

湖南省省本级预算评审

操 作 规 程

湖南省财政预算评审中心

2025 年 9 月

目 录

第一章	总 则.....	1
第二章	评审范围.....	1
第三章	项目送审.....	3
第四章	项目评审.....	5
第五章	结果运用.....	6
	附件 1：预算项目评审资料清单.....	8
	附件 2：1-3 预算评审审核要点.....	14
	附件 3：1-4 预算评审报告模板.....	25
	附件 4：1-6 预算评审工作协同机制.....	39
	附件 5：预算评审流程图.....	47

湖南省省本级预算评审操作规程

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻省委、省政府关于全面深化零基预算改革的部署要求，加快落实省领导关于集中力量强化预算评审工作的批示，根据《中华人民共和国预算法实施条例》《湖南省财政监督条例》及《湖南省财政厅关于印发<湖南省省本级预算评审管理实施细则（试行）>的通知》（湘财预〔2024〕212号）等规定，制定本规程。

第二条 本操作规程所称预算评审是指省级财政部门对省直部门预算项目资金需求、支出标准等开展的评审活动，为预算编制、预算绩效管理等提供技术支撑。

第三条 省级财政部门、主管部门、项目单位应严格遵守预算评审管理相关规定，认真履行各自职责。主管部门、项目单位应积极配合省级财政部门完成对本部门本单位项目所开展的预算评审工作。应评未评的项目，原则上不得纳入财政项目库管理，不得安排预算。

第二章 评审范围

第四条 省级财政预算评审范围主要包括年初部门预算评审、预算执行评审、新增预算评审、可选择评审、评审咨询五

类。

第五条 年初部门预算评审指在部门预算编制阶段，对部门已有预算安排的项目进行评审，评审范围为：

（一）资金需求总额在 3000 万元（含）以上的项目；

（二）资金需求总额在 200 万元（含）以上的基本建设、信息化建设（含信息化运维）类项目；

（三）资金需求总额在 300 万元（含）以上新设机构开办、会展、检验监测三类专业性强、技术复杂的项目。

对按财政支出标准和任务量可直接测算资金需求的项目，中央和省委省政府文件、会议纪要等已明确具体金额的项目，可不予评审。

第六条 预算执行评审指在年度部门预算执行中，对部门已有预算安排的项目，评审范围为：

（一）省级政府采购限额标准以上的工程项目，其中：以工程为主的项目为 100 万元（含）以上，以货物为主的项目为 50 万元（含）以上。项目申报单位（以下简称项目单位）在完成初步设计图或施工图并编制项目细化预算后，开展预算执行评审。

（二）省级政府采购限额标准以上的信息化项目（含信息化运维），其中：以货物为主的信息化项目为 50 万元（含）以上，以服务为主的信息化项目为 80 万元（含）以上。项目单位在完成详细设计或运维方案并编制项目细化预算后，开展预算执行评审。

第七条 新增预算评审指在部门拟申请新增预算安排（不含中央转移支付和省级代编预算细化下达），且资金需求总额在 100 万元（含）以上的项目。需进行项目事前绩效评估的项目，新增预算评审与事前绩效评估一并开展。已开展新增预算评审的项目，无需再开展预算执行评审。

第八条 可选择评审指对巡视、审计、财会监督、预算绩效管理中发现问题的项目，制定支出标准需要评审的项目和其他确有评审必要性的项目，可选择开展预算评审。

第九条 评审咨询指对总投资规模较大、专业性较强、技术复杂的项目，在项目立项前，原则上不开展预算评审，根据实际需要可开展评审咨询，为项目决策提供技术支撑。

第十条 预算评审中涉及新增资产配置的项目，还应当一并并进行资产配置审核。

第三章 项目送审

第十一条 项目预算编制及送审的主体为项目单位。项目单位委托其他单位（代建单位、中介机构等）编制项目预算的，最终预算方案及相关资料均需项目单位确认并承担主体责任。

第十二条 项目单位依照《预算项目评审资料清单》（见附件 1）整理提交项目送审资料，并对资料的真实性、合法性、完整性负责。

第十三条 项目单位通过财政预算管理一体化系统-预算编制系统编报项目，经主管部门初审、省财政厅部门预算管理

处（以下简称“部门预算处”）审核后，对纳入预算评审范围的项目开展预算评审。

第十四条 送审程序：

（一）项目单位送审。项目单位对照预算评审范围，根据部门预算处提出开展预算评审的意见，按照“成熟一个、送审一个”的原则，及时送审。送审方式分为线上送审与线下送审。

1、线上送审。项目单位通过财政评审子系统（以下简称“财评系统”）从预算项目库中选取需预算评审的项目，填写项目相关信息，并按要求准备和上传送审资料，发送评审中心。具体子流程为：预算评审功能模块--项目库管理-从预算项目库中选取-项目评审管理-评审项目进窗-项目填报。如必须提供纸质版资料，经部门预算处送评审中心，未经登记的资料不得作为评审依据，以保证评审资料记录的完整性。

2、线下送审。可选择评审、评审咨询项目及涉密项目实行线下送审。具体子流程为：项目单位按要求填报纸质项目送审单，准备纸质送审资料，经主管部门初审、部门预算处审核后，送至评审中心。可选择评审、评审咨询项目由部门预算处根据项目实际情况，可委托评审中心提供技术支撑。

（二）评审中心预审。评审中心实行资料预审制，在收到送审项目2个工作日内完成对项目基本情况、送审资料等预审。预审通过，中心确认项目入窗，依照评审内部程序开展评审工作。预审未通过，向部门预算处说明原因，等待项目单位3个工作日内补充资料，逾期未补充，作退窗处理。系统将以短信

