

陵川县人民政府办公室文件

陵政办发〔2022〕47号

陵川县人民政府办公室 关于编制2023年部门预算和2023-2025年 中期财政规划的通知

各乡镇人民政府, 示范区管委会, 县直各单位:

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》《中共陵川县委、陵川县人民政府关于印发〈陵川县全面实施预算绩效管理实施方案〉的通知》(陵发〔2020〕11号)等文件精神 and 县委、县政府有关预算编制和管理改革的工作要求, 现将编制2023年全县部门预算和2023-2025年中期财政规划有关事项通知如下:

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大，中央、省、市及我县经济工作会议和财政工作会议精神，认真落实县委、县政府对财政预算工作的各项要求，坚持厉行节约，统筹支持常态化疫情防控和经济社会发展，进一步完善制度，健全机制，优化结构，推进改革，激活存量，用好增量，公开透明，全面实施预算绩效管理，努力提高县级部门预算管理水平，促进经济社会又好又快发展。

二、编制原则

(一)公共财政原则。按照深化公共财政改革的要求，围绕“保工资、保运转、保基本民生”，大力压减非急需、非刚性、非必要支出和“三公”经费等一般性支出，进一步调整和优化支出结构，落实厉行节约长效机制，严格控制各项行政开支，把更多的财政资金投向公共服务领域。

(二)综合预算原则。按照规定将所有收入和支出全部纳入部门预算，统一管理、统筹安排各项财政资金和其它各项资金，统一编制部门综合预算。

(三)量力而行原则。综合考虑本部门当年收支增减因素，各项事业发展所需资金应与财政承受能力相适应，做到积极稳妥、量入为出，确保收支平衡。

(四)统筹兼顾原则。根据履行的职责、事业发展目标和现有资源配置情况，在财力可能的情况下，按照保障重点、兼顾一

般的要求,区分轻重缓急,合理安排各项支出。

(五)绩效管理原则。强化零基预算管理,优化支出结构。坚持绩效目标和资金安排相结合、预算安排和执行相统一,以绩效评价结果为导向安排预算,提高财政支出的科学性和有效性,严格执行经费支出管理各项规定,强化项目支出必要性、规范性、可行性审核,全面落实预算绩效管理。

三、工作重点

(一)优化支出结构支持高质量高速度转型发展

认真贯彻落实党中央、国务院厉行勤俭节约、反对铺张浪费的一系列政策规定和要求。坚持“紧日子、保基本、调结构、保战略”,严格控制一般性支出,从严从紧安排“三公”经费预算,严控一般公务用车购置,必要的执法执勤、机要通讯、应急和特种专业技术用车按规定配备,大力控制会议、培训、差旅、印刷等方面的支出。严格执行我县出台的办公用房维修、培训费、会议费等管理办法,非刚性运转类支出比2022年支出规模压减5%以上。特定目标类项目支出要落实零基预算编制要求,从严从紧编列。在过“紧日子”同时,要按照政策标准和调资要求足额编列各项工资性支出;认真落实常态化疫情防控、稳定就业、义务教育,医疗卫生,社会保障、抚恤救助等民生保障政策,兜住民生底线;积极将财政资金向文旅康养、乡村振兴、生态环保、民生实事和重点工程等县委县政府重大战略、重要工作、重点项目倾斜,稳定经济增长,增强发展后劲。

(二)扎实推进零基预算,提升财政支出效能

县级部门预算要扎实推进零基预算,彻底消除“支出基数”的概念,从零开始,重新构筑支出结构,切实提升财政支出效能。取消部门单位预算基数,部门预算支出按照项目逐项核定,经常性项目、延续性项目的上年预算基数不作为当年预算安排的依据;取消政策到期项目、一次性项目,取消与县委、县政府决策部署、与我县高质量高速度转型发展匹配度不高的项目,取消先确定项目预算总额再确定具体项目的编制方式,取消或调整标准不合理或超出财政承受能力、不可持续的补助政策,紧紧围绕县委、县政府决策部署,紧密结合财力状况,紧密结合资金使用绩效,紧密结合项目储备细化情况安排部门预算。

(三)加强专项资金规范管理,激活存量财政资金

一是审核清理专项资金。专项资金的设立、调整、撤销要严格执行《陵川县县级财政专项资金管理办法》(陵财字[2015]124号)。在全面清理2022年专项资金基础上,按照零基预算要求,安排2023年专项资金,对执行到期、一次性、不符合政策要求的专项资金一律取消;对标准不合理和超出财力可能过高承诺不可持续的补助政策予以调整或取消;对支出进度慢、资金使用绩效差、不达绩效目标的专项资金要予以压减或取消。新设专项资金原则上要开展事前绩效评估。二是细化专项资金预算。专项资金规模要结合以前年度规模、支出进度和绩效情况,严格按2023年当年实际工作任务量编列,跨年度实施的项目要分年度

