

## 附件 1

# 市级财政专项资金新增设立申报表

填报日期：

( 单位盖章 )

单位：万元

申报单位		单位编码	
专项资金名称		设立年限	
申报责任人		联系电话	
设立依据		新增资金总额/增加 既定政策资金总额	
专项金设立政策背景及原因	( 中央决策部署、省和市委、市政府新出台的政策文件、工作部署, 设立的必要性、可行性、合理性等 )		
年限内每年资金安排计划			
专项资金用途范围			
专项资金绩效目标	对专项资金预期实现的绩效成果的概括性描述。主要包括该项目计划完成的工作 ( 即产出 ) 以及拟通过这些工作达到的效果 ( 即效益 )。		
部门审核意见			
市财政局审核意见			

# 市级财政专项资金绩效评估报告 参考模板

## 一、项目概况

## 二、评估方式和方法

## 三、评估结论

## 四、评估分析

### （一）立项必要性

说明项目立项依据，分析是否符合中央决策部署、省及市工作部署，是否符合事业发展规划和部门职责，与当前经济社会发展阶段适应情况；现实需求是否迫切、是否具有可持续性、可替代性，是否有确定的服务对象或受益对象，与同领域相关政策或项目的关系，是否存在重复支持。

### （二）投入经济性

说明项目的财政投入测算方法，分析测算依据是否充分，测算标准是否合理，成本与效益是否匹配等。

### （三）绩效目标合理性

分析项目绩效目标是否明确，能否达到中央决策部署及省、市工作部署的要求，能否全面准确反映项目的产出、效益，所设置的绩效指标是否可衡量、可考核。

#### **（四）实施方案可行性**

分析项目实施方案的基础保障条件是否具备，相关管理制度是否健全、有效，论证程序是否规范，组织实施方案、措施、计划、完成时限是否科学、合理、可行，不确定性因素和风险是否可控等。

#### **（五）筹资合规性**

分析项目筹资渠道是否明确和合法合规，筹资方式是否合理，是否属于公共财政支持范围，是否符合事权与支出责任相适应的原则，申请资金是否考虑各级财政承受能力,投入方式是否最优等。

### **五、相关建议**

### **六、其他需要说明的问题**

### **七、附件**

附件 3

## 市级财政专项资金目录清单参考模板

主管部门：

单位：万元

战略领域	财政事权 (一级项目)	政策任务 (二级项目)	主要用途	绩效目标	资金额度	审批权限设置		备注
						保留市级审批	下放县(市、区)	

主管部门联系人及电话：

附件 4

## 市级财政专项资金任务清单参考模板

序号	财政事权名称	政策任务名称	任务要求/目标	实施方式	实施标准	工作量	完成时限	备注
	应与专项资金目录清单衔接一致		反映可量化、可操作、可执行、可检验的任务和目标	反映完成任务和目标应采取的组织实施方式方法	反映完成任务和目标应对照执行的相关标准，如每单位投入应完成的任务量，或者每单位任务量不得超过的投入额度等	反映完成任务和目标的产出	反映完成任务和目标的时间要求	反映其他要求
负面清单： 反映资金不得投入的领域、范围、对象和用途等。								

说明：本表仅供参考，各部门可根据不同行业和领域的实际情况，修改完善任务清单，各选项结合实际情况选填，也可增加个性化的内容。

## 市级财政专项资金信息公开内容概要

### 一、专项资金目录清单

### 二、各部门专项资金具体管理办法

### 三、专项资金申报通知（申报指南）

### 四、项目计划情况

包括申报单位、申请金额、安排金额、绩效目标、项目立项储备等。

### 五、专项资金分配方案

包括资金分配方式、程序和结果等。

### 六、专项资金绩效评价、监督检查和审计结果

包括项目验收考评情况、绩效自评报告和财政部门反馈的重点评价报告、财政财务监督检查报告、审计结果等。

### 七、公开接受和处理投诉情况

包括投诉事项和投诉处理情况以及其他按规定应公开的内容。