附件2

县级财政专项资金设立申报表

填报日期： （单位盖章） 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申报部门 | 申报单位全称 | 部门编码 | （预算编码） |
| 专项资金名称 |  | 设立年限 |  |
| 申报责任人 |  | 联系电话 |  |
| 设立依据 | （政策文件文号及名称） | 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 | （上级新出台的政策文件、决策部署，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 |  |
| 审批权限设置 | 县级部门审批金额 | 填写县级部门审批的金额（可全部金额均由部门审批） |
| 用款单位审批金额 | 填写下放到下级单位的金额 |
| 县财政局审核意见 | 入库审查意见 |  |
| 资金安排意见 |  |
| 分管部门业务的县领导意见 |  |
| 分管财政业务的县领导意见 |  |
| 县长意见 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专项资金任务清单参考模板 |
| 序号 | 项目名称 | “政策任务”名称 | 具体用款单位 | 任务要求/目标 | 实施方式 | 实施标准 | 分配金额 | 完成时限 | 备注 |
| 1 | 应于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 | 反映该任务所需金额 | 反映完成任务和目标的时间要求 | 反映其他要求 |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 负面清单：反映自己不得投入的领域、范围、对象和用途等。 |
| 说明： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.本表仅供参考，各部门可根据不同行业、不同领域的实际情况，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。 |
| 2.如“政策任务”较多的，可以按一个“政策任务”一个表格填列。 |