

## 北京市财政局关于修订《北京市 市级项目支出预算管理办法》的通知

京财预〔2012〕2278号

市级国家机关、事业单位和团体组织：

为进一步规范项目支出预算管理，结合执行中各单位的反馈意见，现将修订后的《北京市市级项目支出预算管理办法》印发给你们，请遵照执行。

执行中如有问题，请及时函告我局。

二〇一二年九月十九日

附件：

## 北京市市级项目支出预算管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强市级项目支出预算管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《北京市预算监督条例》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于与市财政局直接发生预算缴款、拨款关系的市级国家机关、事业单位和团体组织（以下简称“市级部门”）的项目支出预算管理。

**第三条** 项目支出预算是部门预算的组成部分，是市级部门为完成其特定行政工作任务和事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

#### **第四条** 项目支出预算管理的基本原则

（一）综合预算的原则。项目支出预算要体现当年财政拨款、以前年度结余资金及其他资金等所有资金统筹安排的要求。

（二）科学论证、合理排序的原则。对申报的项目进行充分论证和严格审核的基础上，结合当年财力状况，按照资金保障优先级次进行排序。

（三）全流程管理原则。要对项目的申报、审核、评审、政府采购、监督、决算和绩效评价，实行全流程项目管理。

（四）追踪问效的原则。市级部门和市财政局对财政预算资金安排项目的执行过程或完成结果进行绩效评价，逐步建立项目预算安排与项目执行效果评价有机联系的绩效评价机制。

## 第二章 项目库

**第五条** 项目库是对项目进行规范化、精细化、程序化管理的业务数据库系统。

**第六条** 项目库实行分级管理。按照管理主体，划分为单位项目库、部门项目库和市级财政项目库。

（一）单位项目库：预算单位根据履行职能和事业发展规划的需要，细化年度项目需求，提前论证拟实施项目，经合理排序后，纳入单位项目库，做好项目储备工作。

（二）部门项目库：主管部门对预算单位申报项目按照规定进行审核，将符合部门要求的项目纳入部门项目库。

（三）市级财政项目库：由市财政局统一规划，统一设计计算机应用软件，统一制定项目管理制度、项目申报文本。市财政局对主管部门申报项目进行审核、评审后，将符合条件的项目纳入市级财政项目库。

**第七条** 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。

**第八条** 市级财政预算安排的市级项目一律纳入市级财政项目库中管理。

## 第三章 项目分类

**第九条** 项目按照资金保障优先次序分为政府已研究确定项目、经常性专项业务费项目、跨年度支出项目、其他项目四种项目类别。

（一）政府已研究确定项目，是指中央及市委市政府研究确定需由财政预算资金重点保障的支出项目。包括中央及市委市政府文件中明确规定市级财政预算安排的项目，以及市委市政府领导明确批示需由市级财政予以安排的项目等。

（二）经常性专项业务费项目，是指市级部门为维持其正常运转而发生

的大型设施、设备、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。

（三）跨年度支出项目，是指除政府已研究确定项目和经常性专项业务费项目之外，经市财政局批准并已确定分年度实施，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项目。

