

中央本级项目支出预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中央部门项目支出预算管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》，制定本办法。

第二条 中央本级项目支出预算由中央各部门项目支出预算组成。本办法所称“中央部门”，是指与财政部直接发生预算缴款、拨款关系的国家机关、军队、政党组织和社会团体以及企业和事业单位。

第三条 本办法适用于中央部门的项目支出预算管理。

第四条 项目支出预算是部门支出预算的组成部分，是中央部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。包括基本建设、有关事业发展专项计划、专项业务费、大型修缮、大型购置、大型会议等项目支出。

第五条 项目支出预算管理应遵循以下基本原则：

（一）综合预算的原则。项目支出预算要体现预算内外资金，当年财政拨款和以前年度结余资金统筹安排的要求。

（二）科学论证、合理排序的原则。申报的项目应当进行充分的可行性论证和严格审核，分轻重缓急排序后视当年财力状况择优进行安排。

（三）追踪问效的原则。财政部和中央部门对财政预算资金安排项目的执行过程实施追踪问效，并对项目完成结果进行绩效考评。

第二章 项目库

第六条 项目库是对项目进行规范化、程序化管理的数据库系统。

第七条 项目库管理应遵循统一规划的原则。由财政部统一制定中央部门项目库管理的规章制度、项目申报文本，统一设计计算机应用软件。

第八条 项目库分为中央部门项目库和财政部项目库。中央部门和财政部按照规定对各自设立的项目库实行管理。

中央部门项目库，由中央部门按照申报项目支出预算的要求，结合本部门特点，对所属单位申报的项目进行筛选排序后设立。

财政部项目库，由财政部根据项目支出预算管理的需要，结合财力可能，对中央部门所报项目进行筛选排序后设立。

第九条 中央部门项目库由中央部门负责本部门预算管理工作的财务主管机构进行具体管理。

中央部门可以按照本办法规定的原则，结合本部门业务工作的需要设立项目分库。

第十条 财政部项目库由财政部负责总预算的机构进行具体管理。

第十一条 项目库中的项目应当按照轻重缓急进行合理排序，并实行滚动管理。

第三章 项目申报

第十二条 申报条件

申报的项目应当同时具备以下条件：

- (一) 符合国家有关方针政策；
- (二) 符合财政资金支持的方向和财政资金供给的范围；
- (三) 属于本部门履行行政职能和促进事业发展需要安排的项目；
- (四) 有明确的项目目标、组织实施计划和科学合理的项目预算，并经过充分的研究和论证。

第十三条 中央部门要根据履行行政职能的需要、事业发展的总体规划，合理安排新项目的立项，要从立项依据、可行性论证等方面对新项目进行严格审核，申报规模要均衡。

第十四条 按政府收支经济分类编制项目预算的试点部门，其项目申报要根据财政部有关规定要求，同时按照政府收支分类科目功能分类和经济分类编制预算。

第十五条 项目申报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项目。延续项目必须明确项目的起止年限，未经财政部批准，部门不得自行变更项目名称、内容。

第十六条 项目按照部门预算编报要求分为国务院已研究确定项目，经常性专项业务费项目，跨年度支出项目(以下统称“前三类支出项目”)和其他项目四种类别。

国务院已研究确定项目，是指国务院已研究确定需由财政预算资金重点保障安排的支出项目。包括党中央、国务院文件中明确规定中央财政预算安排的项目、党中央和国务院领导明确批示需由中央财政予以安排的项目等。

经常性专项业务费项目，是指中央部门为维持其正常运转而发生的大型设施、大型设备、大型专用网络运行费和为完成特定工作任务而持续发生的支出项目。如执法部门办案费；常例性的专项检查经费；监管、监测、审批、审查经费等。

跨年度支出项目，是指除以前年度延续的国务院已研究确定项目和经常性专项业务费项目之外，经财政部批准并已确定分年度预算，需在本年继续安排预算的项目和当年新增的需在本年度及以后年度继续安排预算的支出项目。

