海丰县财政资金项目库管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为加强和规范海丰县预算项目库管理，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）、《财政部关于印发<预算管理一体化规范（试行）>的通知》（财办〔2020〕13号）、《关于印发<广东省省级财政资金项目库管理办法（试行）>的通知》（粤财预〔2018〕263号），以及财政资金管理的有关规定，结合“数字政府”公共财政综合管理平台，制定本办法。

**第二条** 本办法所称财政资金项目库，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。财政资金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财政资金项目库，实行全生命周期管理。未纳入财政资金项目库的项目不得安排预算。

**第三条** 财政资金项目库分为部门项目库和预算项目库，分别由主管部门和县财政局管理。部门项目库由主管部门按照申报项目预算的要求，对部门本级、所属单位申报的项目进行审核、筛选后申报进入部门项目库；预算项目库由县财政局按照项目入库条件和标准对部门申报的项目进行审核、筛选后入库储备。

**第四条** 项目库管理遵循以下原则：

（一）统一规划，分工负责。县财政局统一管理预算项目库，负责项目库建设维护和业务指导；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。

（二）科学谋划，提前储备。各主管部门围绕党中央国务院、广东省委省政府、汕尾市委市政府及海丰县委县政府的重大决策部署，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，规范填报。入库项目强化绩效目标管理，按照轻重缓急排序，全面反映政策依据、支出内容、绩效目标、实施周期、资金需求和其他必要信息。原则上未按要求设定绩效目标或审核未通过的项目不得纳入项目库。

（四）常态开放，动态管理。项目库常态化开放，动态管理，实行项目跨年度管理和定期清理。

第二章 职责分工

**第五条** 预算单位主要职责

（一）根据上级部门相关政策规划、本县经济发展规划、行业发展规划、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，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，配合主管部门和县财政局开展项目监督检查等工作。

**第六条** 主管部门主要职责

（一）管理本部门项目库，组织并指导所属预算单位申报项目，将符合条件的项目及时纳入部门项目库。

（二）对项目申报信息、材料的真实性、准确性和完整性进行审核，配合县财政局开展项目评审。

（三）开展新设重大项目事前绩效评估，对项目库项目绩效目标进行审核，开展项目绩效全过程管理、项目监督检查、评价验收、信息公示公开等工作。

（四）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。

**第七条** 县财政局主要职责

（一）统一管理和维护预算项目库。

（二）明确项目绩效目标设置规范，开展项目绩效目标审核。

（三）审查部门申报的项目，将部门项目库中符合条件的项目纳入预算项目库，作为预算编制备选项目。

（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、调整和清理退出，对预算储备项目库进行动态调整和滚动管理。

第三章 项目设置及要素信息

**第八条** 预算项目实行分级管理，分为一级项目和二级项目，一级项目下包含若干二级项目。

（一）一级项目，由各级财政部门根据支出方向设置，或由部门结合职能职责向财政部门申请设置，由财政部门授权给部门使用。

（二）二级项目，指对应一级项目，细化至部门本级和所属单位或具体用款单位、具体额度的明细（具体实施）项目，用于明确具体资金使用（支持）对象。

**第九条** 项目根据支出属性（性质）和用途划分为三大类，共九小类。

（一）基本支出类，具体分为人员类和公用经费类，按照定员定额方式管理，以人员编制、实有人员等为计算对象，由各主管部门、预算单位根据县财政局的有关要求，准确、真实地提供本部门（单位）财政供养人员信息、工资福利等数据，县财政局根据各部门（单位）提供的数据批量生成一、二级项目，以保障单位日常运转和基本履职需要。

（二）部门预算类项目。

1.部门职能类：指部门及所属单位履行职责必需的专项业务工作经费项目，不包含基建、信息化、综合类项目。原则上，部门职能类一级项目一个部门不得设置超过10个。

2.综合类：包括除公用经费外的物业费、租赁费、退休人员医疗保险费趸缴以及部门机动经费等项目。一个部门仅能设置一个“综合类”一级项目，系统自动生成，二级项目由各单位申报具体综合类项目。

