

昆明市官渡区非同级财政拨款管理办法

为进一步规范完善非同级财政拨款管理，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例，《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）和《云南省财政厅关于印发<云南省预算管理一体化改革实施方案>的通知》（云财办〔2021〕36号）的工作要求，特制定《昆明市官渡区非同级财政拨款管理办法》（以下简称：《办法》）。

一、非同级财政拨款的定义

本《办法》规定的非同级财政拨款是指区属各单位将财政资金转拨至下属单位及其他区属单位，造成资金的权属发生变化的情况。

二、基本原则

自《办法》实施起，全区各单位未经审批不得将零余额账户资金直接拨付至本单位、下属单位、其他区属单位任何账户。若需将零余额账户资金拨付至下属单位、其他区属单位，需按照《办法》规定通过预算管理一体化系统将资金转拨至对方零余额账户，资金的具体使用监管、执行进度由资金拨付发起单位负责监督督促和统计汇总。

全区各单位需严格按照存量资金相关管理办法，清理本单位结转两年以上的存量资金，并上缴财政。

三、非同级财政拨款流程

（一）准备阶段

1.区本级项目资金

由资金拨付单位按照资金拨付审批流程办理后，根据拨付资金的请示、政府公文处理笺，起草联合发文文稿报财政审核，联合发文文稿必须包含正文、经费分配明细表、项目绩效目标表，且正文必须说明资金用途，列支渠道（项目名称），功能科目等信息，具体可参照附件 1-3。相关文件审核无误后，由资金拨付单位当天将联发文抄送至资金接收单位。

2.单位自有资金

对于已纳入单位专户未满两年的财政资金，必须全部纳入收支专用存款账户核算，若发生非同级财政拨款，由本单位自行审批，并拨付至接收单位收支专用存款账户。

3.上级补助项目资金

对已纳入零余额账户管理的上级补助资金，若发生非同级财政拨款，由资金拨付发起单位提供下达明细表、上级补助文件，草拟非同级财政拨款经费分配明细表、项目绩效目标表，报财政审核无误后，由资金拨付发起单位当天连同上级指标文件抄送至资金接收单位，财政通过预算管理一体化系统将指标下达至接收单位零余额账户，上级资金使用过程中的监管、执行进度的督促和数据汇总统计工作，由资金拨付发起单位具体负责。

（二）审批阶段

对已纳入零余额账户管理的区本级项目资金，包括年初预算、

预算追加，若发生非同级财政拨款，按照以下流程办理：

1.资金额在 5 万元以下（含 5 万元）的，由区财政审核，审核通过后，由申请部门及财政部门联合发文，通过预算管理一体化系统将指标调剂至接收单位零余额账户。

2.资金额在 5 万元-200 万元以下（含 200 万元），报对口分管副区长审批，审批同意后加盖政府印鉴，由申请部门及财政部门联合发文，通过预算管理一体化系统将指标调剂至接收单位零余额账户。

3.资金额在 200 万元以上的，报对口分管副区长提出意见，经分管财政的副区长审核后，报区长审批，审批同意后加盖政府印鉴，由申请部门及财政部门联合发文，通过预算管理一体化系统将指标调剂至接收单位零余额账户。

（三）拨付阶段

为保障项目的延续性、统一性，无论区本级项目资金，还是上级补助项目资金，项目库都由资金拨付发起单位进行申报，通过共享方式下达至资金接收单位，资金接收单位在收到相关文件后，应在 2 个工作日内完善项目库。接收单位项目库申报完毕后，由区财政在 2 个工作日内下达资金。

为提高资金支出进度和使用效益，非同级财政拨款必须于当年 10 月 31 日前办理完毕，因超期未办理造成支出进度缓慢的，对资金拨付发起单位进行相应指标扣减。

四、联合发文内容

联合发文文稿由资金拨付发起单位起草，不得改变资金的用途，必须包含非同级财政拨款原因、经费分配明细表、预算支出功能科目、部门经济科目、政府经济分类科目、支出保障分类、项目绩效目标表，报财政审核后，联合抄送至接收部门。

五、其他事项

（一）资金管理主体责任为资金拨付发起单位。为防止单位出现“一拨了之”的情况发生，资金拨付后，资金的使用进度、使用情况、绩效跟踪、绩效评价等文件，由发起单位对接资金接收单位汇总统计后报送财政部门，若出现资金使用进度不达标、使用范围违规的情况，由财政部门对资金拨付发起单位进行通报。

发起单位必须对相关资金的具体使用和支出情况履行监督管理职责，接收单位应配合发起单位严格按照资金管理办法依法依规使用和管理资金。

（二）本办法由区财政局负责解释，自印发之日起执行，原《官渡区非同级财政拨款管理办法（试行）》自印发之日起废止。

- 附件：1.联合发文参考模板
2.XX 经费分配明细表
3.项目绩效目标表