沛县县级项目支出预算管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范县级各主管部门及其所属单位（以下简称“各预算单位”）项目支出预算管理，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》和《县政府办公室关于印发沛县县级预算管理办法的通知》（沛政办发〔2021〕23号）等规定，制定本办法。

**第二条** 项目支出预算是各预算单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外，通过财政专项资金安排的年度支出计划。

**第三条** 本办法适用于县级部门预算的项目支出，不包括人员类项目和运转类项目中的公用经费项目。

**第四条**项目支出预算管理的基本原则

（一）统筹财力，综合预算。项目支出预算应体现部门预算各项资金统筹安排的要求。县财政局根据各预算单位申请的财政拨款数、投入项目的其他资金来源情况，对部门申请安排的项目进行全面评估，审核确定部门项目支出预算。

（二）厉行节约，合理排序。落实坚持过紧日子的要求，精打细算，厉行节约办一切事业。在对各预算单位申请安排的项目进行可行性论证的基础上，综合考虑县级财力及预算单位收入状况，根据项目轻重缓急，调整优化支出结构，优先保障重大部署、重大政策、重大项目以及本部门事业发展迫切需要、切实可行的项目。

（三）严格管理，跟踪问效。县财政局和各预算单位应建立和完善绩效评价指标体系和标准，对财政预算安排的项目从立项、执行、完成全过程进行审查监督。在立项阶段，对项目的可行性和预期绩效目标进行评估论证；在执行阶段，按项目实施进度拨付资金，督促项目资金按规定的用途使用，并做好绩效监控；项目完成后应开展决算审查和绩效评价，以确保项目资金的使用效益。

第二章 项目分类

**第五条** 项目按层级分为一级项目和二级项目。

（一）一级项目依据项目单位主要职责设立，每个一级项目应有明确的项目名称、实施内容、支出范围和绩效目标。每个一级项目包括若干二级项目，集中体现所属二级项目的主要内容和绩效目标。除单位职责调整外，一级项目的名称、内容和数量保持相对稳定。

一级项目由项目单位申请，经县级主管部门、县财政局审核后设立。

（二）二级项目是项目单位为实现一级项目绩效目标，根据履行职责的具体活动或工作任务，并结合二级项目类别设立的项目。若干二级项目对应一个一级项目。

**第六条** 项目按设立时间分为新增项目和延续项目。新增项目是指本年度新增的需列入预算的项目；延续项目是指以前年度已批准，并已确定分年度预算，需在本年度及以后年度预算中继续安排的经常性项目和阶段性项目，延续项目应当明确项目的起止年限。

**第七条** 二级项目按存续状态分为经常性项目、阶段性项目和一次性项目。经常性项目是指每个预算年度需要安排经费的项目；阶段性项目是指在一定年限内需安排经费的项目，实施期限一般不超过3年；一次性项目是指当年完成后不需再安排经费的单个项目。

**第八条** 二级项目按支出性质分类，包括运转类项目中的其他运转类项目和特定目标类项目。

（一）其他运转类项目是指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的项目，具体包括：

1. 专项运转类项目：是指各预算单位为履行职责、完成日常工作任务而发生的运转支出项目，包括房租、大宗印刷、执法办案等支出项目。

2. 信息化运行维护类项目：是指为保证各预算单位计算机网络和业务信息化系统正常运行和信息安全，按有关规定用于硬件设备维护、软件维护和数据更新等方面的技术服务、专用通讯网络服务、零配件费用等支出项目。

（二）特定目标类项目是指各预算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，具体包括：

1. 重大活动类项目：是指经县委县政府批准召开的全县综合性会议或专题会议，根据法律法规和其他有关规定定期举行的会议，以及县委、县政府确定的重大宣传、活动、重大课题调研、规划、培训等支出项目。

2. 基建类项目：是指按基本建设制度规定购买、自行建造公共基础设施、办公业务用房、仓库、职工生活用房、教学科研用房、学生宿舍、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的支出项目，以及按财务会计制度和国家有关规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出项目。

3. 信息网络购建类项目:是指各预算单位按有关规定用于电子政务、信息化网络建设改造等支出项目。

4. 其他发展建设类项目：是指各预算单位按有关规定允许为完成其特定工作任务和事业发展目标在上述项目之外发生的特定目标支出项目，包括设备购置、物资储备、对非预算单位补贴等支出项目。以及通过政府性基金预算、国有资本经营预算安排的支出项目。