3.信息化运维类、信息化新建类、基础建设类：一个部门各能设置一个一级项目，系统自动生成，二级项目由部门本级及所属单位申报具体项目。

（三）事业发展性支出类

1.专项资金类：用于支持经济社会事业发展，具有一定期限、专门用途和绩效目标并纳入专项资金目录清单管理的资金。一级项目由部门/主管业务股室申报，二级项目由单位/主管部门申报具体项目。

2.其他事业发展性支出类：按照人数或补助对象数量及相应标准测算用于支持特定领域事业发展的民生补助等资金，如共同财权事权的一般性转移支付支出等。一级项目由部门/主管业务股室申报，二级项目由单位/主管部门申报具体项目。

**第十条** 项目申报时应当规范、完整、真实、准确地填写项目名称、预算级次、起始/终止年度、设立依据及申报理由、项目概述、是否三保等必填基础信息。

（一）项目名称

1.项目名称需精炼、简短地概括资金的用途或项目内容，不得包含无实际意义的数字、标点符号或空格等不可见字符；

2.部门职能类一级项目需充分结合本部门及下属单位的职能职权命名项目，不能过于细散，要适当整合；

3.专项资金类和其他事业发展性支出类一级项目名称以资金名作为项目名称；

4.二级项目名称对应到具体项目，同一项目不同事项或时序进度的支出不得单独新增项目，应当在指标层面体现。

（二）项目概述：填写项目的主要内容、资金用途范围以及其他说明。

（三）设立依据及申报理由：填写有关的政策文件、会议决定、决策部署等相关资料，或依据部门/单位的某项职能、职责申报项目。

（四）预算级次：根据申报项目用的资金来源填写对应的级次，如：中央级、省级、市级、县（区）级。接收上级资金项目生成本级项目时，携带原预算级次信息，无需更改。

（五）存续状态：分为经常性项目和阶段性项目。经常性项目，指不限定实施期限，需要长期安排的项目。阶段性项目，指已确定实施期限，最高不超过 5 年的一次性项目。

（六）申报属性：分为新增项目和延续性项目。新增项目为此前年度未开展实施或未申请财政资金的项目，延续性项目反之。

（七）是否三保/债券/科研/信息化/基建/省级涉农资金/申报新增资产项目：根据项目实际情况，准确选择是或否。

（八）基础建设类二级项目需填写立项情况、发改等部门审核意见。

（九）专项资金类一级项目需根据项目实际投向选择战略领域、财政事权，接收上级专项资金项目生成本级项目时，携带原有战略领域、财政事权信息，无需更改。

**第十一条** 项目申报时应当充分考虑项目的推进情况和资金需求填写分年度资金计划；综合类、部门职能类的二级项目需根据《广东省省级预算项目支出定额标准体系》选择合适的明细项目类别、开支范围，并填写开支内容、计量单位、单价/支出标准、工作量等要素。

**第十二条** 除基本支出类项目、部门预算类一级项目外，其他类型项目申报入库时均准确填写项目总体绩效目标、年度绩效目标和绩效指标，申报金额大于5万元（含5万元）需录入不少于3条绩效指标。上级资金项目以上级资金文件的绩效目标、绩效指标设置为准。

**第十三条** 项目库不储备涉密信息，项目申报时对于涉密的项目必填信息可直接注明项目信息不宜公开。

第四章 项目管理流程

**第十四条** 项目管理流程依托“数字政府”公共财政综合管理平台开展，包含新增申报、接收挂接、变更调整、终止清理等环节，实现预算项目的全生命周期管理。

**第十五条** 部门项目库常态化开放、动态储备，根据需要报入预算项目库。

（一）主管部门作为项目的实施或管理主体，应围绕中央、省、市、县的决策部署，结合部门职责，参考往年预算安排使用情况，加强研究谋划，提前设置下一年预算编制所需要一级项目，提高部门项目库的储备质量。

