

福田区社会建设专项资金使用管理办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强社会创新，鼓励社会力量参与社会建设，设立福田区社会建设专项资金（以下简称专项资金）。为加强和规范专项资金的使用和管理，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金，是指从区级财政资金中安排，专项用于加强福田区社会建设的资金。

第三条 专项资金项目财务管理应遵循“专项管理，专款专用；厉行节约，统筹安排；健全制度，规范支出”的原则。项目的预算编制、经费支出、审计监督及财务检查等，按照区财政管理及审计监督的有关规定执行。

第二章 机构与职责

第四条 专项资金由福田区社会建设专项资金管理领导小组（以下简称领导小组）负责管理，领导小组办公室负责具体日常工作。

领导小组组长由分管政法的区领导担任，副组长由分管财政、民政的区领导担任，区委组织部、区委宣传部、区委政法委、区财政局、区民政局、区文化广电旅游体育局、区企服中心等部门

负责人为领导小组成员。领导小组办公室设在区委政法委。领导小组办公室主任由区委政法委常务副书记兼任，副主任由区委政法委分管社会治理工作的副书记兼任。

专项资金项目资助的受理、财务审核以及监测和绩效评估等工作委托第三方机构开展。负责受理、财务审核以及监测和绩效评估的第三方机构（以下分别简称受理机构、财务审核机构以及监测和绩效评估机构），由领导小组办公室会同有关部门按照区政府有关政府购买服务的规定确定。

第五条 区纪委监委、区财政局、区审计局是专项资金的监管部门，其中：

（一）区财政局：负责保障专项资金需求，下达资金指标，协助开展绩效评价工作。

（二）区审计局依法依规按相关职责开展监督工作。

（三）区纪委监委负责对社会建设专项资金管理出现的违纪违法行为依规依纪依法追究责任。

第三章 支持对象和条件

第六条 专项资金主要用于支持社会组织实施的基本公共服务补充、创新社会治理等社会建设领域的相关项目。

第七条 本办法第六条所称社会组织是指：

（一）在福田区民政部门依法登记的或者在深圳市民政部门登记、注册地址在福田区的社会团体或者民办非企业单位；

（二）其他在境内民政部门依法登记，并经领导小组办公室审核同意的社会团体或者民办非企业单位。

第八条 申请专项资金资助的社会服务项目应当同时具备以下条件：

1. 社会性：该项目必须是由社会组织实施的，属于基本公共服务、创新社会治理等社会建设领域的相关项目；

2. 非营利性：该项目必须是旨在加强社会建设、创新社会治理或提升民生福祉的非营利性项目；

3. 创新性：该项目必须是福田区社会建设中填补空白的项目、基础薄弱亟待加强的项目、创新机制体制的项目、创新公共服务提供方式和研究社会建设发展前沿领域的项目等；

4. 效益性：该项目必须是具有良好公共效益和社会影响预期的项目；

5. 区域性：该项目由专项资金所支持部分主要在福田辖区或相关区域开展。该项目的服务对象主要为福田辖区或相关区域居民。

第九条 限制和除外情形：

（一）符合《福田区民生微实事项目工作指引》申请条件的社区公益服务类项目，应当在社区党委严格落实“四议两公开”程序后立项申请“民生微实事”项目资金。

（二）属于宣传文化体育事业类的项目，应当依照相关规定申请福田区宣传文化体育事业发展专项资金。

（三）已通过其他渠道获得福田区财政性资金扶持的项目，

专项资金原则上不再重复资助。

（四）以下支出不得使用专项资金：

1. 已由财政预算安排经费的社会建设类履职项目；
2. 行政机关、事业单位、人民团体自行承办或开展的社会建设项目；
3. 办公或服务场所改造等基本建设；
4. 固定资产购置及信息化建设；
5. 直接给服务对象发放补贴。

第四章 申请与受理

第十条 专项资金原则上每年安排至少一次集中申报。每次集中申报前，领导小组办公室可以通过广泛调研和征求意见的方式确定项目需求。

第十一条 申报公告应当明确当期的申报重点，针对当前亟待解决的社会问题、党委政府的重点工作，以及居民群众的重大关切提出项目申报要求。申报公告还应该明确当期的资金总额、资助类别等内容，并给予不少于15个自然日的申报时间。

第十二条 申报资助应递交以下材料：

- （一）专项资金申请文件；
- （二）项目申报机构主体及资质证明文件；
- （三）申报公告要求提供的其他材料；
- （四）辅助材料（对申报资金有参考作用，由申报机构视情

况自主提供）。

第十三条 鼓励项目申报机构多渠道筹集项目资金和动员社会力量参与项目实施。将社会参与情况纳入项目评审指标体系，作为项目评审的重要内容。

领导小组办公室可与社会力量合作，共同开展项目受理、审核及资助；或者通过举办专场推介活动，采用互联网信息技术等手段，为受资助项目与社会资源的对接提供更多的渠道和便利。

第五章 审核与批准

第十四条 专项资金项目采取评审制，审批程序为：

（一）申报资料审查。受理机构在领导小组办公室的统筹监督下，按规定对申报材料进行审查，就申报主体和申报资料是否符合本办法和申报公告等相关规定提出书面意见，并报领导小组办公室审定；

（二）财务预算审核。领导小组办公室委托专业机构对通过资料审查的项目进行预算审核，并对每个项目出具预算审核报告；

（三）专家评审。评审专家由领导小组办公室从专项资金专家库中随机抽取产生，成员不少于7名，且为单数。可邀请党代表、人大代表、政协委员和媒体代表现场监督评审全过程。评审会由领导小组办公室组织，受理机构参与，评审专家按照本办法独立开展项目评审工作。专家评审得分应当现场统计、现场公布；

