



开远市创业担保贷款奖励性补助资金管理 实施细则

开财发〔2022〕32号

各承办部门：

根据《红河州财政局 红河州人力资源和社会保障局关于印发〈红河州创业担保贷款奖励性补助资金管理实施细则〉的通知》（红财金发〔2018〕47号）精神，结合我市实际，我们制定了《开远市创业担保贷款奖励性补助资金管理实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。各承办部门：

- 附件：1.开远市创业担保贷款奖励性补助资金管理实施细则
2.20××年度创业担保贷款管理工作完成情况表
3.20××年度创业担保贷款管理工作绩效考核表

开远市财政局

开远市人力资源和社会保障局

2022年2月10日



开远市创业担保贷款奖励性补助资金管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强创业担保贷款奖励性补助资金（以下简称“奖补资金”）的使用和管理，有效促进全市创业担保贷款扶持创业带动就业工作的开展，根据财政部《普惠金融发展专项资金管理办法》《云南省普惠金融发展专项资金管理暂行办法》《红河州普惠金融发展专项资金管理暂行办法》的规定，结合《云南省创业担保贷款奖励性补助资金管理办法》《红河州创业担保贷款奖励性补助资金管理实施细则》，特制定本实施细则。

第二条 创业担保贷款奖补资金的使用和管理适用本细则。

第三条 本细则所称的奖补资金，是指全市开展创业担保贷款工作的创业担保贷款担保基金运营管理机构、创业担保贷款承办单位和工作管理部门的工作经费补助。

第四条 奖补资金来源于省级财政按《云南省创业担保贷款奖励性补助资金管理办法》安排下达的中央财政和省级财政奖补资金。

第五条 奖补资金的使用和管理遵循依法、据实、高效、透明的原则。

第二章 考核、分配和拨付

第六条 绩效考核。由各承办部门按绩效评价表对年度创业

担保贷款管理工作进行初评，于每年3月15日前向市人力资源和社会保障局报送《开远市20××年度创业担保贷款管理工作完成情况表》(附件1)、《开远市20××年度创业担保贷款管理工作绩效考核表》(附件2)，再由市人力资源和社会保障局、市财政局等部门组成的绩效考核小组于3月底前对各承办部门年度创业担保贷款管理工作进行复评，并反馈复评结果。各承办部门对复评结果有异议的，于4月5日前向考核小组提出异议，由提出异议部门会同考核小组对本单位年度创业担保贷款管理工作进行终评。逾期未提出异议，视为无意见，无异议的复评即终评。

第七条 资金分配。年度创业担保贷款管理工作奖补资金按2:4:4的比例在财政部门、人社部门、承办部门之间进行分配，其中承办部门团委、妇联、工商联、工会、教育局、市场监管局等按下述公式进行分配。

承办部门年度创业担保贷款管理工作奖补资金=年度奖补金*40%*承办部门对应分配比例(A)*绩效考核对应分配比例(B)。

其中：

承办部门对应分配比例(A)：年度承办部门扶持创业完成数/(年度全市扶持创业完成数-年度人社部门扶持创业完成数)

绩效考核对应分配比例(B)：对绩效考核≥95分的承办部门按100%分配；对90分≤绩效考核<95分的承办部门，按95%分配；对80分≤绩效考核<90分的承办部门，按90%分配；对

70分 \leq 绩效考核 $<$ 80分的承办部门，按85%分配；对60分 \leq 绩效考核 $<$ 70分的承办部门，按80%分配；对绩效考核60分以下的承办部门，不再分配当年创业担保贷款管理工作奖补资金。

对初次分配后剩余的奖补资金按初次分配原则进行二次分配，未参与初次分配奖补资金的承办部门不参与二次分配。若二次分配后还有结余，由人社部门提出结余分配意见。

第八条 资金拨付。奖补资金，由市财政局按照国库集中支付制度有关规定，在收到州财政局下达的中央和省级奖补资金和绩效考核完成时间孰晚的20日内，将资金及时拨付至相关部门。