5. 其他社会事业类：指各预算单位向社会提供教育、文化体育、社会保障、卫生健康、优军优抚等基本民生保障项目支出项目。

各预算单位为保障其机构正常运转或完成日常工作任务的支出项目不得列为特定目标类项目。

第三章 项目库

**第九条** 项目库是预算管理的基础，预算支出全部以项目形式纳入预算项目库，实施项目全生命周期管理，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

预算项目全生命周期主要包括前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目结束和终止等主要阶段，项目库全流程动态记录和反映项目信息变化情况。

**第十条** 各预算单位应坚持“先有项目再安排预算”原则，提前研究谋划、常态化储备预算项目，单位申请项目支出预算必须从项目库中挑选预算项目。

**第十一条** 预算项目实行动态调整和定期清理，逐年滚动管理，经常性项目、延续性项目及当年未能纳入预算安排但符合条件的储备项目，自动滚入下一年度储备库。

**第十二条** 绩效目标是项目入库的前置条件，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。

第四章 项目前期谋划和储备

**第十三条** 各预算单位应结合本部门、本单位的职责和事业发展规划，提前研究谋划本部门、本单位的项目支出需求。

**第十四条** 县财政局应当加强政策和项目库储备工作指引，指导部门提前规划储备项目。各预算单位根据自身职能及事业发展计划，参考以前年度预算安排及执行等情况，组织项目申报。

**第十五条** 项目储备一般由项目单位发起，由部门审核后，报送县财政局。县财政局审核通过的项目，作为财政储备项目，供预算编报时选取；退回修改完善的项目，部门和单位按照县财政局的意见修改，并经县财政局审核通过后作为财政储备项目；审核不通过的项目，不作为财政储备项目。

**第十六条** 各预算单位应根据项目申报以及支出测算等情况，在项目库中按要求填报项目要素信息，报送县财政局审核。项目要素主要包括：项目名称、项目代码、项目概述、项目类别、明细项目类别、项目总金额、分年度财政支出计划、社会投入资金、项目起止时间、资产配置信息、立项依据、项目内容、绩效目标、主管部门审核意见等。

**第十七条** 储备项目涉及资产修缮、维修维护的特定目标类项目，各预算单位应将涉及的存量资产作为项目立项依据。需要配置资产的，各预算单位应当填报资产配置信息。有配置标准的，应当按照标准填报；没有配置标准的，应当结合本单位履职需要、事业发展需求、资产存量以及同类资产共享共用等情况合理预计填报。通过资产共享共用能够满足需要的，不得申请新增配置资产。

**第十八条** 申请专项债券支持的项目，应当包括经营期限、收益和融资平衡方案等情况。没有收益的公益性项目和可以商业化运作的产业项目不得申请专项债券支持。地方政府债务还本付息项目，根据债务本金、利率、期限等政府债务信息，测算债务还本项目和债务付息项目支出需求。

**第十九条** 入库储备项目应符合以下要求：

（一）符合中央、省、市、县有关制度和方针政策。

（二）符合相关发展规划、财政支持方向和财政资金供给范围，优先保障重大决策部署。

（三）与本部门、本单位职责和事业发展需要相匹配。

（四）项目要素信息填报规范、完整、准确。项目期限、项目金额、资金测算、绩效目标等科学、合理、可行。

（五）政府投资项目原则上应提供投资主管部门或者其他有关部门审批的项目建议书、可行性研究报告、初步设计以及依法应当附具的其他文件。

（六）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，除应急、救灾等特殊事项外，部门不得代编应由所属单位实施的项目预算。

（七）原定政策已到期或发生变化不再适用的项目，以及原定任务目标已完成、自身条件发生变化、无需再实施或无法再实施的项目，各预算单位不得入库储备。

（八）入库储备项目的内容边界应当清晰明确。同一单位的同一项内容，不得重复申报多个项目或重复申报多项资金。

第五章 项目编报和审核

**第二十条** 项目单位结合项目绩效目标和总投入，根据成本效益原则，从储备项目中选取预算项目，按预算编制程序编制预算，报主管部门审核，主管部门审核汇总后，按照轻重缓急对项目进行合理排序，择优向县财政局申报。县财政局对各部门选取的预算项目进行审核。有关部门、单位应根据县财政局审核意见修改完善相关预算项目。