形式告知项目经办人评审中的每一个状态、节点。

第四章 项目评审

第十五条 预审通过后，评审中心组织开展项目评审工作。按照“一项目一方案”原则，综合运用政策研判、资料审核、专家咨询、市场询价、现场踏勘、对比分析、成本效益分析等方法开展评审。

第十六条 预算评审将项目的必要性、可行性、完整性、合规性、合理性、经济性以及支出标准等作为重点审核内容。（见附件2）

第十七条 评审时限自项目入窗开始计算。原则上在年初部门预算编制阶段45个工作日内向部门预算处出具初步评审意见，其余时段15个工作日内出具初步评审意见。

第十八条 参与评审的评审员均须编制工作底稿，形成初步评审意见后，由组长进行初审、中心分管负责人复审、中心主要负责人签发，向部门预算处出具初步评审意见。

第十九条 部门预算处应在2个工作日内对预算初步评审意见进行反馈（逾期不反馈视为同意），评审中心对意见进行综合分析，研判采纳有关意见和建议与否，确定评审结论后向部门预算处出具正式评审报告。

第二十条 如对预算初步评审意见有较大争议的，部门预算处可组织召开项目专题会审，由部门预算处、评审中心、主管部门、项目单位共同参加，形成会议纪要。会审时需提前1

个工作日将各方提出的修改意见通知参会单位。

第二十一条 若项目单位申请项目退窗，经主管部门审核同意后向部门预算处提交申请，部门预算处审核通过后，评审中心办理退窗。

第二十二条 若评审过程中发现项目方案不完善、项目单位逾期未补充资料等情形，评审中心可向部门预算处说明情况，将项目退窗。

第二十三条 评审工作完成后，评审中心出具《关于**项目**评审的报告》（见附件3）经系统反馈至部门预算处，资产配置审核项目的评审报告同步送资产管理处。

第二十四条 项目重审。在预算执行过程中，因项目方案发生重大变化、发生重大政策调整或发生其他重大事项，影响原有评审结论的，项目单位应重新编制方案，按前述送审程序重新办理送审。

第五章 结果运用

第二十五条 预算评审结果作为预算编制和执行的重要依据。各部门预算处根据年初部门预算评审结果指导省直部门编制并审核项目支出预算；根据预算执行评审结果调整预算安排并指导省直部门严控预算执行；根据新增预算评审结果提出预算申请建议；参考评审咨询结果提出资金来源意见或项目初步筹资方案。提高预算编制执行精准性，强化预算约束，提升财政资金使用效益。

- 附件：
- 1.预算项目评审资料清单
 - 2.预算评审审核要点
 - 3.预算评审报告模板
 - 4.预算评审工作协同机制
 - 5.预算评审流程图

附件 1

预算评审资料清单

一、年初部门预算评审项目

（一）基本建设类项目

- 1、项目建议书等批复材料；
- 2、拟实施项目说明书（含方案设计或初步设计图纸）；
- 3、项目概算书、工程量计算书（软件建模文件或 Excel 文件）；
- 4、材料设备询价定价资料；
- 5、其他项目有关资料。

（二）信息化建设类项目

- 1、可行性研究报告或初步设计批复；
- 2、项目实施方案及预算书（含 Excel 文件）；
- 3、询价资料及定价意向、往期服务合同；
- 4、省本级政务信息化项目建设规划、年度建设计划、审查意见等，上级部门文件、政府审批、签呈、会议纪要等；
- 5、与本项目相关的信息化建设现状；
- 6、其他项目有关资料。

（三）新设机构开办类项目

- 1、新设机构批复文件及项目决策程序（如党组会议纪要等）；
- 2、项目实施方案，包括机构及人员基本情况，办公设备及

家具用具存量情况、拟购置情况等；

3、项目预算书（含 Excel 文件）；

4、询价资料等其他项目相关资料。

（四）会展类项目

1、项目决策程序（如省委省政府呈批件、党组会议纪要等）；

2、项目实施方案；

3、项目预算书（含 Excel 文件）；

4、以前年度项目实际支出资料（常年项目提供）；

5、询价资料等其他项目相关资料。

（五）检验监测类项目

1、项目决策程序（如国家部委文件、党组会议纪要等）；

2、项目实施方案（含技术方案）；

3、项目预算书（含 Excel 文件）；

4、以前年度项目实际支出资料（常年项目提供）；

5、询价资料等其他项目相关资料。

二、预算执行评审

（一）基本建设类项目

1、项目建议书、可行性研究报告、概算批复或其他批准材料；

2、工程地质勘察报告（新建或扩建项目需要提供）；

3、设计图纸；

4、项目预算书（包括造价软件套价文件及工程量计算式）；

5、材料设备询价定价资料；

6、施工组织设计或施工方案；

7、其他项目有关资料。

（二）信息化建设类项目

1、立项审批文件（含可行性研究报告或初步设计批复）；

2、项目实施方案（含技术方案、组织架构、实施计划）；

3、预算编制文件（含 Excel 文件）

（1）软件开发类：功能点法预算书（含功能点清单及测算说明）；

（2）运维服务类：系数法/人月法预算书（附原采购合同及运维记录）；

（3）数据处理类：按湘财办〔2024〕10 号要求编制的预算书（含数据处理量测算依据，如原始数据样本）；

（4）货物采购类：明确技术参数清单（可标注★号关键指标）、三家及以上比价记录（如有）；

（5）通用服务类：附带详细服务标准明细表、人员配置方案、历史服务合同（如有）；

4、专项材料：

（1）系统升级类项目需提供：现有系统架构说明文档、现有系统功能清单、原有系统采购合同、预计升级前后差异分析报告（如有）；

（2）政务信息化项目需提供（如有）：与省数据局的书面确认文件（参考湘数据函〔2025〕5 号中清单）、省本级政务信息化项目建设规划、年度建设计划、跨部门系统对接协议等；