编列预算。贴息、奖补类项目,按照“下补一年”原则安排预算;补助类项目,要结合项目储备安排预算,必须当年10月底前能够完成目标任务形成实际支出,不得出现“资金等项目”,10月以后实施的项目列入下年预算。三是**激活存量财政资金**。压缩结余结转资金规模,盘活存量资金,清理结余结转资金。除科研资金外的上级资金只结转一次使用,第二年9月底未支完的项目资金一律作为结余资金管理,收回财政统筹安排使用。年底结余结转资金规模大的部门及项目,还要相应减少直至取消2023年同类项目的预算安排。

(四)进一步细化预算编制,促进预算管理科学规范

政府性投资的基本建设还本付息资金由县财政局预算股进行测算后提前通知相应的部门编入相关部门预算。2023年预算中要将本级实施项目与补助乡镇项目分开编列,“本级支出”在编列预算时要细化至县本级机关及基层预算单位,不得预留部门进行二次分配。补助乡镇的项目要按项目单独列表采用“因素法”或“下评一年法”编列至具体乡镇,不得在“本级支出”中包含“补助乡镇”项目支出预算。基本支出和部门组织实施的项目,要符合国库集中支付相关规定,明细到政府收支功能分类的“项”级科目和经济分类的“款”级科目,减少预算执行中的调整变动。

(五)切实加强基本建设项目管理,规范项目资金支付。

一是**预算编报与当年实际支出衔接**。严格执行《陵川县县级政府投资项目管理办法(试行)》和基本建设资金管理相关规

定,新建项目按照县政府投资计划、项目概算以及当年项目进度和工程款支付比例要求编报;在建项目严格按照批复的工程预算、合同协议、工程预计进度和工程款累计支付比例并结合上年预算安排情况进行编报;完工项目根据履行决算评审、竣工验收程序及审计提出的问题整改情况进行编报。二是**统筹财力加大保障力度**。各部门编报的基本建设项目预算,由县财政局统一组织审核,报县政府批准后,统筹财力予以安排。具备申报专项债券条件的新建在建项目要及时向县发改和财政部门申请纳入项目库,优先争取专项债券资金。三是**严格基本建设项目预算支出管理**。各部门应当按照批准的基本建设项目预算合理安排支出,原则上当年预算当年执行完毕。要确保专款专用,不得自行调整建设内容、规模,提高建设标准,同时要加强项目建设管理,严禁拖欠农民工工资。各部门预算管理科室对基本建设项目支出要认真审核,其中建安工程费严格按项目预算、按工程实际进度确定资金支出计划,按程序审核批准后拨付。

(六)加强财政资金统筹整合,优化各项收支安排。

一是**加强上级转移支付资金统筹**。对上级提前下达的转移支付资金要纳入部门预算编制统筹考虑,可用上级转移支付资金安排的预算支出,县级财力不再安排。县级财力安排预算支出后,上级又下达用途相同或相似的转移支付资金,要根据情况调减县级支出。重点加强政法、卫生、社保、教育等转移支付较多领域上级资金和县级财力统筹,有效提高上级转移支付资金

使用效益。二是加强部门间资金统筹。对同一工作事项,原则上由一个部门负责编列部门预算;确需分解由多个部门负责、分别编列预算的工作事项,要明确牵头部门,统一协调政策和资金管理,形成工作合力。三是加强部门内收支统筹。各部门的上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入要与财政补助收入纳入一个盘子考虑,加强财政代管资金统筹,支出优先从财政补助收入以外的资金中安排。

(七)全面加强预算绩效管理,提高财政支出效率

县直各部门要深入贯彻落实县委、县政府印发的《陵川县全面实施预算绩效管理实施方案》(陵发〔2020〕11号)文件精神,对本部门申报的所有项目支出全部纳入预算绩效管理,强化财政资金使用绩效。原则上300万元(含)以上的专项资金各部门要按照《县级财政支出事前绩效评估管理办法》(陵财字〔2022〕63号)有关要求进行事前评估后,方可储备项目和申报预算。各部门要按照《县级部门(单位)预算绩效目标管理办法》(陵财字〔2022〕59号),认真填报项目支出绩效目标和部门整体支出绩效目标,县财政局部门预算管理科室对各部门填报绩效目标的“完整性、相关性、适当性和可行性”进行实质性审核,县财政局预算绩效管理科对绩效目标的形式要件和逻辑性进行复核。凡未报送绩效目标或绩效目标审核不符合要求的项目,不得编报预算。县财政局各部门预算管理科在审核项目支出预算时,要结合以前年度相关项目绩效评价结果,对绩效评价结果较差的项