（四）领导小组办公室复核。召开领导小组办公室会议复核

由专家评审确定的拟资助项目，研究审议拟资助金额50万元以下的项目；

（五）领导小组审批确认。召开领导小组会议复核拟资助金额50万元以下的项目，研究审议拟资助金额50万元（含）以上的项目。

领导小组会议、领导小组办公室召开的会议，均须在会后形成会议纪要并存档备查。

第十五条 专项资金用于资助社会服务项目的额度，每个项目一般不得超过100万元。资助金额超过100万元的，采取“一事一议”的方式，提交领导小组召开会议审议决定。

专家评审最终得分在70分以下的，不予资助；专家评审最终得分在70分（含）以上的，给予资助。项目资助金额依据第三方财务审核机构核定的金额确定。

第十六条 对于已获得非福田区财政性资金、基金会扶持，或者已获得社会资金支持的社会服务项目，其实际资助金额不得超过总投资额扣除已获得资金后的差额。总投资额依据第三方财务审核机构审定的项目总预算确定。

第十七条 经评审通过的项目，由领导小组办公室通过互联网统一对外公示，公示期不少于5个自然日。公示内容应当包括项目名称、申报机构、资助金额、评审专家。涉及国家秘密的项目，不予公开。

经公示无异议的项目，由领导小组办公室与项目申报机构签订项目资助协议书，并按国库集中支付相关程序办理拨款手续。

原则上应当分阶段拨付给项目申报机构，即自协议签订后拨付70%首期款、中期评估合格后拨付30%末期款。

对第三方提出异议的项目，由领导小组办公室在收到异议之日起30个工作日内进行调查核实，经调查异议成立或申请机构不配合调查的，取消对该项目的资金资助；对异议不成立的项目，按前款程序办理拨款手续。有实名提出异议的，或者匿名提出异议，但有反馈渠道的，领导小组办公室应当在情况核实之日起10个工作日内将调查核实情况反馈给提出异议者。

第十八条 社会服务项目签订项目资助协议书后，发生放弃、变更、延期、终止、撤销等情形时，按照以下程序处理：

（一）因客观原因无法承办该项目的，申报机构应当在拨付项目资助首期款前，书面提交项目放弃申请，说明相关原因，经第三方受理机构审核通过，并报领导小组办公室复核同意后方可放弃。

（二）资助协议一经签订，原则上不得变更。因客观原因确需对项目实施时间、内容等进行微调的，申报机构应当提出书面申请，说明变更的理由及变更内容，经第三方监测和绩效评估机构审核通过，并报领导小组办公室复核同意后方可变更，由此产生的相关费用由申报机构自行承担。第三方监测和绩效评估的相关工作以变更后的结果为准；

（三）资助的项目应当在规定时间内完成。确有特殊情况需要延期的，项目申报机构应当自协议约定的项目完结之日前30日内提出书面申请，经第三方监测和绩效评估机构审核通过，并报

领导小组办公室复核同意后，可以适当延长实施期限。逾期未提出延期申请的，以协议约定的项目完结日期为准进入绩效评估程序。

（四）因客观原因无法继续执行项目的，申报机构应当书面提交项目终止申请，说明相关原因，提交审计报告，经第三方监测和绩效评估机构审核通过，并报领导小组办公室复核同意。申报机构应当根据审计结果退回相应款项，因放弃资助产生的审计等费用由申报机构自行承担。

（五）经领导小组办公室研究，认为项目不宜继续执行的，可撤销该项目，并要求项目实施机构退回经审计认定的资金。

第十九条 项目在实施过程中，因项目调整、取消、终止、撤销或审计而产生专项资金结余时，按照国库集中支付退款程序办理。

第二十条 专项资金对同一项目的资助次数一般不超过3次。确有必要继续资助的，应当由领导小组办公室审核后，报领导小组审议通过。

同一项目是指同一申报机构，针对同一目标人群，围绕同一项目主题，设计同一项目内容，采取同一运作方式，解决同一社会问题的项目。

第二十一条 建立品牌项目打造机制。

（一）建立重点项目库。末期评估结果等级优秀的项目、获得部门推介的项目以及领导小组办公室认为符合当年重点工作需求的项目纳入重点项目库。重点项目的选取和退出采取动态管理制

度。纳入重点项目库的项目将优先给予支持，并且不受本办法第二十条关于资助次数的限制。

（二）建立项目回访机制。每年对近三期的资助项目进行定期回访跟踪，将首次由本专项资金资助，后续在其他区域落地开展并取得良好社会成效的项目，经领导小组办公室认定后，纳入重点项目库。

（三）建立项目对接机制。向相关职能部门及各街道推介当期专项资金资助项目，联合各部门、各街道力量共同推动项目落地实施。

第六章 绩效管理

第二十二条 对专项资金实行绩效管理，在区财政局的协助指导下，委托第三方机构，通过绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、绩效结果应用四个环节，实现提高财政资金使用效益的目的。

第七章 监督管理

第二十三条 对专项资金使用管理相关职能部门、第三方机构、评审专家、相关工作人员、申报机构等开展监督管理，明确相关主体义务和责任，确保专项资金各环节程序合法，使用管理科学规范。

第八章 附 则

第二十四条 本办法由区委政法委负责解释。

第二十五条 本办法有效期为三年，自发布之日起施行。原福田区人民政府办公室印发的《福田区社会建设专项资金使用管理办法》（福府办〔2019〕5号）同时废止。

第二十六条 本办法未尽事宜，由相关配套细则规定。

附件：1. 福田区社会建设专项资金使用管理机构职责
2. 福田区社会建设专项资金绩效管理细则
3. 福田区社会建设专项资金监督管理细则
4. 福田区社会建设专项资金评审工作规则
5. 福田区社会建设专项资金受理工作细则
6. 福田区社会建设专项资金申报项目预算审核工作细则

附件1

福田区社会建设专项资金使用管理机构职责

第一条 领导小组职责：

1. 审定专项资金的使用政策及配套管理制度等事项；
2. 审定专项资金的年度使用计划、年度绩效目标及年度绩效评估报告；
3. 审议确定经领导小组办公室复核的拟资助或扶持金额50万元（含）以上的项目；
4. 需要领导小组审定的其他事项。

第二条 领导小组办公室职责：

1. 拟定专项资金的使用政策及配套管理制度；
2. 编制专项资金的年度预算；
3. 编制专项资金年度使用计划与绩效目标；
4. 拟订并向社会发布专项资金年度申报公告；
5. 负责专家库的组建和制定相应管理办法；
7. 负责专项资金项目的使用监督；
8. 负责第三方机构的委托和监督；
9. 负责评审工作的组织协调与指导监督；
10. 召开领导小组办公室会议复核由专家评审确定的拟资助项目，研究审议拟资助金额50万元以下的项目；

