

## 附件 2

# 资金管理制度

## 深圳市福利彩票公益金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范和加强福利彩票公益金筹集、分配和使用管理，健全福利彩票公益金监督机制，提高资金使用效益，根据国务院《彩票管理条例》（国务院令第 554 号）、《彩票管理条例实施细则》（财政部、民政部、国家体育总局令第 67 号）、《彩票公益金管理办法》（财综〔2012〕15 号）、《广东省福利彩票公益金使用管理办法》（粤财社〔2014〕70 号）等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 深圳市市本级福利彩票公益金的筹集、分配、使用和监督管理适用本办法。区一级公益金的使用管理办法，由各区财政部门会同民政部门根据本办法另行制定。

本办法所称福利彩票公益金（以下简称福彩公益金）是指按规定比例从福利彩票销售收入中提取的福彩公益金留归本市使用部分以及按规定应纳入福彩公益金管理的其他资金。

**第三条** 福彩公益金的筹集、使用实行收支两条线，纳入政府性基金预算管理，并遵循以下原则：

- (一) 坚持公平、公正、公开原则，实行项目申报、项目评审、社会监督；
- (二) 以收定支、量入为出、统筹安排，注重绩效；
- (三) 实行市区分成、分级管理、专款专用。

## 第二章 管理职责与分工

**第四条** 市民政部门是福彩公益金的业务管理部门，市财政部门是福彩公益金的资金监管部门。市监察、审计部门按照有关规定对项目资金进行监督。

**第五条** 市财政部门的职责：

- (一) 会同市民政部门制定福彩公益金管理办法；
- (二) 审核市民政部门福彩公益金年度收支计划，按规定提交市人大审议，经批准后向市民政部门批复福彩公益金收支预算；
- (三) 审核拨付福彩公益金资助项目资金；
- (四) 加强福彩公益金收支管理和监督，对市民政局相关绩效评价报告进行再评价；
- (五) 依法履行的其他职责。

**第六条** 市民政部门的职责：

- (一) 会同市财政部门制定福彩公益金管理办法，牵头制定资金分配方案、专家评审机制、项目资助等配套办法和实施细则；
- (二) 审核市福彩公益金管理中心编制的福彩公益金年度收支计划及收支预算，报市财政部门审批；
- (三) 负责福彩公益金项目管理和监督，审核市福彩公益金管理中心的项目绩效评价报告；
- (四) 依法履行的其他职责。

**第七条** 市福彩公益金管理中心的职责：

（一）编制福彩公益金年度收支计划和市本级收支预算草案，报市民政部门审核；

（二）制定市本级福彩公益金项目资助指南、受理和审核资助项目申请，开展专家评审和社会公示等工作；

（三）监督和检查福彩公益金资助项目使用情况，做好审计和绩效评价等工作；

（四）履行职责的其他工作事项。

#### **第八条 项目归口单位的职责：**

（一）负责项目的初审、验收，并提供相关报告；

（二）参与相关项目的绩效评价工作。

#### **第九条 项目申报单位的职责：**

（一）编制项目预算，并对申报材料的真实性和有效性负责；

（二）负责项目实施，落实项目实施条件和配套资金；

（三）对项目资金进行会计核算和财务管理；

（四）接受有关部门对福彩公益金使用情况的监督检查和绩效评价；

（五）按要求提供资助资金使用情况报告以及有关财务报表。

**第十条** 全市筹集的福彩公益金按一定比例实行市区分成。市本级福彩公益金除用于资助市本级公益项目外，可采取以奖代补等方式支持基层公益项目，具体资金分配办法另行规定。

**第十二条** 市、区两级项目实行分级申报、分级管理。市本级福彩公益金预算由市民政部门报送市财政部门审批，逐步纳入项目库管理。

**第十三条** 项目执行单位每季度应向市福彩公益金管理中心报送资助资金使用情况报告及有关财务报表。

### 第三章 使用范围及资助方式

**第十四条** 福彩公益金使用范围：

- (一) 老年福利事业；
- (二) 残疾人福利事业；
- (三) 儿童福利事业；
- (四) 社会救助福利事业；
- (五) 社区服务发展；
- (六) 社会工作发展；
- (七) 公益慈善事业；
- (八) 国家、省和市确定的其他公益项目；
- (九) 福彩公益金资助项目审计、评估、检查以及公示、宣传、资助标识制作、培训等，以及其他经市政府批准的事项。

