

武汉市东西湖区财政局文件

东财〔2024〕16号

关于印发《东西湖区财政项目库 管理办法》的通知

各预算单位：

为进一步深化预算管理制度改革，加快推进滚动预算编制、预算绩效管理，规范财政项目资金管理，保证资金安全，提高使用效益，充分发挥财政资金在全区经济建设和社会事业发展中的作用，依据《中华人民共和国预算法》和预算一体化建设相关要求，结合我区实际制定了《东西湖区财政项目库管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。执行中如有问题，请及时向东西湖区财政局反映。

附件：《东西湖区财政项目库管理办法》

(此页无正文)



东西湖区财政项目库管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步深化预算管理制度改革,加快推进滚动预算编制、预算绩效管理,规范财政项目资金管理,保证资金安全,提高使用效益,充分发挥财政资金在经济建设和社会事业发展中的作用,依据《中华人民共和国预算法》和预算一体化建设相关要求,特制定本办法。

第二条 财政项目库(简称项目库)是指由区财政局设立,对由区本级财政资金安排,区级部门及项目单位组织实施或直接实施,用于我区经济和社会事业发展的项目进行收集储备、分类筛选、评审论证、排序择优等规范化、程序化统一管理的数据库。

第三条 本项目库适用于部门预算项目管理和专项资金项目管理。

第四条 项目库管理应当遵循的原则:

(一)突出重点、绩效优先原则。纳入项目库管理的项目应符合当前经济社会发展的总体政策目标,结合预算年度财力状况、区委区政府工作重点等因素,并通过项目绩效目标的审核后方可纳入预算。

(二)常年开放、滚动管理原则。部门可提前开展下一年度预安排项目的审核论证,并申报入库。纳入项目库管理的项目实行滚动管理。

（三）全程监管、跟踪问效原则。纳入项目库预算的项目实行从项目立项、预算编制、预算调整、预算执行、绩效评价、监督检查等全过程信息管理，确保项目资金安全、规范、有效使用。

（四）分步实施、逐步到位原则。通过有计划、分步骤地实施改革，逐步将所有涉及财政性资金安排的项目纳入财政项目库管理。

第五条 原则上只有纳入项目库管理的项目才能安排或调整预算资金。

第六条 区财政局设立项目储备库，对计划实施项目纳入储备库管理。

第二章 项目库管理职责

第七条 区财政局管理职责

（一）制订项目库管理制度，会同预算单位建设、维护项目库管理系统。

（二）审核预算部门入库项目新增及调整申请，提出项目储备意见，组织部门预算支出项目公开评审。

（三）根据财力情况和在库项目评审、排序等因素，编报年度预算和中期财政规划，按程序报批并批复下达财政预算。

（四）对项目执行情况进行监督检查，对项目执行结果进行绩效评价。

（五）组织预算单位开展项目库清理，对项目库滚动管理。

第八条 一级预算单位主要职责：

(一)制定本部门项目库管理内控制度，录入及维护本部门项目库的有关信息。

(二)组织本级及下属预算单位入库项目新增及调整的申请、论证及申报备选工作，负责入库项目绩效目标的审核。

(三)根据部门发展规划和年度工作计划，组织编报部门年度预算和跨年度滚动预算，按程序报财政部门审核。

(四)对本部门项目执行情况进行自查和绩效评价。

第九条 基层预算单位主要职责：

(一)制定本单位项目库管理内控制度，录入及维护本单位项目库的有关信息。

(二)组织本单位入库项目新增及调整的申请，编制入库项目绩效目标。

(三)提出本单位项目支出预算，配合一级预算单位编报部门年度预算和跨年度滚动预算。

(四)对本单位项目执行情况进行自查和绩效自评。

第三章 项目设置

第十条 项目库实行分类规范设置。各单位应结合实际工作需要统筹设置本单位项目，规范项目名称，项目分类应符合年度支出预算的项目类别。

第十一条 预算项目按照预算支出性质和用途，分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类。人员类项目支出和运

转类项目中的公用经费项目对应部门中的基本支出；其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出。

（一）人员项目支出。包括基本工资、津贴补贴、基本医疗保险缴费、基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、职业年金缴费、公积金、对个人和家庭的补助。

（二）运转类项目支出-公用经费类。部门和单位为保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目。包括办公费、差旅费、会议费、日常维修维护费、网络运行维护费、租赁费等公用支出。

