

# 上海市教育委员会文件

沪教委财〔2015〕158号

---

## 上海市教育委员会关于印发《上海市教育委员会 本级财政项目预算评审管理办法（试行）》的通知

两委各处室：

为加强市教委本级财政项目支出预算管理，提升预算编制的科学化、规范化和精细化水平，加快预算执行进度，提高经费使用效益，落实市财政项目支出管理的有关要求，根据国家和本市的有关规定，结合市教委财政项目预算管理实际，我们研究制定了《上海市教育委员会本级财政项目预算评审管理办法（试行）》，现印发给你们，请按照执行。

附件：上海市教育委员会本级财政项目预算评审管理办法（试行）

上海市教育委员会

2015年11月18日

## 附件

# 上海市教育委员会本级财政项目预算评审管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为加强市教委本级财政项目预算管理，提升市教委财政项目预算科学化、精细化管理水平，加快实现财政项目资金评审的制度化、专业化和规范化，提高财政项目资金使用效益，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》《上海市市级财政项目预算评审管理办法》等国家和本市的有关法律法规，结合市教委本级财政项目预算管理工作实际，制定本办法。

第二条 市教委本级财政项目预算评审，属于预算前置评审，根据市财政局加强财政项目预算资金科学化、精细化管理要求，对纳入市教委本级安排的财政项目预算的申报和分配实施评估与审查，是实施预算编审、管理预算执行、开展绩效评价的基础支撑性工作。

第三条 市教委本级财政项目预算评审，分为市财政重点项目评审和市教委组织评审两类。市财政重点项目评审由市财政专项资金评审中心负责实施，适用《上海市市级财政项目预算评审管理办法》。市教委组织评审适用本办法。

第四条 市教委本级财政项目预算评审由财务处根据年度预算安排情况拟定项目评审任务，由市教委财务与资产管理中心（以下简称“财资中心”）具体组织实施，采用组织专家评审、委托中介机构评审等方式，对市教委本级财政项目支出进行评审。

## 第二章 评审的范围、方法和内容

第五条 评审范围主要包括：

1. 纳入市教委本级部门预算安排的项目，包含教育费附加安排的项目。

2. 地方教育附加安排的项目。

3. 其他各级各类财政性资金安排的项目。

上述项目包括年初预算安排项目、预算执行中新增或调整安排的项目等。

第六条 市教委本级项目预算评审，主要包括集中评议、现场答辩、书面评议、实地考察等。

第七条 评审内容主要包括申报完整性、目标相关性、经济合理性等。

1. 申报完整性。项目申报内容是否全面，项目申报所需资料是否齐全等。

2. 目标相关性。主要评估和审查申报单位项目立项的必要性，包括项目实施对完成行政工作任务或促进事业发展的作用。项目是否符合国家和本市有关政策法规，以及公共财政资金保障的范围和支持方向等。

3. 经济合理性。主要评估审查项目内容及其预算金额的合理程度，包括项目实施内容的可操作性、是否具备执行条件等，工作量与实施内容的匹配性，以及经费结构的科学性、预算金额是否经济合理等。

4. 其他需要进行评审的内容。

### 第三章 评审的程序和结果运用

第八条 评审程序：

1. 财务处会同职能处室编制年度评审计划，确定实施评审的具体项目。

2. 财管中心根据财务处下达的年度项目评审计划，拟定评审工

作具体实施方案，并报送财务处和项目责任处室。

3. 项目责任处室按财管中心的要求，及时、完整地提供评审所需资料，并配合财管中心做好评审工作。

4. 财管中心组织实施评审，并在与责任处室进行充分沟通的基础上，形成评审意见，责任处室对评审意见提出书面反馈意见；财管中心的评审工作，原则上在收到责任处室提供的符合评审要求的资料后1个月内完成。

5. 财管中心出具评审报告，并提交财务处，同时抄送项目责任处室。

6. 对于不具备实施条件或项目责任处室不能按时提供符合评审要求资料的项目，财管中心审核后出具退出评审的审核意见，并提交财务处。

第九条 市教委本级项目预算评审结果是确定项目经费最终分配方案和申请经费拨付的依据，是对项目实施预算跟踪、绩效管理和监督检查的重要参考。

#### 第四章 职责分工

第十条 财务处主要职责：

1. 制定市教委本级项目预算评审管理办法，指导财管中心和项目责任处室开展评审工作。

2. 制定年度市教委本级项目预算评审计划，确定评审项目，向财管中心下达评审任务，提出项目评审的具体要求。

3. 加强对项目预算评审工作的管理和监督，对财管中心出具的评审报告进行监督。

4. 根据评审结果拟定项目预算调整方案。

第十一条 财管中心主要职责：

1. 会同相关处室共同推荐评审专家，逐步建立和充实评审专家

库。根据工作需要按照政府采购要求聘请和委托社会中介机构组织评审，签订委托合同。

2. 根据财务处下达的评审计划，会同项目责任处室对项目申报单位组织项目申报培训工作，会同项目责任处室辅导申报单位填报申报材料。具体组织开展项目预算评审工作，组织专家评审会，并将评审意见反馈给财务处及相关项目责任处室，及时出具评审报告，并对评审报告的完整性、真实性、准确性负责。

3. 健全评审机构内部质量控制机制，加强对评审专家的培训、辅导和管理。

4. 建立严格的评审档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目评审情况，做好各类评审资料档案存档和保管工作。

**第十二条 项目责任处室主要职责：**

1. 按年度预算安排尽快启动项目并初步确定项目分配方案，根据项目预算评审计划组织本处室项目预算的申报工作。

2. 指导项目申报单位及时、完整地提供项目评审所需申报文本（详见附件）及其他相关材料。

3. 根据财务处和财管中心的有关要求，积极配合开展项目评审工作。

4. 根据财管中心反馈的评审意见及时组织各申报单位修改完善项目申报材料，并根据最终评审结果申请经费拨付。

## **第五章 评审责任**

**第十三条** 项目预算评审人员、评审专家以及受托的社会中介机构应严格执行项目预算评审的有关制度和规定，独立开展评审工作，并对出具的评审意见负责。

**第十四条** 参与评审人员，未经允许，不得以任何形式对外提供、泄露或公开项目评审的有关情况。

## 第六章 评估结果运用

第十五条 建立项目评审激励约束机制，强化评审结果运用，以评审促进预算管理，全面提高项目支出预算管理水平。

第十六条 评审结果将作为项目预算安排和调整的重要依据，各项目责任处室预算评审的总体情况将作为确定下年度项目预算的参考因素之一。

## 第七章 附则

第十七条 本办法由上海市教育委员会财务处负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。