**第十五条** 福彩公益金不得用于以下支出：

- (一) 平衡财政一般预算，以及应由部门预算安排经费的项目；

（二）投资兴办企业、拆借或委托放贷、参与股票和期货交易以及提供担保。

**第十五条** 福彩公益金项目资金使用计划和预算经批准后应严格按规定执行。因特殊原因形成的项目结余资金，经同级财政部门批准后可以结转下一年度继续使用。

#### 第四章 项目申报和审批

**第十六条** 行政机关、事业单位、福利机构以及从事社会公益活动的社会组织可以申报福彩公益金资助项目。

**第十七条** 福彩公益金资助项目的申报程序：

（一）市民政系统项目，由各单位、处室向市福彩公益金管理中心申报；其他申请的项目，由其项目归口单位提出初审意见，向市福彩公益金管理中心申报；

（二）市本级残疾人项目，由市残疾人联合会受理汇总提出初审意见后向市福彩公益金管理中心申报；

（三）市本级社会组织公益项目，由市社会组织管理局统筹申报并另行制定具体操作规程；

（四）区级项目，由各区民政部门会同区财政部门确定项目申报审批程序。

**第十八条** 申请单位应提交下列基本材料：

（一）《深圳市福彩公益金项目申请书》，主要内容包括：项目名称、内容、金额，申请项目的依据、理由，项目的可行性研究论证，项目的具体实施方案，基本建设类项目应具有完整的基建审批手续；

（二）项目的绩效管理目标材料；

（三）需要提供的其他材料。

申请单位提交的资料必须真实、准确、完整、可靠。

**第十九条** 项目申报单位申报福彩公益金资助项目时，若需配套与实施项目相关的资金，必须确保配套资金到位，保障资助项目如期实施。

**第二十条** 项目审批程序：

（一）市本级项目：

1. 市福彩公益金管理中心受理申请项目，提出初审意见；
2. 专家评审机构评审资助项目；
3. 市民政部门提出审核意见并报市财政部门审批；
4. 市财政部门批复福彩公益金收支预算，下达项目资金指标；
5. 市本级项目申报单位与市福彩公益金管理中心签订项目合同；
6. 市财政部门按照国库管理有关规定支付项目资金。

（二）区级项目审批程序由区民政部门会同区财政部门确定。区级福彩公益金由市财政部门通过转移支付方式下达各区，区财政部门按国库集中支付要求办理支付。

**第二十一条** 福彩公益金的收支管理和使用情况接受社会监督，并根据民政部、广东省民政厅有关规定进行公示公告。

**第二十二条** 项目申报单位应当依照福彩公益金的有关规定制作和提交项目申报材料，申报材料不符合要求的，不予受理。

**第二十三条** 需使用临时准备金的项目，由市民政部门根据单位需求向市财政部门提出申请，经市财政部门审定后办理资金拨付手续。

## 第五章 项目及资金管理

**第二十四条** 福彩公益金项目管理应按照“量入为出、统筹安排，分级管理、注重绩效，专款专用、厉行节约，健全制度、规范支出”的要求执行。项目的预算编制、经费支出、审计监督及财务检查等，应按照本单位有关财务规章制度执行。

**第二十五条** 市本级福彩公益金收支预算与部门预算同步编报，逐步实行项目库管理。福彩公益金所有项目须在项目库中申报，按规定进行审核，实现及时申报、及时审核、及时反馈、滚动管理。福彩公益金项目，按照存续期限分为以下两类：

（一）年度常规性项目（包含跨年度项目），即以前年度已安排且依据充分，资助标准明确，绩效状况良好，当年仍需继续安排的项目，或者经批准需分年度实施，需在本年继续安排预算的项目；