目相应核减或取消项目预算。预算绩效目标与部门预算同步批复、同步下达。县直各部门要按批复的预算绩效目标,在预算执行中加强绩效监控,在年底前全面组织绩效自评,并报县财政局预算绩效管理科备案。在2023年部门预算延续申报的项目支出,如未完成2022年绩效自评,要压减或取消预算安排。在绩效自评基础上,县财政局预算绩效管理科组织对重点项目绩效进行抽查评价。

(八)落实部门预算责任制,加强预算执行管理

一是切实硬化预算约束。严格执行县政府出台的《关于加强财政支出管理硬化预算约束意见的通知》(陵政办发[2014]22号)相关规定,规范预算调整事项。年度预算执行中各部门原则上不得出台新的政策性支出;因新增工作任务确需追加的经费支出,要从年初预算安排的公用经费、专项业务费等经费中统筹解决,一般不予安排。二是加快预算支出执行进度。严格按照县政府《关于加快财政支出执行提高财政资金使用效益的通知》(陵政办发[2017]17号)要求,继续加快预算执行进度。2023年3月至11月按月进行支出进度考核,前10名进行奖励,每列入奖励范围一次,按日常公用经费5%奖励工作经费;对后10名进行惩罚(且不达序时进度),每列入惩罚范围一次,按日常公用经费5%扣减工作经费。累计奖惩相抵后计算奖惩额度,奖惩资金在2024年年度预算安排中兑现。资产购置、工程建设要按规定提前做好政府采购、预算评审前期准备。具备条件的专项转移支

付资金要提前启动项目申报、论证、审核等工作。对2023年6月底前仍未下达拨付的县级专项资金按不低于20%进行压减收回，对9月底前仍未下达的专项资金原则上全部收回。

(九)严格落实人大决议加强审计问题整改。

部门预算编制要按照省人大出台的《山西省预算审查监督条例》和近年来人大预算审查决议要求，优化支出结构，落实县委县政府决策部署，不断保障和改善民生，切实强化预算管理，提高编制质量，硬化预算约束，提高资金使用效益。建立审计、财政监督查出问题整改落实与预算管理相结合的机制，从源头上规范预算编制和执行管理，强化预算刚性约束。各部门要认真落实整改预算执行审计中发现的问题，对预算编制不够细化、项目整合不到位、绩效制度落实不到位以及预决算公开不细化、直达资金下达不及时、科目使用不准确、挤占项目支出列支福利费、采购执行不规范等问题，要积极整改，特别是要加强屡查屡犯问题的整改，对整改不到位的，将予以压减或取消相关预算资金。

四、编制内容和政策规定

按照财政部和省财政厅统一部署，部门预算编制要在预算管理一体化系统中进行，以信息化手段实现政府预算、部门预算、单位预算之间以及上下级预算之间业务环节无缝衔接和有效控制，为各类资金的管理和监控提供支撑。

(一)部门收入预算

各部门要根据历年收入情况和2023年增减变动因素测算本

部门组织的收入,具体包括一般公共预算中的专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源(资产)有偿使用收入、其他收入、政府性基金收入(包括用于偿还专项债券本息的专项收入)、国有资本经营收入、纳入财政专户管理的事业收入和其它收入等,收入计划要积极稳妥,不重不漏,尽量打足,力求准确。严格区分非税收入资金性质,准确编报一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算。各项收入要细化到《2023年政府收支分类科目》所列的“目”级科目。

严格执行《关于转发山西省财政厅、山西省发展和改革委员会关于转发〈财政部、国家发展改革委关于减免部分行政事业性收费有关政策的通知〉的通知》(晋市财综[2019]37号)规定,对涉及预算编制的收费项目,要按照清理规范后政策编制,该取消的取消,该缓缴的缓缴,该降低标准的降低标准,严格落实减税降费政府,做到应收尽收,足额缴库。

(二)部门支出预算

按照全省预算管理一体化规范要求,县级部门支出预算将项目作为部门和单位预算管理的基本单元,预算支出以项目形式全部纳入项目库,实施项目全生命周期管理,未纳入项目库管理的一律不安排预算。预算项目分为人员类项目、运转类项目(分为公用经费项目和其他运转类项目)、特定目标类项目三类。人员类项目支出和运转类项目支出中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出;其他运转类项目支出和特定目标

类项目支出对应部门预算中的项目支出。

部门预算安排首先保障单位基本支出的合理需要,保证行政事业单位日常工作正常运转。根据财力情况,按照法律法规的要求、县委县政府的决策部署、单位年度工作目标和各项事业发展的轻重缓急,合理安排其他运转类项目和特定目标类项目支出预算。

