

专项资金管理情况自查报告(汇总5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

专项资金管理情况自查报告篇一

第一条为进一步规范本市会展业发展专项资金的使用和管理，提高资金使用效益，更好地发挥财政资金在促进会展业发展中的导向和激励作用，根据《海口市人民政府关于加快海口会展业发展的若干意见》(海府[]73号)的有关规定，制定本办法。

第二条设立海口市会展业发展专项资金(以下简称专项资金)。市财政局是会展专项资金管理的主管部门，负责本市会展专项资金预决算的审核、批复，会同市会展业行政主管部门、海口市会展业协调管理办公室(以下简称市会展办)对项目资金的使用情况进行管理监督。

市会展办负责本市会展活动的奖励或资助申请的审核以及会展基础性工作经费的使用；负责本市年度专项资金使用计划和专项资金预决算的编报，每年11月底前，将下一年度计划及资金测算报市财政局；负责会同市财政局、会展业行政主管部门对奖励、资助项目进行核查。

第二章专项资金使用条件与标准

第三条专项资金主要用于奖励或资助本市辖区内的下列活动或事项：

(一)对规模大、社会效益好、有发展潜力的本土品牌会展或重点支持的会展活动的培育、补贴或奖励。

(二)对符合本市产业特色、社会经济效益明显、影响力强的国内外大型会展的引进、申办费用，以及对引进者的奖励。

(三)对全市会展业的宣传推广、招商推介、统计备案以及行业合作交流的费用。

(四)对会展业专业人才的培育或引进费用，推进会展业发展的其他基础性工作支出。

市政府另行确定支持的会议和展览项目的筹备经费不属于专项资金中列支项目。

同期举办的同一个项目，包含会议和展览两项内容的，应当按照主要的活动申请补贴或者奖励，不得同时申请会议和展览的双重补贴或奖励。

已获得本市其他财政资金支持的项目不得申请该专项资金。

第四条用于培育本地展览项目的补贴。

(一)补贴对象

在本市举办的国际性、全国性或区域性的展览项目。

(二)补贴用途

办展补贴主要用于展览会的宣传推介、广告和专业客商邀请、接待的开支。

(三)补贴标准

1.对新创办的展会，按照展会实际销售的标准展位数量进行补贴，最高不超过6届。每届展会申请补贴的展位规模应不低于150、250、350、450、550、650个标准展位，未达到规模的展会不予补贴。

前3届，按实际销售的标准展位数量，每个展位补贴400元，4、5、6届分别按每个展位补贴300、200、100元。每届补贴总额最高不超过30万元。

2. 现有展会6届以上的，为鼓励其继续做大做强，以上一年(届)展览实际销售的标准展位数为基数，对超出的增加展位进行补贴，对超出基数100、200、300个以上标准展位的，分别按每个展位200、250、300元的标准予以补贴，最高不超过20万元。

3. 为引导专业相近的中小专业展会走联合办展、共创品牌的路子，对整合资源后的展览规模达到500个标准展位以上的，视作新办展会予以补贴。整合后的前3届，对超出500个标准展位后实际销售的展位数量(特装折合成标展)，每个展位补贴400元，4、5、6届分别按每个展位补贴300、200、100元。每届补贴总额最高不超过20万元。

(四) 补贴条件和原则

1. 有本市辖区内相关机构作为展览会主办或承办单位，该机构必须为合法的独立法人单位。

2. 展览会采取市场化运作，具有潜在发展前景。

3. 展览主题和内容符合本市及周边产业发展需求，能推动本市相关产业发展。

4. 对主、承办单位基本相同，主题和内容相似的展览会视为同一展览会，不得重复申请补贴。

5. 主题和内容相似的展览会，原则上应进行协商整合，如不能整合，按照“做大做强，扶优扶强”的原则对其中规模大的展览会予以补贴。

6. 以本地小商品参展为主且以个体消费者为主要对象的专项商品展以及各类展销会、展示会、成就展、文化科普展、人才交流会等不列为补贴范围。
7. 多个主题的唯一展览会，只对符合条件的主题进行补贴，并按照符合条件的主题集中展示的展位数量进行核算。
8. 本办法实施前，已举办但未达到6届以上的展览活动，可在本办法实施后的第2年开始对应实际举办届数予以补贴。本办法实施前的不予补贴。
9. 特装展位按面积进行折合成标准展位，即每9平方米折合一个标准展位。
10. 展览规模的核定标准均含下限不含上限，申请奖励或补贴的展览会举办天数应达3天以上(含3天)。

