

加 急

# 广东省财政厅文件

粤财预〔2021〕30号

## 广东省财政厅关于做好 2022 年省级财政 资金项目入库储备工作的通知

省直各单位、各地级以上市财政局，各县（市、区）财政局：

根据《关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）、《关于深化省级预算编制执行监督管理改革的意见》（粤办发〔2018〕17号）、《广东省省级财政资金项目库管理办法（试行）》（粤财预〔2018〕263号）等有关规定，为做好2022年省级财政资金项目入库储备工作，现将有关事项通知如下：

### 一、2022 年项目库管理的主要变化

“数字政府”公共财政综合管理平台（以下简称综合管理平台）将于5月底前在全省全面上线，功能涵盖项目库、预算编制等预算管理核心业务，贯通省、市、县、镇四级财政部门 and 预算单位，实行预算资金全链条、项目全生命周期一体化管理，对2022

年全省项目库管理带来重要变化，主要体现在：

**（一）实行项目储备全生命周期管理。**上年已经财政部门审核通过的经常性项目以及未到截止年限的阶段性项目，自动滚动形成下一年度预算储备项目，当年度无需再次提交财政部门审核。对因当年度项目变化或管理需要变更已入库项目要素信息的，可通过项目变更修改完善项目金额、实施期限、绩效目标等要素信息，审核通过后形成 2022 年储备项目。新申请入库的项目，完成研究论证后按原程序入库储备。

**（二）专项资金省市县项目储备全贯通。**省级专项资金项目全面通过综合管理平台储备，省级业务主管部门下发下放审批权限专项资金一级项目清单，地市、财政省直管县业务部门对照省级项目清单组织开展项目储备，审核汇总后上报省级业务主管部门并提交同级财政部门审核，市县项目储备情况作为省级资金分配的重要参考。保留省级审批权限和下放用款单位的专项资金，由省级业务部门组织项目申报，提交省级财政部门审核。

**（三）实现财政资金项目储备全覆盖。**按照“先入库再安排预算”的要求，2022 年所有使用财政资金的单位、通过财政预算安排的项目全部实行项目库管理，资金来源涵盖一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算所有支出项目。

## 二、项目库入库时间安排

项目库实行常态化开放、动态储备，请省级业务主管部门和市县高度重视，严格按照以下时间节点做好项目入库储备工作。

**（一）5月底前全面完成上一年入库项目信息更新。**省级业务部门全面梳理上年入库项目信息，核实入库项目存续状态、起始年度、终止年度以及其他填报要素的完整性和规范性。其中，项目终止年度录入错误导致项目未能正常滚动的，由业务部门在2021年项目库系统中发起项目变更，修改完善项目信息，使项目滚动到下一年度。请各部门务必在5月底前完成对自查发现以及省财政部门前置性审核发现的问题需修改完善信息项目的变更工作。未完成项目信息完善的部门，将无法开展新增项目入库工作。

**（二）5月底前完成一级项目梳理入库。**为紧密衔接入库项目与预算安排项目，省业务主管部门要结合部门“十四五”规划和大事要事保障清单，在2021年预算项目的基础上梳理部门职能类项目、专项资金、其他事业发展性支出的一级项目清单，对于新增和名称变更的项目要说明设立依据（详见附件2），于5月20日前报送省财政厅预算处（编审处），经审核后设置到项目库系统中。各部门在此基础上进一步细化项目信息，于5月底前完成一级项目入库。

**（三）5月起省级部门分类开展项目申报入库工作。**2022年项目储备分为新增入库项目和变更信息储备项目两种方式。其中，基本支出，由财政部门代编一级项目和二级项目，无需单位编报；部门预算项目支出，省级各单位要结合上年度项目的绩效评价结果、审计意见、预算执行进度等情况，按照轻重缓急原则

组织申报入库，于6月底前完成二级项目入库储备；专项资金和其他事业发展性支出，省级业务主管部门要在5月初发文通知用款单位和市县业务部门入库储备项目，6月底前完成已定政策二级项目的入库储备，8月底前完成全部二级项目的入库储备。省级业务部门要抓紧分类组织项目入库，及时按程序提交省财政部门审核，对未通过审核的项目，在退回5个工作日内修改完善后重新提交。

**（四）8月底前市县部门完成专项资金二级项目入库。**对于下放审批权限的省级专项资金，各地市、财政省直管县业务部门要按照上级业务主管部门的项目入库工作部署要求，组织做好所辖市本级和所辖县（市、区）项目申报工作，于6月底前上报已定政策二级项目，8月底前上报新增政策二级项目。市县财政部门要加强对入库项目质量把关，审核通过后作为市县预算储备项目。

### 三、工作要求

**（一）及时谋划做好项目入库前期准备。**严控新增支出，除中央和省委、省政府新的重点工作部署外，2022年原则上不出台新增支出政策。确需出台新增预算安排及已定政策延续安排的重大支出政策和项目，省业务主管部门必须按照中央和省全面实施预算绩效管理关于开展事前绩效评估的部署及《广东省省级财政绩效评估指南》（粤财绩〔2020〕3号）的规定进行事前预算绩效评估，绩效评估报告作为新增一级项目入库的必备要件。各部门

要理顺内部项目入库职责，坚持“谁分配、谁入库，谁使用、谁入库”，切实提高项目与政策的匹配度。

**（二）规范入库项目信息填报。**省财政部门将组织开展入库项目前置性审核工作，严格把关项目信息填报的完整性、规范性。各项目储备单位要高度重视入库项目质量，将其与预算资金安排摆在同等重要的位置，按照“成熟、必需、聚焦”的原则，确保项目纳入预算后即可执行。要高度重视省财政部门审核退回项目的修改完善，对连续两次审核不合格的项目不予纳入财政项目库。