第三章 使用范围

第九条 奖补资金的使用范围主要包括：

(一) 中介服务费，是指各部门委托社会中介机构对创业担保贷款工作开展资金检查、绩效评价等活动的费用；

(二) 专家咨询费，是指在管理工作中，对临时聘请的专家所支付的咨询服务费等费用；

(三) 差旅费，是指在管理工作中所发生的城际间交通费以及外埠住宿费、伙食费、交通费等费用；

(四) 会议费，是指在管理工作中为组织开展业务研究、调研、咨询、协调等与管理相关的会议所发生的费用，包括场地费、住宿费、交通费及会议资金费等费用；

(五) 培训费，是指在管理工作中，举办与工作相关的培训而



发生的费用，包括场地费、住宿费、交通费及讲课费等费用；

(六) 宣传费，是指在管理工作中开展与工作相关的宣传费用，包括出版、印刷、影音影像制作以及运用各类媒体等发生的费用；

(七) 办公费，是指在管理工作中，为维护日常办公需要而发生的水费、电费、办公设施设备维修（护）费以及所耗用日常办公用品及相关低值易耗品的费用；

(八) 邮电通信费，是指在管理工作中所发生的邮寄费、电话费（含移动通讯费）、传真费、网络通讯费等费用；

(九) 设备购置费，是指在管理工作中，发生的办公设备购置等费用；

设备购置费原则上仅限于购买包括计算机、打印机、复印机、传真机、通讯设备、数据存储设备等在内的办公设备，不得用于购买汽车等交通工具；

(十) 资料费，是指在管理工作中，购买书籍、信息资料及相关出版物等发生的费用；

(十一) 租赁费，是指在管理工作中临时租赁办公用房、宿舍、专用通讯网及其他设施设备等发生的费用；

(十二) 其他费用，是指在管理工作中所发生的与工作直接相关的上述费用以外的费用。

第十条 严禁使用奖补资金支付罚款、捐款、赞助、发放个人奖励等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第四章 监督管理



第十一条 市财政部门应当建立健全内部监督检查机制，强化奖补资金日常监管，保障奖补资金依法依规安排、管理、使用。

第十二条 在奖补资金使用过程中，相关部门若存在违规使用资金行为的，市财政局将追回相关资金，并按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规予以处理、处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五章 附则

第十三条 本细则由市财政局、市人力资源和社会保障局负责解释。

第十四条 本细则自印发之日起施行。之前与本细则规定不一致的相关文件规定以本细则规定为准。



附件2:

20××年度创业担保贷款管理工作完成情况表

承办部门:

序号	年度承办部门扶持创业完成数(人、户)	年度人社部门扶持创业完成数(人、户)	年度全市扶持创业完成数(人、户)	年度承办部门扶持创业完成数占年度全市扶持创业完成数的比例(100%)	年度承办部门新发放贷款额度(万元)	年度全市新发放贷款额度(万元)	带动就业人数(人)
1							
2							
3							
4							
5							
人社部门审核意见:				承办部门审核意见:			
(公章)							
负责人: 经办人:				负责人: 经办人:			
年 月 日				年 月 日			



开远市人民政府行政规范性文件

附件3:

开远市20××年度创业担保贷款管理工作绩效考核表

承办部门:

考核对象	考核内容	序号	分值	评分标准	自评分	复评分	终评分
承办部门	政策效果	1	10	扶持创业数(含小微企业)较上年增长10%以上(含)得5分,带动就业人数较上年增长10%以上(含)得5分,增长不及10%的分别得3分,无正增长不得分。			
		2	10	新增发放贷款额度较上年增长10%以上(含)得10分,增长不及10%得5分,无正增长不得分。			
	工作管理	3	10	规范审核认定借款主体得10分,出现1次审核不规范得8分,出现2次审核不规范得6分,出现3次审核不规范得5分,出现3次以上审核不规范得0分。			
		4	10	按规定审核经办机构报送的贴息资金申请材料,并出具审核意见得10分,每次延迟或未审核扣2分,该项分值扣完为止。			
		5	10	对贴息贷款的使用方向进行监督,贴息贷款资金均用于创业就业得10分;贷后监督不到位,或出现改变贷款用途,或对违规情况未在自发现之日起10日内进行处理不得分。			
		6	5	到期贷款回收率为100%得5分,未达到100%的得3分。			
		7	5	经办人员熟悉并掌握当年创业担保贷款政策得2分,不熟悉、不掌握政策不得分;规范贷款申请表格填制得3分,每次表格填制不规范扣1分,该项分值扣完为止。			
	政策宣传	8	10	认真做好辖区内创业担保贷款宣传工作得7分,每得到上级部门表扬或新闻媒体报道一次加1分,分值最高10分。			
	业务规范性	9	10	严格按照创业担保贷款业务操作要求和有关监管规定开展工作得10分,每查出一次违规行为扣2分,该项分值扣完为止。			
	数据报送	10	10	每月按时报送贷款相关报表资料得5分,每次报送延迟扣1分,该项分值扣完为止;根据年度内通知要求,按时报送其他相关材料得5分,每次报送延迟扣1分,该项分值扣完为止。			
	群众满意	11	10	年度内未发生群众投诉得5分,发生一起扣1分,该项分值扣完为止;年度内未发生因承办部门管理不到位引起的群诉群访事件得5分,发生一起得0分。			
	合计	12	100				