（四）其他项目，是指除前三类支出项目之外，市级部门为完成其职责需安排的支出项目。

**第十条** 项目按照支出方向分为机构运行保障经费类项目、事业发展专项计划类项目、固定资产投资类项目三种项目类型。

（一）机构运行保障经费类项目，是指行政事业单位用于保障其机构正常运转、完成日常机构履职任务所必需的项目支出。具体包括：

1 机构日常运行保障类项目，是指用于保障其机构自身正常运转的项目支出。

2 机构专项业务类项目，是指用于完成机构日常履职任务的项目支出。

（二）事业发展专项计划类项目，是指行政事业单位用于完成国家和我市制定的各项事业发展规划、计划、目标的项目支出。具体包括：

1 经济发展类项目，是指用于促进经济发展、调整经济结构，以及科技与自主创新方向的项目支出。具体包括：

（1）促进经济发展类项目，是指用于促进经济发展、调整经济结构、提高生产力的项目支出。

（2）科技与自主创新类项目，是指用于促进科技进步、提高自主创新能力的支出。

2 保障民生类项目，是指用于解决关系群众切身利益、改善和保障民生的项目支出。具体包括：

（1）教育事业类项目，是指用于促进教育事业发展的项目支出。

（2）医疗卫生类项目，是指用于促进医疗卫生事业发展、提高医疗服务水平的项目支出。

（3）文化体育类项目，是指用于促进文化体育事业发展的项目支出。

（4）就业与社会保障类项目，是指用于促进就业、提高社会保障水平的项目支出。

（5）三农类项目，是指用于促进农业、农村、农民发展的项目支出。

3 城市管理、服务和城市建设类项目，是指在固定资产投资外，用于城市修缮、改造、环境整治、管理和运行等方面，提升城市服务能力的项目支出。

4 政权与社会稳定建设类项目，是指行政事业单位用于保障政权建设、促进社会稳定的项目支出。

（三）固定资产投资类项目，是指按照基本建设的管理规定，列入固定资产投资计划的年度项目支出计划。

## 第四章 项目申报

**第十一条** 申报项目应当同时具备以下条件：

（一）符合国家有关法律、法规、方针政策规定，以及市委市政府工作部署；

（二）符合财政资金供给范围和支持方向；

（三）属于本部门履行职能和落实事业发展的规划；

（四）有明确的项目目标、项目实施方案及科学合理的资金使用计划，并经过充分的研究和论证。

**第十二条** 项目申报文本由项目申报书、项目支出预算明细表、项目可行性研究报告和项目评审报告（专家论证意见）组成。

**第十三条** 项目申报文本的填报要求

（一）市级部门申报项目时，应按照市财政规定，填报项目申报书并附

相关材料。

（二）项目中预算申请金额为200万元（含）以上及专业技术复杂的项目，要附项目可行性报告和专家论证意见。

（三）跨年度支出项目要提供以前年度批准文件，其中项目计划和预算金额发生变化的，除填报项目申报文本外，还需重新附相关材料和调整依据。

（四）项目申报时要严格按照支出功能分类和支出经济分类科目填报。

（五）实施政府采购的项目，编制时要按照北京市“政府采购集中采购目录及标准”的要求和相关采购政策规定，列出具体采购项目、需求数量、资金预算、需求时间，并在项目申报书中予以明确。

（六）实施绩效评价的项目，要按照绩效评价有关管理办法的要求提供相关资料，相关内容要在项目申报书中予以明确。

**第十四条** 项目支出预算中含有资产购置的项目，要根据行政、事业单位国有资产管理的有关规定申报。对有标准限定的，要严格按照资产配置标准进行申报。

## 第五章 项目审核

**第十五条** 项目审核的内容主要包括：

（一）申报的项目是否符合规定的申报条件和要求；

（二）项目申报书是否符合规定的填报要求，项目申报理由是否充分，项目申报类别是否准确，项目绩效目标是否按照有关要求填报，涉及政府采购的项目是否按照政府采购有关要求填报；所附相关材料依据是否齐全、规范；

（三）项目申报内容是否真实完整；

（四）项目的规模、支出标准和具体使用方向是否符合规定；

（五）资产购置项目是否执行市财政局制定的配置标准；

（六）项目排序是否合理等。

**第十六条** 市级部门在项目支出控制数内，对本部门的项目进行审核后，对符合条件的项目，经择优遴选、合理排序后上报市财政局。市财政局按规定进行审核。市级部门和市财政局在项目审核环节中，如发现申报项目不符合规定的，可以进行项目调整或将项目退回，并注明项目退回原因及修改建议。

**第十七条** 市财政局对以下项目进行财政投资评审：

- （一）未实行项目支出定额标准化管理且申报金额200万元以上的项目；
- （二）项目中涉及信息化运行、维护和改造支出的项目；
- （三）其他经财政审核认为确有必要送审的项目。

**第十八条** 市财政局按照相关规定，通过委托第三方对保障民生类项目，城市管理、服务和城市建设类项目等社会关注度高、资金量大的项目实施项目事前评估。并对项目实施内容的可行性、经费安排的合理性提出评估报告。

**第十九条** 按照提高项目支出管理的科学化精细化水平的要求，市财政逐步实施项目支出定额标准化管理，建立项目支出通用定额标准、专用定额标准和指导性定额标准体系。

## 第六章 项目排序和滚动管理

**第二十条** 项目排序原则。预算单位、主管部门和市财政局按照资金保障优先次序对项目进行排序。

**第二十一条** 项目排序方式。预算单位、主管部门和市财政局按照项目排序原则，根据项目重要性在项目库中进行排序。

**第二十二条** 项目库实行滚动管理。按照部门预算编制规程的要求，市级部门在编报跨年度支出项目预算时，项目的名称和使用方向不得变动，细

化年度资金需求后将项目滚动转入各年度项目库。

## 第七章 项目支出预算核定和项目实施

**第二十三条** 市财政局根据国家有关法律、法规、方针政策，市委市政府工作重点和市级部门履行职能、事业发展目标，审核项目预算，并根据年度财力状况和项目排序，结合部门收入来源和以前年度项目资金结余情况以及绩效评价结果，统筹安排项目支出预算，列入市级部门年度预算。