1. 部门支出预算财政负担办法

(1)行政机关、参照公务员法管理的事业单位和全额事业单位由财政负担。

(2)差额事业单位财政负担办法:按现行政策和标准执行。

(3)自收自支事业单位财政负担办法:财政负担经费的自收自支事业单位分为三类,一是收费项目取消后,财政部文件明确其经费由财政保障的自收自支事业单位,其经费由财政拨款负担。二是收费纳入预算或专户管理的自收自支事业单位,经费采用以收定支的核定办法,收入计划应打足,根据收入计划和相关规定核定安排支出预算,经费安排渠道和收入缴库渠道一致。

2. 基本支出预算

基本支出包括人员支出和公用支出,分别对应人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出。人员类项目指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。公用经费项目指按照定员定额方式管理,以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象,保障单位正常运转和基本履职需

要的公用经费支出。基本支出预算按“一上一下”程序编制。各预算部门对首次录入预算管理一体化系统的单位、人员、资产、车辆等基础信息要与相关批件一致。县财政局各预算管理股室要加强审核,防止基础信息虚报误报。

(1)人员类项目编制内容和要求

各部门按照编办、人社局批准的编制内实有人员、离退休实有人员,根据县组织、人社部门批准的工资、津贴补贴等发放标准,逐人审核,分类测算,汇总编列。具体标准及填报口径见《2023年县级部门预算报表填报说明》(附件三)

部门预算中所列工伤保险个人不缴费,各项社会保险个人缴费部分由各单位在统一格式的工资表中代扣,连同单位应负担部分直接上缴社保征缴机构,住房公积金部分由各单位直接上缴公积金管理中心。

各部门按应发工资总额的10%计算编列预留资金,列入“其他工资福利支出”科目,用于预算执行中增人调资及社会保险缴费等方面的支出调剂;按住房公积金单位缴费总额的10%计算编列预留住房公积金,列入“住房公积金”科目。在执行中,此部分预留资金要严格按国家规定审核使用,余额年底按结余资金处理,支出使用必须经县财政局对口部门预算管理股室审核同意,正式行文追加。

(2)运转类项目中的公用经费项目支出编制内容和要求

一般公用经费:包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、

电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、培训费、公务接待费、专用材料费等,人员以2022年10月底县编办核定的编制内实有人数为准。行政事业单位(不含各类学校)2023年一般公用经费按照“二级”定额标准执行:一级单位每人每年10000元;二级单位每人每年8000元。各类学校公务费根据义务教育、高中教育、职业教育经费保障的有关规定标准执行,属于个别特殊情况的分别对待。当人员发生变动时,以人员为基础核定的公用经费从下年起安排,当年不予追加(减)。各部门在编制部门预算时,要将公用经费的综合定额结合以前年度支出情况测算编列至经济科目中的“款”级。政府大院、检察院大楼、文旅局大楼、行政审批局大楼等集中办公区域的单位,不列水电费,按300元/人·年标准从一般公用经费中扣除,分别由机关事务服务中心、文旅局和行政审批局编列。

公务用车运行维护费:参加公车改革的单位(包括公车管理办公室)按公车改革后核定的留用车辆、未参加车改的单位按编制内的实有小汽车(不包括借用的外单位车辆)和分类定额编列。单车经费定额为:列入平台管理的公务用车、公检法单位及县处级领导用车每年25000元/车,消防专用车每年30000元/车,其他公务用车每年20000元/车,不参与车改的无车预算单位以5000元为基数,按1000元/人累加,20000元封顶。

公务交通补贴:参加公车改革的单位,按编办、组织、人社部门批复的人员、补贴标准据实测算编列公务交通补贴。

公用取暖费:公立幼儿园安排收费的25%用于取暖费;各中小学从生均经费中安排200元/生用于取暖费。自供暖单位按财政供养人数年人均500元测算;集中供热预算单位,由预算单位提供与热力公司签订的供热合同(或交费收据),剔除出租面积,经财政局各部门预算管理股室审核后,据实编制;租房办公的预算单位,如租房合同中含取暖费的,不再编制,合同中不含取暖费的,按实际租房面积和核定的供热价格,据实编制。乡镇政府公用取暖费按每年20万元编制。政府大院公用取暖费由机关服务中心统一编制,并列明包含的预算单位面积。几个单位在同一座楼上办公的,由办公楼主体单位编制取暖费。

工会经费:凡已批准建立工会组织的行政事业单位,工会经费按在职人员年工资总额的1%测算编制。

职工福利费:按本单位工资总额的3.5%计提,功能科目随本单位经费列,经济科目列“商品服务支出---福利费”。

租赁费:由预算单位提供相关租赁合同及审批文件,财政局审核后,据实编制。

第一书记及驻村工作队工作经费:根据《关于做好选派机关优秀干部到村任第一书记工作的通知》(晋市组通字[2015]40号)文件及县政府领导批示,对各单位下派的第一书记和驻村工作队员,按每人1万元的标准列入部门预算。