(3) 运维类项目需提供省数据局的审核意见文件(自 2026 年起,参考湘政办发〔2024〕51 号)。

(4) 若方案中包含安全等级保护测评费、商用密码测评费、安全评估费这三项,需提供省直单位前置审查中对应的联审意见为申报依据(如有);

5、其他决策过程材料(如有):需求论证报告、上级部门批文、政府签批文件、会议纪要(含专家意见)等;

6、项目年初部门预算评审资料;

7、其他项目相关资料。

三、新增预算评审

基本建设类、信息化建设类项目,同预算执行评审资料清单;新设机构开办类、会展类和检验监测类项目,同年初部门预算评审资料清单。

四、资产配置评审

1、涉及土地、信息化建设的基本建设项目的,需提交相关职能部门的审批文件。

2、涉及房屋购置(建)、应予以资本化的大中型修缮的,单位应提交以下资料:(1)若为基建项目,要提交相关职能部门的批复;(2)对于应予以资本化的大中型修缮(为增加使用效能或延长使用年限而发生的大、中型维修改造项目),要提交房屋权属证明的复印件及相关文件依据。

3、涉及配置公务用车的,需提交省公车办《关于省直单位公车改革实施方案的批复》等车辆定编文件。

4、涉及通用办公设备和办公家具配置的（不包含 26 项已嵌入标准），其中，涉及配置办公桌、办公椅、文件柜类资产的，应提供分级别（厅局级、处级及以下）的编制内实有人数；涉及配置会议室音响设备、固定式投影仪、沙发、空调、茶几、更衣柜、会议桌、会议椅等资产的，应提供所有办公室、会议室、接待室面积及数量。

5、涉及专用标准设备配置的，需提供专用设备存量情况、专用配置标准及测算依据等相关资料。

6、涉及除房屋及构筑物、土地、车辆外，配置尚未制定配置标准的资产配置的，其中，单项价值在 50 万元（含本数）以上的，需提交由主管部门组织论证的《大型资产可行性论证报告》或可研、初设批复文件；单项价值在 50 万元以下的，单位对资产配置的必要性、可行性自行组织审核论证，需提供自行组织审核论证相关资料和市场询价情况。

7、涉及涉密性办公设备配置的，应当按照国家有关保密规定执行，并在单位申请文件中说明情况。

8、涉及信创产品配置的，应当按照国家有关工作要求执行，并在单位申请文件中说明情况。

五、事前绩效评估评审

1、事前绩效评估项目申报书及绩效目标申报表；

2、背景及发展规划。包括国家及省相关法律、法规和规章制度，国家及省确定的大政方针、政策，部门或行业的发展规划；

3、立项批复（或项目决策资料）。包括可行性研究报告、立项专家论证意见、初步设计资料或图纸、实施方案；

4、事前绩效评估预算。包括项目预算及明细、项目预算测算说明，主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据，工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额，反映测算依据的其他相关文件规定；

5、其他有关资料。主要包括社会中介机构预算编制资料、专业设备询价资料、与项目设立和预算有关的其他材料等。

以上资料，线下项目提供纸质版资料，线上项目提供 PDF 版扫描件和其他电子资料。

附件 2-1

基本建设类项目预算评审审核要点

一、审核资料

(一) 年初部门预算评审项目须审核以下资料:

- 1、项目建议书等批复材料;
- 2、拟实施项目说明书(含方案设计或初步设计图纸);
- 3、项目概算书、工程量计算书(软件建模文件或 Excel 文件);
- 4、材料设备询价定价资料;
- 5、其他项目有关资料。

(二) 预算执行评审项目须审核以下资料:

- 1、项目建议书、可行性研究报告、概算批复或其他批准材料;
- 2、工程地质勘察报告(新建或扩建项目需要提供);
- 3、设计图纸;
- 4、项目预算书(包括造价软件套价文件及工程量计算式);
- 5、材料设备询价定价资料;
- 6、施工组织设计或施工方案;
- 7、其他项目有关资料。

二、审核依据

1. 《湖南省建设工程计价办法》及配套文件;

2. 《湖南省直行政事业单位国有资产配置预算及实物限额标准》（最新）；

3. 《湖南省省属高等院校建设项目预算支出标准》（湘财预〔2018〕137号）；

4. 《省属高等院校建设项目装配式及绿色建筑预算支出标准的通知》（湘财预〔2023〕15号）；

5. 《湖南省省直机关园林绿化项目预算支出标准》（湘财预〔2017〕104号）；

6. 《湖南省政府投资建设工程估算指标》（湘建价〔2017〕54号）；

8. 《湖南省房屋建筑与装饰工程概算消耗量标准》《湖南省房屋建设项目设计概算工程建设其他费用标准》（湘建建【2024】19号）；

9. 其他

三、审核内容

（一）审核项目的必要性、可行性、完整性

1. 必要性。项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家有关重大决策部署、法律法规和有关行业政策、发展规划相符；与部门职责衔接是否紧密；与其他项目是否存在交叉重复。

2. 可行性。项目实施方案是否具体可行、任务是否明确、实施条件是否具备，项目预算规模与计划方案、目标任务是否匹配，预期投资进度与预期工作进展是否匹配。

3. 完整性。实施方案是否包括项目背景及依据，项目建设主要目标和任务，项目内容、范围、具体要求及进度安排，项目必要性、可行性说明。

（二）审核项目预算的合规性、合理性、经济性

1. 合规性。项目预算编制是否符合规定要求。如：预算编制方式原则上采用工程量清单计价方式编制预算，特殊情况可采用表格法编制预算（例如信息化项目配套的装饰工程、机房维修改造工程、货物及设备购置等）。套用软件及文件格式是否采用专业计价软件编制预算，区分土建和安装工程，按专业分类（拆除、建筑、装饰、电气、给排水、暖通、消防等）。维修改造项目涉及到部件及设备利旧、更换、升级等，特征描述中应列明利旧、升级改造或新增。