第五条用于国内外流动性大型展览项目申办经费或补贴。

(一)支付对象：在本市举办国内外流动性展览的举办方，或承接上述展会的专业展馆。

(二)申办费或补贴的标准

申办费标准：依主办方要求，根据展会惯例并参考其他城市申办标准，市会展办向市政府提出申请，由市政府确定申办费标准。

补贴标准：根据展会形式及主办方要求，市会展办向市政府提出意见，由市政府确定补贴标准。

第六条用于鼓励大型流动性展会在本市连续举办的奖励。

(一)奖励对象：规模达到1万平方米以上，市政府未支付申办费和申办补贴的流动性展会主办方。

(二)奖励标准：第一年(届)按每万平方米5万元的标准予以奖励，自第二年(届)开始，以第一年(届)的标准为基数，在其连续举办年份(届数)内，奖励标准每年递增10%(最高奖励标准不超过每万平方米10万元)。举办年份(届数)期间有中断的，不连续计算年数(届数)，中断后再次在本市举办的，重新按第一年(届)每万平方米5万元的标准计算。

第七条用于展览项目引进的奖励。

(一)奖励对象

引进国际性、全国性或区域性专业展览会在本市成功举办的单位或个人。

(二)奖励标准

引进的展览会规模达1万平方米(含)以上，举办时间达3天以上(含3天)，按每万平方米1万元的标准对引进者给予奖励。

第八条用于会议的补贴或奖励。

(一)补贴或奖励对象

在本市成功举办国内外大型会议的组织机构、会议引进者。

(二)补贴标准

1. 政府直接申办或举办的大型会议组织机构：

由政府直接申办或举办的大型会议，根据活动特点及主办方要求，由市会展办提出意见，报市政府审批，按市政府确定的标准执行。

2. 其他商业性会议组织机构：

(1)国内大型商业性会议，是指由各类部门、行业组织、企业主办的，实际会期达2天以上(含2天)的论坛、研讨会、洽谈会、订货会、年会等，其补贴金额最高不超过15万元，具体标准为：

会议安排住宿以五星级宾馆为主，且住宿人数在200人(含)以上，每个会期以150元/人的标准给予补贴。其他住宿四星、三星级宾馆的人数可分别按0.6和0.3的系数折算成五星级住宿人数计算。

会议安排住宿以四星级宾馆为主，且住宿人数在350人(含)以上，每个会期以100元/人的标准给予补贴。其他住宿五星、三星级宾馆的人数可分别按1.7和0.5的系数折算成四星级住宿人数计算。

会议安排住宿以三星级宾馆为主，且住宿人数在750人(含)以上，每个会期以50元/人的标准给予补贴。其他住宿五星、四星级宾馆的人数可分别按3.3和2的系数折算成三星级住宿人数计算。

(2)国际性会议，是指由各类部门、行业组织、企业主办的，有来自境外2个以上国家(地区)参会人员，境外参会人数达到50人(含50人)以上，实际会期达2天以上(含2天)的论坛、研讨会、洽谈会、年会等会议活动。其补贴金额最高不超过20万元。

具体标准为：

会议安排住宿以五星级宾馆为主，且住宿人数在200人(含)以上，每个会期以300元/人的标准给予补贴。其他住宿四星、三星级宾馆的人数可分别按0.6和0.3的系数折算成五星级住宿人数计算。

会议安排住宿以四星级宾馆为主，且住宿人数在350人(含)以

上，每个会期以200元/人的标准给予补贴。其他住宿五星、三星级宾馆的人数可分别按1.7和0.5的系数折算成四星级住宿人数计算。

会议安排住宿以三星级宾馆为主，且住宿人数在750人(含)以上，每个会期以100元/人的标准给予补贴。其他住宿五星、四星级宾馆的人数可分别按3.3和2的系数折算成三星级住宿人数计算。

