

# 北京市旅游公共服务设施改造建设转移支付资金管理细则（试行）

## 第一章 总则

第一条 北京市旅游公共服务设施改造建设转移支付资金（以下简称“公共服务资金”）指北京市旅游产业专项转移支付资金中用于完善旅游公共服务设施改造建设的资金。为规范公共服务资金的管理，提高资金使用效益，依据《北京市人民政府关于改革和完善市对区转移支付制度的实施意见》（京政发〔2016〕3号）、《北京市旅游产业发展引导资金补助项目定额标准（修订）》（京财党政群〔2016〕1730号）等相关文件精神，特制定本细则。

## 第二章 公共服务资金管理原则

第二条 项目单位管理类别。项目单位为各旅游业态和旅游场所的旅游公共服务设施改造建设项目的实施单位，包括但不限于旅游景区、民俗村、乡村旅游新业态和乡镇政府等。

除民俗村外和乡镇政府，项目单位须在北京市依法注册，在京持续经营不少于3年，具有独立法人资格和健全的财务制度、良好的会计信用和纳税信用。

项目单位为民俗村的须是市或区旅游主管部门认定的。

第三条 公共服务资金的分配。公共服务资金采取因素法分配，市文旅局会同市财政局依据各区下年度需求摸底情况、以往年度公共服务设施建设完成情况、全市下年度重点工作、本年度公共服务资金督查情况等因素进行综合测算形成资金分配方案。

第四条 公共服务资金的使用范围。按国家或北京市有关标准（见附件一）改造或购置的不能独立收费的旅游公共服务设施，包括但不限于以下类别：旅游厕所、标识标牌、游客服务中心、景区人行步道、长廊、观景平台、休息亭、无障碍设施、休息座椅、生态厕所、垃圾桶、轮椅等。

项目须符合国家及北京市旅游公共服务设施改造建设相关法律、法规及政策。除特殊情况外，同一改造建设项目5年（含5年）内不得重复申报。同一改造建设

项目重复申请财政资金的，一经发现，取消其申报本年度资金支持的资格，同时项目申报单位3年内不得申请本资金。有以下情形之一的项目，不予安排资金支持：

- （一）有知识产权争议的；
- （二）已经获得市政府投资或其他市级财政资金支持的；
- （三）申请单位因为违法行为被执法部门依法处罚未满2年的；
- （四）申请单位违反本办法规定，正在接受有关部门调查的；
- （五）应由政府其他资金支持的。

**第五条 公共服务资金管理程序。**公共服务资金应按照需求摸底、资金分配、资金审核、下达任务、项目审批、备案复核、项目实施、项目验收等流程进行规范管理（见附件二），确保相关工作统一、有序、高效、安全推进。

**第六条 公共服务资金补贴标准。**参照《北京市旅游产业发展引导资金补助项目定额标准（修订）》对改造建设达标的项目予以补助。（补助标准见附件三）

（一）市级重点项目最高可按标准给予全额补助。

（二）A级旅游景区、民俗村和乡村旅游新业态等符合相关条件及指定方向的旅游公共服务设施项目最高可按标准的60%给予补助。

### **第三章 管理职责**

**第七条 市文旅局职责**

（一）依据本细则，结合年度重点工作任务，会同市财政局确定公共服务资金分配方案。

（二）对区文旅局审批的项目进行备案，指导并督促各区文旅局推进项目实施。加强对各区管理使用公共服务资金的指导和监督检查。

（三）对各区旅游公共服务设施改造建设情况进行督查总结，市文旅局聘请专业第三方机构对项目完成情况进行技术评估，形成项目绩效评价报告，并编制可行性研究报告。

（四）接受相关部门的审计和监督。

**第八条 市财政局职责**

（一）会同市文旅局安排公共服务资金预算并及时拨付资金。

（二）对资金使用情况进行检查和绩效评价，并对违反规定使用资金进行处理。

(三) 接受相关部门的审计和监督。

#### 第九条 区文旅局职责

(一) 会同区财政局，按照公共服务资金使用范围，组织开展项目申报，审批本区申请公共服务资金的项目，会同区财政局制定公共服务资金使用方案并报市文旅局、市财政局备案。

(二) 承担公共服务资金项目的监管主体责任，对项目实施情况进行全过程监管，各区文旅局按照工作流程的要求完成项目的征集、申报、审批、备案、建设、督导、验收、资金拨付等工作（工作指南见附件四）。区文旅局可根据工作需要聘请第三方机构加强项目管理，相关费用由本级财政负担。