**（三）切实履行入库规范程序。**省业务主管部门和市县业务部门要按照“谁审批、谁评审”的原则，组织具体项目申报、评审论证和审核入库。各级业务主管部门应履行内部决策程序，报本部门有关负责领导审核后，方可提交财政部门。相关审议意见需以附件形式上传，作为项目入库合规性审核和优先排序的依据。

**（四）严格落实项目入库主体责任。**省业务主管部门要通过制定工作指引、加强业务培训、组织现场指导等方式，加强对市县业务部门项目申报入库的指导督促。市县要主动对接，开展具体项目申报和评审论证等工作，严格把关项目入库质量，落实项目库管理的主体责任。对于已纳入涉农资金统筹整合并作为市县统筹实施项目的，各市县按照省涉农办通知（另行印发）要求办理项目储备。

**(五) 严格按时限完成项目入库储备。**省财政厅从5月起按月通报省业务主管部门、市县的项目入库储备情况。截至10月底，事业发展性支出(含专项资金)二级项目入库率要达到90%，市县项目入库率要达到70%。专项资金分配下达时，使用预算编制阶段储备的二级项目要达到资金分配总额的70%。未达到入库要求的，将按照“四挂钩”办法相应扣减预算额度。

省级各单位、各市县在项目库申报工作中如遇有问题，请及时与省业务主管部门和省财政厅对口业务处联系。

- 附件：1. 2022年省级财政资金项目入库申报指引  
2. 省级部门一级项目变化表



(联系人及电话：吴雷 020-83170653，系统运维 020-37162828)

## 附件 1

# 2022 年省级财政资金项目入库申报指引

为做好 2022 年省级财政资金项目入库工作，明确项目申报要求，提高预算项目编报的规范性、准确性和科学性，促进项目库较好发挥作为预算编制基础的支撑作用，根据《广东省省级财政资金项目库管理办法（试行）》（粤财预〔2020〕38 号），制定本指引。

### 1. 各项目申报主体对应资金范围（★重点变化）

1.1 申报录入预算范围。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》提出“全部预算支出以预算项目的形式纳入项目库”的要求，2022 年所有省级财政资金纳入项目库管理，即省级财政资金安排的部门预算支出（含基本支出和项目支出）、事业发展性支出（含专项资金和其他事业发展性支出），资金来源包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。

1.2 省级业务主管部门及其下属单位申报录入范围。除基本支出以外的其他省级财政资金。

1.3 市县业务主管部门申报录入范围。对于下放审批权限到市县的省级财政专项资金，由省级业务部门下达项目后，对应的市县业务主管部门开展申报录入项目。

以上项目入库储备均通过“数字政府”公共财政综合管理平

台办理。对于已纳入涉农资金统筹整合并作为市县统筹实施项目的，各市县按照省涉农办通知（另行印发）要求办理项目储备。

## 2. 申报资金类型

### 2.1 基本支出

基本支出包括人员经费、公用经费，实行定员定额管理。一、二级项目由省财政部门根据系统基础信息数据生成，无需单位另行编报项目入库。

一级项目：公用经费、在职人员经费、离退休经费。

二级项目：根据经费安排项目确定。

### 2.2 部门预算项目支出

部门预算项目支出，是部门履行职责必须且属自身使用的专项业务经费项目。部门预算项目分设两级：一级项目包括部门职能类、综合类、基建类、信息化运维类、信息化新建类5类项目。二级项目由部门根据支出用途进一步细化。

**2.2.1 部门职能类项目。**指部门履行本部门职责必需的且属于自身使用的专项业务经费项目，不包括基建、信息化、综合类项目。

一级项目：由部门可根据部门职能和项目用途设置3-5个“部门职能类”一级项目（最多不超过10个），所设置的一级项目应涵盖经常性安排的二级项目。



二级项目：部门根据不同职能编报，部门职能类二级项目对应部门职能的具体活动和工作。

**【案例】**以某单位为例，“部门职能类”共有4个一级项目，“应急管理业务专项经费”“自然灾害和安全生产应急救援经费”“应急保障系统维护费”“应急执法”。其中，“应急执法”一级项目下，申报“职称评审工作经费”、“安全生产中介机构行政审批项目经费”“执法专项经费”等3个二级项目。

**2.2.2 综合类项目。**包括除公用经费安排外的物业费、水电费、租赁费以及部门机动经费等项目。该类型主要是一些运转类经费，不需填报绩效目标内容。

一级项目：一个部门只设一个“综合类”一级项目，系统中自动生成一级项目信息，无需部门填报。

二级项目：部门根据综合类范围，进一步细化支出用途的项目，不得随意扩大范围。

**【案例】**以某单位为例，在“综合类”一级项目下，申报“项目综合保障”“国土资源档案馆物业费”“自然资源办公楼物业管理专项”“物业管理、水电费专项”等二级项目。

**2.2.3 基本建设类项目。**包括部门预算安排的基建类、修缮类项目。

一级项目：一个部门只设一个“基本建设类”一级项目，系统中自动生成一级项目信息，无需部门填报。

二级项目：对应的具体基建项目和修缮类项目。

**【案例】**以某单位为例，一级项目为“基本建设类”，二级项目为“南方医科大学校本部消防整改工程”、“南方医科大学康复医学院教学综合楼工程”。

**2.2.4 信息化类项目。**指按照省政务服务数据管理局有关规定，符合信息化项目申报要求的部门预算信息化项目。

一级项目：一个部门分别设置“信息化新建项目”和“信息化运维类项目”两个一级项目。系统中自动生成一级项目信息，无需部门填报。

二级项目：对应省政务服务数据管理局有关规定符合信息化项目申报要求的部门预算信息化项目。

**【案例】**以某单位为例，信息化项目的二级项目为“XX厅运维及业务运营服务项目”。

## 2.3 专项资金

按照《广东省省级财政专项资金管理办法（试行）》（粤府〔2018〕120）号文规定程序批准设立，由省级财政安排，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。专项资金实行清单制管理。

