江苏江阴临港经济开发区管理委员会文件

澄港开委发〔2016〕37号

关于调整财政资金审批流程的通知

临港街道、璜土镇、机关各部门、各直属事业单位、各下属预算单位：

为进一步加强财政资金管理，规范收支行为，优化审批流程，提高资金使用效益，现就临港经济开发区财政资金的审批流程明确如下：

一、预算调整的审批

1、基本支出的调整

（1）人员经费的调整，由部门或单位提出申请，主管部门初审，党群工作部等部门审核，财政局办理调整手续。

（2）其他资本性支出的调整，由单位提出申请，经主管部门、党政办、财政局审核，报管委会研究批准。

2、单位专项支出的调整

单位专项经费的调整，由单位提出申请，经主管部门、财政局审核后，报管委会研究批准。

3、政府专项支出的调整

（1）政策性专项支出调整。政策性专项支出的调整，由单位提出申请，主管部门审核，财政局办理调整手续。

（2）其他专项支出调整。其他专项支出的调整，由单位提出申请，经主管部门、财政局审核后，报管委会研究批准。

4、街道（镇）包干经费的调整

对街道（镇）核定总额，包干使用的包干经费，原则上不予追加。街道（镇）可以在具体项目之间进行合理流转，经街道（镇）主任（党委）会议研究批准后，由财政局办理调整手续。

包干经费中预留的机动财力，由街道（镇）统筹使用，经街道（镇）主任（党委）会议研究批准后确定到具体项目，由财政局办理调整手续。

5、其他资本性支出、单位专项支出、政府专项支出的调整，经管委会分管领导签署意见，报管委会主要领导审定后，由管委会主任会议研究批准。

二、支出的审批

（一）基本支出和单位专项支出的审批

1、管委会机关（行财）

（1）人员经费：由党群工作部负责编制人员经费发放明细表和汇总表，报管委会分管领导审批。

（2）公用经费：由党政办公室填制用款签批单，报管委会分管领导审批。

（3）单位专项支出：由单位填制用款签批单，报管委会分管领导审批。

（4）其他资本性支出：实施前由党政办公室提出申请，经管委会分管领导审批同意后组织实施。实施后经费结报时，由党政办公室审核，报管委会分管领导审批。

2、管委会机关部门、直属事业单位

（1）人员经费：根据党群工作部编制的人员经费发放明细表，由单位主要负责人审批。

（2）定额公用经费：由单位分管负责人审核，单位主要负责人审批。

（3）单位专项支出：

略

（4）其他资本性支出：

实施前，由单位提出申请，经党政办审核，报管委会分管领导审批同意后组织实施。实施后经费结报时，由单位分管负责人审核，单位主要负责人审批。

3、管委会机关部门下属预算单位

（1）人员经费支出：由单位按党群工作部核定的人员及工资福利发放标准编制发放明细表，主管部门分管负责人审核，主管部门主要负责人审批。

（2）定额公用经费：由单位填制用款签批单，主管部门的分管负责人审核，主管部门的主要负责人审批。

（3）单位专项支出、其他资本性支出

实施前，由单位提出申请，经主管部门（其中“其他资本性支出”还需经党政办审核）审核，报管委会分管领导审批同意后实施。实施后经费结报时，经主管部门分管负责人审核，主管部门主要负责人审批。

4、街道（镇）机关及下属预算单位

（1）人员经费：街道（镇）机关人员经费根据党群工作部编制的人员经费发放明细表发放；下属预算单位编制内人员的人员经费按上级核定的薪酬标准发放；下属预算单位编外用工人员的人员经费，根据党群工作部核定人员职数及薪酬标准发放。

（2）定额公用经费：定额公用经费的支出审批程序由街道（镇）另行明确。

（3）单位专项经费、其他资本性支出：实施前报批和实施后经费结报时的审批流程由街道（镇）另行明确。

（二）政府专项支出的审批

略

江阴临港经济开发区管理委员会

2016年12月22日

江阴临港经济开发区管理委员会 2016年12月22日印发

（共印60份）