(三) 会同相关部门做好绩效考评相关工作，接受相关部门的审计和监督管理。

#### 第十条 区财政局职责

(一) 根据本区旅游规划及职能定位，会同本区文旅局联合上报公共服务资金申请材料。

(二) 收到市财政局下达公共服务资金预算的通知后，做好资金拨付工作。

(三) 会同相关部门监督检查公共服务资金管理使用情况，并进行绩效评价。接受相关部门的审计和监督。

#### 第十一条 项目单位职责

(一) 根据市区两级的部署和要求进行项目申报。

(二) 认真组织项目实施，确保项目建设质量和效果。

(三) 对项目资金进行财务管理和独立核算，按照相关规定要求做好采购和项目招投标相关工作。

(四) 按照相关资产管理制度进行项目资产管理。

(五) 积极配合区文旅局进行项目验收，接受相关部门的监督检查和审计。

## 第四章 监督检查和绩效管理

第十二条 监督检查。各级财政、旅游部门及项目单位应加强对专项转移支付资金的监督管理，对资金的拨付、使用情况进行监督检查，并接受审计部门的监督。

第十三条 绩效管理。建立科学合理的绩效管理制度，对项目实行追踪问效。设置四级绩效管理体系，即：项目单位自查自评；区文旅局监管检查；市文旅局

督查考核；市财政局组织绩效评价。绩效考评结果作为下一年度项目资金安排的重要参考因素。

第十四条 对监督检查及绩效考评、审计调查发现的问题，由市、区文旅局责令限期整改。整改不力的，由市、区文旅局会同市、区财政局给予通报批评、暂停拨款、收回已拨付资金，直至取消问题项目所属区下一年度资金预算安排的处理。出现骗取、虚报、冒领、截留、挪用、挤占专项转移支付资金等违反财经法律法规行为的，按照相关法律法规追究责任。

第十五条 审计和纪检监察部门在各自职能范围内进行监督检查。

## 第五章 附则

第十六条 本细则由北京市财政局和北京市文旅局负责解释。自发布之日起施行。原《北京市旅游公共服务改造建设项目后补助资金管理办法》（京旅发〔2014〕301号）同时废止。

附件一：《旅游公共服务设施相关建设标准》

附件二：《公共服务资金管理流程》

附件三：《补助标准》

附件四：《区文旅局公共服务设施改造建设项目工作指南》

北京市文化和旅游局

2019年4月16日

附件一：

## 旅游公共服务设施相关建设标准

一、旅游厕所、生态厕所类执行原国家旅游局《旅游厕所质量等级的划分与评定》(GB/T18973-2016)；

二、标识标牌执行北京市《北京市 A 级旅游景区导览标识设置规范》；

三、游客服务中心执行北京市《北京市 A 级旅游景区游客服务中心建设和管理规范》；

四、无障碍设施执行国家《无障碍设计规范》(GB50763-2012)。

附件二：

## 公共服务资金管理程序

一、需求摸底。每年7月份，市文旅局通过各区文旅局对项目进行需求摸底。

二、资金分配。市文旅局按照因素法对公共服务项目资金进行分配，征求各区文旅局、区财政局意见，并报市市财政局审核。

三、资金审核。市财政局进行资金审核并安排资金，实行财政转移支付。转移支付资金年初预算下达率不低于全市统一要求，不晚于全市统一时间。

四、下达任务。市文旅局根据市财政局资金预算批复下达项目任务，明确项目支持资金、实施任务及标准等内容，并对项目实施、管理等方面提出要求。

五、项目审批。次年2月前区文旅局对拟开展的项目资料进行审核，明确绩效目标，并审批具体实施项目。

六、备案复核。次年3月底前区文旅局完成项目审批，并向市文旅局报送审核报告及审批项目备案表，同时市文旅局聘请专业第三方机构对备案材料进行书面复核，对不合规的情况，向区文旅局提出整改意见。

七、项目实施。区文旅局应按照项目任务内容和要求组织实施，项目单位按有关规定聘请有资质的施工单位进行施工。公共服务资金按照项目任务以及国库集中支付制度拨付资金，不得挪作他用。

八、项目监管。各区文旅局、区财政局应成立监管小组，监督检查项目施工进度，为建设改造单位提供协调和服务，确保项目按时保质完成改造建设任务以及政府补助资金的合法合规使用。市文旅局、市财政局成立督导抽查小组，建设期间督导抽查小组对各区项目进行抽检监管，统筹推进全市旅游公共服务改造建设工作。

九、项目变更。项目单位原则上必须按照项目备案组织实施，不得擅自对项目进行调整变更。因特殊情况确需变更的，需按有关规定履行变更手续，区文旅局审批，并向市文旅局备案。