11. 把握专项资金资助项目的政治方向，确保意识形态安全；

12. 通过日常监督和随机抽查等方式，对第三方机构的工作进行监督和指导，发现问题及时采取组织约谈、限期整改等方式进行监督。

13. 领导小组委托的其他事项。

第三条 第三方受理机构的主要职责：

1. 提供申报咨询指导服务，组织开展集中辅导培训；

2. 接收和审核项目申报材料，通过查询、约谈或走访等形式对申报机构和项目的合规性、合理性和真实性等进行复核，并提出受理审核意见；

3. 对受理过程中遇到的重大问题应及时向领导小组办公室报告；

4. 建立严格的档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目受理情况；

5. 审查项目的政治方向和意识形态；

6. 领导小组办公室委托的其他事项。

第四条 第三方财务审核机构的主要职责：

1. 根据有关规定和经济社会发展情况，制定申报资助项目预算编制标准指引；

2. 审核项目财务预算或支出，就其中的资金使用标准、方式、合规性、合理性等提出明确的调整意见，并审核确定项目的总投资额或扶持金额；

3. 为申报机构提供预算编制咨询指导或集中辅导，协助申报机构对项目预算进行修订完善；

4. 领导小组办公室委托的其他事项。

第五条 第三方监测和绩效评估机构的主要职责：

1. 根据本办法、年度申报公告、项目评审结果以及领导小组办公室下达的监测、绩效评估任务和具体要求，制定专项资金项目监测和绩效评估实施办法、指标体系和评估指南；

2. 依照项目监测实施办法，监测资助项目的实施情况，指导项目申报机构依照有关规定和资助协议约定推进项目；

3. 结合项目实施过程需求，制定项目培训方案，开展项目实施过程所需的培训活动，包括但不限于项目服务管理、财务管理等；

4. 依照项目评估实施办法，对专项资金资助的项目实施情况进行客观、全面的评估，形成评估结论，出具评估报告，并对评估结论的科学性、专业性、真实性、完整性负责；

5. 分析、甄别申报项目的存在问题，协助、监督申报机构进行项目调整和项目整改；

6. 对监测和评估实施过程中遇到的重大问题及时向领导小组办公室报告；

7. 建立严格的监测和评估档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目监测和评估情况，做好各类监测、评估资料档案存档和保管工作；

8. 加强对资助项目意识形态问题的监测预警、分析研判、调查研究，加强意识形态风险评估，排查意识形态领域风险隐患，维护意识形态安全。

附件2

福田区社会建设专项资金绩效管理细则

第一条 专项资金绩效管理是以目标为导向、以绩效评估为核心，把资源分配的增加与绩效的提高紧密结合的一种管理方式，分为绩效目标、绩效监测、绩效评价、绩效结果应用四个环节。

第二条 绩效目标。领导小组办公室在申请年初预算的同时提出绩效目标并形成绩效目标总体计划表，报区财政局。

第三条 绩效监测。领导小组办公室和第三方监测机构对资助项目进行日常监测，包括资料监测和实地检查，及时了解资助项目的开展等情况，收集资助项目的产出数据等，分析资助项目的财务数据。

第四条 绩效评估。对资助项目的目标实现程度、投入产出效益等进行评价。绩效评估由领导小组办公室负责协调，由第三方监测和绩效评估机构具体实施，通过政府采购委托评估机构组建专业评估团队开展项目中期、末期评估工作。年度工作结束后，应起草形成年度资助项目绩效评估专项报告。

第五条 绩效评估内容。专项资金绩效评估采用中期评估与末期评价相结合，资料分析法、访谈法与问卷调查法相结合的方式，评估内容包括但不限于：

（一）资料分析法：组织资料分析、项目资料分析、其他资料分析。

（二）访谈法：与项目的服务对象及开展项目服务的相关人员，就服务满意率、服务成效以及对项目服务的具体意见进行访谈；与项目执行方的负责人、项目负责人及工作人员就项目内容进行访谈。

（三）问卷法：在项目评估过程中，评估人员可利用问卷调查收集项目服务对象满意率和项目服务成效等信息；依据项目总体目标和服务对象的实际情况，科学设计调查问卷及抽样样本；在问卷调查结束后，评估人员应对问卷回收情况、问卷填写完整性和内容真实性进行质量复核。

第六条 绩效结果应用。评价结果向社会公开，并作为以后专项资金年度使用安排和确定申报主体资格的重要参考依据。评估结果分为优秀、合格、不合格三个等次。

上一期项目绩效评估结果为优秀，社会效益突出，在国家、省、市等范围内产生重大影响的，专项资金将优先支持。

上一期项目绩效评估结果为不合格的，近三期不再受理该机构的项目资助申报，三期后视情况再决定是否受理该机构的项目申报。

项目终止或被撤销的，视为评估结果不合格。

附件3

福田区社会建设专项资金监督管理细则

第一条 落实廉政风险防控岗位负责制度。结合部门职能、岗位职责和主体业务，梳理排查岗位职能职权、业务流程、制度约束和外部环境方面可能引发的主要风险。根据岗位权重程度、业务发生频度和产生不廉洁问题的可能性及危害程度，合理、准确地划分高、中、低风险等级，制定并实施防范措施。

第二条 建立信息公开制度。领导小组办公室应将专项资金的申报、分配、拨付等信息定期向领导小组报备，并主动向社会公开。

获得专项资金支持的组织，应当在指定的网络平台向社会公开组织的基本情况、项目的实施进展情况和专项资金的使用管理情况等相关信息，提高透明度，接受财政、登记机关、纪检监察、审计等部门及社会监督。

第三条 建立监督检查制度。领导小组办公室应会同财政部门、登记机关、纪检监察部门加强对专项资金的分配和使用管理进行监督检查，相关组织应自觉接受有关部门依法进行的监督检查。发现有弄虚作假以及挤占、冒领、截留或挪用专项资金等行为的，按有关规定予以处罚或处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。对报送虚假申报材料的申报主体，视情节轻重采取撤销资