(三)对大型会议引进者的奖励标准

对国内外大型会议引进者的奖励，根据其引进活动的规模和影响，由市会展办提出意见，报市政府审批，按市政府确定的标准奖励。

第九条用于会展业宣传推广、项目推介及行业交流的经费。

(一)宣传推介经费

用于本市会展业的宣传推介及光盘、刊物和其他会展宣传用品的设计制作及其它宣传费用。

(二)行业交流活动经费

用于对本市会展业进行对外宣传推广、外出考察学习经费，开展会展业的招商引资，引进或移植境外品牌展会来本市举办的前期必要费用等。

第十条用于会展业人才培育以及其他基础性工作的经费。

(一)规划经费

用于本市会展业发展规划的制定。

(二)调研经费

用于本市会展业的课题研究及专项调研。

(三) 统计经费

用于本市会展业专项统计工作。

(四) 培训经费

用于本市会展业相关培训活动。

(五) 评估经费

用于本市重点会展项目的评估。

(六) 评比表彰经费

用于年度评选先进会展或会展举办单位的表彰。

(七) 法律咨询经费

用于会展纠纷处理，各项合同文本、法律规范性文件审定的法律咨询活动。

(八) 国际认证经费

支持本市相关机构或会展项目申请加入国际展览业协会(ufi)□国际会议协会(icca)等国际性组织，取得国际认证。对取得ufi□icca认证的机构或项目，给予认证后3年会员费50%的奖励。

(九) 其他工作经费

用于其他能够促进我市会展业发展的基础性、保障性工作。

第三章 申请程序与材料

第十一条专项资金申请、审批程序和所需材料。

(一) 计划申报

各项目申请单位应于每年10月底前向市会展办提交下年度会展计划和会展专项资金申请项目，填写申报项目备案表，并提供展会主承办单位合法登记注册证照。每年6月底前可以补报下半年申请项目。市会展办根据各单位申报情况制订年度会展专项资金奖励或补贴项目计划，没有列入计划的项目原则上不予奖励或补贴。

项目申请单位包括：

1. 展览补贴项目：展览项目主、承办机构；
2. 展览申办项目：需支付申办补贴的展览项目主办方；
3. 展览奖励项目：展览项目引进单位或个人；
4. 会议补贴项目：会议组织机构；
5. 会议奖励项目：会议引进单位或个人；
6. 其他项目：项目组织部门或行业主管部门。