其他项目，是指除“前三类支出项目”之外，中央部门为完成其职责需安排的支出项目。

第十七条 项目申报文本由项目申报书、项目可行性研究报告（编写提纲）和项目评审报告组成。

第十八条 项目申报文本的填报要求

（一）中央部门申报当年预算时，应按照财政部规定，填写项目申报书并附相关材料。国家发展和改革委员会等有预算分配权的部门通过财政拨款安排的基本建设项目和科学技术项目，按照有关规定进行申报。

（二）新增项目中预算数额较大或者专业技术复杂的项目，应当填报项目的可行性研究报告、项目评审报告。

（三）延续项目中项目计划及项目预算没有变化的，可以不再填写项目的可行性研究报告和项目评审报告；延续项目中项目计划及项目预算发生较大变化的，应当重新填写项目可行性研究报告和项目评审报告。

（四）中央部门应当按照财政部规定的时间报送项目申报材料，项目

申报材料的内容必须真实、准确、完整。

第十九条 项目申报程序

(一) 项目单位应当按照预算管理级次申报项目，不得越级上报。

(二) 中央部门对申报的项目审核后，将符合条件的项目纳入中央部门项目库。

(三) 根据年度部门预算编制的要求，中央部门对其项目库中的项目，择优排序后统一向财政部申报。

第二十条 中央部门购置有规定配备标准或限额以上资产的，按照行政、事业单位国有资产管理的有关规定，应先报财政部审批。财政部审批同意后，中央部门将资产购置项目列入年度部门预算，在进行项目申报时，将资产购置批复文件和相关材料一并报送财政部。中央部门国有资产管理实施办法由财政部另行制定。

第四章 项目审核

第二十一条 项目审核的内容主要包括：

- (一) 项目单位及所申报的项目是否符合规定的申报条件；
- (二) 项目申报书是否符合规定的填报要求，相关材料是否齐全等；
- (三) 项目的申报内容是否真实完整；
- (四) 项目的规模及开支标准是否符合规定；
- (五) 资产购置项目是否已按规定经财政部审批；
- (六) 项目排序是否合理等。

第二十二条 财政部对中央部门申报的项目进行审核后，对符合条件的

项目，经商中央部门后，排序纳入财政部项目库。

第二十三条 中央部门和财政部可以组织专家或者委托中介机构对以下项目进行专项评审：

- （一）延续项目中项目计划和项目预算发生较大变化的；
- （二）新增项目预算数额较大的；
- （三）专业技术复杂的；
- （四）其他需要进行评审的。

第五章 项目排序

第二十四条 排序原则

- （一）“前三类支出项目”中的延续项目予以优先排序；
- （二）其他项目按照项目的轻重缓急、择优遴选后进行排序。

第二十五条 排序方式

- （一）中央部门对申报的项目按照政府收支分类科目功能分类的类（款）在项目库中进行排序。
- （二）财政部对中央部门申报的项目按照政府收支分类科目功能分类的类（款）在项目库中分部门进行排序。

第六章 项目支出预算的核定与项目实施

第二十六条 财政部根据国家有关方针、政策和中央部门履行职能、事业发展目标，确定当年项目安排的原则和重点，并根据年度财力状况和项目排序，结合中央部门以前年度项目资金结余情况，统筹安排项目支出预算，

列入中央部门年度预算。

第二十七条 财政部依法对中央部门报送的预算建议数进行审核汇总，上报国务院审定。经全国人民代表大会批准后，在规定时间内向中央部门批复预算。

第二十八条 项目支出预算一经批复，中央部门和项目单位不得自行调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止的，必须按照规定的程序报批，并进行预算调整。

第二十九条 中央部门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。

第三十条 中央部门和财政部应按照结余资金管理的有关规定，加强对项目支出结余资金的管理，将当年项目支出预算申报及安排与项目支出结余资金情况相结合，统筹安排使用财政资金，提高财政资金使用效益。