助项目、追缴资助资金直至永久取消其申报资格。

第四条 建立约谈警示制度。对于申报机构和从业人员在申报和使用专项资金过程中出现的苗头性、倾向性问题或者情节轻微的不当行为进行约谈警示，视情况予以批评教育、责令限期整改或通报批评等相应处理。

第五条 建立申报限制制度。存在下列情形的，对该机构申报专项资金资助社会服务项目的资格予以限制：

（一）社会组织正在接受有关部门或司法机关立案调查、在两年内存在行政处罚记录或者在当年度被列入活动异常名录的，在申请专项资金时均不予受理；

（二）已获得上一期专项资金项目资助资格，但放弃资助的机构，暂停受理一期该机构的项目资助申报；

（三）未经领导小组办公室同意擅自改变资助协议约定内容的，暂停受理两期该机构的项目资助申报；

（四）其他经领导小组办公室审核认定限制申报的情形。

第六条 存在或出现以下情形，予以3期（含）以上5期（含）以下停止其申报专项资金资格的处理，并向社会公开违法违规信息，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（一）明显虚报项目总投资额、预算明细等专项资金分配依据指标的；

（二）虚报项目其他资金或物资资助情况，伪造、篡改项目资助协议及其他证明文件的；

- (三) 采用不正当方式影响项目评审公平、公正进行的;
- (四) 截留、挤占、挪用专项资金的;
- (五) 因主观原因导致项目进度严重滞后、无法实施的;
- (六) 因管理不善导致专项资金重大损失浪费的;
- (七) 拒不配合项目监测和绩效评估的;
- (八) 无正当理由干扰领导小组办公室、受理机构、财务审核机构、评审专家、监测和绩效评估机构正常开展工作的;
- (九) 具有其他骗取、套取专项资金等行为的;
- (十) 项目出现意识形态问题被约谈或者被通报的;
- (十一) 其他经领导小组办公室研究认定的情形。

第七条 同一个或相关联的第三方机构不可同时成为当期项目的申报机构、受理机构、财务审核机构及监测和绩效评估机构。

第八条 领导小组办公室应该定期组织有关部门、专家、“两代表一委员”、居民代表和媒体代表成立评议监督团，对第三方机构及其工作人员、评审专家，资助项目的实施情况和专项资金的使用情况进行监督评议。

第九条 第三方机构应当严格按照招标文件、委托协议等履行相关合同义务，严格遵守保密要求，确保专款专用。因第三方机构原因导致相关工作出现重大失误，造成损失和影响的，依法追究第三方机构的违约责任。对出现廉政问题的第三方机构，解除合作协议，该机构不得作为候选供应商参加后续相关招投标。涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第十条 第三方机构工作人员、评审专家在工作中以权谋私或弄虚作假的，取消相应资格，并按有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十一条 对有关行政主管部门及其工作人员在专项资金监督管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，截留、挪用、续保、冒领专项资金的，审批资金显失公平、公正，或与相关人员串通、弄虚作假，骗取专项资金的，以及利用职务之便，吃拿卡要、收受他人财物的，依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

福田区社会建设专项资金评审工作规则

第一章 总 则

第一条 为加强福田区社会建设专项资金（以下简称专项资金）的项目评审管理，规范专项资金的项目评审行为，进一步提高专项资金的使用效益，根据相关法律法规及《福田区社会建设专项资金使用管理办法》（以下简称《办法》）等规定，制订本规则。

第二条 本规则适用于申请专项资金项目资助的项目评审。社会组织根据《办法》及福田区社会建设专项资金管理领导小组办公室（以下简称领导小组办公室）每年发布的专项资金申报公告（以下简称申报公告）申请专项资金项目资助的，依照本规则进行评审。

第三条 专项资金项目评审应当遵循以下原则：

（一）规范有序。严格遵守国家有关法律法规，并根据《办法》和申报公告等规定，设定客观科学的评分指标体系和评审规程，有序开展评审工作。

（二）客观公正。评审专家应当按照有关规定从专家库中随机抽取产生，并严格依照量化评分评审指标体系及评分办法，对申请项目进行客观公正的评审。

（三）公开透明。评审工作应当公开进行，并可通过邀请“两代表一委员”、媒体代表现场监督等方式，进一步增强评审工作的透明度，主动接受社会监督。

（四）竞争择优。综合考虑申请机构的主体条件与项目质量，可采取集中评议、公开咨询、现场答辩或实地考察等多种不同方式，体现公平竞争，实现项目“好中选优，优中选强”。

第四条 专项资金项目评审实行回避制度。评审人员与被评审项目机构有直接利益关系或有可能影响评审公正性的，应当回避。

第二章 主要机构与职责

第五条 建立社会建设专项资金专家库。专家库成员由社会建设领域的专家学者和实务工作者组成，成员不得少于50人，负责专项资金使用的评审工作。专家评审组对专项资金使用政策、项目遴选、项目管理、项目预算提供专家意见。

第六条 领导小组办公室负责评审工作的组织协调与指导监督，履行以下主要职责：

- （一）制定专项资金评审工作规则、评审专家管理办法等规章制度；
- （二）制定当期评审规程和评分指标体系；
- （三）依照有关规定，通过抽取的方式确定当期评审专家；
- （四）负责评审活动的组织和监督；

（五）会同有关部门对通过专家评审的项目进行复核，并提出复核意见；

（六）对不配合或干扰评审工作的项目申请机构，根据实际情况予以制止、纠正或取消其评审资格；

（七）建立严格的评审档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目评审情况。

第七条 评审专家负责评审工作的具体实施，履行以下主要职责：

（一）对当期评审规程和评分指标体系提出修订完善建议；

（二）根据有关规定，独立开展项目评审工作，并对评审结论的真实性、专业性负责；

（三）未经领导小组办公室准许，评审期间不得以任何形式对外提供、泄露或公开项目评审的有关情况，不得与被评审项目的实施方有任何与评审工作相关的联系。

第八条 申请本专项资金项目资助的社会组织在接受项目评审中应当遵守下列规定：

（一）认真做好对项目的可行性分析论证等工作；

（二）积极配合受理机构开展工作，及时向受理机构提供评审工作所需相关资料，并对所提供资料的真实性、合法性负责；

（三）对评审工作涉及需要核实或取证的问题，应当积极配合，不得拒绝、隐匿或提供虚假资料；

（四）在专家评审环节需要当面汇报时，应当按要求派人员到场并回答专家提出的问题。

第三章 评审内容、程序与方式

第九条 项目的评审内容主要包括：

（一）合法性评审。主要评估和审查项目是否符合相关政策法规。

（二）合规性评审。主要评估和审查项目申报是否符合《办法》及申报公告的规定条件和规定形式。包括项目的性质、项目所属领域和范围、项目受益范围和对象，项目预期的经济和社会效益、项目实施对促进福田社会建设与发展的意义和作用、项目申报资料是否充分及完整等方面。