十、项目验收。区文旅局组织相关人员对工程资料复核合格后，对项目进行现场验收，全部验收合格后，将审核合格的项目资料及验收报告报市文旅局、市财政局备案。同时市文旅局聘请专业第三方机构对项目完成情况进行技术评估，形成项目绩效评价报告，对不合规的情况，向区文旅局、区财政局提出整改意见。

十一、资金拨付。项目验收合格后，向项目单位拨付资金。

十二、结余资金。结余资金按照市财政局关于专项转移支付结余结转资金管理

理的相关规定执行。

十三、执行结果。按照预算管理要求，预算执行结果由区财政局和区文旅局会审后于当年12月底前上报市财政局和市文旅局。

附件三：

## 补助标准

一、旅游厕所改造建设项目的补助标准

(一)改造永久性旅游厕所。

序号	面积区间 (m <sup>2</sup> )	补助金额 (万元)	
		一般项目	重点项目
1	小于 50	5.7	9.5
2	大于等于 50 小于 70	8.0	13.3
3	大于等于 70 小于 100	11.4	19.1
4	大于等于 100 小于 120	13.7	22.9
5	大于等于 120 小于 150	17.1	28.6
6	大于等于 150 小于 200	22.9	38.1
7	大于等于 200 小于 300	34.3	57.0
8	大于等于 300	45.7	76.2

(二) 采购安装移动式环保厕所。

序号	处理方式	补助金额 (万元/厕位)	
		一般项目	重点项目
1	干式打包型	0.9	1.5
2	发泡式打包型	1.5	2.5
3	微生物降解型	2.7	4.5

## 二、旅游标识系统改造建设项目的补助标准

### (一) 防腐木材料（包含所有木质材料）的标志牌

序号	面积区间（m <sup>2</sup> ）	补助金额（万元）	
		一般项目	重点项目
1	小于 100	7.2	12
2	大于等于 100 小于 200	14.4	24
3	大于等于 200 小于 300	21.6	36
4	大于等于 300 小于 400	28.8	48
5	大于等于 400 小于 500	36	60
6	大于等于 500	43.2	72

### (二) 有机玻璃材料（包含 PVC 等塑料材料）的标志牌

序号	面积区间（m <sup>2</sup> ）	补助金额（万元）	
		一般项目	重点项目
1	小于 100	4.2	7
2	大于等于 100 小于 200	8.4	14
3	大于等于 200 小于 300	12.6	21
4	大于等于 300 小于 400	16.8	28
5	大于等于 400 小于 500	21	35
6	大于等于 500	25.2	42

### (三) 铝板、不锈钢材料（包含所有金属材料）的标志牌

序号	面积区间（m <sup>2</sup> ）	补助金额（万元）	
		一般项目	重点项目
1	小于 100	9.6	16
2	大于等于 100 小于 200	19.2	32
3	大于等于 200 小于 300	28.8	48
4	大于等于 300 小于 400	38.4	64
5	大于等于 400 小于 500	48	80
6	大于等于 500	57.6	96

### 三、游客服务中心改造建设项目的补助标准

序号	面积区间 (m <sup>2</sup> )	补助金额 (万元)	
		一般项目	重点项目
1	小于 50	3.6	6.0
2	大于等于 50 小于 70	5.0	8.4
3	大于等于 70 小于 100	7.2	12.0
4	大于等于 100 小于 120	8.6	14.3
5	大于等于 120 小于 150	10.8	17.9
6	大于等于 150 小于 200	14.3	23.9
7	大于等于 200 小于 300	21.5	35.9
8	大于等于 300	28.7	47.8

### 四、人行步道改造建设项目的补助标准

序号	面积区间 (m <sup>2</sup> )	补助金额 (万元)	
		一般项目	重点项目
1	小于 100	1.1	1.8
2	大于等于 100 小于 300	3.2	5.4
3	大于等于 300 小于 500	5.4	9
4	大于等于 500 小于 800	8.6	14.4
5	大于等于 800 小于 1000	10.8	18
6	大于等于 1000 小于 1500	16.2	27
7	大于等于 1500 小于 2000	21.6	36
8	大于等于 2000 小于 3000	32.4	54
9	大于等于 3000 小于 4000	43.2	72
10	大于等于 4000 小于 5000	54	90
11	大于等于 5000	64.8	108

五、长廊、观景平台、休息亭改造建设项目的补助标准

序号	面积区间 (m <sup>2</sup> )	补助金额 (万元)	
		一般项目	重点项目
1	小于 10	1.1	1.8
2	大于等于 10 小于 30	3.2	5.3
3	大于等于 30 小于 50	5.3	8.8
4	大于等于 50 小于 80	8.4	14
5	大于等于 80 小于 100	10.5	17.5
6	大于等于 100 小于 150	15.8	26.3
7	大于等于 150 小于 200	21	35
8	大于等于 200 小于 300	31.5	52.5
9	大于等于 300 小于 400	42	70
10	大于等于 400 小于 500	52.5	87.5
11	大于等于 500	63	105