防火工作经费:根据《关于进一步加强全县机关和企事业单位包森林防火重点村工作的通知》(陵办发[2019]34号)文件,对

各包村单位,按每个单位1万元的标准列入部门预算。

未休年休假工资:各部门根据《职工带薪年休假条例》,应积极鼓励单位职工带薪休假,对确因工作需要未休假或未休满年休假的行政机关和参公单位人员按公务员、参公人员人数1/3以内的未休年休假工资报酬纳入部门预算。其他事业单位的未休年休假工资报酬所需经费原则上自行解决。

女职工卫生费:对财政负担经费的用人单位的女职工按每人每月30元的卫生费列入部门预算,列“其他对个人和家庭的补助”。

独生子女父母退休一次性奖励:根据山西省人大出台的《山西省人口和计划生育条例》和市政府2015年第43次《关于落实〈山西省人口和计划生育条例〉独生子女父母退休时一次性奖励事项的专题会议纪要》相关要求,符合条件的独生子女父母退休时可一次性领取奖励,凡县直单位符合条件的退休独生子女父母按照上年度职工平均工资收入的30%提出申请,由所在单位审查,卫体局审核后列入部门预算。

绩效奖金:包括基础绩效奖(随月发放)和年度考核奖。公务员和参公人员按组织部批准的全额列入预算;事业人员暂按人社部门批准的基础绩效列入预算;机关及事业单位离休人员按同等次在职人员基础绩效奖的90%列入预算,退休人员按同等次在职人员基础绩效奖的80%列入预算。

3. 项目支出预算

项目支出对应其他运转类项目支出和特定目标类项目支

出。其他运转类项目是指除部门公用经费项目外,保障本部门专用资产设施运转经费,以及各类工作经费项目支出。特定目标类项目是指部门和单位为完成其特定的工作任务和事业发展的项目支出,体现主管部门的行政职能和政策导向,包括:基本建设、教育、科技、文化、卫生等专项资金,以及对企业和特定群体的各类补助、补贴、奖励资金。

(1)项目支出分级管理

项目支出采取“一级项目+二级项目”管理方式。

一级项目:其他运转类一级项目由财政统一设置和储备(共12个,名称与一级项目一致),为各部门通用。单位直接申报具体二级项目。单位根据项目申报、评审论证、支出测算以及大型专用资产使用管理等情况,在项目库中规范、完整、准确填报项目要素,报经县财政局审核通过后,作为预算储备项目。**特定目标类一级项目**在财政预设支出目录下,由项目主管部门根据工作实际申报和储备(列“待分配”),项目要符合具体专项资金管理办法的规定,有明确的政策依据、绩效目标、资金管理办法、财政归口股室等信息,跨单位分配的实施项目要同时选定二级项目申报单位范围,由申报单位通过二级项目进行申报和细化。

二级项目:是对一级项目的细化,编列到县级具体实施单位和具体项目(列“已分配”),经财政审核通过后即成为单位的可执行指标。二级项目预算全部列入“已分配”,直接批复至具体实施单位。

(2)提前进行项目储备

项目库管理是财政预算资金管理的基础,全部预算支出以预算项目的形式纳入项目库,实行全生命周期管理,主要分为前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目终止等阶段,全流程动态记录和反映项目信息变化情况。项目库管理遵循科学谋划、提前储备、绩效管理、信息全面、常态开放、权责明确的基本原则。各部门要坚持“先储备项目再安排预算”的原则,提前研究谋划、常态化储备预算项目,申请预算必须从项目储备中挑选预算项目,未纳入项目库管理的一律不安排预算。

储备项目的填报范围其他运转类项目和特定目标类项目,包括2023年预算新增项目和需要继续安排的2022年存量项目。人员类项目和公用经费项目由财政部门统一设置,系统自动储备,在“一上”预算时填报。特定目标类项目、其他运转类项目均要按照绩效管理要求填报项目绩效目标,未按要求设定绩效目标或审核未通过的项目不得纳入项目库。

入库储备项目应符合以下要求:符合法律法规规定;符合国家、省、市、县有关政策或发展规划;符合财政资金支持方向和供给范围;与本部门、本单位职责和事业发展需要相匹配;项目要素信息填报规范、完整、准确,项目期限、项目金额、资金测算、绩效目标等要素科学、合理、可行;基建项目原则上应提供投资主管部门或者其他有关部门审批的项目建议书、可行性研究报告、初步设计以及依法应当附具的其他文件;重大项目有可行性论