一级项目：对应省级财政专项资金目录清单来设置，包括“战略领域-财政事权-政策任务”三个层级。

二级项目：细化至具体项目、市县或用款单位、具体额度的明细项目。

**【案例】**以某单位为例，专项资金有“促进经济高质量发展

-外经贸发展-双向投资合作” “促进经济高质量发展-外经贸发展-利用外资奖励” “促进经济高质量发展-外经贸发展-促进外贸发展”等一级项目。其中“促进经济高质量发展-外经贸发展-双向投资合作”一级项目中，包含保留审批权限的金额1289万元和下放审批权限到市县的金额3000万元。保留审批权限的专项资金，二级项目为具体项目或用款单位；下放审批权限的专项资金，二级项目为具体地区，由市县细化到具体项目。

## 2.4 其他事业发展性支出

指按照人数（或补助对象数量）、标准核算用于支持特定领域事业发展的资金以及对市县财力性转移支付等资金。

一级项目：中央和省委、省政府确定的其他事业发展性支出的政策任务。

二级项目：细化至具体项目、市县或用款单位、具体额度的明细项目。

**【案例】**一级项目为“财政部提前下达国家文物保护专项补助资金”，二级项目为分配到地级市或省直管县或某个具体明细项目。

## 3. 项目申报入库程序及要求

### 3.1 2022年项目入库程序主要变化（★重点变化）

2022年项目库实行项目全生命周期滚动管理，经常性项目和执行期限尚未结束的阶段性项目，自动滚入下一年度储备。即2021年项目库已终审的延续性项目，自动滚入2022年项目库形

成预算储备项目。由各部门通过发起项目变更实现项目信息修改完善。不再采用以往年度将全部项目导入部门草稿库，由各部门修改完善后按程序提交财政审核的做法，大大减轻各部门在项目入库阶段的工作。各部门在入库阶段务必提高项目信息填报质量，一次性达到入库要求。下放审批权限到市县的专项资金，实现省到市县的项目储备全贯通，包括项目下达、上报、追溯管理等。

### 3.2 经常性项目的操作流程变化（★重点变化）

3.2.1 经常性项目定义。经常性项目，指原则上每年都需安排，不设终止期限的项目。入库时只需录入项目起始年度，项目终止年度在系统中默认为 2099 年，比如部门预算中的综合类项目等。

3.2.2 新增经常性项目入库。新增经常性项目入库储备需填写项目基础信息，分年度填写资金计划、项目绩效信息。以新增起始年度为 2022 年的经常性项目为例，部门只需填写项目基础信息、2022 年的资金计划和绩效信息，2023 年及以后年度的资金计划、绩效信息分别在以后年度补充录入。系统操作流程：进入“日常工作办理”页面→点击“新增”按钮→新增单个项目/模板批量导入多个项目/批量复制多个项目→依次提交下一岗审核→终审（部门预算二级项目和事业发展性支出一级项目由预算处终审，其他项目由业务处室终审）。



图 1：新增经常性项目

**3.2.3 变更经常性项目信息。**对于由上一年度自动滚入的经常性项目，部门可通过发起项目变更来修改完善项目基础信息。项目库系统切换到 2022 年度时（系统右上角切换），部门可通过发起项目变更补充 2022 年的资金计划、绩效信息等。系统操作流程：进入“项目储备情况”页面→勾选单个项目后点击“变更”/勾选多个项目后点击“批量修改”→修改完善后保存，变动的项目字段自动标记为红色→进入“日常工作办理”页面→待办状态勾选项目→依次提交下一岗审核→终审（根据变更要素的不同设置不同的终审岗）。



图 2：经常性项目变更项目信息

### 3.3 阶段性项目的操作流程变化（★重点变化）

3.3.1 阶段性项目定义。阶段性项目指当年实施的一次性项目或跨年实施并有终止期限的项目，需录入项目起始年限和终止年限，比如专项资金、其他事业发展性支出、基建项目、信息化项目等。

3.3.2 新增阶段性项目入库。新增阶段性项目入库储备需同时填写项目基础信息、资金计划、绩效信息、上传附件等信息。部门可同时填写阶段性项目所有年度的资金计划和绩效信息，项目滚动储备到以后年度时则无需调整。若以后年度的资金计划、绩效信息无法确定，也可预估填报，待编制以后年度预算时再通过发起项目变更来修改完善相应信息。系统操作流程：进入“日常工作办理”页面→点击“新增”按钮→新增单个项目/模板批量导入多个项目/批量复制多个项目→依次提交下一岗审核→终审（部门预算二级项目和事业发展性支出一级项目由预算处终审，其他项目由业务处室终审）。

新增其他特定目标类(部门职能类)二级项目

暂存 保存 保存并送审

基础信息 分年度资金计划 项目绩效信息 附件信息

\*二级项目名称: 阶段性项目演示

\*存续状态: 2-阶段性

\*项目起始年度: 2022

\*项目终止年度: 2026

\*项目来源: 1-本级申报项目

\*申报属性: 1-新增项目

---

基础信息 分年度资金计划 项目绩效信息 附件信息

项目资金构成(单位:元)

序号	年度	申报项目类别	开支范围	开支内容	计量单位	申报标准	工作量	按标准测算金额	调整依据及说明
1	2022	可报支选择	可报支选择	请输入内容	请输入内容	请输入数字	请输入数字	0.00	请输入内容
2	2023	可报支选择	可报支选择	请输入内容	请输入内容	请输入数字	请输入数字	0.00	请输入内容
3	2024	可报支选择	可报支选择	请输入内容	请输入内容	请输入数字	请输入数字	0.00	请输入内容

