考试专项工作经费管理办法（试行）

第一条 为规范考试专项工作经费管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《公务员法》《中共三明市委办公室 三明市人民政府办公室关于进一步规范市直机关事业单位补充工作人员管理的意见》及《中共三明市委组织部 三明市财政局 三明市人力资源和社会保障局关于进一步规范市直单位考试评审等劳务费执行标准的通知》等法律、规章、制度，制定本办法。

第二条 本办法所称考试专项工作经费是指通过一般公共预算资金安排用于支持人才事业发展的考试专项资金。

第三条 专项资金管理应当遵循“科学设立、合理使用、讲求绩效、公开透明、跟踪监督”的原则，并按照预算管理的有关规定进行管理。

第四条 专项资金使用范围：

1.完成公务员考录、事业单位工作人员招聘、市直机关公务员（参公事业单位人员）遴选和事业单位工作人员遴聘工作的各项费用支出，如笔试、面试考官（评委）和工作人员劳务费、食宿费、租车费用、试卷购买及改卷费用、防疫消杀、考场办公用品等费用。

2.其他用于考试工作支出的费用，如考场设施设备更新维护等支出。

第五条 专项资金纳入预算管理。人社部门在编制下一年度部门预算时，根据事业发展规划和年度工作计划，提出年度专项资金申请和绩效目标，明确专项资金支持重点、方向及有关具体要求，具体申报流程在年度申报文件中明确。

第六条 专项资金的拨付按财政国库集中支付管理规定办理。人社部门按专项资金支出预算、项目实施进度、绩效目标实现程度和支付方式，提出专项资金用款计划，按规定报财政部门审批。

第七条 专项资金应实施全过程绩效管理，建立贯穿预算编制、执行、监督的预算绩效管理体系。预算执行期间，市人社局按照确定的绩效目标对专项资金进行绩效监控和绩效评分，对偏离绩效目标的项目采取措施进行整改。

第八条 人社部门自觉接受财政、审计等部门和上级人社及市委、市政府的监督检查，严格执行财务规章制度和会计核算办法。

第九条 专项资金使用管理中存在虚报、挤占、截留、挪用等违法行为的，除将资金归还原有渠道或收回财政外，按照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定对相关部门（单位）予以处理，并依法追究相关责任人的责任。构成犯罪的，依法移送司法机关。

第十条 本办法由三明市人力资源和社会保障局负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起试行。