证或专家评审意见、明确的目标、实施方案和预算测算数据。主管部门和县财政局按上述要求对储备项目进行审核。

有下列情形之一的项目，不得入库储备：不合法、不合规的项目；原定政策已到期或发生变化不再适用的项目；原定任务目标已完成、自身条件发生变化，无需再实施或无法再实施的项目；近三年内存在虚假申报、会计信息不实、骗取套取财政资金等不良记录的项目单位申报的项目；申报资料不真实、弄虚作假的项目。另外，单位不得以同一项目，重复申报多项专项资金；各部门保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务的支出项目不得作为特定目标类项目储备。

(3)择优选择项目细化编制预算

各部门结合项目绩效目标和总投入，根据成本效益原则，区分轻重缓急从储备项目中挑选预算项目报财政部门审核，优先申报“三保”支出(保基本民生、保工资、保运转)、还本付息、政府支出责任等刚性支出、落实县委县政府重大决策部署的项目支出。各部门提出的政策专业性强、资金需求大的新增项目原则上要先进行部门评审后再进行申报。“一上”预算编制时，其他运转类项目和特定目标类项目要直接编制二级项目预算；暂不具备条件的项目经财政审核后可以先进行一级项目储备(列“待分配”)，待具备条件时，再编制二级项目预算。基本建设项目一律只编制到一级项目，不编制二级项目，在预算执行中按工程款支付进度需要再行细化。

各部门编制二级项目属于县本级支出的,要细化至县本级机关、二级预算单位和具体项目,原则上不得预留部门进行二次分配。除特殊项目需要财政预留外,能列入部门预算的项目尽量编入部门预算,提高年初预算到位率,增强预算可执行性。对补助企业、事业等非预算单位的项目预算编报,二级项目需要同时填报“补助企业(非预算单位)项目明细表”,包括:企业(非预算单位)单位名称、社会信用代码、具体项目名称、预算金额。二级项目填报可以采取一个项目对应一个企业,或者一个项目对应多个企业的预算编报方式,由财政部门会同项目主管部门确定填报方式。

县财政局要在项目储备审核基础上重点加强以下审核:一是预算编制项目是否区分轻重缓急,立项依据充分有力,优先保障“三保”支出、还本付息、政府支出责任、县委县政府重大决策部署等刚性支出,确保不留预算“硬缺口”。二是项目预算资金安排是否从严从紧、编实编细,严格落实零基预算要求,切实按照当年能够实际形成的支出安排资金,确保预算编制和执行有机统一。三是是否严格落实预算绩效管理要求,对未规范填报绩效目标的不予编制预算,对绩效评价差、支出进度慢的低效资金要坚决压减预算。2022年绩效自评结果为“中”或“差”的应取消或核减预算。四是对需财政投入1000万元(含)以上的新增或到期后延续的大额项目支出,应开展事前绩效评估,重点审核并进行财政可承受能力评估,凡是评估认定不具备实施条件、存在

财政风险隐患的政策，一律不得出台实施。以上项目储备和预算编制流程详见附件二。

(4)其他运转类项目编制内容要求

其他运转类项目包括11个大类，具体编制内容和要求为：

信息化建设：主要编制大数据中心管理审批以外的政务信息化建设项目。属于大数据中心管理审批范围的信息建设项目在特定目标类项目中的“政务信息化建设专项”下编列。

资本性支出：主要编制10万元以上的办公设备、公务用车、允许资本化的修缮等支出。专用设备购置原则上在特定目标类相应项目下编制。2023年要严格一般公务用车实物购置，必要的执法执勤、机要通信、应急和特种专业技术用车按规定配备。允许资本化的修缮支出，包括对房屋、建筑物、基础设施、各种设备的大型修缮。10万元以下的设备购置及修缮项目在基本支出中解决。

会议(培训)项目：各部门确需发生的三、四类会议费，要按照《陵川县机关会议费管理办法》(陵财字[2014]56号)的相关规定在基本支出预算中进行编列，县财政局各部门预算管理股室要加强审核与监督。对一、二类会议费要从严从紧编列。

单位运转经费：主要编制各部门未以政府购买服务形式安排的对所属差额、自收自支预算单位运转补助经费。

办公用房租赁费：由预算单位提供相关租赁合同及审批文件，县财政局各部门预算管理股室审核后，据实编列。

信息网络运维费:由预算单位提供相关运维合同及审批文件,县财政局各部门预算管理股室审核后,据实编列。信息网络运维费和信息化建设费用分开编列。

专用设备设施运行维护费:主要编制工作专用的大型设备、设施的运行维护费用,不含信息网络运维费。

专项业务工作经费:主要编制为完成特定专项业务需安排的工作经费。每个部门专项业务工作费原则上只能申报一个,要有具体明确的工作内容和绩效目标,不得安排本部门编制内人员经费支出。表彰奖励经费按有关规定经县政府批准后编列。