第三十一条 财政部对列入部门预算的经常性专项业务费项目，应当明确项目的支出范围，并会同中央部门根据项目的具体情况制定专门的管理办法。

第三十二条 按照规定属于政府采购的项目，应当编入政府采购预算，并按照政府采购制度的有关规定执行。

第七章 项目清理与滚动管理

第三十三条 为推动项目滚动管理，在当年部门预算批复后，下一年度部门预算编制开始前，中央部门要按照部门预算编制规程规定的要求，对上年度预算批复的项目进行清理，即从上年度预算已批复项目中，确定下年

度预算需继续安排的延续项目。

第三十四条 中央部门项目清理工作要严格按照财政部规定的项目类别划分标准进行，对一次性项目和执行年限到期的延续项目予以清除；对到期后需继续安排预算的项目，视同其他项目类的新增项目，按照规定程序重新申报。

第三十五条 对延续项目，要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、项目的使用方向不得变动，如发生变动，视同其他项目类的新增项目，按照规定程序重新申报。

第三十六条 中央部门年度预算项目清理后的延续项目，在报经财政部批准后，滚动转入以后年度项目库，并与下年新增项目一并申请项目支出预算。

第八章 机动经费项目的管理

第三十七条 机动经费是为了解决实行定员定额试点中央行政单位（包括定员定额试点参照公务员法管理事业单位）和部分垂直管理部门在年度预算执行过程中的零星支出和临时性开支，减少预算执行中的调整，而设立的专项经费。

第三十八条 机动经费实行项目预算管理，可调剂用于基本支出，主要用于编制内增人、增编等支出，但不得擅自用于提高人员待遇；机动经费也可调剂用于其他项目支出。

第三十九条 机动经费动用时应按以下顺序安排支出：编制内增人、

增编增加的支出，当年执行中新增不可预见的项目支出，当年预算已安排项目执行中出现的缺口等。

第四十条 机动经费动用时，实行审批和备案两种管理方式。

（一）垂直管理部门动用机动经费时，应报财政部批准同意后方可动用。

（二）实行定员定额试点中央行政单位（包括定员定额试点参照公务员法管理事业单位）动用机动经费时，可根据本部门实际需要，安排用于相关基本支出和项目支出，每年11月底前将动用情况报财政部备案。

第四十一条 机动经费规模较大的垂直管理部门可根据本办法规定的原则，单独制定本部门的机动经费管理办法。

第九章 项目的监督检查与绩效考评

第四十二条 财政部、中央部门以及项目单位应当对项目的实施过程和完成结果进行监督、检查。对违反有关法律、行政法规和财务规章制度的，依法进行处理。

第四十三条 项目完成后，项目单位应当及时组织验收和总结，并将项目完成情况报中央部门；中央部门应当将项目完成情况汇总报送财政部。

第四十四条 按照财政部关于开展项目支出绩效考评工作的有关规定，财政部负责统一制定绩效考评的规章制度，指导、监督、检查中央部门的绩效考评工作，中央部门负责组织实施本部门的绩效考评工作。

第四十五条 中央部门应当将项目绩效考评结果报送财政部，财政部应当将绩效考评结果作为加强项目管理及安排以后年度项目支出预算的重

要依据。

第十章 附 则

第四十六条 国家发展和改革委员会等有预算分配权的部门，用财政拨款安排的基本建设项目和科学技术项目，按照国家有关规定及本办法规定的原则进行管理，并纳入财政部项目库。

第四十七条 中国人民解放军、中国人民武装警察部队可以参照本办法规定的原则，另行制定管理办法。

第四十八条 本办法由财政部负责解释。

第四十九条 本办法自发布之日起实施。财政部《关于印发〈中央本级项目支出预算管理办法（试行）〉的通知》（财预[2004]84号）同时废止。

附：中央部门项目申报文本（范本）

附件：

中央部门项目申报文本 (范本)

申报日期 年 月 日

附 1:

项目申报书

项目名称: _____

项目编码:

项目单位: _____

上级单位: _____

中央部门: _____

项目负责人		联系电话	
单位地址		邮政编码	
项目类别	1. 国务院已研究确定项目 <input type="checkbox"/> 2. 经常性专项业务费项目 <input type="checkbox"/> 3. 跨年度支出项目 <input type="checkbox"/> 4. 其他项目 <input type="checkbox"/>		
项目属性	1. 延续项目 <input type="checkbox"/> 2. 新增项目 <input type="checkbox"/>		
预算科目	类		
	款		
项目申请理由及项目主要内容			