（三）合理性评审。主要评估和审查项目是否有切实可行的明确目标、慎密详实的预算计划、具体有效的科学管理。

1. 项目目标。包括年度目标、长期目标、效率目标，以及目标设定的合理性、目标实现的可能性和目标绩效的可考核性等。其中，年度目标，即：针对项目所期望达到的年度结果设定的目标；长期目标，即：针对跨年度实施项目所期望达到的最终结果设定的目标；效率目标，即：实现项目结果方面体现成本节约或效率提升设定的目标；

2. 项目计划。包括年度分阶段实施计划和跨年度实施计划、进度安排及其合理性、组织实施的可实现程度等；

3. 项目预算。包括预算支出内容、额度及其设定的合理性；
4. 项目管理。包括项目单位管理能力与实施条件、明确的职责分工、严谨有效的财务管理方法和内控制度等。

第十条 项目的评分要点包括实施主体指标要素和申报项目指标要素：

（一）实施主体指标要素（权重分值为 20%）：

1. 组织机构：有条件成立的按规定成立党组织；具备有完善的内部管理制度、信息公开制度、民主监督制度；具有独立的财务管理、财务核算和资产管理制度，以及依法缴纳税收、社会保险费的良好记录，有固定办公场所及合法稳定的收入来源。（权重分值为10%）

2. 服务能力：具备提供公共服务所必须的设备、专业人员及相关资质；机构在社会治理、提供基本公共服务、社会公益服务或社区便民服务等方面的经验和已经取得的社会效益。（权重分值为 5%）

3. 诚信信息：申报机构在专项资金申报及使用过程中的负面信用记录情况以及其他影响该机构公信力的情形。（权重分值为 5%）

（二）申报项目指标要素（权重分值为 80%）：

1. 回应性。该项目进行了全面、详实的需求调研，针对的社会问题或需求具有迫切性，并以问题和需求为导向提出解决方案。（权重分值为 10%）

2. 可行性。该项目计划清晰严谨、措施具体可行、预算科学合理、进度安排适当，对于相关社会问题的解决有重要作用。（权重分值为 30%）

3. 预期社会效益。该项目具有良好的公共效益和社会影响预期，能直接惠及尽可能广泛的福田辖区居民。（权重分值为 15%）

4. 创新性。该项目具有自身特色，对填补福田区社会建设空白与薄弱、创新社会建设体制机制、创新公共服务提供方式等方面具有明确作用。（权重分值为 15%）

5. 社会参与度。该项目能够动员社会广泛参与，包括带动社会资金投入、物资支持、志愿者参与、社区居民参与和服务对象的参与等。（权重分值为 10%）

领导小组办公室可根据实际情况对以上指标要素进行权重分值调整，或新增指标要素，各项指标要素的权重分值调整幅度不得超过 30%。

领导小组办公室可委托受理机构根据以上评分要点，细化各项要素并制定客观科学和操作性强的量化评分评审指标体系以及评分办法，报领导小组办公室审定后执行。

第十一条 对于已获得社会资金、物资支持的项目，可凭资助协议、收款凭证、物资接收凭证等有效证明给予适当加分，具体标准为每获得 5 万元资金资助或相当于 5 万元价值的物资资助的，可加 1 分。

第十二条 对于5年内获得5A、4A、3A评估等级的社会组织申报本专项资金资助的项目，按照等级高低分别予以3分、2分、1分的加分。

第十三条 对于列入福田区政府具备承接政府职能转移和购买服务资质的社会组织目录的，对该机构申报资助的项目予以1分的加分。

第十四条 对于财务审核环节项目预算核减率达到50%（含）以上的项目，予以1分的扣分；核减率达到80%（含）以上的项目，不得进入专家评审程序；核减率达到10%（含）以下的项目，予以1分的加分。

第十五条 项目的最终得分采用专家打分平均分加上加分分数减去扣分分数的方式确定。

对每个项目的加分最高不得超过5分。

第十六条 项目资助金额依据第三方财务审核机构核定的金额确定。

第十七条 对于不同组织申报的主要内容和受益人群基本相同的项目，本专项资金进行资助时，原则上仅资助专家评审中得分最高的一个项目。

相关项目是否属于主要内容和受益人群基本相同的项目，由评审专家组依据申报材料通过合议的方式审议确定。

第十八条 评审专家由领导小组办公室从社会建设专项资金专家库中随机抽取产生，成员不少于7名，且应为单数。

第十九条 专家评审主要采用集中评议的方式进行，并可视具体情况，增加现场答辩、实地考察等环节。

（一）集中评议。指在专家个人独立审阅项目可行性研究报告、资金安排使用情况等项目资料的基础上，召开评审会议，由评审专家集中对项目进行评分。

（二）现场答辩。指采取答辩形式，由申请项目资助的社会组织介绍项目情况并回答有关问题，专家组根据申报材料 and 答辩情况对项目进行评分。

（三）实地考察。指评审专家通过对项目进行实地查勘、核实等，提出评议意见。

第二十条 评审会议前，领导小组办公室可召开评审工作说明会，就当期受理工作、评审规程和评分指标等情况向评审专家进行说明，并征求评审专家的意见。

第二十一条 领导小组办公室不得就具体项目向评审专家提出倾向性的评审意见或建议。

第二十二条 评审会议程序：

（一）项目简介。受理机构简要介绍被评审项目情况和受理情况，说明项目是否存在加分情形及加分依据，但对具体项目不得提出倾向性的评价意见或建议。

（二）独立评分。评审专家对照评分表和申报资料，对每个项目进行独立评分，并签名确认。

（三）统计公布。领导小组办公室指定工作人员现场收集和统计各评审专家给出的项目评分，并现场公布各项目的平均得分和加分分数。

（四）特别合议。对于平均得分和加分分数相加在 70 分以下的项目，评审专家可进行特别合议。经三分之二以上评审专家同意的，可重新对项目进行评分。重新评分依照本条第（二）（三）项进行。