（三）运转类项目支出-其他运转类。专项用于房屋建筑物、交通工具等购置、大型公用设施、专用设备、专业信息系统运行维护行维护费和修缮费等。

（四）特定目标类。部门和单位为完成其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。

1. 专项工作经费：单位履行公共管理职责或完成特定工作任务，安排的一次性或阶段性工作经费。

2. 公益性设施运行养护经费：主要用于路政交通、园林绿化、教育体育、文化卫生、城建环卫等具有公共产品属性的相关设施运行养护经费。

3. 大型活动经费：预算安排在项目列支的各类会议经费、大型会展活动、国际国内交流活动经费，大型文化、体育、宣传、教育等活动经费。

4. 民生保障类：与群众生活直接相关，包括教育、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、农林水事务、住房保障等方面惠及民生的项目支出。

5. 补贴补助类：

(1) 对企业补贴（补助）：面向生产经营性领域，扶持相关经济行业、产业发展的各项补贴（补助）支出。

(2) 对事业单位补贴（补助）：用于对事业单位的各项补贴（补助）支出。

(3) 对个人和家庭补贴（补助）：直接对个人和家庭的补贴（补助）支出。

6. 其他支出类

(1) 上缴上级支出：用于上缴上级单位的支出。

(2) 对附属单位补助支出：用于补助所属单位的各项支出。

(3) 还本付息支出：用于偿还各类贷款本金和利息支出。

(4) 其他支出：不属于上述类别的支出。

第十二条 项目按照实施期限分为一次性项目、延续性项目、常年性项目。

(一) 一次性项目。指预算单位为履行其职责，在开展业务活动中不持续发生的支出项目。

（二）延续性项目。指需分年度实施，在本年继续安排预算的项目。

（三）常年性项目。指预算单位为履行其职责，在开展业务活动中持续发生的支出项目。

第十三条 项目涉及转移支付的，按照转移支付资金性质，分为一般性转移支付项目和专项转移支付项目，并按照规定编制转移支付预算。

第四章 项目申请

第十四条 预算单位根据发展规划和年度工作计划，编报项目申请书，主要包括项目概述、立项依据、实施主体、实施方案、预期绩效、实施周期、分年度经费需求等。预算单位对项目申请的合规性、真实性、完整性负责。

第十五条 预算单位申请项目，应符合以下基本条件：

（一）符合国家、省、市和区法律、法规、规章及相关行业发展规范，符合区委、市政府总体工作部署。

（二）符合事权与支出责任相适应的原则，符合单位事业发展需要，与单位职能密切相关，属于单位事权范围。

（三）符合有关财政资金管理办法规定的扶持政策方向、范围和内容。

（四）绩效目标明确、预期效益较高，部门绩效自评、财政重点评价、巡视巡查及审计监督未发现重大问题。

（五）基建项目等有专门审批规定的，按照有关规定办理。

第十六条 中央、省和市有配套要求或明确由地方承担项目，区委、区政府相关文件及会议纪要等要求安排且确定金额项目，在申报时应细化安排并提供相关依据。如遇政策变化，应及时调整细化方案。

第十七条 常年性项目根据以前年度预算执行情况和预算年度工作任务安排编报支出预算，原则上不增加预算规模。延续项目按照项目实施周期、工作进度编报分年度支出预算。新增项目应符合申报条件，依据相关政策、当年工作任务和预算细化要求编报支出预算。

第五章 项目论证与申报

第十八条 一级预算单位负责组织本部门项目论证工作，应明确项目论证牵头科室，负责组织、协调本部门项目论证工作。

第十九条 一级预算单位组织项目论证，应遵循以下项目论证原则、范围、内容、方式等。

（一）论证原则。项目论证坚持实事求是、独立客观、公正透明、科学合理原则。

（二）论证范围。除中央、省、市和区有配套要求或明确由地方承担项目，区委、区政府相关文件及会议纪要等要求安排且确定金额项目、相关文件已明确补助标准和范围的项目、分年实施，本年继续安排项目、机构运转等固定项目外，其他项目均需组织论证。