每个项目只能由一个单位提出申请。同一项目由多个单位共同组织的，需协商推选一个单位提出申请。

(二) 项目申请

各项目申请单位应在项目举办前1个月向市会展办提出项目申请，提交相关材料。

1. 展览项目需提交的材料：

(1) 申报项目备案表；

(2) 会展业发展专项资金申请表；

(3) 展览项目批准文件；

(4) 主承办单位协议(或有关部门的批办件)；

(5) 展览馆场地租赁合同、项目基本情况、工作方案、宣传广告材料等；

(6) 项目由多个单位共同组织或引进的，需提供各方协商一致共同推选申请单位的文件。

2. 会议项目需提交的材料：

(1) 申报项目备案表；

(2) 会展业发展专项资金申请表；

(3) 会议活动批准文件；

(4) 主承办单位协议(或有关部门的批办件)；

(5) 会议基本情况、工作方案、拟参会境内外来宾名单、宣传广告材料等；

(6) 会议场所租赁合同、酒店住宿及餐饮合同；

(7) 会议由多个单位共同组织或引进的，需提供各方协商一致共同推选申请单位的文件。

逾期未提出项目申请的，视同自动放弃，不予奖励或补贴。

(三) 评估申请

各项目申请单位应在项目举办前半个月提出项目评估申请，递交评估申请材料。

1. 评估申请报告。

2. 展览项目提供展馆确认的实际展位平面图、参展商目录(电子版)等资料;会议项目提供实际参会来宾名单，客人住宿安排表或住宿结构平面图。

3. 申请展会引进奖励项目，还需提供主办方出具的引进证明材料，市会展办出具的引进认可意见。

4. 其他相关证明材料。

第十二条专项资金审核拨付程序

(一)项目核查和评估

市会展办联合市财政局等部门对会展项目进行现场评估、核查，并做出初审意见。

(二)项目总结

项目结束后1个月内，各项目申请单位须向市会展办上报项目总结报告。展览补贴项目还需提供补贴资金决算报告及展览会广告宣传、客商邀请接待费用开支的合同(复印件)、发票(复印件)、刊物、照片等相关证明材料;会议补贴项目还需提供会场场租发票(复印件)、参会人员名片(复印件)、住宿安排表、酒店出具的住宿证明材料等。

市会展办出具项目评估报告，评估结果未达到合格要求的项目不予奖励或补贴。

(三)审核拨付

符合奖励或补贴条件的项目，经市会展办和市财政局审核，报市政府批准后给予拨付。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第四章 监督管理

第十三条市财政局、市会展办应严格执行专项资金使用计划，加强对专项资金使用的审核、检查和监督，同时应定期对有关单位专项资金的使用情况及使用效益进行检查评估。市会展办应对年度资金使用情况、效果进行总结、评估，为制订下一年度资金预算提供依据。

第十四条各用款单位应严格执行专项资金管理的有关规定，严格开支范围，不得挪用、截留，同时做好专项资金使用材料的建档和保存，接受相关部门的检查和审计。

第十五条根据检查和审计结果，有下列情形之一的，由市会展办会同市财政局按情节严重程度分别采取停止奖励或补贴等措施；由市财政局会同市会展办追回已拨的专项资金。构成违法或犯罪的，由相关部门依法处理或追究刑事责任。

- (一) 未按本办法规定将专项资金用于专项使用项目的；
- (二) 展会组织秩序混乱，发生罢展、闹展、上访或重大事故的；
- (三) 截留、挪用会展专项资金的；
- (四) 提交虚假申请资料骗取专项资金的；
- (五) 其他违反财政法律、法规和规章的。

第十六条市会展办和市财政局进行展会评估的人员应严格坚持公开、公平、公正的原则，对在评估过程中发生弄虚作假、

营私舞弊等违规行为的，向其所在单位进行通报，并依法给予行政处分。同时，按照有关法律、法规和规章对相关责任人进行处罚；构成犯罪的，依法追究法律责任。

第五章附则

第十七条本办法具体应用问题由市财政局会同市会展办负责解释。

第十八条本办法自2011年9月14日起施行，有效期5年，有效期届满自行失效。

专项资金管理情况自查报告篇二

一、基本情况

我县职工服务中心帮扶资金管理使用制度较为健全；资金管理使用实施细则、帮扶救助标准、审核程序发放制度执行较好；在资金拨付、管理、使用方面能按照专项资金使用管理办法执行，实现专户管理、专款专用；困难职工档案能按照实际收入实行动态管理，信息真实完整性较好。

二、具体情况

按照三都县总工会人均月收入低于400元救助标准，我县为1072户困难职工建立了救助档案。为176名困难职工发放中央财政拨付专项帮扶资金16.22万元。其中：生活救助146人11.17万元；助学救助21人3.15万元；医疗救助9人1.9万元。做到了信息真实、完整、逻辑关系清楚正确。

三都县总上次检查出来的问题，如资金管理使用方面存在不规范、财务手续不完备现象，我们已按会计制度填制账务凭证，完备了财务手续。今后要进一步加强帮扶专项资金管理，确保帮扶资金专款专用，符合规定。

