

2023年省级财政资金项目入库前置审核规则（7月13日）

项目审核的总体目标：通过建立以项目管理为重点的预算管理模式，编早编细编实年度预算，推动省级使用和确定项目的资金年初预算到位率提高到90%，**确保预算一经批准即可支出使用。**

涉密项目：有填报字数限制的字段，注明“项目信息不宜公开”。

序号	项目类型	项目要素	具体审核标准或要求
1	综合类 二级项目	项目类别	项目范围只包括物业费、水电费、租赁费。应急机动经费应放入部门职能类。
2		是否可以新增	如去年已经储备综合类二级项目，建议通过变更来处理，不建议新增。
3		项目资金构成	1. 按照合同金额填写的资金需求，应上传签订合同等材料，并与合同保持一致。 2. 资金构成不能简单填写“1*单价”。若这么填写，则要在测算依据里面补充说明，或者附件说明明细测算。
4		绩效目标	统一预置，不需部门填写。
5		附件	新增项目 需要上传立项论证的书面结论和内部决策程序的审核意见。
6	基本建设类 二级项目	项目颗粒度	按照单个项目进行入库，不允许多个项目打包。项目终止年度、资金总额按照立项批复文件填写，项目名称参照立项批复文件填写。
7		立项情况	1. “无需立项”只适用于总投资额400万以下的装修、修缮项目。 2. 其他基建项目，必须由省机关事务管理局或者省发改委立项。 ① “需立项且已立项”的基建项目 ，必须上传立项批复文件到附件。 ② “需立项但未立项”的基建项目 ，推送财政时可暂不上传立项批复文件。由预算单位/省直单位出具承诺书，说明尚未完成立项批复的原因并承诺9月底前可以完成，其他项目信息仍按要求填写。同时，9月底前必须通过项目变更的方式，补充上传立项批复文件，否则不能挑选纳入“二上”预算。
8		项目概述	内容可包括项目主要内容、用途范围等，把要做什么事情说明白，不能简单复制“设立依据及申报理由”内容。
10		绩效目标	总体绩效目标和年度绩效目标不少于30个字。不允许反复复制以满足字数要求。
11		绩效指标	绩效指标不少于5个，必须包含产出指标和效益指标，并且量化指标不少于3个（量化包括相对数和绝对数，即百分比和具体数值）。
12		附件	相关佐证资料要完整、齐全，按照厅投审中心要求提供。
13	信息化运维类、 信息化新建类 二级项目	项目颗粒度	按照单个项目进行入库，不允许多个项目打包。项目终止年度、资金总额按照立项批复文件填写，项目名称参照立项批复文件填写。
15		设立依据及申报理由	填写内容须包括立项批复（备案）文件名称及相关内容。
16		项目概述	项目概述内容可以包括项目主要内容、资金用途范围等。要做什么事情说明白，不能简单复制“设立依据及申报理由”内容。
17		信息化项目立项情况	1. “需立项且已立项”的信息化项目 （包括备案制项目），附件须上传立项批复（备案）文件。 2. “需立项但未立项”的信息化项目 可暂不上传立项批复文件。由预算单位/省直单位出具承诺书，说明尚未完成立项（备案）的原因并承诺9月底前可以完成，其他项目信息仍按要求填写。同时，9月底前必须通过项目变更的方式，补充上传立项批复文件，否则不能挑选纳入“二上”预算。
		绩效指标	信息化新建类 的绩效指标不少于5个，必须包含产出指标和效益指标，并且量化指标不少于3个（量化包括相对数和绝对数，即百分比和具体数值）。 信息化运维类 的绩效指标，不用部门填写。
18		附件	相关佐证资料要完整、齐全，按照厅投审中心要求提供。

附件8 序号	项目类型	项目要素	具体审核标准或要求
19	部门预算职能类二级项目	项目类别	不能将基建、信息化项目录入为部门职能类项目。
20		设立依据及申报理由	填写政策文件依据及对应内容（☆☆☆重点审核）
21		项目资金构成	1. 按照合同填写的资金需求，应上传签订合同等材料，并与合同内容保持一致。 2. 资金构成不能简单填写“1*单价”。若这么填写，则需要在测算依据里面补充说明，或者附件说明明细测算。
22		绩效目标	总体绩效目标和年度绩效目标不少于30个字。不允许反复复制以满足字数要求。
23		绩效指标	绩效指标不少于5个，必须包含产出指标和效益指标，并且量化指标不少于3个（量化包括相对数和绝对数，即百分比和具体数值）。
24		附件	新增项目需要上传立项论证的书面结论和内部决策程序的审核意见。
25	专项资金、其他事业发展性支出的一级项目	事前绩效评估	新增专项资金及其他事业发展性支出一级项目必须开展事前绩效评估，绩效评估结果上传到附件。详见《广东省财政厅关于做好预算申报事前绩效评估工作有关要求的通知》（粤财绩函〔2021〕5号）。
26		设立依据及申报理由	已完成报批确定新增的 ，按照“根据xx省领导在《xx》文件上的批示精神，或者根据十三届xx次省政府常务会议精神，xx年度省级安排xx亿元”格式填写。 尚未完成报批的 ，填写主要政策依据，列明依据文件名称及文号。
27		项目概述	项目概述内容可以包括项目主要内容、资金用途范围等。要做什么事情说明白。
28		项目起始年度、终止年度、分年度资金	按照报批文件填写
29		绩效目标	总体绩效目标和年度绩效目标不少于30个字。不允许反复复制以满足字数要求。
30		绩效指标	绩效指标不少于5个，必须包含产出指标和效益指标，并且量化指标不少于3个（量化包括相对数和绝对数，即百分比和具体数值）。
31		附件	报批文件、事前绩效评估结果等。
31	其他	新增入库的一级项目可以推送到财政审核。尚未完成报批确定新增的，省财政不予终审项目。	
32	专项资金、其他事业发展性支出的二级项目	项目名称	保留省级审批权限的专项资金以及其他事业发展性支出中分配方式为“项目法”的，二级项目名称要对应到具体项目。
33		设立依据及申报理由	填写政策文件依据及对应内容，或者填写资金的分配因素、分配方法等内容。
34		项目概述	内容可包括项目主要内容、资金用途范围等，把要做什么事情说明白就行。
35		项目来源	“本级申报”对应的用款单位为省本级。“下级上报的转移支付项目”和“下级上报的债券安排项目”，对应的用款单位是市县，不能为省级部门。
36		绩效目标	总体绩效目标和年度绩效目标不少于30个字。不允许反复复制以满足字数要求。
37		绩效指标	项目入库阶段要至少填写1个绩效指标。
38		附件	新增项目需要上传立项论证的书面结论和内部决策程序的审核意见。