（二）当年新增项目，即根据国家、省和市有关政策开展的，具有必要性、探索性、创新性且经过有关部门审定仅在当年实施的项目。

新增项目必须符合法律、法规、规章和政策以及市委、市政府的工作部署，项目内容符合本办法规定的使用范围。新增项目还应具备明确的项目绩效目标、项目实施方案及资金使用计划并经充分研究论证。

经批准的项目支出预算，不得随意调整。在执行过程中，确因特殊情况需要调整预算的，由民政部门报同级财政部门批准后执行。

**第二十六条** 对资助标准明确、需按月支付、有合同期限等的经常性（延续性）项目实行资金预拨制度，市财政部门根据项目申报单位申请，按照一定比例提前下达指标。

**第二十七条** 福彩公益金资助项目实行合同管理，按照分级管理的原则，逐级签订福彩公益金项目资助合同。申请单位应当将福彩公益金用于指定项目，并书面保证资助期内不得改变机构的性质和经营范围。若擅自改变本机构性质或经营范围，应全额退还资助金。

**第二十八条** 凡属于政府集中采购目录范围内和集中采购限额以上的项目，项目单位应当按照《深圳经济特区政府采购条例》及其实施细则等规定实行政府集中采购。

**第二十九条** 凡属于福彩公益金资助的基本建设设施项目和设备购置等，项目单位应当按照《深圳市政府投资项目管理条例》组织实施。

**第三十条** 政府主办的社会福利机构使用福彩公益金资助建设的设施及购置的物资、设备、器材等资产，由福彩公益金使用部门按照国有资产管理规定进行管理。若改变用途或变动产权，所取得的收入，须全额上缴同级财政。

**第三十一条** 福彩公益金资助的基本建设设施、设备或者社会公益活动等，应当以显著方式标明“彩票公益金资助—中国福利彩票·深圳”标识，具体规格应当按照国家相关规定执行。

**第三十二条** 市福彩公益金管理中心应当建立市本级福彩公益金资助项目档案、台账，妥善保存以下资料：

（一）申请材料及附件；

- (二) 受资助的正式批文;
- (三) 项目竣工后的验收报告、决算报告、审计报告;
- (四) 基本建设设施、设备等外形图片;
- (五) 福彩公益金资助项目的永久性标志图片或活动的宣传图片。

## 第六章 监督检查

**第三十三条** 市财政、监察、审计和民政等部门按照各自职责，依法对福彩公益金收支、使用和管理活动进行监督。

**第三十四条** 市福彩公益金管理中心应依法依规对福彩公益金的整体项目管理和收支、使用情况进行定期审计并组织绩效评价。市财政部门应对审计和绩效评价结果进行复核。审计和绩效评价结果将作为下年度福彩公益金资金分配及资助项目的主要依据。绩效评价工作按照有关规定执行，具体实施细则另行制定。

**第三十五条** 任何单位和个人不得以任何形式挤占、挪用和截留福彩公益金。

对违反规定使用福彩公益金的单位或个人，由市财政部门会同市民政部门依照有关规定，责令限期整改，并缓拨福彩公益金。在规定期限内拒不改正的，由市财政部门取消其受资助资格，终止拨款，追回已拨资金，并将其列入福彩公益金不诚信异常目录，予以通报。市福彩公益金管理中心3年内不受理其资助申请。

**第三十六条** 对在福彩公益金管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊及不按规定履行职责的相关工作人员，由市财政部门会同相关部门按照有关规定进行处理。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第三十七条** 本办法的配套实施细则及操作规程由市财政部门会同市民政部门另行制定。

**第三十八条** 本办法由市财政部门会同市民政部门负责解释。

**第三十九条** 本办法自发布之日起实施，有效期5年。原《深圳市福利彩票公益金管理暂行办法》同时废止。