要认真落实“四个干”工作机制，明确税收分析和专项行动的责任人、工作目标、工作措施、完成时限，全面抓好落实。税务部门要集中力量，有计划有步骤的组织信息治税，开展税收专项行动。

（三）加强协作、齐抓共管。综合治税办公室要充分发挥职能作用，强化统筹协调和督促指导，税务部门要严格执行税收征管法，加强税收征管。对恶意偷税、漏税、欠税的企业和个人，要及时将线索移交给司法部门。各成员单位要按照协同治税、综合治税的要求，积极配合税务部门抓好综合治税工作，必要时司法部门要及时介入，坚决打击各类偷逃税行为，努力形成相互协调、密切配合，全区上下共同治税的强大合力。

（四）严格纪律，强化考核。税务征管人员要遵纪守法，严于律己，做到有税必清，有漏必查，坚决杜绝吃拿卡要，杜绝人情税、关系税。凡是干扰税收专项行动的，一经发现，纪检监察部门要从严处理。要严格问责，对造成工作被动，形成不良影响的部门和单位将严肃追责。