（五）确认签名。领导小组办公室打印出所有项目的最终得分，由评审专家进行签名确认。

第二十三条 项目专家打分平均分在 70 分（含）以上，或在 70 分以下但未获得三分之二以上评审专家同意重新评分的，该分数即作为项目评审的最终得分。

项目专家打分平均分 70 分以下，且获得三分之二以上评审专家同意重新评分的，重新评分后的平均分作为项目评审的最终得分。

第二十四条 评审专家在评审过程中发现重大问题的，应当向领导小组办公室和评审专家全体成员作出重点说明。评审专家应当进行集体讨论，并提出处理意见或建议。

第二十五条 项目评审的档案管理：

（一）项目评审档案管理是指对评审资料进行整理、分类、归档及数据信息的汇总处理；

（二）评审资料包括被评审项目机构提供的各种资料、评审人员实地考察核实取得的原始资料，评审过程的工作底稿，评分表、统计表等。

第四章 监督检查与法律责任

第二十六条 领导小组办公室及相关部门在其职责范围内对评审活动进行监督。

第二十七条 申报专项资金项目资助的社会组织应当对其提供的申报材料的真实性、有效性负责，自觉接受有关部门和机构的监督检查。对报送虚假申报材料的社会组织，视情节轻重采取取消当次评审资格或永久取消其申报资格。

第二十八条 评审专家和受理机构应严格遵守相关法律法规及专项资金评审的有关制度和规定，在评审审核工作中以权谋私或弄虚作假的，按有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五章 附 则

第二十九条 本规则由区委政法委负责解释。

第三十条 本规则自印发之日起实施。

福田区社会建设专项资金受理工作细则

第一章 总则

第一条 为加强福田区社会建设专项资金（以下简称专项资金）的项目管理，规范专项资金的项目受理工作，提升受理工作规范化、程序化和制度化水平，根据相关法律法规及《福田区社会建设专项资金使用管理办法》（以下简称《办法》）等规定，制订本细则。

第二条 专项资金项目受理应当遵循以下原则：

（一）程序规范。严格遵守国家有关法律法规，根据《办法》和年度申报指南等规定，设定客观、科学的受理标准。受理结果发布前，对申报的项目信息做好保密管理，有序、规范开展申报受理工作；

（二）公开透明。项目受理审核严格遵循公正、公开、公平原则，采取集体研究讨论、集体决策方式开展项目审核。在受理全过程充分运用信息化、部门意见征询、邀请“两代表一委员”等手段，增强受理审核工作的透明度。

（三）竞争择优。项目申报机构平等参与竞争，对同类型、同领域项目，坚持充分竞争，通过纵横向对比，择优选取。

第二章 主要机构与职责

第三条 领导小组办公室负责受理工作的组织协调与指导监督，履行以下主要职责：

（一）建立全面、规范、适用的管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目受理过程，保障专项资金合规、有效使用。

（二）制定当期受理范围、领域、条件等标准；

（三）负责指导、监督第三方受理机构（以下简称“受理机构”）工作组织、实施；

（四）征询申报项目所涉及的相关部门意见和建议，并进行整理、汇总，并将结果应用到受理审核工作中；

（五）对受理机构出具的初审意见进行审核；

（六）建立专家库，组建专家小组对拟受理项目进行评审。

第四条 受理机构负责受理工作的具体实施，履行以下主要职责：

（一）根据有关规定，从项目安排、人员组织等方面对受理工作进行系统安排，并对受理结论的真实性、客观性、公平性负责；

（二）提供申报咨询指导服务，组织开展集中辅导培训；

（三）分析、甄别项目中存在的问题，协助、监督申报机构进行项目优化；

（四）对当期受理标准、专家评审指标体系提出修订完善建议；

（五）未经领导小组办公室准许，受理期间不得以任何形式对外提供、泄露或公开项目受理的有关情况，不得与申报机构发生任何与受理工作相关的联系。

第五条 申请本专项资金项目资助的社会组织在项目申报中应当遵守下列规定：

（一）提供完整的项目申报材料，并对所提供资料的真实性、合法性负责；

（二）积极配合受理机构开展工作，对受理工作涉及需要核实和取证的问题，项目申报单位应当积极配合，不得拒绝、隐匿或提供虚假资料。

第三章 受理内容与方式

第六条 项目受理审查的内容主要包括：

（一）合法性审查。对申报机构的主体资格情况符合法律法规和申报要求，包括是否纳入社会组织活动异常名录、社会组织严重违法失信名单，是否存在违法违规等情况。

（二）合规性审查。主要审核项目申报是否符合《办法》及年度申报公告的规定条件和规定形式。包括申报机构是否在福田登记或注册办公、是否符合业务范围、是否符合申报领域、是否已经政府采购或已由其他专项资金资助等，项目申报资料是否充分及完整以及项目申报单位往期项目实施绩效情况等方面，申报项目是否符合公益性、创新性、实效性要求；

（三）可行性审查。主要审核项目是否有清晰的项目目标、详实的项目预算、有效的进度管理、专业的项目队伍等佐证资料，是否与业务部门的工作内容相关或符合落地街道、社区、学校的服务需求，是否有相关单位的支持文件或合作意向证明等内容，项目受益范围和对象、项目预期的经济和社会效益、项目实施的促进福田社会、经济建设与发展的意义和作用。

