

## 关于印发贵池区区本级部门预算 项目库管理办法的通知

平天湖风景区管委会、池州高新区、杏花村文化旅游区管委会，  
区直各单位：

为加强区本级部门项目预算管理，促进预算科学精准编制和规范高效执行，根据《中华人民共和国预算法》《预算法实施条例》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）相关规定，特制定《贵池区区本级部门预算项目库管理办法》，经报区政府同意，印发给你们，请遵照执行。

2021年8月12日

# 贵池区本级部门预算项目库管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范区本级部门预算项目库管理，根据《中华人民共和国预算法》《预算法实施条例》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发[2021]5号），预算管理一体化规范要求，以及财政资金管理的有关规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称区本级部门预算项目库，是指为促进预算科学精准编制和规范高效执行，对预算项目的前期谋划、组织申报、评审论证、入库储备、排序优选等工作进行规范化、程序化管理的数据库。预算项目库是预算管理的基础，预算项目是预算管理的基本单元，全部预算支出都以预算项目的形式纳入项目库，实行全生命周期管理。未纳入项目库的项目不得安排预算。

**第三条** 区本级部门预算项目库分为区本级部门项目库（以下简称“部门项目库”）和区本级预算储备项目库（以下简称“储备项目库”），分别由区本级主管部门和区财政局管理。部门项目库由区本级主管部门按照申报项目预算的要求，对部门本级及所属各单位申报的项目进行审核、筛选和排序后设立；储备项目库由区财政局按照项目入库条件和标准对区本级部门申报的项目进行审核、筛选后设立。

**第四条** 项目库管理遵循以下原则：

（一）**统一规划，分工负责。**区财政局统一制定区本级部门预算项目库管理制度，负责项目库建设维护和业务指导；区本级主管部门作为预算主体，按照职责和权限分工负责管理本部门项目库，并按要求申报。

（二）**科学谋划，提前储备。**主管部门要围绕中央、省、市、区重大决策部署，并结合自身职能和事业发展规划，按照项目库管理要求，提前做好项目的前期谋划、组织申报、评审论证、入库储备、排序优选工作。

（三）**绩效导向，规范入库。**绩效目标设定是项目入库的前置条件，原则上未按要求设定绩效目标或绩效目标审核未通过的项目不得纳入项目库。对拟新出台或修订调整（以下统称“新出台”）重大政策和项目应开展事前绩效评估，评估结果作为申请入库的必要条件。

（四）**定期申报，动态管理。**项目库每年定期申报，动态调整和清理，根据轻重缓急，实现滚动管理。

## **第二章 职责分工**

**第五条** 区财政局主要职责。

（一）制订项目库管理制度和办法。

（二）审查区本级部门申报的项目，将部门项目库中符合条件的项目纳入储备项目库，作为预算编制备选项目，指导编制项

目预算。

（三）制定项目绩效目标编制规范，开展项目绩效目标审核。

（四）根据项目储备、执行、事前绩效评估和事后绩效评价结果等情况，办理项目新增入库、调整 and 清理退出，对储备项目库进行动态调整和滚动管理。

## **第六条 主管部门主要职责。**

（一）管理部门项目库，制定部门项目库管理制度和办法。

（二）根据中央、省、市、区工作部署、本部门职能职责以及行业领域发展规划征集具体实施项目。

（三）组织并指导所属单位、二级机构等各类项目主体申报项目；开展评审论证和部门内部审批程序，将符合条件的项目进行择优筛选，按轻重缓急排序后，纳入部门项目库，并及时择优申报储备项目库。