(三) 论证内容。主要包括项目的必要性、绩效性、可执行性、经费合理性。

(四) 论证方式。可组建内部专业人员参加的项目论证小组或相关专家组，也可委托具有相应资质的第三方，客观公正地开展论证工作。

第二十条 一级预算单位根据项目论证等情况，总体把握本部门所申报项目的资金规模，按照轻重缓急原则排序后，将确定申报的项目纳入部门项目库，并上传立项依据、论证结论等必要附件。其中：对中央、省、市和区有配套要求或明确由地方承担项目、区委区政府确定的项目和上年延续项目，应予以优先安排。确定申报的对下转移支付项目数量原则上不高于上一年预算安排数量。

同时，一级预算单位正式行文报区财政局，对提供的申报材料真实性、完整性负责。

第二十一条 项目由一级预算单位统一申报，纳入次年预算编制的项目，申报截止日期为当年6月30日前。

截止日期后新增的项目，原则上纳入以后年度编报。区委、区政府确定必须在当年新增的重点项目等，预算单位应按本办法要求补办申报手续。

截止日期后，入库项目原则上不得随意变更。确需变更的，由一级预算单位提出，区财政局核准。

第六章 项目储备与评审

第二十二条 区财政局将一级预算单位申报的项目全部纳入备选库。各支出业务科室或部门结合备选项目的立项依据、预期绩效、经费需求、项目细化程度，以及实施方案的可行性、完整性、科学性等，提出项目储备初审意见。

原则上项目储备从部门和单位发起，部门和单位应完成评审论证和内部审批程序后，才能将预算项目报送区财政局，区财政局审核通过的项目，作为预算储备项目，供预算编制时选取。

第二十三条 区财政局预算评审小组按程序对各支出业务科室项目储备初审意见进行复审。复审通过的项目纳入储备库。

第二十四条 区财政局根据部门预算公开评审要求，制定具体的公开评审方案，组织项目支出公开评审。

（一）评审范围。新增和延续安排三年以上项目，对下转移支付项目，其他社会影响较深、数额较大、专业技术性较强的项目等。

（二）评审内容。一是项目是否属于市场机制不能有效调节事项，是否属于部门职责范围，项目内容是否与其他项目重合或相近等。二是项目前期论证是否充分，项目实施方案是否可行，现有条件是否满足项目实施要求等。三是项目绩效目标设定是否明确，绩效指标是否量化，经费需求与预期绩效是否匹配等。四是延续项目安排理由是否充分必要、金额是否合理科学。五是部门项目支出预算是否与当年支出进度匹配，是否与当年预算绩效评价结果挂钩，是否与部门结转资金统筹考虑。

(三) 评审方式。主要采用专家集中评审、部门联合评审、第三方评审等方式。

(四) 评审结论。公开评审的结论应作为该项目是否纳入年度预算安排的重要依据。

第七章 滚动管理

第二十五条 区财政局依据有关法律法规、方针政策和制度，结合财力预计水平、项目评审情况、各部门当年预算和结转结余资金执行进度等，提出项目预算安排建议，经法定程序批准后，批复部门预算。

第二十六条 预算项目逐年滚动管理，经常性项目、延续性项目及当年未安排的预算储备项目，自动滚入下一年度储备。入库项目要规范、准确、完整填报相关信息，实行动态调整和定期清理。

年度预算批复后，财政部门会同一级预算单位对项目库进行清理。有下列情形之一的，应调整出库。

(一) 一次性项目。

(二) 原定政策目标已完成的项目，或政策情况变化不再实施的项目。

(三) 因职能转变，不再属于本部门职责范围内的项目。

(四) 入库三年未安排预算的项目。

(五) 到期项目。

(六) 其他需要清理出库的项目。

第二十七条 清理出库的项目如需再次入库,应按程序重新申请。

第二十八条 一级预算单位应加强申报备选项目与中期财政规划的衔接,按程序和期限补充后续项目。固定项目和延续项目,应按原项目名称、编码和类别,将项目滚动转入以后年度项目库。

第二十九条 一级预算单位申报备选下一年度项目时,应进行重新排序。

第三十条 区财政局和一级预算单位要加强项目申报、论证、筛选、入库、实施和资金使用情况监管,依法接受审计、监察等部门的监督检查。对违反国家有关法律、法规和财务规章制度的,依法依规进行处理;构成犯罪的,移交司法机关处理。

第八章 附则

第三十一条 本办法自印发之日起施行,由区财政局负责解释。