三、整改情况

(一)改善了帮扶管理软件系统的录入条件。通过对帮扶中心微机网络的提速升级改造，工作效率及帮扶档案管理水平大为提高。

(二)对所有已录入的1072户困难职工档案全部重新进行了规范化整理、录入。

(三)对20帮扶救助的176户困难职工逐一进行了电话回访。

(四)加强对帮扶系统中困难职工身份为失(无)业情况进行核实，录入错误的及时做了改正，失(无)业情况属实及时注销其档案，并加大跟踪回访监督力度。

(五)对夫妻双方户口不在一起的或与父母或公婆同住的已婚职工已补办了相关证明材料。

(六)对职工已脱贫、死亡、工作调动或超过困难职工认定范围准备核实进行删除，对退休职工和职工遗属及时从困难职工档案中注销，使动态管理及时规范。

(七)针对县总检查反馈的问题，我们认真对待，逐一进行了整改，纠正。

四、今后努力的目标

(一)进一步健全专项资金管理使用的各项制度，完善困难帮扶的审核公示程序。特别要完善落实好调查摸底和及回访制度，切实做好对困难职工帮扶的动态管理。对归档资料与管理系统要做到：各项制度健全完善，资金账目安全规范，数据真实一致，信息准确完整，变动更新同步，逻辑关系正确，管理科学有序，岗位熟练稳定，考核验收合格，受助职工满意。

(二)努力使专项资金的管理使用工作在今年的星级达标考核中达到标准要求。

(三)要结合三都县的实际情况，借鉴其他县的经验，进一步完善专项资金及爱心卡的管理、使用、发放的制度、做法，使中央专项帮扶的这块资金更好地惠及困难职工。

专项资金管理情况自查报告篇三

按照《商务局转发商务部办公厅做好中央财政内贸发展专项资金项目检查工作的通知的通知》（昭市商〔20xx〕xx2号）文件要求，xx县经贸科技局高度重视，及时召开会议，部署任务、明确人员、落实责任，全面启动落实中央财政内贸发展专项资金项目自检自查工作，现将有关情况汇报如下：

一、关于万村千乡市场工程建设情况

xx县于20xx年启动实施“万村千乡”市场工程建设，自工程建设以来，xx县紧紧围绕“政府推动、企业运作、树立典型、榜样带动”的总体要求，坚持以科学发展观为指导，认真贯彻落实国家、省、市商务部门部署要求，按照“建得起、立得住、能发展”建设原则，着力抓实“发挥企业主体作用、创新投入机制、实施政策保障、完善管理制度”四项工作，全面推进“万村千乡”市场工程，农村消费环境有效改善，新型农村商务流通网络日趋健全。

（一）万村千乡市场工程落实情况

20xx年，xx县共计建设农家店40个，投入财政补助资金40万元，改造农家店经营面积xx93〔2〕室内装修面积5321、6m²，开放式货架340米。建设商品配送中心一个，投入财政补助资金60万元，经营面积800m²，仓诸面积平方米。目前配送中心、农家店经营正常。

20xx年，根据（昭财企〔20xx〕81号）文件要求，下达xx县“万村千乡市场工程”中央和省级财政补助资金100万元，分别由xx县茶叶有限责任公司负责承建40家农家店，xx雄观实业有限公司负责承建商品配送中心。通过公司申报，xx县经贸科技局会同xx县财政局于20xx年10月1日组织工作人员对40家农家店、1家商品配送中心进行初验，初验合格后于20xx年10月15日向市商务局提出验收申请，经市局验收合格后于20xx年10月24日向xx县茶叶公司拨付补助资金40万元，向xx雄观实业有限公司拨付补助资金60万元。

（二）万村千乡市场工程落实情况

20xx年，xx县共计建设农家店35个，商品配送中心1个，投入财政补助资金56万元，改造农家店经营面积1793.2m²，室内装修面积6577.5m²，开放式货架440米。目前配送中心、农家店经营正常。

20xx年，根据（昭财企〔20xx〕88号）文件要求，下达xx县“万村千乡市场工程”中央和省级财政补助资金56万元，由xx雄观实业有限公司负责承建。通过公司申报，xx县经贸科技局会同xx县财政局于20xx年10月1日组织工作人员对35家农家店、1家商品配送中心进行初验，初验合格后于20xx年10月15日向市商务局提出验收申请，目前正等待市商务局验收，项目资金暂未拨付企业。

通过深入严格的自检自查，20xx年以来，xx县认真落实专款专用原则，未发生专项资金被挤占挪用等财务违规问题。

二、关于家政服务培训专项资金使用情况

20xx年，上级下达xx县家政服务员培训任务300人，由xx县职业高级中学负责具体承办xx县20xx年家政服务培训工作任务。一年来，xx县坚持以市场为导向，以提高务工人员素质、拓宽就