（四）检查部门项目库中已安排项目实施情况，按照相关规定组织开展项目绩效评价。

（五）根据项目储备、执行情况、事前绩效评估和事后绩效评价结果，办理项目新增入库、调整和清理退出，对部门项目库进行动态调整和滚动管理。

（六）积极配合财政部门开展项目评审，及时提供项目支出的政策依据、方案的可执行性、内容的合理性、数量标准的准确性及项目绩效情况等材料。

## **第七条 所属单位、二级机构主要职责。**

（一）根据地区经济发展规划、行业发展规划和本单位工作职责，提出组织实施的项目，开展项目申报前期准备。

（二）向主管部门提出项目申请，配合主管部门开展项目评审论证。

（三）规范填报项目信息，及时提供项目申报材料，并对申报材料的真实性、准确性、完整性负责。

（四）编制项目绩效目标，开展绩效全过程管理，配合主管部门和财政部门开展项目监督检查等工作。

### **第三章 项目分类及命名规则**

**第八条** 项目根据支出属性、支出性质和用途、存续状态等进行归类管理。

#### **（一）按支出属性分类。**

1.部门自用项目。指区本级部门和单位履行自身职能职责必需，且由自身组织实施、使用的项目。部门自用项目必须在其职能职责框架内申报，与部门（单位）职能职责相匹配。

2.专项资金项目。指为推进特定事业发展，实现特定政策目标或者完成特定工作任务，由区或上级财政性资金安排的、在一定时期内具有专门用途的资金。

#### **（二）按支出性质和用途分类。**

1.人员类项目。指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。

2.运转类项目。运转类项目包括公用经费项目和专项用于大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等其他运转类项目。公用经费项目按照定员定额方式管理，以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象，保障单位日常运转和基本履职需要。其他运转类项目以各类大型专用资产等为计算对象，保障单位管理的大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行等方面的需要。

3.特定目标类项目。指部门和单位为其完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出项目。除人员类项目和运转类项目外，其他预算项目作为特定目标类项目管理。各部门、各单位保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务的支出项目不得作为特定目标类项目。

部门自用项目包括人员类项目、运转类项目以及特定目标类项目；专项资金项目均为特定目标类项目。

### **（三）按存续状态分类。**

1.经常性项目。指每个预算年度都需要安排经费的项目。人员类项目和运转类项目中的公用经费项目均为经常性项目，实施期限与机构存续期一致。

2.阶段性项目，是指按照有关政策规定，实施期为一年以上、若干年内完成的项目。

3.一次性项目，是指按照有关政策规定，实施期为一年以内的项目。



在编制项目支出预算时，对阶段性项目应分年编制支出预算，避免当年形成过多项目支出结转。

**第九条** 项目名称是项目核心内容的文字表述，要求简明扼要、突出重点。原则上项目名称在项目实施周期内不得变动，因中央或省、市、区政策调整等客观原因，确需更改项目名称的，由主管部门提出申请，报财政部门审核确定。

## **第四章 项目的申报和审核**

**第十条** 项目库项目申报程序：

（一）区本级主管部门依照行业领域发展规划，明确中长期发展目标和部门整体支出绩效目标，确定一级项目，向所属预算单位征集二级项目。

（二）所属预算单位按照主管部门提出的行业领域发展规划和绩效目标，按照申报项目预算的要求向主管部门申报项目，并附相关申报材料。

（三）主管部门对所属预算单位申报的项目进行审核，审核通过后进入部门项目库，并择优向储备项目库申报。

（四）区财政局对主管部门申报的项目进行评审，评审通过后进入储备项目库，用于编制当年年度预算和三年滚动规划。

（五）每年5月31日之前主管部门向区财政局申报下一年度储备项目库项目。

**第十一条** 部门自用项目的谋划和申报。

1.人员类项目和运转类项目中的公用经费项目。区本级部门（含二级预算单位）应及时维护本部门（单位）的人员、资产等基础信息，财政部门维护支出标准后系统自动测算生成。

2.其他运转类项目和特定目标类项目。区本级部门（单位）按照部门三年支出规划管理要求，参照以前年度预算安排及执行情况，组织部门所属单位、二级预算单位申报。支出性质相同的预算事项，应进行归类整合后合并编制。

## **第十二条 专项资金项目征集和申报**

（一）专项资金项目的征集依据专项资金管理办法、行业领域发展规划和三年支出规划，发布项目征集文件，提前一年或更早组织所属单位、部门等项目实施主体按要求申报项目。

（二）专项资金项目申报。按照分类管理、突出重点的原则，根据项目的支出性质和用途，分类规范完整填报。申报项目主要包括：项目的基本信息、项目支出预算明细、项目申报依据、实施周期、绩效目标、立项评审论证、内部审批情况等。