图 3: 新增阶段性项目

**3.3.3 变更阶段性项目信息。**对于原执行截止日期为 2021 年，但仍需延续执行的项目，需先通过变更实施期限，实现项目滚动到 2022 年。已滚动到 2022 年的阶段性项目，部门可通过发起项目变更修改项目基础信息。项目库系统切换到 2022 年度时（系统右上角切换），部门可通过发起项目变更修改完善 2022 年的资金计划、绩效信息。系统操作流程，与变更经常性项目信息相同，见 3.2.3。

### 3.4 下放审批权限到市县的专项资金操作流程变化（★重点变化）

**3.4.1 省级部门开展二级项目分配。**对于下放审批权限到市县的专项资金，省级部门要提前梳理、抓紧分配二级项目储备权限。项目字段填报如下：审批权限为下放市县审批权限，分配方式为因素法，项目来源为“下级上报的转移支付项目”或“下级

上报的债券安排项目”（均为分配给下级的资金，两者区别在于是否涉及债券资金），项目用款单位为具体地级市和省直管县，市县接收部门为对应的业务主管部门。

图 4：新增下放审批权限到市县的专项资金二级项目

**3.4.2 省级部门下达项目。**省级部门挑选已储备的专项资金二级项目下达到地市或省直管县，可选择是否向市县显示该下达二级项目金额。该二级项目下达后，状态将从“未下达”变为“已下达”。系统操作流程：进入“专项资金项目管理”页面→“更多功能”按钮→“项目下达”按钮→勾选项目后下达项目。

图 5：下达专项资金二级项目到市县部门

**3.4.3 市县部门接收省级项目。**地市及省直管县业务部门在系统手动接收省级部门推送的二级项目后，自动生成本级的一级项目。系统操作流程：进入“专项资金项目管理”页面→勾选单



个项目后点击“接收/更新项目”按钮，或者勾选多个项目后点击“批量接收”按钮。



图 6：市县部门接收省级项目

**3.4.4 市县部门组织二级项目入库。**地市及省直管县业务部门按照项目入库流程要求，组织开展二级项目入库申报、规范填报信息。若地市需向所辖市（县、区）下放审批权限的，由地市业务部门向所辖市（县、区）下达二级项目，请下级业务部门参照指引接收生成本级一级项目、储备本级二级项目。

**3.4.5 市县部门上报一级项目。**地市及省直管县业务部门按照省级业务部门要求，补充完善一级项目中绩效目标等信息，同步授权相关单位和地区细化填报二级项目；在二级项目细化完善后，相应完善一级项目资金测算等信息。确保一级项目信息完整达标时，向省级业务部门上报一级项目。省级部门接收确认后，该项目状态变为“已上报”。系统操作流程：进入“专项资金项目管理”页面→勾选项目进行修改完善→上报。

**3.4.6 市县部门报送二级项目。**地市及省直管县业务部门采取成熟一批报送一批的方式，向省级业务部门上报一级项目、向

同级财政部门送审一级和二级项目。同级财政部门完成审核的项目作为预算储备项目，待省级财政专项资金下达到市县后挑选纳入预算。系统操作流程：进入“专项资金项目管理”页面→勾选项目→送审同级财政部门。

**3.4.7 省级部门确定资金分配方案。**省级业务部门审核市县上报一级项目（对应更新省级二级项目）并查看市县储备二级项目后，将完善后的省级一级项目、二级项目提交省级财政部门审核，完成项目储备。省级业务部门制定资金分配方案时，应将市县项目入库储备情况作为资金分配的重要参考，采用因素法将转移支付支出分配至具体地级市和省直管县。

### **3.5 项目申报入库总体程序**

前期准备（包括提前谋划支出重点、梳理一级项目等）→项目申报（发布申报通知、组织开展项目申报等）→审核论证（对申报入库项目进行审核和评审）→纳入部门项目库（评审论证通过纳入部门项目库）→报送财政（参考上年预算额度，从部门项目库挑选项目报送预算储备项目库）→财政审核（前置性审核+实质性审核，省财政厅根据审核规则进行全面审核）→修改完善（部门对省财政厅退回项目进行修改完善，并重新申报）→纳入预算储备项目库（经省财政厅审核通过后纳入预算储备项目库）→挑选项目纳入预算（省财政下达控制数后，省级部门从预算储备项目库挑选项目纳入预算）。

### **3.6 基本支出入库具体流程**

省级部门（单位）要根据本单位人员变动情况更新人员基础信息，由省财政厅依据各单位人员信息数据，自动测算并生成项目入库，不需部门操作。

### 3.7 项目支出入库具体流程

3.7.1 提前研究支出重点（5月20日前完成）。省级部门根据要紧密结合部门“十四五”规划和大事要事保障清单，结合往年项目的绩效评价结果、审计意见、预算执行进度等情况，明确本部门2022年重点支出方向，做好2022年项目入库申报的前期准备工作。其中，要在5月20日前研究提出2022年部门职能类项目一级项目调整意见并报省财政厅，部门职能类项目一级项目数量要控制在合理范围。

3.7.2 设置一级项目（5月底前完成）。省财政厅根据各部门“三定”方案、职责和主要工作任务，结合省级部门意见在项目库系统中预置部门预算项目支出一级项目信息，省级部门可按照实际工作情况修改完善一级项目基础信息，并补充完善项目简介等信息，一级项目金额由其二级明细项目金额汇总形成，无需填报。