**第二十四条** 市财政局对市级部门报送的部门预算进行审核汇总，形成市级预算草案，上报市政府审定。经市人民代表大会批准后，依法批复部门预算。

**第二十五条** 市级部门要按照批复的项目支出预算组织项目的实施，并督促项目单位严格执行项目计划和项目支出预算。

**第二十六条** 项目支出预算一经批复，部门和项目单位不得自行调整。预算在执行过程中，因项目发生终止、撤销、变更等情况，相关项目部门应当按照规定的程序报批，并进行预算调整。

**第二十七条** 市财政局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，并会同市级部门分类制定专门的管理办法。

**第二十八条** 按照规定属于政府采购的项目，应当编入政府采购预算，并按照政府采购的有关规定执行。

**第二十九条** 项目完成后，项目单位应及时组织验收和总结，并将项目完成情况和资金使用情况逐级汇总报市财政局。

**第三十条** 市级部门和市财政局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，统筹安排使用财政资金，提高财政资金使用效益。



## 第八章 机动经费管理

**第三十一条** 机动经费是为解决部门在年度预算执行过程中的新增支出需求，减少预算执行中的调整而设立的专项经费。

**第三十二条** 机动经费实行项目预算管理。主管部门在年初部门预算中可按照不高于整体预算控制数（不含大额专项资金、专款支出及基金预算）5%的比例安排机动经费，机动经费的具体比例由部门在上报预算时商市财政局确定，总规模应不高于1亿元。

**第三十三条** 机动经费原则上在主管部门设立使用，主管部门确认基层单位有必要设立的，也可在年初部门预算中参照上述比例安排，但一个部门的机动经费总额不能突破部门整体预算控制数5%的限额。

**第三十四条** 机动经费主要用于解决在年度预算执行中中央及市委市政府确定新增的、临时的、紧急的项目，也可调剂用于编制内增人、增编等增加的基本支出，但不得擅自用于提高个人待遇，未经批准不得自行用于弥补现有机构和人员的公用经费缺口。

**第三十五条** 机动经费动用实行备案制，各部门在预算执行中及时向财政部门备案。预算执行中确需调整使用单位、科目的按照项目调整程序报批。强化机动经费结余资金管理，机动经费年终结余资金由市财政局统一收回国库，不再结转下年使用。

## 第九章 项目支出中对差旅费和会议费的管理

**第三十六条** 差旅费可以编列项目预算。差旅费除在基本支出中用于保障行政事业单位正常运转和日常工作任务开支外，在项目预算中可安排用于开展专项课题调研、活动、检查等项目所必需的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。项目支出预算中，差旅费可作为专项课题调研、活动、检查等项目经费预算的组成部分进行填报，但不得作为一个独立项目进行编

列。差旅费支出比例原则上不得超过课题调研等独立项目经费的20%（办案经费项目除外）。

**第三十七条** 会议费中一类会议所必需的经费可编报项目预算，纳入项目支出管理。一类会议包括市委、市人大、市政府、市政协、市纪检委召开的全市性工作大会及全委会，各民主党派、群众团体大会和全会，按照有关要求承办的全国性工作会议，以及全市性面向社会公众或提供公共服务的其他专业会和培训会；除上述规定范围外，还可包含部门系统工作会，各主管部门可在项目支出预算中申报部门系统工作会项目预算，但一年中不得超过两次。

## 第十章 项目的绩效评价和监督检查

**第三十八条** 对年度预算安排实施绩效评价项目，由市财政局或市级部门按照有关绩效评价的管理办法组织实施绩效评价工作。

**第三十九条** 市财政局和市级部门要将项目完成情况、决算情况和绩效评价结果，作为加强项目管理及编制以后年度项目支出预算的重要依据。

**第四十条** 市财政局对项目的实施过程和完成情况进行监督检查。对违反国家有关法律、法规和财务规章制度的，要依据国务院《财政违法行为处罚处分条例》进行处理。

## 第十一章 附则

**第四十一条** 纳入部门预算的固定资产投资类项目按照国家和本办法的有关规定进行管理。

**第四十二条** 按照有关规定申请财政专项补助资金的企业，执行本办法有关项目申报规定。

**第四十三条** 本办法由市财政局负责解释。

**第四十四条** 本办法自 2012年 10月 1日起施行。北京市财政局《关于修订〈北京市市级项目支出预算管理办法〉的通知》（京财预〔2010〕1956号）同时废止。