

附件

自治区本级部门办公用房 大型修缮项目预算评审工作规范

一、总体要求

开展党政部门办公用房大型修缮项目预算评审，是部门预算编审环节的必要程序，有利于部门预算精细化管理和合理安排预算，避免铺张浪费、超标准装修办公用房等违反中央八项规定的行为。通过规范管理，促使部门行为合理化、预算编制科学化，达到提高财政资金使用效益、减少结余结转的效果。

二、评审范围

凡与自治区本级财政有预算拨款关系的国家机关、政党组织、人民团体、事业单位、社会团体和其他独立核算的法人组织（以下简称“预算部门”）实施的办公用房大型修缮项目，均应事先按预算编制规范编制修缮项目预算，符合预算评审条件的，经过自治区财政预算评审中心评审后，由自治区财政厅列入部门项目支出预算。

本规范所指办公用房大型修缮，是以恢复或完善办公用房等建筑物及其附属设施使用功能、消除安全隐患为目的，所进行的建筑物加固、修缮、重新装修等工程作业及相关的项目管理工作。

预算需求在 50 万元以下的办公用房局部修缮和改造项目，符合预算评审条件的，由上级主管预算部门评审或者委托第三方机构评审，自治区财政厅根据评审意见列入部门项目支出预算。

涉密大型修缮项目，按预算部门编制的修缮预算额度安排部门项目支出预算，项目竣工后，按经过审计的竣工财务决算或结算数核销，有资金结余的，由自治区财政厅收回结余。

办公用房等建筑物及附属设施的日常维护和零星修理不属于大型修缮项目，应通过部门基本支出预算安排。

三、评审依据

自治区本级部门办公用房大型修缮项目开展预算评审的主要依据包括：中央和国务院及其部委、自治区党委和人民政府、自治区财政厅等出台的有关党政机关办公用房建设和修缮管理规定、修缮预算编制规范和预算控制标准。

四、职责分工

自治区本级预算部门负责本部门及所属单位修缮预算的编制和审核，对其合规性、真实性、准确性、完整性负主体责任。自治区财政厅负责对自治区本级各部门修缮预算的合规性、真实性、准确性、完整性等预算编制要素进行评审。财政厅内部对部门修缮预算的评审按照内设机构职能和预算管理制度实行分工负责。

1. 预算处。负责部门预算（含修缮预算）的组织管理工作，

提出加强预算评审工作的政策措施，拟定年度预算编审工作方案并组织实施，综合平衡部门预算（含修缮预算），指导并监督整体预算编审工作。

2. 部门预算处。负责指导对口自治区本级部门修缮预算编制，对预算部门上报的修缮预算进行初审，办理修缮预算的评审委托，按照评审结论安排和下达修缮预算指标，对修缮预算执行情况进行监督检查或绩效评价。

3. 预算评审中心。负责修缮预算评审，向部门预算处提交评审报告。

五、工作流程

评审工作流程总体包括：提出评审需求、委托评审及审批、实施评审和结果应用等环节（见附件1自治区本级部门大型修缮项目预算评审工作流程图）。

（一）提出评审需求

1. 选择评审项目。年度部门预算“一上”后，部门预算处根据预算部门提交的部门预算草案，选择需要评审并符合评审条件的修缮预算项目，进行初审后，确定委托评审项目清单，收集项目资料。对年中预算部门申报的个别追加或调整项目，部门预算处在初步审核的基础上，确定拟评审的追加预算项目，收集项目资料。部门预算处初审的重点为，修缮项目的必要性，立项批复手续的合规性，预算供需的可行性，项目资料的完整性等。

2. 明确评审要求和时限。部门预算处在确定评审项目清单的同时，应明确相关项目评审的原则、依据、重点、时限和本处项目评审联系人等内容。评审时限的确定，应结合部门预算编制周期、项目复杂程度等因素，能够确保评审质量并满足预算提交人大审查的时限。单个修缮预算评审时限一般自预算评审中心接到委托之日起 20 个工作日完成，时间要求紧急的评审项目 10 个工作日完成。

（二）委托评审及审批

部门预算处在确定评审需求后，制作《自治区本级部门办公用房大型修缮项目预算评审委托书》（简称《预算评审委托书》，格式及内容见附件 2），报请部门预算处主管厅领导审批后，提交预算处审核，预算处审核同意后，送交预算评审中心审核评审要素是否齐全，报请预算评审中心主管厅领导审批。所附项目资料不齐全的《预算评审委托书》，退回部门预算处补充完善项目资料后，再提交预算评审中心。

（三）实施评审

预算评审中心收到《预算评审委托书》后，对于资料齐全并具备评审条件的项目，组成评审工作组或者委托第三方机构开展评审。评审工作结束后出具评审报告，提交相关部门预算处调整完善部门预算，送预算处备案。

预算评审中心原则上应在《预算评审委托书》明确的时限内完成评审工作，确因项目内容复杂、评审难度大，不能按时

完成的，应商相关部门预算处同意后延长评审时限。

对于部门预算上报人大审批前不能完成评审的修缮项目，评审工作继续进行，同时由部门预算处商预算处暂按部门申报预算数和上年度修缮预算综合审定率^①安排预算，在年中或年末依据评审结论调剂预算，预算执行有结余的全部收回；预算执行不足的在下年度部门预算中补足。