3.7.3 细化申报二级明细项目（原则上于6月底前完成）。省级部门通知本部门有关单位及下属单位组织项目申报入库工作，按照支出性质准确选择对应的项目分类，并根据各类项目的

具体用途或支出内容细化二级项目，原则上要在6月底前完成二级项目申报入库工作。

对于拟纳入2022年预算安排的基建项目和信息化项目，在预算编制工作正式开展前（6月底前）完成立项程序并申报入库，立项批复文件要作为附件上传到项目库系统中。其中，基建项目要向省发展改革委申请立项，信息化项目要向省政务服务数据管理局申请立项。未完成立项的基建、信息化项目可先行储备在部门项目库中，待立项完成再提交预算储备项目库。

**3.7.4 开展部门评审论证（6月底前完成）。**对于申报储备部门项目库的二级明细项目，省级部门要按程序开展项目入库审核和评审论证，方式可采用内部集中审核、组织专家评审论证、委托第三方专业机构评审多种形式，评审论证意见作为项目入库合规性审核和优先排序的依据。不符合规定的项目不得入库，审核通过的项目纳入部门项目库。

**3.7.5 提交预算储备项目库（6月底前完成）。**省级部门参照上年度预算额度，按照突出保障重点、分清轻重缓急的原则项目进行排序，采取成熟一批报送一批的方式，从部门项目库挑选二级项目提交到预算储备项目库。如部门申报入库时间赶不上编制2022年预算的，在入库后作为项目储备，自动延后一年统筹考虑。

**3.7.6 省财政厅组织评审（8月底前完成）。**省财政厅对省级部门报送的项目随到随审，由省财政厅业务处室、绩效管理处、

投资审核中心、预算处按程序和要求进行全面审核。审核通过的项目作为预算储备项目，发现不符合要求的，通知并指导省级部门修改完善。未纳入项目库的项目，原则上不安排预算。

**3.7.7 部门修改完善。**省级部门对省财政厅退回的项目，要结合退回原因来及时修改完善，完整规范填报项目信息。

**3.7.8 补充调整。**省财政厅下达“一下控制数”后，省级部门可从预算储备项目库中的备选项目中补充挑选二级项目或进行调整。

### **3.8 专项资金入库具体流程**

**3.8.1 研究梳理专项资金“政策任务”（分类完成）。**省级部门紧密结合部门“十四五”规划和大事要事保障清单，研究制定本部门分管专项资金2022年一级项目（即“政策任务”）并报省财政厅。“政策任务”不作固化，由省级部门根据每年度需完成的重点工作任务申报。对于仍在存续期的阶段性项目，如涉及变动调整的，可通过项目变更对原有项目进行修改完善。对于政策到期但确需继续申请安排以及计划申请新增安排的项目，省级部门原则上需在8月底前按程序完成事前评估论证、申请报批等程序，并报送省财政厅。对于已纳入涉农资金统筹整合的专项资金，按省涉农资金统筹整合领导小组办公室要求报送。

**3.8.2 设置一级项目（5月底前完成）。**省财政厅审核部门报送的《省级部门一级项目变化表》后，设置变动的专项资金一级项目到项目库系统。省级部门在此基础上进一步细化一级项目

信息内容。

**3.8.3 开展事前绩效评估（5-7 月底）。**除中央和省委、省政府新的重点工作部署外，2022 年原则上不出台新增支出政策。确需出台新增预算安排及已定政策延续安排的重大支出政策和项目，省业务主管部门必须按照中央和省全面实施预算绩效管理关于开展事前绩效评估的部署及《广东省省级财政绩效评估指南》（粤财绩〔2020〕3 号）的规定进行事前预算绩效评估，绩效评估报告随项目申报入库一并提交上传省财政项目库系统。

**3.8.4 组织开展项目申报（5 月 20 日前）。**对已定政策 2022 年需继续开展的项目，要尽快发文通知用款单位和市县开展项目申报工作。省级部门按照审批权限分类组织入库。其中下放审批权限的，应提出有关政策、资金用途、扶持对象和范围、初步绩效目标和工作任务等总体要求，提前通知和指导市县、用款单位组织项目入库；保留审批权限的，应直接发布申报通知（或指南）组织项目入库。

**3.8.5 细化二级明细项目（6-8 月底）。**各部门根据年度工作计划和实际工作需要，将专项资金任务用途细化至具体用途和用款单位（地区），所有一级项目都要细化至二级项目，明确到具体用款单位、市县和额度。对于已定政策 2022 年需继续开展的项目，要在 6 月底前完成二级项目入库储备；对于政策到期但确需继续申请安排以及计划申请新增安排的项目，要在 8 月底前完成二级项目入库储备。

——保留省级审批权限的专项资金，省级部门发布申报通知，直接组织项目入库。对于分配给省本级使用的，各部门可代用款单位在项目库中录入相关信息，也可授权各单位自行录入其中，明确用款单位、项目概述、资金需求、绩效目标等信息。对于分配给市县使用的，由省级部门将各地申报的具体项目进行评审论证后代编录入项目库系统。

——下放审批权限到用款单位的专项资金。省级业务部门按照因素法将省本级支出切块至具体用款单位，明确任务清单，并督促各用款单位细化项目的项目概述、资金需求、绩效目标等信息。各部门可代用款单位在项目库中录入相关信息，也可授权各单位自行录入其中。

——下放审批权限到市县的专项资金。为组织市县提前开展储备下放审批权限到市县的专项资金项目，省级部门可同步提出有关政策、资金用途、扶持对象和范围、初步绩效目标和工作任务等总体要求，提前通知和指导市县业务部门组织项目入库；省级部门按照因素法将转移支付支出切块至具体地级市和省直管县，形成省级专项资金二级项目，推送到相应市县作为一级项目，由市县对口业务部门在市县项目库中组织开展项目细化。