2. 合理性。项目内容是否与经济社会发展水平、本级财力水平相适应，是否属于本级支出责任，支出内容是否真实，经费测算依据是否充分、方法是否得当等。如：图纸是否明确项目基本情况（包含但不限于项目所在地、建筑面积、层高、檐口高度、层数等）。若为改造项目应明确改造部位、现状情况、改造内容、相关照片和影像资料等。改造部位及内容应在图纸中体现，并在设计说明中明确做法、材料及设备种类、规格、尺寸及技术参数等。若无法提供设计图纸，应在改造方案中详细列明改造清单及构造做法。如需加固，需专业检测机构出具检测报告，工程量计算式应详细并表明部位。

3. 经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。如：对测算依据的准确性、真实性、合规性进行审核。材料价格计取是否根据项目施工当地建设工程造价站发布的《建设工程材料价格》、财评材料价格手册、市场询价（三家及以上）等进行计取。人工费计取是否采用建设工程造价站最新发布的人工费指数计算。不可预见费计取是否符合规范要求。

附件 2-2

信息化类项目预算评审审核要点

一、审核资料

（一）年初部门预算评审项目须审核以下资料：

- 1、可行性研究报告或初步设计批复；
- 2、项目实施方案及预算书（含 Excel 文件）；
- 3、询价资料及定价意向、往期服务合同；
- 4、省本级政务信息化项目建设规划、年度建设计划、审查意见等，上级部门文件、政府审批、签呈、会议纪要等；
- 5、与本项目相关的信息化建设现状；
- 6、其他项目有关资料。

（二）预算执行评审项目须审核以下资料：

- 1、立项审批文件（含可行性研究报告或初步设计批复）；
- 2、项目实施方案（含技术方案、组织架构、实施计划）；
- 3、预算编制文件（含 Excel 文件）

软件开发类：功能点法预算书（含功能点清单及测算说明）；

运维服务类：系数法/人月法预算书（附原采购合同及运维记录）；

数据处理类：按湘财办〔2024〕10 号要求编制的预算书（含数据处理量测算依据，如原始数据样本）；

货物采购类：明确技术参数清单（可标注★号关键指标）、三家及以上比价记录（如有）；

通用服务类：附带详细服务标准明细表、人员配置方案、历史服务合同（如有）；

4、专项材料：

（1）系统升级类项目需提供：现有系统架构说明文档、现有系统功能清单、原有系统采购合同、预计升级前后差异分析报告（如有）；

（2）政务信息化项目需提供（如有）：与省数据局的书面确认文件（参考湘数据函〔2025〕5号中清单）、省本级政务信息化项目建设规划、年度建设计划、跨部门系统对接协议等；

（3）运维类项目需提供省数据局的审核意见文件（参考湘政办发〔2024〕51号）。

（4）若方案中包含安全等级保护测评费、商用密码测评费、安全评估费这三项，需提供省直单位前置审查中对应的联审意见为申报依据（如有）；

5、其他决策过程材料（如有）：需求论证报告、上级部门批文、政府签批文件、会议纪要（含专家意见）等；

6、项目年初部门预算评审资料；

7、其他项目相关资料。

二、审核依据

1. 《湖南省省直单位政务信息系统项目建设管理办法》的通知（湘政办发〔2020〕34号）；

2. 《湖南省省直单位政府投资信息化项目预算编制与财政评审工作指南（试行）》（湘财办〔2024〕10号）；

3. 《湖南省省直单位政务信息系统项目概算编制与评审工作指南（试行）》（湘发改高技〔2022〕1056号）；

4. 询价资料或政府采购类似产品相关中标相关资料等。

三、审核内容

（一）审核项目的必要性、可行性、完整性

1. 必要性。项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家有关重大决策部署、法律法规和有关行业政策、发展规划相符；与部门职责衔接是否紧密；与其他项目是否存在交叉重复；是否严格落实项目审批程序、是否按照信息化项目集约要求；存量项目是否纳入项目库安排运维经费。

2. 可行性。项目实施方案是否具体可行、任务是否明确、实施条件是否具备，项目预算规模与计划方案、目标任务是否匹配，预期投资进度与预期工作进展是否匹配。如：对项目的实施目标和任务、各阶段工作安排、主要完成工作量、交付成果等内容进行审核。

3. 完整性。实施方案是否包括项目背景及依据，项目建设主要目标和任务，项目内容、范围、具体要求及进度安排，项目必要性、可行性说明。如：项目的建设时间、实际建设内容、验收情况；往年度该项目的运维经费、运维内容、运维记录等；项目实施相关的预算标准等。

（二）审核项目预算的合规性、合理性、经济性

1. 合规性。政务信息系统建设项目是否参考湖南省人民政府办公厅关于印发《湖南省省直单位政务信息系统项目建设管理办法》的通知（湘政办发〔2020〕34号）相关要求编制。

2. 合理性。项目内容是否与经济社会发展水平、本级财力水平相适应，是否属于本级支出责任，支出内容是否真实，经费测算依据是否充分、方法是否得当等。

3. 经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。

费用类项目预算评审审核要点

一、审核资料

（一）新设机构开办类项目须审核以下资料：

- 1、新设机构批复文件及项目决策程序（如党组会议纪要等）；
- 2、项目实施方案，包括机构及人员基本情况，办公设备及家具用具存量情况、拟购置情况等；
- 3、项目预算书（含 Excel 文件）；
- 4、询价资料等其他项目相关资料。