**第十三条** 主管部门对所属预算单位申报的部门项目库项目进行逐项审核。审核的主要内容：

（一）项目是否符合中央、省、市、区有关方针政策，是否符合法律法规、政府规章以及相关发展规划规定。

（二）项目是否符合公共财政支出范围，符合财政事权和支出责任。

（三）项目是否与本部门（单位）职责和事业发展需要相匹



配；是否符合规范性、必要性、合理性、可行性原则。

（三）项目的内容边界是否清晰明确，不得同一单位的同一项内容，重复申报多个项目或多项资金。

（四）项目要素信息是否填报规范、完整、真实、准确，项目期限、项目金额、资金测算等是否科学、合规、可行；专项资金项目是否符合专项资金管理办法。

（五）项目立项依据是否真实、可靠，对于需经发展改革、数据资源管理、机关事务管理、自然资源、生态环保等相关部门审批（核准、备案）的，是否取得相关的批复文件。

（六）项目是否按照相关要求科学合理设置项目绩效目标；新出台重大政策对应的项目已开展事前绩效评估。

**第十四条** 财政部门对部门项目库中的项目进行审核，对符合条件的项目纳入储备项目库，作为预算编制备选项目，供预算编制时选取。纳入储备项目库的项目应符合以下条件：

（一）符合部门项目库的入库条件。

（二）项目的规模及开支标准符合规定，项目预算科学、合理。

（三）项目绩效目标符合指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配的要求。

（四）部门已完成项目的评审论证和内部审批程序。

**第十五条** 有下列情形之一的项目，不应审核通过进入项目库：

（一）不符合现行法律法规要求，或不符合中央、省、市、区有关政策要求的项目。

（二）具有年度特征的上年度一次性项目或重复申报的项目。

（三）执行年限到期的阶段性项目。阶段性项目执行期间项目使用方向发生变动，或到期后需继续安排预算的，视同新增项目，按照规定程序重新申报。

（四）绩效评价结果与申报的目标差距较大，资金使用绩效不高，绩效评价等次低的项目。

（五）申报材料不实、弄虚作假的项目。

#### **第十六条 审核结果分为三种情况：**

（一）对于符合支持方向、具备实施条件、可在当年预算安排的项目，列为“预选项目”。

（二）对于符合支持方向、具备实施条件，但超出了当年部门预算可承受范围的项目，列为“备选项目”。

（三）对于不符合支持方向或不具备实施条件的项目，作为“淘汰项目”，不纳入预算项目库。

#### **第十七条 项目评审。**

对于纳入当年储备项目库的项目，除政策性新增项目、根据明确的支出标准（含法定标准和固定标准）测算的项目或者三年内财政已评审过的且金额未发生变动的项目外，符合下列条件之一的，应当进行项目评审：

（一）社会关注度高、影响较广、申报数额 200 万元以上的项目，尤其是预算部门申报的新增项目和要求增加资金的项目；

（二）财政部门认为需要评审的其他项目。

评审可采取内部集体研究、专家评审论证、委托第三方专业机构评审等方法。

**第十八条** 当年预算追加项目（应急、救灾、处理突发事件项目除外）符合以上评审条件的，也应开展事前评审，预算单位要在项目实施前两个月向区财政局申报纳入储备项目库。

## **第五章 项目排序和预算编制**

**第十九条** 区财政局每年下发预算编制通知，告知当年预算编制要求。部门（单位）根据年度预算编制和部门三年支出规划的要求，按轻重缓急和项目成熟度排序后，从储备项目库中挑选项目编报预算。

**第二十条** 部门（单位）在预算编制时，应结合项目绩效目标和总投入，根据成本效益原则，从储备项目库选取预算项目，对项目进行排序，按预算编制程序申报预算。

（一）部门自用项目，应按照以下原则进行排序：

1.确保人员类项目预算，落实“保工资”的要求。

2.确保运转类项目预算，落实“保运转”的要求。

3.优先保障特定目标类项目中涉及基本民生项目的预算，落实“保基本民生”要求。

4.重点保障特定目标类项目中已经由中央、省、市、区本级明确的项目。

5.其他需要安排的部门履职项目支出。

（二）专项资金项目，应优先保障中央、省、市级预算安排的项目；重点保障已经由区委、区政府正式明确且已细化至具体项目实施单位、当年具备实施条件、能发挥即期效益或对拉动经济稳定增长作用明显的项目。

## **第六章 项目滚动管理**

**第二十一条** 部门（单位）要按照编制部门三年支出规划的要求，将项目按照经常性项目、阶段性项目、一次性项目进行分类，做好储备项目动态调整工作并逐年滚动管理。

**第二十二条** 区财政局和项目主管部门定期开展项目库项目的清理工作，有下列情形之一的项目，要及时调整清理出项目库。

（一）执行年限已到期或目标任务已完成的项目。

（二）被撤销或被有关部门勒令终（中）止的项目、因不可抗力影响无法继续实施的项目。

（三）入库三年仍未安排资金的项目。

（四）验收不合格或项目绩效评价建议取消的项目。

（五）纪检、审计或财政督查提出资金使用管理中存在较大问题的项目。

## **第七章 附则**

**第二十三条** 项目主管部门应依据本办法，结合部门实际，研究制定本部门项目库管理制度，细化部门项目库申报、审核、管理要求。

**第二十四条** 本办法由区财政局负责解释。

**第二十五条** 本办法自印发之日起实施。