**2019年项目库项目申报注意事项**

1. **项目申报**
2. 项目基本信息表

（1）、项目名称、项目分类、功能科目、项目级次、州（市）政府分管领导、填报人员、年度对应实施内容不能为空；

（2）、先选择【项目分类】才能选择【功能科目】；

（3）、勾选【是否基金项目】后，【功能科目】选择范围仅为‘政府性基金预算收支科目’；

（4）、【项目级次】为‘下级’时，项目预算明细表会显示【下达地区】列，可选择市级下的所有县区；

（5）、【项目级次】为‘下级’时，生成项目预算明细表‘政府预算经济科目’默认为‘51301上下级政府间转移支出’，‘任务数量’默认为1，且不可修改；

（6）、勾选【是否政府采购】、【是否政府购买服务】，对应的【项目政府采购表】、【项目政府购买服务表】才有权限编辑；

（7）、【是否基本建设项目】勾选后，【项目实施内容表】的【项目的可行性论证】才有权限编辑；

（8）、【计划开工时间】和【预计完工时间】的年度差控制【2020年度】、【2021年度】的编辑权限；

（9）、【项目总投资】的【合计】等于三个年度的【年度资金需求】之和；

（10）、【项目总投资】的【其中：财政资金投资】等于三个年度的【财政资金需求】之和；

（11）、【年度资金需求】=【财政资金需求】+【部门自筹】+【用事业基金弥补收支差】；

（12）、【资金到位情况】=【中央补助资金】+【省级财政补助金额】+【州、市级财政】+【县级财政】+【部门自筹】+【用事业基金弥补收支差】；

注意：2019年非税、基金项目是在项目库填报，该类项目在填报时注意勾选对应选项：‘是否非税项目’、‘是否基金项目’；

2、项目实施内容情况表

 （1）、非基建项目的‘项目的可行性论证’不需要填报、依据不需要上传；其余项的‘简述’必须填报、‘政策依据’必须上传；基建项目所有项都必须填报，依据必须上传；

3、项目预算明细表

 （1）、明细项目名称、部门预算及经科目、计量单位不能为空；

 （2）、【项目级次】为‘下级’时‘任务数量’默认为1，且不可修改；

4、项目政府采购表

 （1）、采购项目名称、政府采购目录不能为空；

 （2）、金额要小于等于财政资金需求；

5、项目政府购买服务表

 （1）、政府购买服务目录不能为空；

 （2）、金额要小于等于财政资金需求；

**二、部门整体支出绩效目标表**

 1、在部门预算填报后信息会自动同步到该模块，只能查看不能修改（如要修改需从部门预算对应模块修改），作为项目评审的一部分依据；

**三、项目评审**

1、部门自评分大于等于80分才能进入财政评审环节；

2、财政评分大于等于60分且项目评审表中【2.2项目绩效目标是否科学】得分大于等于16分才能评审通过；

3、各项评分标准请咨询评审中心；

**四、科室审核**

1、评审通过的项目需要科室审核通过才能进行项目排序；

**五、项目排序**

 1、排过序的项目在部门预算操作项目挂接的时候才能够被选到（即：在部门预算项目挂接看不到需要挂接的项目则说明该项目在项目库没有经过项目排序操作）；