（二）会展类项目须审核以下资料：

- 1、项目决策程序（如省委省政府呈批件、党组会议纪要等）；
- 2、项目实施方案；
- 3、项目预算书（含 Excel 文件）；
- 4、以前年度项目实际支出资料（常年项目提供）；
- 5、询价资料等其他项目相关资料。

（三）检验监测类项目须审核以下资料：

- 1、项目决策程序（如国家部委文件、党组会议纪要等）；
- 2、项目实施方案（含技术方案）；
- 3、项目预算书（含 Excel 文件）；
- 4、以前年度项目实际支出资料（常年项目提供）；
- 5、询价资料等其他项目相关资料。

二、审核依据

1. 省政府办公厅等部门批准文件；
2. 《湖南省省直机关差旅费管理办法》、《湖南省直行政事业单位 2021-2023 年国有资产配置预算及实物限额标准》等相关各类强制规范、技术规程、预算支出标准等标准以及可以参考的同类项目标准；
3. 兄弟省市案例、询价资料等；
4. 以前年度项目实际支出资料（常年项目）；
5. 类似项目政府采购成交记录；
6. 其他。

三、审核内容

（一）项目的必要性、可行性、完整性

1. 必要性。主要是项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家有关重大决策部署、法律法规和有关行业政策、发展规划相符；与部门职责衔接是否紧密；与其他项目是否存在交叉重复。

2. 可行性。主要是项目实施方案是否具体可行、任务是否明确、实施条件是否具备，项目预算规模与计划方案、目标任务是否匹配，预期投资进度与预期工作进展是否匹配。

3. 完整性。主要是项目立项是否按规定履行相关程序，内容范围、目标任务、规模标准是否清晰明确，预算申报材料及相关依据资料是否齐全。

（二）审核项目预算的合规性、合理性、经济性

1. 合规性。主要是项目内容是否符合财经法律法规等；项目实施内容、工作安排是否符合安全生产要求；项目预算分门别类设置是否符合工作规范。

2. 合理性。主要是项目是否与经济社会发展水平、本级财力水平相适应，是否属于本级支出责任，支出内容是否真实，经费测算依据是否充分、方法是否得当等。

3. 经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算；对测算依据的准确性、真实性、合规性从严审核；审核是否加强差旅计划管理，从严控制人数和天数；审核是否精简会议、培训，从严控制规模，积极运用现代信息技术手段改进会议培训模式；审核是否严格落实节庆论坛展会清单管理制度。

附件 3-1

关于**项目年初部门预算的评审报告

厅**处：

《**项目》相关资料收悉，按照客观、公正、科学的评审原则，我中心组织对该项目开展年初部门预算评审，具体情况如下：

一、项目概况

（一）项目基本情况

项目申报立项、论证审批情况，项目实施的政策背景等。项目单位职责、类型等基础信息。

（二）项目主要内容及申报预算情况

项目的实施内容、实施周期、实施目的、预期成效，以及项目单位本次申报项目类型，申报项目在项目单位预算科目层级，申报预算规模、预算构成等。延续性项目近年来预算批复、执行及结转结余等情况。

二、评审依据

1.《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规。

2.《湖南省财政厅关于印发<湖南省省本级预算评审管理实施细则（试行）>的通知》（湘财预〔2024〕212号）等制度办法。

3.《**项目实施方案及预算》及相关附件资料。

三、评审结论

（一）项目总体评价

1.完整性。项目申报程序是否规范、提供的项目资料是否齐全完备进行评价，哪些资料提供不全或缺失，所提供的资料是否能够满足本次评审的需要。

2.必要性。项目立项所依据的是上级政策文件还是有关领导的批示指示等，依据是否能够支撑项目立项，项目内容与国家相关政策是否衔接，与单位职责是否相符，项目设置是否存在交叉重复，项目实施将会产生哪些效益等，在此基础上对项目立项的必要性作出结论。

3.可行性。方案设计是否科学合理，项目实施所需具备的主客观条件以及存在的不确定性风险及应对措施等是否在实施方案中有所体现，相关设计安排是否考虑充分，是否能够确保项目的顺利实施。

4.合理性。对预算安排的相符性、编制的颗粒度、依据的充分性、测算的准确性、规模的合理性进行评价。预算编制质量较高的给予肯定；预算调整幅度较大的，揭示和反映预算编制过程中存在的高估冒算、量价偏离、测算不实等问题。

5.合规性。项目内容是否符合财经法律法规等。

6.经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。

（二）预算调整情况

****项目单位申报预算总额**万元，评审建议预算**万元，调减**万元，调减比例**%。**其中**部分因无具体明细、缺乏方案及预算支撑材料等原因，本次评审暂不审定。审减/增主要原因如下：

- 1.****工作量测算过高。***。**
- 2.****单价偏高。***。**
- 3.**申报内容交叉重复。***。**
- 4.**申报依据不充分。***。**

四、存在的问题及建议

结合政策要求、预算编制及资料审核、评审结论和预算调整等情况，指出预算编制和管理过程中存在的问题并提出合理化意见建议。

五、其他重要事项说明

1.该评审结果作为预算编制和执行的重要依据，不作为招投标、政府采购、结算和决算的依据。请根据评审结果指导相关部门编制并审核项目支出预算，督促项目单位严格遵守各项法律法规、财经纪律和财务管理制度。部门预算处对预算评审类型和报告使用负责。

2.风险提示。

3.其它事项。

湖南省财政预算评审中心

20**年**月**日

附件 3-2

关于**项目预算执行的评审报告

厅 XX 处:

《**项目》相关资料收悉，按照客观、公正、科学的评审原则，我中心组织对该项目开展预算执行评审，具体情况如下：

一、项目概况

（一）项目基本情况

项目申报立项、论证审批情况，项目实施的政策背景等。项目单位职责、类型等基础信息。（区分工程类项目和信息化项目）

（二）项目主要内容及申报预算情况

项目的实施内容、实施周期、实施目的、预期成效，以及项目单位本次申报项目类型，申报项目在项目单位预算科目层级，申报预算规模、预算构成等。

二、评审依据

1. 《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规。

2. 《湖南省住房和城乡建设厅关于印发 2020<湖南省建设工程计价办法>及<湖南省建设工程消耗量标准>的通知》（湘建价〔2020〕56 号）、《湖南省住房和城乡建设厅关于调整建设工程销项税额税率和材料价格综合税率计费标准的通知》（湘建

价〔2019〕47号）、《湖南省住房和城乡建设厅关于发布〈湖南省建设工程计价依据动态调整汇编〉（2022年度第一期）的通知》（湘建价〔2022〕146号）。

3. 湘发改投资〔20**〕**号立项批复文件。

4. 20**年第**期《**建设造价》及市场价格。

5. 其他有关资料。

三、评审结论

本项目建设单位送审预算金额为**元，审定预算金额为**元，审减（/增）金额为**元。其中：...（各子项的送审、审定、审增/减情况）。审减/增主要原因如下：

1. 多计工程量。

2. 送审预算高套错套定额。

3. 审减主要材料设备单价，如：参考《长沙建设造价》及市场询价，**材料的价格由**元/m²审减为**元/m²；**设备的价格由**元/台审减为**元/台。

4. 少计、漏计工程量。

5. 送审预算错套定额。

四、存在的问题及建议

结合政策要求、预算编制及资料审核、评审结论和预算调整等情况，指出预算编制和管理过程中存在的问题并提出合理化意见建议。

五、有关事项说明

1. 该评审结果作为预算编制和执行的重要依据，不作为招

投标、政府采购、结算和决算的依据。请根据预算执行评审结果调整预算安排并指导相关部门严控预算执行，督促项目单位严格遵守各项法律法规、财经纪律和财务管理制度。部门预算处对预算评审类型和报告使用负责。

2. 风险提示。

3. 其它事项。

湖南省财政预算评审中心

20**年**月**日

关于****项目新增预算的评审报告

厅**处:

《**项目》相关资料收悉，按照客观、公正、科学的评审原则，我中心组织对该项目开展新增预算评审，具体情况如下：

一、项目概况

（一）项目基本情况

项目申报立项、论证审批情况，项目实施的政策背景等。项目单位职责、类型等基础信息。

（二）项目主要内容及申报预算情况

项目的实施内容、实施周期、实施目的、预期成效，以及项目单位本次申报项目类型，申报项目在项目单位预算科目层级，申报预算规模、预算构成等。

二、评审依据

1.《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规。

2.《湖南省财政厅关于印发<湖南省省本级预算评审管理实施细则（试行）>的通知》（湘财预〔2024〕212号）等制度办法。

3.《**项目实施方案及预算》及相关附件资料。

三、评审结论

（一）项目总体评价

1.完整性。项目申报程序是否规范、提供的项目资料是否齐全完备进行评价，哪些资料提供不全或缺失，所提供的资料是否能够满足本次评审的需要。

2.必要性。项目立项所依据的是上级政策文件还是有关领导的批示指示等，依据是否能够支撑项目立项，项目内容与国家相关政策是否衔接，与单位职责是否相符，项目设置是否存在交叉重复，项目实施将会产生哪些效益等，在此基础上对项目立项的必要性作出结论。

3.可行性。方案设计是否科学合理，项目实施所需具备的主客观条件以及存在的不确定性风险及应对措施等是否在实施方案中有所体现，相关设计安排是否考虑充分，是否能够确保项目的顺利实施。

4.合理性。对预算安排的相符性、编制的颗粒度、依据的充分性、测算的准确性、规模的合理性进行评价。预算编制质量较高的给予肯定；预算调整幅度较大的，揭示和反映预算编制过程中存在的高估冒算、量价偏离、测算不实等问题。

5.合规性。项目内容是否符合财经法律法规等。

6.经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。

（二）绩效目标审核情况（事前绩效评估与预算评审整合同步开展时）

重点说明绩效目标中年度目标与预算规模是否匹配，绩效

指标是否完整，指标值是否合理，指出绩效目标编制存在的具体问题。

（三）新增资产配置审核情况（新增资产配置评审与预算评审整合同步开展时）

根据不同的项目类别，区分不同的审核方法和审核侧重点，生成《省级预算单位资产配置计划审核意见表》，包括对合法性、合规性、必要性、完整性审核，填写具体的审核意见。

（四）预算调整情况

****项目单位申报预算总额**万元，评审建议预算**万元，调减**万元，调减比例**%。**其中**部分因无具体明细、缺乏方案及预算支撑材料等原因，本次评审暂不审定。审减/增主要原因如下：

- 1.****工作量测算过高。***。**
- 2.****单价偏高。***。**
- 3.**申报内容交叉重复。***。**
- 4.**申报依据不充分。***。**

四、存在的问题及建议

结合政策要求、预算编制及资料审核、评审结论和预算调整等情况，指出预算编制和管理过程中存在的问题并提出合理化意见建议。

五、其他重要事项说明

1.该评审结果作为预算编制和执行的重要依据，不作为招投标、政府采购、结算和决算的依据。请根据评审结果指导相关

部门编制并审核项目支出预算，督促项目单位严格遵守各项法律法规、财经纪律和财务管理制度。部门预算处对预算评审类型和报告使用负责。

2.风险提示。

3.其它事项。

湖南省财政预算评审中心

20**年**月**日

关于****项目评审咨询的意见

厅**处:

《**项目》相关资料收悉，按照客观、公正、科学的评审原则，我中心组织对该项目开展评审咨询，具体情况如下：

一、项目概况

（一）项目基本情况

项目申报立项、论证审批情况，项目实施的政策背景等。项目单位职责、类型等基础信息。

（二）项目主要内容及申报预算情况

项目的实施内容、实施周期、实施目的、预期成效，以及项目单位本次申报项目类型，申报项目在项目单位预算科目层级，申报预算规模、预算构成等。延续性项目近年来预算批复、执行及结转结余等情况。

二、评审依据

- 1.《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规。
- 2.《**项目实施方案及预算》及相关附件资料。

三、咨询意见

（一）项目总体评价

- 1.完整性。项目申报程序是否规范、提供的项目资料是否齐全完备进行评价，哪些资料提供不全或缺失，所提供的资料是

否能够满足本次评审的需要。

2.必要性。项目立项所依据的是上级政策文件还是有关领导的批示指示等，依据是否能够支撑项目立项，项目内容与国家相关政策是否衔接，与单位职责是否相符，项目设置是否存在交叉重复，项目实施将会产生哪些效益等，在此基础上对项目立项的必要性作出结论。

3.可行性。方案设计是否科学合理，项目实施所需具备的主客观条件以及存在的不确定性风险及应对措施等是否在实施方案中有所体现，相关设计安排是否考虑充分，是否能够确保项目的顺利实施。

4.合理性。对预算安排的相符性、编制的颗粒度、依据的充分性、测算的准确性、规模的合理性进行评价。预算编制质量较高的给予肯定；预算调整幅度较大的，揭示和反映预算编制过程中存在的高估冒算、量价偏离、测算不实等问题。

5.合规性。项目内容是否符合财经法律法规等。

6.经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。

（二）预算调整情况

****项目单位申报预算总额**万元，评审建议预算**万元，调减**万元，调减比例**%。**其中**部分因无具体明细、缺乏方案及预算支撑材料等原因，本次评审暂不审定。审减/增主要原因如下：

- 1.**工作量测算过高。***。
- 2.**单价偏高。***。
- 3.申报内容交叉重复。***。
- 4.申报依据不充分。***。

四、存在的问题及建议

结合政策要求、预算编制及资料审核、评审结论和预算调整等情况，指出预算编制和管理过程中存在的问题并提出合理化意见建议。

五、其他重要事项说明

- 1.该评审结果作为财政部门提出资金来源意见或项目初步筹资方案的参考依据。不作为招投标、政府采购、结算和决算的依据。部门预算处对预算评审类型和报告使用负责。
- 2.风险提示。
- 3.其它事项。

湖南省财政预算评审中心

20**年**月**日

预算评审工作协同机制

一、预算处任务。全面统筹预算评审工作，制定预算评审政策，确定预算评审范围、评审重点和结果运用。建立健全预算支出标准体系。

二、预算评审中心任务。负责项目支出预算评审，制定预算评审管理办法及流程；分析项目评审年度数据，编制预算评审年度报告；配合研究、制定、修订通用支出标准；发现、解决预算评审中的问题。

三、协同内容。一是**建立贯通协同机制。**预算处在布置年度预算编制工作时，通报年度财政形势和政策重点，确定年度预算评审工作的宏观计划，明确评审范围。评审中心根据预算编制进度要求，制定详细的评审工作计划。二是**数据与信息共享机制。**预算处向评审中心开放必要的宏观数据权限，评审中心定期整理分析评审中发现的问题案例、节约资金成效、管理建议等，形成专题报告或信息简报。三是**政策研商机制。**双方定期就支出标准、预算定额、共性问题等开展联合研讨，研究制定和完善管理制度。

四、闭环效果。一是**强化总额约束与结构优化。**通过预算评审从宏观上把控支出方向和重点，确保资金分配与政策目标一致，优化支出结构。二是**统一支出标准与政策口径。**推动建立并完善统一的支出标准体系，提升预算管理的规范性和公平

性。三是提高重大项目投资效益。确保重大财政投资决策经过专业、充分的论证，从源头上提高资金使用效益，防范决策风险。

附件 4-2

省级项目预算评审工作协同机制

一、部门预算处任务。根据预算评审范围，发起评审需求，核验项目资料。运用预算评审结论，将结论作为审核、编制和调整部门预算的关键依据。对外沟通协调，督促省直单位补充资料和反馈意见，适时发起会审解决争议问题。指导省直单位制定、修订专用支出标准。

二、预算评审中心任务。运用专业能力对内提供技术支撑，对部门预算处送审项目，独立开展预算评审，出具评审结论。对部门预算处、项目单位反馈修订评审结论意见统筹研究，并据此审定评审结论。参加部门预算处发起的会审，解决争议问题。对部门预算处和省直单位制定、修订的专用支出标准进行评审。

三、协同内容。一是**沟通与协调机制**。部门预算处根据预算评审类型、范围，督促省直部门报送评审项目，核验评审资料，确保“应评尽评”；协调和督促省直部门补充资料、配合评审，对评审初步结论存在较大分歧时适时发起会审。评审中心对项目资料预审进窗，将评审发现的问题反馈至部门预算处；参加组织的会审，研判是否采纳有关意见和建议。二是**结果反馈与应用机制**。评审中心向部门预算处出具正式评审结论后，部门预算处将评审结论作为优化预算安排的重要依据，严控预算执行。部门预算处同步将评审结论应用情况反馈评审中心，