业渠道为目的，以促进务工人员增收为核心，按照技能培训为主、引导培训为辅原则，采取集中办班分散指导等方式，积极组织护理、保健、烹饪等方面专业技术培训队伍和能人等师资力量进行培训，自8月19日至11月25日，全县共开展培训5期308人，占任务的102%；培训合格300人，合格率达97%。

20xx年xx月5日，县经贸科技局会同县财政局组织工作人员对20xx年家政服务培训工作进行了初验，整个培训工作财务手续完整齐备，无违法违规使用情况，初验认定为合格。

三、关于生猪定点屠宰无害化处理补助资金使用情况

（一）生猪定点屠宰无害化处理补助资金使用情况

20xx年，xx县获得上级下拨生猪定点屠宰无害化处理补助资金27万元□20xx年xx县生产加工生猪19000余头□xx县严格按照动物防疫法、食品卫生法以及《生猪定点屠宰条例》等有关规定，严格实施宰前检疫、宰后检验工作，全年实施无害化处理生猪250头，处理病害猪肉320头，共计320头。

20xx年无害化处理损失金额48万元，其中：直接赔付经营者40万元，支出深埋、高稳、消毒及药品、检验检疫、工人工资等费用8万元，扣除上级补助资金27万元□20xx年xx县企业在生猪定点屠宰无害化处理工作中直接经济损失达21万元。

（二）生猪定点屠宰无害化处理补助资金使用情况

20xx年，xx县获得上级下拨生猪定点屠宰无害化处理补助资金53万元，目前尚未支付。

专项资金管理情况自查报告篇四

根据建设部、财政部37号文件□20xx□要求，为进一步加强票

据管理，规范协会票据使用，现将有关情况报告如下：

根据《财政部关于民办非企业单位使用票据有关问题的通知》（财综字〔20xx〕第76号），民办非企业单位开展的业务范围属于自愿有偿服务，不具有强制性，不反映政府行为。因此，收费不属于行政事业性收费，应使用税务发票来代替行政事业性收费票据。民办非企业是指企业、事业单位、社会团体、其他社会力量和公民个人以非国有资产举办的从事非营利性社会服务活动的社会组织。

非财政性资金的收费，由协会根据国家有关财政制度安排使用《北京市服务业、娱乐业、文化体育业税收专用发票》。

特此报告。

专项资金管理情况自查报告篇五

各乡镇(街道)党(工)委、政府(街办)，市直各部门：

为加强对工程建设等专项资金的管理使用，防止在基本建设、基础设施、道路建设等领域腐败行为的发生，根据上级有关规定，结合我市实际，特作如下通知。

一、严格实行招标投标。凡市乡两级使用财政性等专项(含国债)资金的基本建设、基础设施、道路建设等项目投资，必须根据《招标投标法》和《政府采购法》的规定组织招标，招标时要打破区域界限和地方保护，充分体现公开、公平、公正、合理的原则。任何单位不得将应当进行招标的项目化整为零或采取其他任何形式规避招标。纪检监察机关和有关部门派员进行监督。

二、严格专项资金管理使用。对国家、省、(上级市)市及我市财政拨付的国债资金、农业开发、农村公路建设等专项资金，要严格资金审批程序，实行专户储存、专款专用。资金

使用单位要严格按照资金用途使用，严禁以各种名义挤占、拆借、挪用、截留专项资金。其主管部门负责日常的监督管理，市纪检监察机关和财政、审计部门按照各自的. 职责范围负责对专项资金的管理使用情况进行定期或不定期的监督检查和审计。

三、严肃责任追究。各级各部门要严格按照本通知精神做好专项资金的管理使用工作，并签订廉政合同。对违反有关规定规避、干预招投标，挤占、拆借、挪用、截留专项资金的，或因违反工程建设基本程序，徇私舞弊，弄虚作假和工作严重失职发生工程质量事故给国家和集体造成经济损失的，给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，同时按照党风廉政建设责任制规定严肃追究有关领导的责任；对触犯刑律的，移送司法机关追究其法律责任。

发文单位名称

年月日