**3.8.6 开展部门评审论证（6-8月底）。**对于申报储备部门项目库的专项资金二级明细项目，省级部门要采取内部集中审核、组织专家评审论证、委托第三方专业机构评审等方式开展项目入库审核和评审论证。对推送财政部门审核的项目，省业务主

管部门和市县业务主管部门应提交部门内部集体决策审议并报部门有关负责同志审核。附件中上传相关审议意见，作为项目入库合规性审核和优先排序的依据。

**3.8.7提交预算储备项目库（6-8月底）。**省级部门参照上年度预算额度，按照突出保障重点、分清轻重缓急的原则项目进行排序，采取成熟一批报送一批的方式，从部门项目库挑选二级项目提交到预算储备项目库。如部门申报入库时间赶不上编制2022年预算的，在入库后作为项目储备，自动延后一年统筹考虑。

**3.8.8省财政厅组织评审（8月底前完成）。**省财政厅对省级部门报送的项目随到随审，由省财政厅业务处室、绩效管理处、投资审核中心、预算处按程序和要求进行全面审核。审核通过的项目作为预算储备项目，发现不符合要求的，通知并指导省级部门修改完善。未纳入项目库的项目，原则上不安排预算。

**3.8.9部门修改完善。**省级部门对省财政厅退回的项目，要根据退回原因，及时修改完善后重新申报。

**3.8.10补充调整。**省财政厅下达“控制数”后，省级部门可从预算储备项目库中的备选项目中补充挑选项目或进行调整。

### **3.9 其他事业发展性支出入库具体流程**

其他事业发展性支出项目入库流程参照专项资金流程办理。

## **4. 项目入库要素填报说明**

**4.1 项目名称：**按照资金的用途录入名称。

**4.2 项目历史名称：**根据该项目历年情况由系统自动生成，



便于查询项目编码未改变、但跨年后名称有变化的项目。项目名称未修改过的，此要素为空值。

**4.3 项目代码：**项目的唯一标识编码，按照系统规则自动生成。

**4.4 预算级次：**此项目储备用于申请哪一级财政资金，系统默认值为省级财政。其他事业发展性支出项目有一部分是中央级，其他项目均为省级。市县接收上级项目生成本级项目时，携带原预算级次信息。

**4.5 当年金额：**拟申请 2022 年财政资金支持金额。

**4.6 项目金额：**由资金构成信息中相关金额汇总生成。

**4.7 资金主管处室：**指财政部门管理该项资金的具体处室。同时，项目库系统将删除财政内部机构字段。

**4.8 申报单位：**系统默认为申报该项目的填报单位。

**4.9 用款单位：**项目用款单位。输入框中可通过搜索关键字来缩小选择范围。

**4.10 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，一般不超过 3 年，最高不超过 5 年的一次性项目。

**4.11 申报属性：**分为新增项目和延续性项目。新增项目为起始年度为 2022 年的项目，延续性项目是起始年度为以前年度的项目。

**4.12 项目起始年度、项目终止年度：**项目整体实施计划开始

时间和计划完成时间。对于阶段性项目，按项目的批准立项时间（尚未批复立项的，按计划开始时间）作为起始时间，计划完成时间作为终止时间，具体到年份。对于经常性项目，无需填报终止时间，系统默认为 2099 年。项目实施周期应与国民经济和社会发展规划、部门或行业发展规划、重大政策、重大项目实施期限、中期财政规划等相适应。

**4.13 项目来源。**“1-本级申报”指给本级使用的资金。“2-下级上报的转移支付项目”或“3-下级上报的债券安排项目”指分配给下级的资金，两者区别在于是否涉及债券资金。

**4.14 省级政务信息化服务项目：**根据《广东省省级政务信息化服务项目管理办法（试行）》规定，省级政务信息化服务项目包括使用省本级财政资金采购的基础设施服务、软件开发服务、运维服务、系统业务运营服务和第三方服务等政务信息化项目。

**4.15 政务服务数据管理部门审核意见：**省政务服务数据管理局对部门申报的省级政务信息化服务项目的审核意见，系统设置为非必填项。需要说明的是，附件须上传省政务服务数据管理局的立项（备案）文件。

**4.16 是否为债券类项目。**据实填报，便于后续债券项目管理。

**4.17 政策依据及申报理由：**

**4.17.1 延续性项目，**默认提取上年的政策依据。如有以下变化，须注明：一是原定政策依据及要求的变化；二是项目自身实施条件的变化。

4.17.2 新增项目，请说明：一是主要政策依据，列明依据文件名称及文号，并在附件上传有关文件；二是项目实施的必要性和可行性，实施条件是否成熟；三是部门已完成的评审论证等情况。

**（1）政策依据：**主要解决为何办事问题。政策依据包括：上级决策部署、政策制度规定；本级政府决策部署、政策制度规定；人大提案项目；部门发展规划项目；部门专项职责履行项目等。

**（2）项目实施的必要性和可行性：**通过阐述论证项目对部门履行职能、完成工作任务的必要性及推动作用，项目对我省政治经济文化等方面的积极意义及影响等，来说明实施条件成熟。

**（3）评审论证方面：**简要说明是否按照规定流程开展项目审核或评审论证。部门按照“突出重点、提高效率、节约成本”的原则，科学选择内部集体研究、专家评审论证、委托第三方专业结构评审等方式，对项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行审核或评审论证。审核和评审论证要形成书面结论，作为项目入库合规性和优先排序的依据。