（四）结果应用

纳入预算评审范围的修缮预算项目，部门预算处应根据评审结论和意见安排预算，预算控制数原则上不得超过评审报告中确定的审定额。

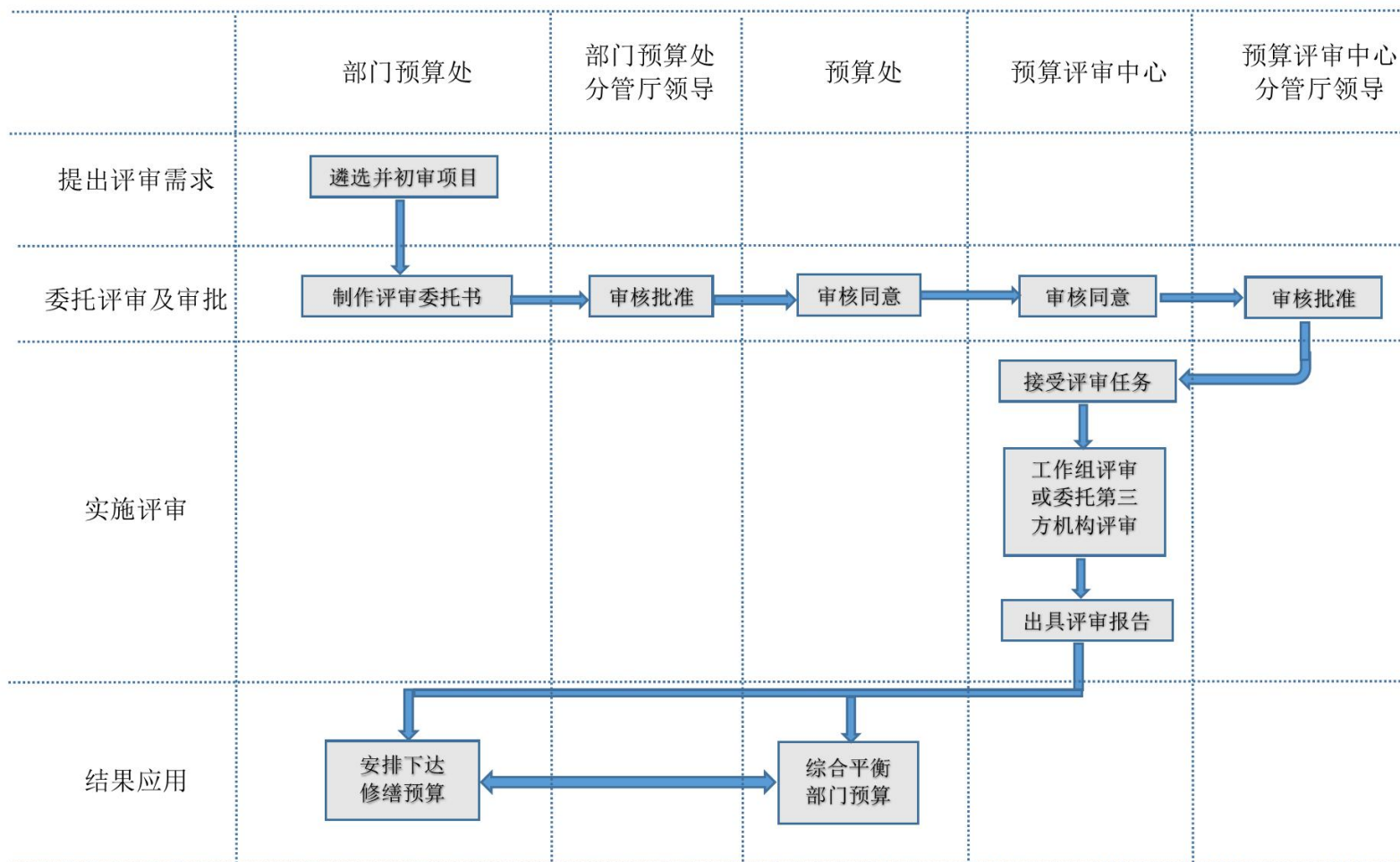
附件：1.自治区本级部门大型修缮项目预算评审工作流程图

2.自治区本级部门大型修缮项目预算评审委托书（格式及内容）

^① 修缮预算综合审定率=所有修缮预算审定额/所有修缮预算申报额×100%；
修缮项目暂定预算=部门申报修缮预算额×修缮预算综合审定率。

附件1

自治区本级部门大型修缮项目预算评审工作流程图



附件2

自治区本级部门办公用房大型修缮项目 预算评审委托书

致：预算评审中心

日期： 20 年 月 日

部门预算处		预算部门	
项目名称	(一次委托两个以上项目的, 请附项目清单, 列明项目名称和申报预算金额)		
项目数量 (个)		申报预算总额 (万元)	
资金来源	☐ 20 年部门预算	☐ 本年追加预算	☐ 其他: (请注明资金来源)
评审完成时限	请在20 年 月 日前完成评审		
部门预算处 意见	处长签字 _____ 日期 _____		
部门预算处 主管厅领导 意见	领导签字 _____ 日期 _____		
预算处意见	处长签字 _____ 日期 _____		
预算评审中心 意见	主任签字 _____ 日期 _____		
预算评审中心 主管厅领导 意见	领导签字 _____ 日期 _____		
部门预算处 联系人		电话	
附件数目 (个)		预算部门联系人	电话: _____
附件1名称			
附件2名称			
附件3名称			
.....			