**第二十一条** 项目原则上按照以下顺序排序：机构正常运转所必须的支出、基本民生支出、县委县政府重点工作支出、部门必须开展的专项性业务支出、一般事业发展类项目支出和其他支出。

**第二十二条** 项目单位应当按照预算管理级次申报项目，不得越级上报。

**第二十三条** 各预算单位编报项目预算时应在规定时间内向县财政局报送项目申报文本，确保申报材料真实、准确、完整。

**第二十四条** 项目申报文本由项目预算申报表、项目可行性论证报告及相关材料组成。项目申报文本应包括预算支出明细、测算标准、资金来源、绩效目标等项目要素。

**第二十五条** 依法应当实行政府采购的项目，各预算单位应编制政府采购预算。项目内容属于政府购买服务的，各预算单位应当同步编制政府购买服务预算。

项目涉及固定资产购置的，各预算单位应按照资产配置标准，编制资产配置预算。

**第二十六条** 项目审核内容主要包括：

（一）项目单位及所申报的项目是否符合规定的申报条件，依据是否充分；

（二）项目申报相关材料是否齐全；

（三）项目的申报内容是否真实完整；

（四）绩效目标填报是否符合相关规定，是否细化量化；

（五）项目排序是否合理；

（六）延续性项目应参考历年绩效情况。

第六章 项目核定与组织实施

**第二十七条** 县财政局根据有关法律法规和国家、省、市、县政策规定，结合县级部门工作任务、事业发展目标，确定当年县级部门项目支出预算安排的原则和重点，并根据年度县级财力状况和项目排序，提出项目支出预算建议，纳入部门预算草案，并按规定程序报批。

**第二十八条** 各预算单位是项目支出预算编制和执行的主体，负责本部门、本单位的项目支出预算的编制和执行，并对项目的真实性、准确性、完整性以及项目支出预算执行结果负责。

**第二十九条** 项目支出预算一经批复，各预算单位不得自行调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止或需要调整绩效目标的，应当按照规定的程序报批，并进行预算调整。

**第三十条** 各预算单位应当按照批复的项目支出预算组织项目的实施，并责成项目单位严格执行项目计划和项目支出预算。

**第三十一条** 各预算单位应按照结转结余资金管理的有关规定，加强对项目支出结转结余资金的管理，提高财政资金使用效益。

第七章 项目清理与滚动管理

**第三十二条** 以项目库为载体实现项目的全周期滚动管理。在当年部门预算批复后、下一年度部门预算编制开始前，县财政局应当组织对当年部门预算批复的二级项目进行清理，经常性项目、阶段性项目及当年未安排的财政储备项目，自动滚入下一年度储备。对连续三年未安排资金的备选项目予以清理。

**第三十三条** 县财政局对当年部门预算中的一次性项目予以取消；对到期后需继续安排预算的项目，视同新增项目，项目单位应当按照规定程序重新申报。

**第三十四条** 延续项目应当严格按照立项时核定的分年度预算逐年编报。编报延续项目预算时，项目的名称、编码不得变动，如发生变动视同新增项目，按照规定程序重新储备、申报。

第八章 项目预算绩效管理

**第三十五条** 各预算单位应当加强项目预算绩效管理，建立健全预算绩效管理机制，提高财政资金使用效益。

**第三十六条** 各预算单位应按规定对新增重大政策和重大政府投资项目开展事前绩效评估。县财政局应加强事前绩效评估审核，必要时可以组织第三方机构独立开展事前绩效评估，事前绩效评估结果作为预算安排的重要依据。

**第三十七条** 项目单位应按规定填报项目预算绩效目标，绩效目标分为总体目标和绩效指标。绩效指标是具体化、指标化的绩效目标，可分为产出指标、效益指标和满意度指标。绩效目标应指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

**第三十八条** 县级主管部门应加强绩效目标审核，并将审核结果作为安排项目预算的重要依据。

**第三十九条** 各预算单位应当加强项目预算绩效监控，预算支出与绩效目标发生偏离的，应当及时采取措施予以纠正，情况严重的，向县财政局提出调整、暂缓或者停止该项目执行的建议。

**第四十条** 各预算单位应按照要求及时开展项目绩效自评。县级主管部门和县财政局应加强项目绩效自评指导工作并组织实施项目绩效抽评，并可根据工作需要对项目开展重点绩效评价。

**第四十一条** 县级主管部门和县财政局应当加强对项目预算绩效管理成果的应用，将绩效管理成果作为安排项目预算的重要参考因素。

**第四十二条** 各预算单位应按相关规定做好绩效信息公开，接受社会公众监督。

第九章 监督检查与责任追究

**第四十三条** 项目资金使用管理应接受审计、纪检监察、财政等部门的监督检查。

**第四十四条** 县财政局、县级主管部门以及项目单位应当加强对项目实施过程和完成结果的监督、检查，发现问题及时督促纠正。

**第四十五条** 对违反国家有关法律、法规和财务规章制度，以及截留、挤占、挪用或骗取项目资金等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。