（二）主管部门督促指导本部门有关单位及下属单位加强二级项目前期谋划，组织项目申报，完善项目信息，规范项目填报，以及入库项目的研究论证等工作，项目成熟一个申报一个，提前为预算编制做好准备。

（三）部门所有支出应当明确具体项目和金额，细化到具体实施单位，部门不得代编应由所属单位实施的项目（所属单位不符合独立核算条件或不具备“数字政府”公共财政综合管理平台使用环境等情况除外）。

（四）根据县财政局编制下一年度年初部门预算的相关文件要求，在规定的时间期限内完成计划纳入下一年度部门预算项目的审核，在“数字政府”公共财政综合管理平台将项目推送至县财政局业务股室审核，并填报本级财政资金预算项目申报表（附件）。与此同时，县财政局原则上不再接受主管部门（预算单位）申请提交本级财政资金下一年度年初预算项目。

（五）主管部门提交下一年度年初部门预算项目时，需按照轻重缓急、项目成熟度对一、二级项目进行排序，原则上按以下要求进行排序：

1.中央、省政策规定的重点项目，县委、县政府部署的重点工作。主要包括：中央、省有关文件中明确规定预算安排的项目，以及已按程序呈报县政府批准由县财政局予以安排、保障的项目。

2.重点民生项目。主要包括：社会影响面广、与人民群众生活密切相关、群众普遍反映的底线民生、基本民生等项目。

3.含有上级资金的项目，应优先保障政策规定或资金管理办法中明确支持范围和对象、涉及民生事务、当年度具备实施条件、能发挥即期效益、对拉动经济稳定增长作用明显的项目。

4.其他项目。指除上述项目外，为完成部门职责需安排的其他项目支出。

**第十六条** 预算项目库常态化开放，接受主管部门推送预算项目储备，其中计划纳入下一年度年初预算编制的项目，原则上需在编制下一年度年初部门预算文件的规定时间完成审核，推送进入预算项目库。

**第十七条** 县财政局对预算项目库项目信息填报的规范性进行监督，发现不符合要求的，给予退回，并通知主管部门（预算单位）修改完善。

**第十八条** 县财政局可根据计划纳入下一年度预算编制项目的审核情况，决定是否开展下一年度预算编制项目的递补工作。

**第十九条** 上级转移支付资金，由县财政局根据上级资金文件的要求，下达资金文件至主管部门，同时在“数字政府”公共财政综合管理平台修改该上级转移支付资金项目的接收部门。

**第二十条** 主管部门收到县财政局资金下达文件7个工作日之内接收生成或挂接上级转移支付资金项目。一个上级转移支付资金项目涉及多个主管部门时，由县财政局资金归口股室接收生成或挂接上级转移支付资金项目，各获得资金安排的主管部门（预算单位）按要求分别申报项目。

**第二十一条** 县财政局将主管部门提交送审预算项目库的规范性、必要性、合理性、可行性情况，作为安排下一年度预算的重要依据。

**第二十二条** 预算项目库管理与预算编制、执行和监督等环节相衔接，项目实行动态调整，主管部门（预算单位）可根据项目实际开展情况对基础信息、分年度资金计划、绩效信息发起变更调整。

**第二十三条** 项目根据经常性项目和阶段性项目的分类，做好储备项目动态调整工作并逐年滚动管理。经常性项目、阶段性项目中的跨年度延续性项目（执行年限未到期）及当年未安排预算的入库项目，原则上可滚动进入下一年部门项目库储备。

**第二十四条** 县财政局和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）因终止年度填报错误导致的冗余无效项目。

（二）原定政策已到期、发生变化、原定任务或工作目标已完成，或自身条件发生变化，无须再实施或无法再实施的。

（二）因不合法、不合规问题不得再次申报的项目。

（三）重复、虚假申报的项目。

第九章 附则

**第二十五条** 主管部门应依据本办法，结合部门实际，研究本部门项目库管理方法，细化部门项目库申报、审核、管理要求。

**第二十六条** 本办法由县财政局负责解释。

**第二十七条** 本办法自印发之日起实施，试行两年。

附件：本级财政资金预算项目申报表