政府购买服务经费:各行政机关、参公事业单位、具有行政管理职能的事业单位、其他纳入行政编制管理且经费由财政负担的群团组织,根据《山西省政府购买服务实施办法》(晋政办发〔2021〕12号)《山西省财政厅关于印发山西省政府购买服务指导性目录及编制政府购买服务指导性目录工作的通知》(晋财综〔2021〕36号)等文件规定和本部门政府购买服务指导目录,编制政府购买服务支出预算表。未制定政府购买服务指导性目录不得编制政府购买服务预算。政府购买服务范围严格按照(晋财综〔2016〕37号)限定范围执行,禁止将本应由自身承担的责任转移给社会力量承担。政府购买服务预算要与支出预算资金对应,集中采购目录内或采购限额标准以上的政府购买服务事项同时反映在政府采购预算中。公益二类事业单位提供的服务事项全部通过主管部门项目支出,以购买服务方式提供。

其他经费补助类项目:主要编制无法对应到以上各类的其他运转类项目经费。

其他经费补助类项目(待分配):主要用于县财政局编制年初预算时按要求预留有关经费。

(三)新增资产配置预算

新增资产配置预算严格执行先有计划后有预算的原则。申请在预算中安排购置(建设)房产、汽车及单项价值在规定限额以上固定资产的,需提前报批新增资产购置计划。各部门将《2023年陵川县县级行政事业单位新增资产配置计划申报表》纸质版、编制说明及相查关依据文件报县财政局资产管理股。各部门应在县财政局资产管理股核定的新增资产配置计划范围内编列2023年新增资产配置预算。新增资产配置预算由县财政局各部门预算管理股室结合财力状况和实际情况审核后随同“二下”预算批复至各部门。未完成资产划转的涉改事业单位原则上不予新增资产。未获批准的新增资产配置事项,一律不得安排进行政府采购,也不得进行国库集中支付,不得列入单位经费支出。

(四)政府采购预算

各部门要根据政府采购法等法规规则,在预算编制中使用财政性资金采购山西省集中采购目录之内或限额标准以上的货物、工程和服务项目要同步编制政府采购预算。在预算编审系统内,通过内嵌部门预算支出经济科目与政府采购品目的勾稽

关系,由系统自动对接后强制逐项编列政府采购预算内容,强化政府采购政策功能。落实财政部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号),采购限额标准以上,200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,各部门应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购,其中,预留给小微企业的比例不低于60%。各部门要在“二上”时按照规定要求编制政府采购预算,政府采购预算要细化到具体的采购项目、数量、标准及采购金额等。政府采购预算由各部门预算管理股室审核确定采购预算及内容,送县政府采购管理办公室复核后,随同部门预算批复执行。年中确需追加或变更调整政府采购预算的,应以正式文件进行批复。对无采购预算的项目不得组织实施采购。

为加强资产配置预算和政府采购预算衔接管理,县财政部门预算管理科室在批复《政府采购预算》和《新增资产配置预算》时,应认真审核比对,不得将未列入新增资产配置预算的资产列入政府采购预算。各部门预算管理科室应将批复的《政府采购预算表》和《新增资产配置预算》一并抄送县财政采购管理办公室。对未列入新增资产配置预算的资产采购事项,不得进行政府采购。

年初预算批复后的新增资产,应严格报批新增资产计划,编

制新增资产配置预算,并按规定报批政府采购预算。

(五)“三公”经费预算

各部门要根据财政部《关于加强“三公”经费管理严控一般性支出的通知》(财预[2022]126号)要求,坚决取消无实质内容的因公出国(境)等活动,压缩公务接待数量和费用预算,严控公务用车购置和运行维护支出,车辆报废更新严格控制年度间预算平衡。2023年“三公”经费财政拨款预算继续按照“只减不增”安排。各单位要落实非财政拨款经费管理主体责任,严格控制非财政拨款安排“三公”经费和一般性支出,确保“三公”经费和一般性支出保持在合理水平。严禁事业单位用钱大手大脚、铺张浪费等行为。

各部门要根据县委、县政府《关于“三公”经费管理和公开规定的通知》(陵办发[2014]12号)等规定,编报“三公经费预算情况表”,如实反映各部门“因公出国(境)费用”“公务接待费”“公务用车运行维护费”“公务用车购置费”。本部门及所属单位2023年预计开支的所有“三公”经费均要分经费来源纳入编报范围。“三公”经费来源包括一般公共预算资金、政府性基金、纳入财政专户管理的事业资金、其他资金等,既包括来源于基本支出中公用经费的资金,也包括来源于项目经费的资金,对从项目经费中安排的资金须列明具体项目名称。“三公”经费预算实行“双控”管理,即“三公”经费预算安排不超过上年度预算,年度预算执行不超过当年预算安排。预算决算总额和分项数据增减幅