1、项目目标

项目目标是受益人群接受服务干预后，针对项目所期望达到的结果进行目标预设；

2、项目计划

项目计划包括年度分阶段实施计划和跨年度实施计划、进度安排及其合理性、组织实施的可实现程度等；

3、项目预算

项目预算是对项目实施涉及的资金预算、支出内容、额度及其设定；

4、项目管理

项目管理是项目单位管理能力与实施条件、明确的职责分工、严谨有效的内控制度等。

5、项目可行性

项目可行性是分析项目开展所需要的资源、人力、技术等要素，申报书中所呈现的要素是否足以支持项目顺利、有效开展。

第七条 受理工作程序及步骤：

（一）在领导小组的指导、监督下，召开受理工作说明会，就当期受理标准向申报单位解读相关要求；

（二）受理机构对申报项目的合法性、合规性、可行性等内容进行审核；

（三）受理机构将受理意见向领导小组办公室反馈，由其提出审核意见；

（四）受理机构按照领导小组办公室的要求向申报单位反馈审核意见和优化建议，申报单位依此要求修改，并提交项目优化后的申报书；

（五）受理机构将优化反馈情况向领导小组办公室反馈，并确定初审意见；

（六）由领导小组向申报项目相关的部门征询意见和建议，并收集、汇总信息；

（七）由第三方财务审核机构对拟进入专家评审环节的项目进行财务预算审核，提出修改意见；

（八）受理机构依据相关部门的反馈信息，提出审核意见和结论，经领导小组办公室审核，确定初审名单；

（九）由领导小组办公室在专家库中随机抽取专家成员，组建专家组；

（十）专家评审环节，受理机构向专家组介绍申报项目基本情况、可行性等内容，专家组成员独立评分后，汇总计算总得分，申报项目的评分结果按得分高低排序。

（十一）向社会公示申报项目的专家组评分结果、评分专家信息。

（十二）依据公示结果，与受资助项目单位签订资助协议，附项目申报书、实施计划、财务预算等信息。

（十三）由受资助项目单位开据税务发票，统一拨首期资助款项。

第八条 受理工作主要采用集中审核的方式进行，并通过小组讨论、尽职调查等环节保证项目审核的公正、客观，促进项目优化。

（一）集中审核。指由受理机构对申报项目机构的主体资格情况合法性、合规性和申报资料的完整性、合理性、可行性等内容进行审查，审核项目内容、项目预期收益、项目可行性研究报告、社会资源整合、项目预算等项目资料进行集中审核基础上，提出受理意见；

（二）集中讨论。指针对同类型、同领域的申报项目，由领导小组办公室和受理机构建立小组讨论机制，对项目进行多角度分析，对比项目优劣势，或通过专家咨询，提出受理意见；

（三）尽职调查。指受理机构通过对项目进行电话访问、网络调查等，提出受理意见。

第九条 项目申报机构须按照受理意见进行项目优化并反馈至受理机构，由其进行二次审核。项目优化结果作为项目进入专家评审环节的主要依据。

第十条 受理机构在受理过程中发现重大问题的，应当向领导小组办公室作出重点说明，进行集体讨论，并提出处理意见或建议。

第十一条 项目受理的档案管理：

（一）项目受理档案管理是指对受理资料进行整理、分类、归档及数据信息的汇总处理；

（二）受理资料包括申报项目机构提供的各种资料、受理小组成员调查核实取得的原始资料，会议讨论记录等。

第四章 监督检查与法律责任

第十二条 申报专项资金项目资助的社会组织应当对其提供的申报材料的真实性、有效性负责，自觉接受有关部门和机构的监督检查。对报送虚假申报材料的社会组织，视情节轻重取消对本次申报项目的受理或永久取消申报资格，具体处理办法依据《福田区社会建设专项资金使用管理办法》执行。

第十三条 受理机构应严格遵守相关法律法规及专项资金管理的有关制度和规定，不得私下与项目申报单位进行接触，禁止收受贿赂等违规行为。在受理工作中以权谋私或弄虚作假的，按有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十四条 领导小组办公室、区纪委监委、区财政局、区审计局等监管部门在其职责范围内对受理工作进行监督。

第五章 附 则

第十五条 本规则由区委政法委负责解释。

第十六条 本规则自印发之日起实施。

第十七条 本办法未尽事宜，由相关配套文件规定。

福田区社会建设专项资金申报项目 预算审核工作细则

第一章 总则

第一条 为加强福田区社会建设专项资金（以下简称专项资金）的项目预算管理，规范专项资金的项目编制工作，提升项目预算审核工作的合法性、规范性、合理性和科学性水平，根据相关法律法规及《福田区社会建设专项资金使用管理办法》（以下简称《办法》）等规定，制订本细则。

第二条 本细则所称项目资金，包括社会建设专项资金和配套资金。其中，社会建设专项资金是从区级财政资金中安排，专项用于加强福田区社会建设的资金。配套资金指项目执行单位取得除本项目补助资金以外的与项目用途相同并使用的资金，包括自筹的社会资金及社会物资。

第三条 专项资金项目预算应全部用于开展符合《办法》规定的社会服务活动，其预算审核应当遵循以下原则：

（一）程序规范。严格遵守国家有关法律法规，根据《办法》和年度申报公告等规定，设定客观、科学的预算审核标准，有序、规范开展项目预算审核工作。

（二）科学合理。预算审核应当以项目服务产出为依据，充

分考虑项目经费编制与服务产出设计的匹配度，从面到点、分门别类对项目预算进行全面、准确地审核。预算审核应当遵循市场规律，遵守行业规定，确保项目预算的合理性和可行性。

（三）厉行节约。预算审核必须本着经济、节约原则开展，同时要保证项目开展和服务质量。要积极撬动其他社会资源投入项目中，提高专项资金的使用效益。

第二章 主要机构与职责

第四条 专项资金领导小组办公室负责财务审核工作的组织协调与指导监督，履行以下主要职责：

- （一）编制专项资金的年度预算；
- （二）编制专项资金年度使用计划和绩效目标；
- （三）负责第三方财务预算审核机构的委托和监督；
- （四）对项目财务预算审核结果进行确认。

第五条 财务审核机构负责项目预算的审核工作，履行以下主要职责：

- （一）根据有关规定和经济社会发展情况，制定申报资助项目预算编制标准指引；
- （二）审核项目财务预算或支出，就其中的资金使用标准、方式、合规性、合理性等提出明确调整意见，并审核确定项目的总投资额或扶持金额；
- （三）为申报机构提供预算编制咨询指导或集中辅导，协助申报机构对项目预算进行修订完善；