六、无障碍坡道改造建设项目的补助标准

序号	长度区间 (m)	补助金额 (万元)	
		一般项目	重点项目
1	小于 5	0.2	0.3
2	大于等于 5 小于 10	0.3	0.6
3	大于等于 10 小于 30	1.0	1.7
4	大于等于 30 小于 50	1.7	2.9
5	大于等于 50 小于 100	3.5	5.8
6	大于等于 100 小于 200	7.0	11.6
7	大于等于 200 小于 300	10.4	17.4
8	大于等于 300	13.9	23.2

七、休息座椅改造建设项目的补助标准

序号	材质、规格	补助金额（元/个、组）	
		一般项目	重点项目
1	钢木、塑钢座椅	300	500
2	石材座椅	600	1000
3	弧形座椅	900	1500
4	桌椅组合	1080	1800

八、垃圾桶补助标准

序号	材质、规格	补助金额（元/个）	
		一般项目	重点项目
1	金属	300	500
2	玻璃钢	240	400

九、轮椅补助标准

序号	材质、规格	补助金额（元/辆）	
		一般项目	重点项目
1	轮椅	300	500

十、实际总投资额低于补助标准额度的，按实际投资额进行补助。

附件四：

# 区文旅局公共服务设施改造建设项目

## 工作指南

一、区文旅局公开征集需求，按照集中征集与专项征集相结合的方式征集项目需求。每年7月份集中征集下一年度项目。

二、项目申报主体需向区文旅局提交以下材料：项目申报表，绩效目标申报表，工程预算书（使用广联达版），改造建设图纸（必须标注尺寸以核算工程量），项目改造前照片（分别拍摄全貌和改造局部，每项目不少于5张清晰照片），项目地点经纬度，项目承诺书。

具体材料以年度申报通知为准。

三、由区文旅局进行项目审核审批。审核内容包括：

（一）项目立项材料，审核立项材料是否齐备、真实并符合相关要求；

（二）如项目涉及其它部门（如规划、国土等部门）审批的，应在此前完成审批程序，审核材料是否完备并提供相关批件；

（三）项目现场踏勘，填报《旅游公共服务设施改造提升项目踏勘表》；

（四）项目方案评审，出具审核报告；

（五）按照区文旅局相关规定，进行项目审批。

四、区文旅局向市文旅局报送审核报告及审批项目备案表。对项目要件不齐的，市文旅局可要求补充资料。

五、项目实施单位按照方案施工建设

区文旅局对项目进行全过程管理，监督检查项目施工进展，为建设改造单位提供协调和服务，确保项目按时保质完成改造建设任务以及政府补助资金的合法合规使用。区文旅局应每月召开建设管理工作推进会，听取各项目工作进展情况汇报。按月汇总工作推进情况，向市文旅局报送工作推进情况。

六、市、区文旅局成立督导抽查小组，建设期间督导抽查小组对项目进行抽检督导，统筹推进全市旅游公共服务改造建设工作。各区文旅局应配合市文旅局开展抽查督导工作。

七、项目验收包括资料验收和现场验收两个环节

（一）资料验收环节

项目改造建设完成后，项目单位须按照要求准备工程资料并胶装成册，向区文旅局报送。

工程资料包括工程改造类资料、采购类资料、财务资料等。

1. 工程改造类资料：施工合同，改造建设图纸，施工预算，工程结算，工程洽商记录，单位工程竣工验收记录，施工总结等，改造前、改造中、改造后三个阶段工程照片各不少于5张（照片应反映室内外主要立面和主要设备设施改造前后的变化）。

2. 采购类资料：采购设备的出厂质量证明文件（合格证、检验报告、质量证明书等）1套，采购设备的整套过程（招投标或询价）资料1套，安放位置前后的对比照片。

3. 财务资料：项目收支余明细记账凭证和附件。

区文旅局对资料的真实齐全及是否符合相关要求进行审核验收，并将审核合格的项目资料报市文旅局备案。

## （二）现场验收环节

区文旅局组织相关人员对工程资料复核合格后，对项目进行现场验收，全部验收合格后，将审核合格的项目资料及验收报告报市文旅局备案。同时市文旅局聘请专业第三方咨询公司对项目完成情况进行技术评估，形成项目绩效评价报告。

八、项目验收合格后，区文旅局向项目单位资金拨付。