**【案例】政策依据：**

**【案例 1】**粤机编发[2018]2 号的《广东省社会科学院机构编制方案》中的第五点、第（四）小点规定的\*\*\*\*\*任务、\*\*\*\*\*工作职责。

**【案例 2】**为推动制造业高质量发展，推进制造业与互联网融合，正确评价和判断制造业形势和发展趋势，按照省政府关于项目建设的要求，以及\*\*项目建设沟通协调会议精神，建设、运行维护该项目。

**必要性和可行性：**全面实施绩效管理是党的十九大明确提出的要求，也是财政管理的必然趋势和要求。绩效管理经费用途符合绩效管理工作需要，在金额估算上充分考虑了近年来绩效评价等任务量的增长。广东省是财政收支规模居全国首位的省份，绩效管理的工作量大、责任重，需要依靠第三方的力量和必要的经费保障。该项资金属于日常运作需要的工作经费，具备实施条件，切实可行。

**评审论证：**严格落实项目库管理办法规定，已通过专家评审论证、内部集体研究、主管部门立项等方式开展项目评审论证，书面结论请查看附件。

#### 4.18 申报当年资金测算情况

省级部门需按照下述要求，填报综合类二级项目、部门职能类二级项目的资金测算。

**4.18.1 明细项目类别：**按照项目预算分类体系选择具体项目类别，从下拉框中选择项目分类。如“大型活动及重大课题、规划类——大型会议”。分类详见《广东省省级预算项目支出定额标准体系》。

**4.18.2 开支内容：**填报项目具体开支事项，如“召开全省财

政工作会议”。

**4.18.3 开支范围：**根据项目具体支出内容，从下拉框中选择对应的开支范围。如“会议费（一类会议）”

**4.18.4 测算过程及说明：**要简要说明具体测算过程、使用的标准（单价）及标准依据文件（同时在“附件”中上传测算依据、预算明细表等）。所有申报入库的项目都要依据定额定量标准、编制规范、测算方法三类标准来测算项目资金需求，项目资金构成信息要详细说明测算所使用的标准，未说明测算标准的项目不予入库。

**4.18.5 当年申报金额：**对已有标准的开支范围，将自动读取支出标准，部门只需填报数量（\*\*天、\*\*人次等）即可得出项目支出测算结果；对尚未有标准的开支范围，部门需按要求填报测算要素的计量单位（元/天、人次等）、工作量、使用的标准等，系统自动得出项目支出测算结果。

**4.19 基建类项目分年度申报金额：**已批复立项单尚未开工的项目，可根据项目建议书或可行性研究报告填列分年度资金安排，下一年度预算原则上不应高于项目总投资额度 30%。已开工项目，则根据施工进度计划计算填列。

如：A 项目总投资 5000 万元，已批复可行性研究报告，但尚未批复初步设计概算、尚未开工，除征地等大额前期费用外，下一年度预算原则上应控制在项目总投资的 30%（即 1500 万元）以内。B 项目总投资 6000 万元，已批复概算并开工建设，则按已签

订合同的实际执行情况填列，办理工程结算前原则上应预留约15%的工程尾款（即预留约900万元，房屋或设备购置除外，按合同约定执行即可）。

## 4.20 绩效目标

**4.20.1 填报绩效目标的基本思路：**预算部门和单位在申报项目和编制预算时，应按照绩效目标与预算支出的逻辑关系，明确填报的基本思路。

### ——填报范围：

综合类项目，一级项目、二级项目均不填写绩效。

信息化运维类项目，一级项目、二级项目均不填写绩效。

部门职能类项目，一级项目不填写绩效，500万元以上的部门职能类二级项目填写绩效。

基建类项目，一级项目不填写绩效，二级项目填写绩效。

信息化新建类项目，一级项目不填写绩效，二级项目填写绩效。

对于专项资金和其他事业发展性支出，一级项目均需项目入库阶段填报绩效；二级项目中，保留省级审批权限的项目需在入库阶段填报绩效；下放审批权限或细化分解至各地市的资金，可在入库阶段填报，也可在预算编制阶段或资金下达阶段再补充绩效目标。对于“一上”“二上”细化预算时填写的当年度绩效信息（含总体绩效目标、年度绩效目标、绩效指标等字段），待项目预算编制二上终审后，绩效信息会反写回对应的项目库。【系

统操作：预算编报-细化预算-当年度绩效目标】

### ——填报步骤：

步骤一：确定总体绩效目标，即按照安排相关支出的政策意图和立项的相关依据，确定本项支出的总任务、总要求、总产出和总效益；

步骤二：分解总体绩效目标，并相应地将总体绩效目标细化为具体的、可以进行衡量的明细绩效指标；

步骤三：确定为实现总体绩效目标和明细绩效指标所应该采取的行动和投入，科学合理地测算和分配预算资金的用途（即支出内容）。

**4.20.2 本年度绩效目标。**安排该项支出的政策意图，以及财政资金在一个年度内要求完成的总任务、预期达到的总产出和效果。

（1）绩效目标与绩效指标是“总-分”的关系。绩效目标是概况性的表述，绩效指标是总体目标的分解和细化。绩效目标不得简单复制绩效指标的内容。

（2）绩效目标应该体现相关预算支出的政策意图，从描述中能反映出与相关政策依据、本部门职能的联系；

（3）绩效目标应反映出与预算支出所支持的项目的总任务、总要求、总产出和总效益层面的内容；

（4）绩效目标涉及多个方面或不同层次内容的，建议分点逐项描述，注意简明扼要。

**【案例】**项目名称：卫生健康人才培养

绩效目标：1. 经住院医师规范化培训的临床医师进一步增加；2. 全科、精神科等紧缺专科人才进一步充实；3. 不断提升基层医疗卫生机构医疗水平；4. 卫生健康人才结构和分布持续优化。