（四）领导小组办公室委托的其他事项。

第三章 财务审核内容与程序

第六条 项目财务审核的主要内容包括：

（一）合法性审核。对申报项目的预算编制进行合法性审核，包括是否存在违反《办法》使用范围的情形、是否存在违反相关法律法规的情况等；

（二）规范性审核。对申报项目的预算编制进行规范性审核，主要审核项目执行机构是否在预算中列明项目主要内容、实施区域、服务类型、受益群体、受益人数和次数、费用类型和标准，分别编制专项资金和配套资金使用预算，并使用统一的预算编制表，按“人员成本”、“活动费用”、“项目支持费用”和“税”进行明细列报；

（三）合理性审核。对申报项目的预算编制进行合理性审核，包括项目各项支出是否符合市级、区级相关费用的列支标准以及是否存在费用列支高于市场行情等情况。

（四）科学性审核。对申报项目的预算分配情况进行审核，主要审核项目经费分配是否科学合理，各项配套资金金额是否可以保证项目的正常实施。

第七条 财务审核工作程序及步骤：

（一）在领导小组办公室的指导、监督下，由财务审核机构制定当期专项资金项目预算的审核标准。

（二）在领导小组办公室的指导、监督下，由财务审核机构对项目申报机构进行项目预算编制培训，就当期专项资金预算编制标准、预算编制方法、相关政策等内容进行说明。在项目受理审核过程中，通过电话、网络等方式做好项目预算编制的答疑工作。

（三）由财务审核机构对通过资格审查的拟受理项目预算进行合法性、规范性、合理性和科学性审核，对出具审核意见和预算优化建议，并向领导小组办公室反馈。

（四）由财务审核机构配合领导小组办公室开展项目预算优化工作，对项目申报机构进行预算优化指导。

（五）由财务审核机构对拟进入专家评审环节的项目进行财务预算审核，核定项目资助金额，报领导小组办公室审定后，形成项目预算表。

（五）通过审核的资助项目，项目资助金额以审定的项目预算表为准，该预算表同时作为项目资助协议附件，具备法律效力。

第八条 项目申报机构需按照财务审核机构的意见对项目预算进行优化，并提交至财务审核机构进行二次审核，审核结果作为项目专家评审环节的参考资料。

第九条 项目申报机构在编制项目预算时，项目人员成本、活动费用、项目支持费、税费等应按照以下方式计算：

（一）人员成本。项目预算中人员成本仅支持参与项目服务的工作人员成本，专项资金不支持项目执行方全职工作人员的工作

资，项目申报机构可根据项目的实际运营工时给予项目人员合理的补贴。项目管理人员及人员能力提升产生的费用，不得超过活动费用的 20%。项目执行人员补贴标准，不得高于《深圳市人力资源市场工资指导价位》中社会组织人员的相关标准。

预算中聘请专家的劳务费，指项目活动执行中发生的支付给投入本项目服务的临时聘用人员劳务费，包括培训活动中的讲课费、专家咨询费、临时聘用人员劳务费和志愿者补贴等，不得向参与本项目执行及管理并在人员成本中领取补贴的工作人员支付劳务费。编制预算时，劳务费和志愿者补贴应在开展对应的活动列明服务内容、次（人、人次、天）数、标准等。讲课费、咨询费等有遵循深圳市市级机关同类的相关标准。

志愿者补贴包括餐费、市内交通费等补贴，每天不超过 100 元，发放志愿者补贴的不得再以报销形式列支餐费和交通费等支出。

预算中差旅费是指项目执行过程中必须发生的专家差旅费和项目人员市内交通费，列支的交通费应与开展项目相关直接相关，并符合经济节约原则。根据《福田区社会建设专项资金使用管理办法》中列明开展的社会服务仅在福田区，除可聘请非本市专家产生的差旅费外，其余仅支持活动中产生的福田区内交通费。

（二）活动费用。活动费用指项目开展服务过程产生的直接支出。编制活动费用预算时应列明开展活动的类型、受益对象群体以及预计产生的费用名称并列清数量、单价及计算依据（费用标

准)。活动费用的支出标准,如财政资金有规定标准的费用按相关规定执行。无相关规定的,应符合项目实际情况并遵循经济节约的原则,原则上不得高于市内同类活动的平均费用标准。

(三)项目支持费。项目预算中的项目支持费,指开展服务中产生的间接费用,如开展服务产生的行政办公费用等,项目支持费最高不超过申请专项资金的10%。

(四)税费。根据国家相关法律法规,项目税费以申请专项资金的总额为计算依据,按照国家相关标准计算。当存在税收优惠政策时,项目申报机构应按照相关政策编制税费预算。

第十条 根据《福田区社会建设专项资金使用管理办法》和财政资金的相关规定,专项资金预算不得列支以下费用:

(一)与财政部门存在缴、拨款关系的单位,其社会建设中的一般履职经费由单位自身部门预算保障;

(二)由部门财政预算安排经费的社会建设项目;

(三)行政机关、事业单位、人民团体自行承办或开展的社会建设项目;

(四)办公或服务场所改造等基本建设;

(五)大型设备等固定资产购置;

(六)直接给服务对象发放补贴;

(七)全职人员工资;

(八)购买各种礼品、纪念品;

(九)各类招待费;

(十) 境外、省外的参观、学习和交流等跨境离省活动;

(十一) 组织服务对象或员工旅游等娱乐活动。

第十一条 财务审核机构在预算审核过程中发现重大问题的,应当及时向领导小组办公室进行汇报。

第四章 监督检查与法律责任

第十二条 申报专项资金资助的项目机构应当对其提交的项目预算的真实性、有效性负责,自觉接受有关部门和机构的监督检查。对虚报项目总投资额、预算明细等专项资金分配依据指标的社会组织,按照《福田区社会建设专项资金使用管理办法》的规定和相关法律法规对申报机构予以处理。

第十三条 财务审核机构应严格遵守相关法律法规及专项资金管理的有关制度和规定,在财务审核工作中以权谋私或弄虚作假的,按有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的,依法移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十四条 本规则由区委政法委负责解释。

第十五条 本规则自印发之日起实施。

公开方式：主动公开

抄送：区有关领导，区委各部门，区人大办、政协办、纪委办，区法院、
检察院，各群团组织，驻区有关单位。

福田区人民政府办公室

2021年 月 日印发