项目阶段实施计划及分			
项目组织实施条件			
项目采购方式	1. 集中采购 <input type="checkbox"/> 2. 部门组织统一采购 <input type="checkbox"/> 3. 单位分散采购 <input type="checkbox"/>		
	品 名	数 量	金 额
项目绩效考评情况			

项目支出预算明细表

单位：万元

项 目 支 出 预 算 及 测 算 依 据	项 目 资 金 来 源	资金来源	预算申请数	预算批复数		
				合计		
				财政拨款		
				其中：申请当年财政预算		
				预算外资金		
				其他资金		
				其中：使用以前年度财政拨款结余资金		
项 目 支 出 明 细 预 算	项 目 支 出 明 细 预 算	明细支出项目		金额		
		合 计				
		1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
		6.				
		7.				
		8.				
		9.				
		10.				
		11.				
		12.				
		13.				
14.						
测 算 依 据 及 说 明						

附 2:

项目可行性报告

(编写提纲)

一、基本情况

1. 项目单位基本情况：单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名、人员、资产规模、财务收支、上级单位及所隶属的中央部门名称等情况。

可行性报告编制单位的基本情况：单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名、资质等级等。

合作单位的基本情况：单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名等。

2. 项目负责人基本情况：姓名、职务、职称、专业、联系电话、与项目相关的主要业绩。

3. 项目基本情况：项目名称、项目类别、项目属性、主要工作内容、预期总目标及阶段性目标情况；主要预期经济效益或社会效益指标；项目总投入情况（包括人、财、物等方面）。

二、必要性与可行性

1. 项目背景情况。项目受益范围分析；国家（含部门、地区）需求分析；项目单位需求分析；项目是否符合国家政策，是否属于国家政策优先支持的领域和范围。

2. 项目实施的必要性。项目实施对完成行政工作任务或促进事业发展的意义与作用。

3. 项目实施的可行性。项目的主要工作思路与设想；项目预算的合理性及可靠性分析；项目预期社会效益与经济效益分析；与同类项目的对比分析；项目预期效益的持久性分析。

4. 项目风险与不确定性。项目实施存在的主要风险与不确定性分析；对风险的应对措施分析。

三、实施条件

1. 人员条件。项目负责人的组织管理能力；项目主要参加人员的姓名、职务、职称、专业、对项目的熟悉情况。

2. 资金条件。项目资金投入总额及投入计划；对财政预算资金的需求额；其他渠道资金的来源及其落实情况。

3. 基础条件。项目单位及合作单位完成项目已经具备的基础条件（重点说明项目单位及合作单位具备的设施条件，需要增加的关键设施）。

4. 其他相关条件。

四、进度与计划安排

五、主要结论

附 3:

项目评审报告

项目名称: _____

项目编码: □□□□□□□□□□□□□□□□

项目单位: _____

上级单位: _____

中央部门: _____

评审方式: 专家评审 中介机构评审

评审日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、项目基本情况			
项目名称			
项目单位			
项目类别	1. 国务院已研究确定项目 <input type="checkbox"/> 2. 经常性专项业务费项目 <input type="checkbox"/> 3. 跨年度支出项目 <input type="checkbox"/> 4. 其他项目 <input type="checkbox"/>		
项目属性	1. 延续项目 <input type="checkbox"/> 2. 新增项目 <input type="checkbox"/>		
项目开始时间	年 月 日	项目完成时间	年 月 日
项目材料及法定 手续的完备性			
二、项目可行性评审			
立项 依据 的 充分 性	内容：项目与国家政策、行政工作任务或事业发展计划的关联性，项目立项的必要性、紧迫性等。		

<p>目标设置的合理性</p>	<p>内容：项目总体目标、阶段性目标的合理性，目标实现的可能性，目标的可考核性等。</p>
<p>组织实施能力与条件</p>	<p>内容：项目单位及其合作单位的能力与条件，组织实施条件的充分性，进度安排的合理性及环境支撑条件等。</p>
<p>预期社会经济效益</p>	<p>内容：项目预期社会效益、经济效益、效益持续力、主要受益者等。</p>

