

# 目 录

## 区政府办公室文件

1. 宁波市奉化区人民政府办公室关于印发奉化区本级财政预算追加管理暂行办法的通知  
(奉政办发〔2025〕22号) ..... (1)



# 奉化区人民政府公报

奉化区人民政府办公室主办

公开发行 免费赠阅

**2025 · 9**

(总第 152 期)

## 编辑委员会

主任：孙时松

副主任：应雄杰

编辑：姚远 陈西萱

王巧灵

主办：宁波市奉化区  
人民政府办公室

编辑出版：宁波市奉化区  
人民政府办公室信息科

地址：奉化区锦屏南路1号  
区政府大楼521室

电话：89286073

邮编：315500

印刷：区实事后勤公司

出刊日期：2025年10月1日

# 宁波市奉化区人民政府办公室关于印发 奉化区本级财政预算追加管理暂行办法的通知

奉政办发〔2025〕22号

各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门、各直属单位：

《奉化区本级财政预算追加管理暂行办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

宁波市奉化区人民政府办公室  
2025年9月13日

## 奉化区本级财政预算追加管理暂行办法

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强财政资金管理，强化预算刚性约束，规范财政预算执行中追加支出事项的申报、审批程序，提高财政资金使用效益，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》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》等有关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算追加是指在财政年度预算执行过程中，对不可预见的因素形成的未列入部门（单位）年初预算，按工作实际需要确需增加的支出。

第三条 本办法适用于一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算的支出追加。

第四条 预算追加资金来源为预备费、

年初预留、预算收回统筹资金、上级财政补助资金、上级财政结算资金。

第五条 各部门、各单位应严格按照批准的预算执行，强化预算约束。非确有必要，一般不予预算追加。

第六条 预算追加应当遵循从严控制、民生优先、突出绩效、确保平衡的原则。

### 第二章 预算追加范围和程序

第七条 预算追加实行分类管理。

（一）新增重点项目：中央、省、市出台重大政策需增加的区本级预算支出；发生自然灾害、突发公共应急事件需增加的区本级预算支出；区委、区政府确定的新增重点项目。

（二）新增一般项目：预算单位工作任务增加需增加的支出、上级业务部门要求增

加的支出。

（三）新增基本支出：机构调整、人员变动、政策变化等引起的人员经费、公用经费预算追加等。

第八条 规范预算追加前置审核，新增重点项目、新增一般项目按“部门（单位）申报、财政审核、常务副区长审定、区政府批复”的流程办理。

（一）部门（单位）申报。申请预算追加的部门（单位）以预算追加报告形式报区财政部门，主要内容包括：申请预算追加的必要性、有关政策依据、所需资金数额、项目明细内容、预计使用效果等详细情况及附件。

（二）财政审核。区财政部门本着厉行节约、从严控制的原则，对申请事项和资金严格核实，并结合年度预算资金安排、区级可用财力、上级转移支付等情况，提出初步审核意见。

（三）常务副区长审定。申请预算追加的部门（单位）主要负责人会同区财政部门主要负责人向常务副区长汇报追加事项及财政初步审核意见。申请预算追加的部门（单位）根据常务副区长审定意见修改后，正式行文向区政府提出申请。

（四）区政府批复。区政府办公室对各部门（单位）提报的预算追加申请签署有关批办意见，区财政部门将审核意见汇总后提交区政府审定。区财政部门在收到区政府批复后的7个工作日内办理完毕。

第九条 年初预算已安排项目因数量、标准或支付进度变化等原因需要追加资金，可通过调剂、整合部门既有预算盘子和存量资金加以解决的，由财政部门按预算调剂办

理。

第十条 新增基本支出由区财政部门按规定审定并追加预算。

第十一条 上述追加涉及预算调整的，区财政部门按法定程序提请本级人民代表大会审查和批准。

### 第三章 预算追加时限和负面清单

第十二条 预算追加应以下列时限规定办理：

（一）各部门（单位）申请追加预算，除特殊事项外，应在本年度7-9月提出预算追加申请，区财政部门在10月31日前办理完毕。上半年原则上不办理预算追加。9月30日以后的预算追加事项根据财力情况纳入下年度部门预算管理。

（二）国家、省级和市级重大政策调整、应急救援等突发事件也可由区级财政部门直接提出意见，按规定报批后办理；必要时可以先办理，事后补报相关审批资料。

第十三条 下列事项原则上不予追加：

（一）除必要的危房修缮外的维修改造类建设项目；

（二）上级重大政策配套基础上自定或加码的政策标准；

（三）参照《奉化区政府投资项目管理办法》，未立项或未履行审批手续、未落实资金来源的；未按规定实行招投标擅自开工建设的；擅自变更设计、擅自扩大建设规模或提高建设档次超工程概预算的；

（四）擅自开展各项活动或擅自超年初预算的；

（五）“三公”经费、办公费、会议培

训费、学习考察费、车辆购置运行、节庆展会论坛等一般性支出；

（六）不属于政府职责范围的服务事项、应当由政府直接履职的服务事项等列入政府购买服务负面清单的事项；

（七）其他违规支出及不宜追加预算的事项。

#### 第四章 管理和监督问责

第十四条 各部门（单位）要进一步增强编制预算的预见性和前瞻性，牢固树立过紧日子的思想，精打细算，勤俭节约，从源头减少预算追加。经批准的预算追加资金要严格按照规定的内容，专款专用，确保资金规范、合理、高效使用。预算追加资金结余按规定全额收回区财政总预算。

第十五条 各部门（单位）对预算追加事项及申报资料的真实性、完整性、合规性负责。各部门（单位）应当根据本办法，结合实际情况加强部门（单位）预算管理。

第十六条 区财政部门对审核程序的完整性、合规性负责，按照规定对部门（单位）提出的预算追加事项及时进行审核办理。

第十七条 建立健全预算支出绩效评价制度，各部门（单位）的绩效评价结果，作为预算追加和以后年度支出预算安排的主要依据；对零星分散、重复安排、支出效果不明显的支出项目一律不批准预算追加。

第十八条 区财政、审计部门应加强对预算追加项目及资金使用情况的管理和监督，对虚假支出、截留挪用、坐收坐支等违规行为，依照有关规定严肃处理，并追究有关人员的责任。

第十九条 各部门（单位）应自觉接受审计、财政等监督检查部门对预算资金的监督检查。区财政部门、各部门（单位）及其工作人员在预算追加工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、营私舞弊等违法违纪行为的，按照国家有关规定依法追究相应责任。

#### 第五章 附 则

第二十条 本办法由区财政局负责解释。

第二十一条 本办法自发文之日起执行。