供销财预字〔2017〕52号

**关于做好2018-2020年 部门预算项目储备工作的通知**

中华全国供销合作总社机关各部局、各事业单位、主管社团，中国供销集团有限公司：

根据《财政部关于编制中央部门2018-2020年支出规划和2018年部门预算的通知》（财预〔2017〕88号）要求，现就做好2018-2020年预算项目储备工作有关事项通知如下：

一、财政部进一步做实中央部门预算项目库相关要求

（一）切实贯彻改革要求，扎实推进项目管理

认真落实《财政部关于加强和改进中央部门项目支出预算管理的意见》（财预〔2015〕82号）精神，做实项目库，规范项目设置程序，将政策研究、方案论证、行政决策等过程作为项目入库的重要环节。加强项目库建设，全面充实项目信息。硬化预算约束，严格按照部门三年支出规划控制项目规模，合理排布年度支出结构，依据政策优先次序安排项目。提前预算执行准备工作，加快预算执行进度，加强项目执行监管。

（二）细化规范项目内容，筑实精准管理基础

各部门要立足于自身职责，认真开展战略、机制、规划研究，以前瞻性思路引领项目编制和管理工作。项目单位要加强项目论证，提出充分的立项依据，充实项目的政策内涵，以政策为导向，科学设计实施方案和绩效目标。项目实施设计方案，要力求选择实现绩效目标的最优路径，降低成本消耗，提高产出绩效。所有二级项目应按照“项目—活动—子活动—分项支出—标准（价格）—支出计划”的层次加以细化，清晰反映项目内容、具体活动和支出需求。

（三）理顺预算管理链条，加强业务与预算衔接

项目管理要以职能业务为先导，以项目管理为主线，理顺业务部门与财务部门之间关系，有机衔接业务管理与预算管理，分工把口，紧密配合，形成合力。业务部门要发挥专业优势，统筹规划业务，指导项目设立和实施方案制定，加强对项目立项必要性、实施方案合理性和可行性的审核、论证，做好项目绩效目标的执行落实，业务部门原则上不直接分配资金。财务部门要统筹部门资源，综合平衡预算安排，牵头组织开展项目管理的全面工作，着重指导和规范项目支出计划的编制，以及项目的审核、评审、执行、绩效评价等工作。

（四）实施差别化管理，推进项目的标准化

按照管理模式将项目划分为标准化管理项目和非标准化管理项目。标准化管理项目是指项目活动有明确范围，活动的内容、数量、频率有明确的定性、定量规范，分项支出由明确的定量、定价标准，按照相关规范和标准可直接测算支出需求的项目。标准化管理项目的相关规范和标准，由部门制定后送财政部送审，评审通过后，除相关规范和标准发生变化外，此类项目立项不再纳入部门评审范围。非标准化管理项目，且属于评审范围的，立项时应按照相关规定由部门组织评审。

（五）强化项目绩效管理，提高资金使用效益

所有项目都应设置绩效目标，明确绩效指标，将绩效目标及指标作为项目入库的前置条件。未按要求设定绩效目标或绩效目标审核不合格的项目，不得进入项目库。对偏离绩效目标的项目，要及时采取措施加以纠正。资金使用单位要对照项目绩效目标开展绩效自评并形成自评结果，作为部门或单位预、决算的重要内容和申请以后年度预算资金的必要基础。将绩效评价结果作为预算安排和优化支出结构的重要依据，使低效、无效资金退出来。

（六）扩大预算评审范围，加大预算评审力度

对属于评审范围的项目，包括已纳入预算安排但未经评审的项目，2017年各部门开展预算评审的项目支出数额占项目库中应评审项目支出总额的比例要达到50%以上， 2018年达到80%以上，2019年实现全覆盖。2017年申报的新增项目，属于评审范围的，原则上要全部评审。

二、总社部门预算项目编报内容

所有申报项目均需按要求填写《总社部门预算项目申报文本》，其中2017年已安排财政资金、2018年继续申报的项目可按要求对原编报的项目文本进行修改完善。

申报文本应全面反映预算项目的性质、类别、项目设立依据、项目实施方案、分年度支出预算和项目绩效目标等内容。包括《项目申报书》、《项目年度支出计划表》、《项目支出明细表》和《项目支出绩效目标申报表》。

（一）《项目申报书》

《项目申报书》反映预算项目类别、计划开始执行年份、项目周期等项目信息，项目立项依据和主要内容、实施方案及可行性等内容，主要指标有：

1、“项目负责人”，指项目单位直接组织实施该项目的责任人。

2、“项目类别”，按照项目的重要性，将项目分为重大改革发展项目、专项业务费项目和其他项目。其中：

**重大改革发展项目**，指党中央、国务院文件明确规定中央财政给予支持的改革发展项目，以及其他必须由中央财政保障的重大支出项目等；

**专项业务费项目**，指中央部门为履行职能，开展专项业务而持续、长期发生的支出项目。如大型设施、大型设备运行费，经常性监管、监测、审查经费，以及国际组织会费、捐款及维和支出等；

**其他项目**，指除上述两类项目外，中央部门为完成特定任务需安排的支出项目。

3、“计划开始执行年份”，2018年新增项目，统一填列“2018年”。

4、“项目周期”，指该项目的具体实施期限。项目实施周期应与国民经济社会发展规划、总社部门或行业发展规划的期限相适应，与中期财政规划相衔接。项目实施周期一般不超过5年，到期后需继续安排的，按程序重新立项。专项业务费项目到期后，可补充编制后续年度支出计划，实施周期相应顺延。项目周期一经确定，原则上不得调整。一次性项目填写1年；有确定项目实施期的项目，填写具体年限，如3年。2017年已安排项目，按照2017年申报的项目周期填列。