三、项目预算评审	
资金筹措情况	内容：项目预算资金来源的筹措情况、可靠性等。
预算支出的合理性	内容：预算支出内容、额度和标准的经济合理性，依据的充分性，不合理预算所涉及的金额等。
四、项目风险与不确定因素	
风险与不确定因素	内容：项目的风险和不确定因素、项目单位对风险的认识、应对措施的有效性等。
五、评审总体结论	
评审意见	
建议	1. 优先选择 <input type="checkbox"/> 2. 可选择 <input type="checkbox"/> 3. 慎重选择 <input type="checkbox"/>

评审机构	<p>评审机构名称：</p> <p>机构负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">（公章）</p>				
评审专家组	评审专家组名单				
	编号	姓名	单位	职称职务	签名
	<p>评审专家组组长（签字）：</p> <p>评审日期： 年 月 日</p>				

《项目申报文本》说明

1. 《项目申报文本》是中央部门向财政部申请项目支出预算时所使用的申报材料标准格式。

2. 《项目申报文本》由项目申报书、项目可行性报告和项目评审报告组成。

3. 中央部门向财政部申请项目支出预算时需按规定填写项目申报文本。

4. “项目名称”由中央部门简称、单位简称、项目内容三部分组成，其中项目内容应当按照规范的用语表述，如：“××房屋维修”、“××会议”、“举办××活动”等。

5. “项目单位”必须填写单位全称。

6. “项目负责人”应当填写项目单位直接组织实施该项目的责任人。

7. “新增项目”是指本年度新增的需列入预算的项目。

8. “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项目。

9. “国务院已研究确定项目”是指国务院已研究确定需由财政预算资金重点保障安排的支出项目。

10. “经常性专项业务费项目”是指中央部门为维持其正常运转而发生的大型设施、大型设备、大型专用网络运行费和为完成特定工作任务而持续发生的支出项目。

11. “跨年度支出项目”是指除以前年度延续的国务院已研究确定项目和经常性专项业务费项目之外，经财政部批准并已确定分年度预算，需在本

年继续安排预算的项目和当年新增的需在本年度及以后年度继续安排预算的支出项目。

12. 其他项目，是指除“前三类支出项目”之外，中央部门为完成其职责需安排的支出项目。

13. “项目总体目标和分阶段实施计划”是指项目预期达到的目标以及预期实现的社会、经济和生态效益以及项目的分阶段实施计划，对项目总体目标应当分别从定性和定量的角度进行表述。

14. “项目组织实施条件”是指项目单位在实施项目的过程中应当具备的人员条件、资金条件、设施条件及其他相关条件。

15. “项目类别”、“项目属性”、“项目采购方式”中，在所选项后面的“□”中划“√”。

16. “项目绩效考评情况”是指对以前年度延续项目中已实行绩效考评项目的考评结论，或拟作为绩效考评项目的绩效目标设定情况等（部门提出的拟进行绩效考评的项目还需按照财政部有关规定另行报送）。

17. 《项目支出预算明细表》由项目单位根据项目的支出情况和国家规定的支出标准测算填报。

18. 项目单位在填报“项目支出预算明细表”时如果涉及两个或两个以上不同用途的项目，应当在表中分别填列。

19. 《项目支出预算明细表》需填写项目投资总额、项目明细支出预算及项目资金来源情况。

20. 《项目支出预算明细表》是审核项目支出预算的重要依据，中央部门在填写本表明细支出项目时要根据项目支出的具体情况填写，并在本表

“测算依据和说明”中对申请项目预算的测算依据、计算方法作出详细说明。

21. 预算批复数在申报预算时不填写，每年预算批复后按实际批复数填写。

22. 《项目可行性报告》一般由项目单位组织编制，必要时可以委托专业机构编制。

23. 《评审报告》“建议”栏目中，可在所选选项后面的“□”中划“√”。