形成管理闭环。三是信息共享与业务研讨机制。实时共享项目信息、政策标准等资源，定期或不定期开展业务交流，分析共性问题和典型案例，研讨优化和改进预算评审的措施。

四、闭环效果。一是提升预算编制质量。借助专业评审力量，提升部门预算编制的整体质量。二是优化财政资源配置。评审结果作为预算安排的重要依据，有效核减不合理、不经济的支出，强化预算约束。三是提升预算管理效能。建立“需求-评审-应用”闭环流程，将评审有机嵌入预算编制与审核全流程。

省级项目财政监督预算评审工作协同机制

一、财政监督局任务。财政监督局将单位自主实施的最高投标限价、结算、决算及财政预算评审工作纳入监督范围。

二、预算评审中心任务。预算评审中心及时移送评审中发现的重大疑点或问题线索，为财政监督局确定年度重点提供依据；根据任务需要，配合开展财会监督任务。

三、协同内容。一是**单向监督**。财政监督局定期或不定期对预算评审中心评审项目进行抽查。二是**双向互动**。财政监督局将发现的预算评审问题反馈给预算评审中心，用于规范评审行为和提高评审质量；预算评审中心及时将评审中发现的重大疑点或问题线索反馈监督局，供其参考。三是**协助配合**。根据监督检查任务需要，财政监督局商预算评审中心同意，预算评审中心配合开展财会监督任务。

四、闭环效果。一是形成“评审-监督-反馈”闭环管理，实现预算评审与财政监督的信息共享和联动；二是发挥财政监督的震慑作用，确保预算评审结果科学、合理、精准；三是压缩预算评审自由裁量空间，减少人为干预和操作风险，形成依法评审、高效监督、协同共治的长效机制。

省级项目资产配置评审工作协同机制

一、资产管理处任务。完善资产管理政策制度；制定资产配置标准，明确配置数量、使用年限、价格上限及参数等；在部门预算编制期间，对单位新增资产配置计划进行审核，属于预算评审范围或需要预算评审中心提供专业技术支撑的，推送至预算评审中心开展评审，项目单位资产底数同步推送评审中心。

二、预算评审中心任务。配合制定资产配置标准。结合资产配置标准、单位存量资产情况对新增资产购置项目进行预算评审，评审结论反馈资产管理处、部门预算处。

三、协同内容。一是**资产配置与预算评审联动**。资产管理处完成项目单位资产配置计划初步审核后，提出预算评审需求，将符合预算评审要求的资产配置项目，推送给预算评审中心开展评审。评审结论作为资产管理处审核和安排资产预算的依据。二是**反馈评审发现问题**。在评审中发现的超标准配置资产、固定资产底数不清、账实不符等问题反馈给资产管理处，资产管理处依法处置后将资产底数同步推送评审中心。

四、闭环效果。一是提升资产配置计划的合理性。严格按照项目单位职能职责、工作范围和资产配置标准等情况配置资产。二是经预算评审后的资产配置计划，进一步减少资产配置数量。三是预算评审发现的资产问题，有利于进一步摸清项目单位资产底数，加强省直单位之间的资产统筹。

省级项目事前绩效评估工作协同机制

一、绩效管理处任务。制定预算绩效管理政策，统筹预算绩效管理工作，会同预算评审中心解决省级项目事前绩效评估中遇到的疑难问题。

二、预算评审中心任务。主要承担省级项目支出预算评审工作，新增 500 万以上的省级项目事前绩效评估与预算评审同步开展。

三、协同内容。一是事前绩效评估与预算评审融合。以预算评审中心开展项目事前绩效评估为基础，加强与绩效管理处开展全过程绩效评价相衔接，可以邀请预算评审中心的专业人员参与绩效评价工作。二是绩效评价与评审结果的相互应用。在组织开展项目事前绩效评估时，充分参考绩效管理处提供的往年同类项目绩效评价结果。评审结论涵盖必要性、可行性、经济性等内容，压减无效项目和不合理支出，绩效管理处在对项目单位进行绩效考核时加以运用。

四、闭环效果。一是强化源头管控。将关口前移，从源头上防止“拍脑袋决策”和低效无效项目。二是提升绩效目标质量。借助评审中心的技术优势，使绩效评价更加科学、量化、可衡量，改变“重投入、轻产出”局面。三是形成管理闭环与合力。构建“事前评估-预算评审-监控评价-结果应用”全过程绩效管理闭环。

省级项目政府采购工作协同机制

一、政府采购处任务。甄别政府采购项目是否存在预算评审规定范围内“应审未审”的情况；政府采购金额是否超出预算控制数；政府采购内容与预算评审内容是否匹配；供应商在采购活动中对项目预算提出质疑时，会同部门预算处和预算评审中心共同处理。

二、预算评审中心任务。主要承担省级项目支出预算评审工作，配合处理省级项目政府采购涉及预算评审相关工作。

三、协同内容。一是预算评审中心配合部门预算处将政府采购项目的评审结论，推送政府采购处。二是对于项目单位“应审未审”、政府采购金额超出预算控制数、政府采购内容与预算评审内容严重不匹配的项目不予采购，责令项目单位整改，相关情况通报部门预算处和预算评审中心。

四、闭环效果。一是**压实主体责任**。通过预算评审倒逼项目单位提高采购预算编制合理性和规范性，从源头上规范政府采购活动。二是**强化预算控制**。超出采购预算控制数、采购内容与预算评审内容严重不匹配的项目一律不予采购，未经预算评审的采购预算项目不予实施。三是**提升资金效益**。将预算评审与政府采购监管环节深度融合，形成“预算编制-预算评审-采购执行-结果反馈”的全链条资金管控机制，最大程度提升财政资金的使用效益。

预算评审流程图