5、“是否涉及2017年项目结转”，各项目单位在填报项目文本时，应对项目2017年底结转资金情况进行充分预计，对需要结转到2018年继续使用的财政拨款，如为2018年继续安排支出的项目，选择“2017年结转且2018年需要安排”；如为2017年到期项目，选择“2017年结转且2018年不安排”；预计2017年底不发生结转资金的，选择“2017年无结转”。

（二）《项目年度支出计划表》

《项目年度支出计划表》反映项目周期内分年度项目资金来源和支出情况，主要指标有：

1、“资金来源-年初预算”指申请安排的当年财政拨款预算。

2、“资金来源-结转资金”指预计的截至上年底的财政拨款结转资金。填报2018年项目支出计划时，“资金来源-结转资金”填写情况要与《项目申报书》中“是否涉及2017年项目结转”选项相衔接。

3、“预算支出明细”，按照“年初预算”和“结转资金”不同来源，填写至具体支出经济分类科目。同时，对相关支出数据测算依据进行说明。

注1：该表“资金来源”中的“年初预算”和“结转资金”，应分别大于或等于“预算支出明细”中的“年初预算”和“结转资金”。

注2：如项目为多年项目，该表按照项目周期分年度填写。各年度支出计划合计数应与项目支出明细表有关数据一致。

（三）《项目支出明细表》

按照财政部推进项目管理科学化、规范化、标准化的要求，在2018年编制预算时，所有项目均按照“项目-活动-子活动-分项支出-标准（价格）-支出计划”的层次加以细化，清晰反映项目内容、具体活动和支出需求。对于项目内容相对简单的，可直接填列子活动，不再填项目活动。

该表反映的是项目的总体支出情况，如项目为多年项目，则各支出明细的合计应为项目的多年支出总额。

（四）《项目支出绩效目标申报表》

《项目支出绩效目标申报表》反映项目设定的中期绩效目标和年度绩效目标情况。

1、“项目资金”，指中期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款和其他资金。

2、“总体目标”，反映利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。其中：

**中期目标**：概括描述延续项目在一定时期内预期达到的产出和效果，其中所填写的期限，按一定时期滚动填写，如编制2018年预算时，填写2018-2020年目标。

**年度目标**：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

注：一次性项目和处于项目期最后一年的项目，不需填写中期绩效目标，只填写年度绩效目标。该表按照项目实施周期分年度填写。

三、总社部门预算项目申报要求

（一）各单位要充分认识预算项目储备工作在总社部门三年滚动规划和年度部门预算编制工作中的重要作用，加强领导，组织本单位各业务部门分工协作，按要求做好项目申报工作。

（二）各单位应紧紧围绕中发〔2015〕11号文件提出的综合改革任务，以总社中长期发展规划和年度工作重点为依据，结合总社部门职能和事业发展需要合理编报项目文本及支出计划，提高项目编报的科学性、预见性。同时，根据中央与地方事权划分的要求，总社部门预算项目应体现中央财政本级支出责任，转移支付地方的项目不纳入总社部门预算项目库和部门三年滚动规划。

（三）各单位应按要求认真填写项目申报文本，所申报项目要有充分的立项依据，完整的项目内容，可行的实施方案，明确的实施期限，合理的支出需求和绩效目标等，切实提高项目申报文本质量。

（四）对财政部以外的业务主管部门管理和分配的项目支出（如国家发展改革委安排的中央基建投资项目），由业务主管部门负责储备项目并编制规划，不纳入总社部门预算项目库和部门三年滚动规划。

（五）上报两个或两个以上项目的单位，应按项目分别填报项目申报文本。

四、总社部门预算项目申报工作时间安排

（一）2017年7月4日前，各单位将《总社部门预算项目申报文本》（一式两份，附电子版）报送财会部。

（二）2017年7月5日-7日，财会部组织总社相关部局，就各单位申报项目与总社部门职能、事业发展规划及年度重点任务是否相符进行审核。

（三）2017年7月10日-12日，财会部根据需要，组织专家对纳入评审范围的项目进行评审，根据评审结果确定纳入总社部门预算项目库的项目。

（四）2017年7月14日-28日，财会部根据总社部门预算项目储备情况，汇总编制总社部门2018-2020年支出规划和2018年部门预算，报经总社理事会主任办公会审议批准后上报财政部。

请各单位严格按照上述时间要求申报项目。

特此通知。

附件：总社部门预算项目申报文本

中华全国供销合作总社财会部

2017年6月 日