



西丰县财政预算追加资金管理办法

(2023年5月11日西政办发〔2023〕5号公布 自2023年5月11日起施行)

为加强财政资金管理，强化预算约束，规范单位项目追加，根据《预算法》《预算法实施条例》《会计法》《财政违法行为处罚处分条例》和预算管理制度的有关规定，结合我县实际，特制定本管理办法。

第一条 追加项目支出是指在财政年度预算中没有安排而又确实需要政府安排的，由财政部门按一定程序增加的单位项目支出。

第二条 追加项目支出的原则

(一) 实际需要原则。追加项目支出必须实事求是，根据实际需要提出追加申请，不得虚报冒领，骗取资金。

(二) 轻重缓急原则。特殊情况必须追加的，严格按照追加支出的范围和政策要求，遵循轻重缓急的原则。

(三) 量入为出原则。追加项目支出要有合理的资金来源，统筹兼顾，量力而行，确保当年财政收支平衡。

(四) 事前审批原则。追加项目支出要进行事前审批，先批准后实施，无批准不实施。

第三条 追加项目的范围



西丰县人民政府规范性文件

(一) 国家、省、市出台新法律、法规、政策，要求地方安排资金的支出项目；

(二) 发生自然灾害、突发公共事件等不可预见的新增支出项目；

(三) 年初预算中，因财力不足无法安排，在预算执行中需要支出的项目；

(四) 县委、县政府确定的新增支出项目；

(五) 其他必要的追加支出项目。

第四条 追加项目的审批

(一) 全县各乡(镇)、各部门(单位)凡需申请追加项目的，均需起草规范、完整的申请报告(红头文件印发)，并附追加项目政策依据、绩效目标、支出明细(按照一体化系统支出要求，需注明具体事项金额。人员类分列工资津补贴、养老保险、医疗保险、住房公积金等；经费类分列办公经费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费等；项目类分出基础设施建设、房屋、车辆、设备购置、补助补偿等)，经部门(单位)领导审批签字后，报县财政局审核。涉及人员经费类变动项目，主管部门需会同财政等业务部门共同研究后报县政府审批方可执行。

(二) 县财政局对申请事项进行核实，依据政策、文件、厘清项目明细用途，根据资金情况进行审核，财政局审核后报县政府领导签批，申请追加项目支出金额在10万元以下(含10万元)，



西丰县人民政府规范性文件

由常务副县长签批。申请追加项目支出金额超过 10 万元，由县长签批，并报县政府常务会审定（由县财政局在政府常务会上统一汇报）。涉及追加重大项目 and 资金需报县人大常委会审议批准。

第五条 县财政局根据县政府常务会审定意见，办理追加项目指标和拨款手续。县财政局已拨付追加资金按季度向县政府常务会通报情况。

第六条 全县各乡（镇）、各部门（单位）必须严格按申请报告的内容，专款专用，不得擅自改变追加项目资金的用途，追加项目支出结余资金全额上缴回县财政局。

第七条 县财政局要对各乡（镇）、各部门（单位）申请追加项目资金使用情况“事前、事中、事后”全面监管，采购资金严格执行政府采购审批程序，拨款需提供采购合同和发票。涉及工程类资金拨付以工程决算、评审报告及发票为准。事前未申请，事中没参与监督，事后不具备拨款条件的，一律不予拨付。

第八条 县纪委监委、县审计局、财政监督办及业务股室加强对追加项目资金使用情况的监管，定期对执行情况、财务管理状况、资金使用的合规性、合理性、绩效性进行检查和监管，发现违反财经纪律的，严格按有关制度和法规进行处理。

第九条 本办法自发布之日起执行。

（此件公开发布）