**4.20.3 绩效指标。**分为产出和效益两大类，分别细化成若干的绩效指标（主要是细化三级绩效指标），并分当年度和实施周期分别设置目标值。绩效指标的目标值要尽可能量化，不能量化的，要用可比较、可衡量的表述，如“比XXXX年提高/下降”、“高于全国平均水平”等。三级绩效指标主要从广东省财政预算绩效指标库中选取。

对绩效指标的填报数量不作硬性规定，由预算部门和单位根据实际情况设置，但原则上要求产出指标类和效益指标类都要分别设置若干指标。

**（1）产出指标**，即相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况，一般反映预算支出的**直接结果**。主要分为以下4类：

**数量指标**，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“务工农民岗位技能培训人数”、“公共租赁住房保障户数”等，指标值一般是绝对数量。原则上，提供有形公共产品、有标准的公共服务和有量化工作任务的资金项目（包括但不限于），应设置数量指标。

**质量指标**，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水



平和效果，如“培训合格率”、“公共租赁住房建设验收通过率”等。原则上，工程基建类、信息化建设类和其他有明确质量标准的资金项目，以及形成动产或不动产的项目（包括但不限于），应设置质量指标。

**时效指标**，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“补贴发放时间”等，指标值一般是具体时间段或时间点。原则上，补助补贴发放类、有明确完成时限要求的资金项目（包括但不限于），应设置时效指标。

**成本指标**，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“采购成本”“人均培训成本”等，指标值一般为单位商品或服务的人民币金额（如XX元/件）。原则上，有明确支出标准的项目、政府采购或购买服务类项目、根据商品或服务单价核定总预算的项目、有成本上限控制的项目，以及设置过数量指标的项目（包括但不限于），应设置成本指标。没有支出标准的项目，应设置“弥补成本率”指标（即财政资金/总成本）或者“财政投入比”指标（即财政投入/总投入）。

**（2）效益指标**，描述的是项目资金在一定期限内预期达到的效果，主要通过根据业务特点来设定。与产出指标进行区分，效益指标一般反映预算支出的**综合结果或间接结果**。分为以下6类：

**经济效益指标**，反映相关产出在经济回报或增加收入方面带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进

技术带来的实际收入增长率”等，指标值一般是具体金额、回报率（%）、产量产值等。原则上，与促进经济发展和群众增收相关的资金项目、以及对经济回报有直接要求的资金项目（包括但不限于），应设置经济效益指标。

**社会效益指标**，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“低收入家庭居住条件改善情况”等；也可以反映某些政策的效益，如“对XXX政策的影响”。原则上，民生补助类、公共服务类以及维持政权运转和机关履职的资金项目（包括但不限于），应设置社会效益指标。

**生态效益指标**，反映相关产出对生态环境带来的影响和效果，如“空气质量优良率”、“万元GDP能耗下降率”等。原则上，生态环保类、自然资源类、改善农村生活环境的资金项目（包括但不限于），应设置生态效益指标。

**可持续影响指标**，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”、“对XXX工作发挥的影响”等，指标值一般是时间期限（如长期、3-5年、短期等）。原则上，除日常事务性工作、维持政权运转和机关履职的资金项目外，都应该设置可持续影响指标。

**服务对象满意度指标**，主要反映相关行业服务对象或群体的满意度。一般应设计成某类特定对象的满意度，如教育领域，可使用“学生满意度”；医疗卫生领域，可使用“患者满意度”；也可以直接使用“群众满意度”等，指标值一般是百分比数值区

间（如不低于 90%）。原则上，直接面向社会群众或者有特定服务对象的工作（包括但不限于），应设置服务对象满意度指标。

需要说明的是，对实施时间超过一年的专项资金一级项目，设置绩效指标的指标值时，要根据总体目标和当年度目标，分别设置实施周期指标值和当年度指标值。实施期为一年的项目，只需要填写当年度的指标值。

#### 4.21 附件

对项目信息需要进行材料审核的，单位须将佐证材料上传。  
其中：

**4.21.1 政策依据。**应附上申报项目所依据的文件、政策制度规定，比如国民经济和社会发展规划、行业发展规划、部门“三定”方案等。

**4.21.2 资金需求。**对资金测算所提及的工作量、工程量、实施范围（数量）等以及支出标准、补助标准等资金测算依据应尽量提供可参考依据。

**4.21.3 可行性研究报告。**对重点项目和新增政策项目，需编制可行性研究报告，并附上部门审核论证材料。

**4.21.4 绩效评估报告。**对新增重大政策和项目，需按照《广东省省级财政绩效评估指南》的要求，一并报送绩效评估结果，其中：对于投向单一、覆盖面积小的政策和项目，绩效评估结果可在预算申请材料设置“绩效评估情况”章节一并反映；对于社会关注度高、资金量大且投向复杂的政策和项目，需提供独立的

绩效评估报告。

**4.21.5 其他资料。**项目涉及基本建设类、信息系统购建及运维类、设备、物资等购置类项目申报时须按规定办理前置审批手续并提供相应资料。其中，基建项目应根据基建项目管理规定提供立项批复、概算批复依据等；信息化项目应提供省政务服务数据管理局审核意见等。

附件2

## 省级部门一级项目变化表

省级单位：

序号	项目类型	2021年项目库一级项目名称	2022年项目库拟修改名称	备注
1	部门职能类	例如：水利工程项目	例如：水利工程运行与维护	
2	.....			
3	.....			
4	专项资金	例如：促进经济高质量发展专项资金-产业园发展-工业园区发展	例如：促进经济高质量发展专项资金-产业园发展-工业园区高质量发展	
5	.....			
6	.....			
7	其他事业发展性支出	例如：2021年省本级一般债券还本资金	例如：省本级一般债券还本资金	
8	.....			
9	.....			
10	.....			

公开方式：依申请公开

---

广东省财政厅办公室

2021年5月1日印发

---