度较大的部门要详细说明增减的原因,在预算信息公开时一并予以公开。租车费用以及实行公务用车制度改革的在职人员公务交通补贴,列“30239 其他交通费用”科目,不计入“三公”经费预算。各部门要严格按批复预算执行“三公”经费,不得无预算、超预算、超标准列支“三公”经费,不得擅自调整“三公”经费项目,不得年底突击列支“三公”经费,不得在其他科目中列支“三公”经费,不得向其他部门和单位转嫁“三公”经费,不得以各种名义隐匿“三公”经费。

(六)政府性基金预算

政府性基金预算严格按照基金预算收支科目编制。基金收入预算要根据经济形势变化和政策调整情况做出科学、准确的预测,基金支出预算要按照“以收定支、专款专用”的原则合理安排,解决好事业发展需求与收入可能的关系。支出预算必须落实到具体单位、具体项目。对前期准备工作不到位,尚不具备预算执行条件的项目,一律不得安排预算。对管理政策明确的据实结算项目,原则上全部列入年初预算,执行中进行清算。

(七)国有资本经营预算

国有资本经营预算要严格按照国有资本经营预算收支科目编制。支出预算包括资本性支出、费用性支出和其他支出三大类,在编制支出时要细化到项目和具体活动,并对项目进行充分论证,确保项目的科学性、合理性和规范性。当年预算收入不能完成的,应相应调减支出预算数。

(八)社会保险基金预算

2023年社会保险经办机构编制的社会保险基金预算要严格按照社会保险基金预算收支科目及统筹管理办法编制。社会保险基金收入、支出预算要做到充分、合理预计,真实完整,力求准确。

(九)部门三年财政规划

各部门是部门三年滚动财政规划的编制主体。编制部门预算的县级部门,对一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算收支均应编制2023-2025年部门三年滚动财政中期规划,按“两上两下”程序,与2023年部门预算编制同步进行。

各部门要根据职责和行业领域发展规划,研究提出本部门未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项,测算分年度收入征收计划和支出需求,组织编报本部门三年滚动财政规划,并就重点支出事项进行说明。

1. 基本支出测算。各部门在“一上”时编报2023年基本支出预算数,2024-2025年基本支出规划由部门预算软件系统根据2023年预算数自动生成。涉及2023-2025年基本支出的重大调整政策,由财政局测算并编入规划。如因人员、编制或机构变化,需调整后两年规划的,待编制相关年度预算时调整。

2. 项目支出测算。实行分类编报,其他运转类项目规划分年数不得超过上年规模。特定目标类项目在既定政策内编报,涉及重大政策和重大改革支出事项的,按照县委县政府已确定的支出规模分年度编入2023-2025年规划,未确定支出总规模的

报请县政府确定后方可编入规划。规划年度内政策到期项目，调减对应年度规划。

3. 部门报送规划。县财政局各部门预算管理股室对部门报送的“一上”支出规划进行审核，通过审核的纳入项目库，需要调整的，由部门调整后重新上报；不符合政策规定的，明确为不予安排项目，不得列入规划。

4. 规划下达。财政部门各部门预算管理股室审核汇总部门的三年财政规划，按程序报批后，分解下达给各单位。

五、编制要求

(一)各部门一定要加强对部门预算工作的组织领导，部门预算必须经部门党组会或办公会研究，各部门要高度关注重视预算编制工作，要做到部门预算与部门工作安排同步研究，一并部署。所有内部科室都要参与到部门预算编制工作中，做到密切配合，科学谋划、明确责任、科学编制。“两上预算”均需在规定时间内以正式文件上报县财政局。

(二)各主管部门作为一级预算单位，要组织好本部门所属基层单位收支预算建议计划的编制和审核工作，指导基层预算单位对项目支出按轻重缓急进行排序，编制好本部门预算收支建议计划。2023年部门预算建议计划，由主管部门汇总审核所属单位部门预算建议计划统一上报，批复预算时，县财政将各单位预算批复至主管部门，由主管部门批复到基层预算单位。

(三)各部门要做好人员、资产、收入、支出等情况的清理核

实工作,对预算收支和基础数据要如实填报。要按功能分类、政府预算经济分类和部门预算经济分类三套科目编报预算。支出功能分类细化至“项”级,支出经济分类细化至“款”级。本级支出项目应严格按照单位性质、支出项目类别使用相应的支出功能科目和政府经济科目,注意年度间支出功能科目与经济科目的对比,应尽量细化支出经济分类科目,原则上本单位经济分类科目中“其他”占比不超过25%。

(四)各部门要认真编写2023年部门预算建议计划和三年财政规划编制说明。第一部分为2023年预算编制情况。重点说明本部门2023年建议与2022年批复预算相比支出规模变动情况,重点项目安排和变动情况;2023年部门承担的任务和工作目标;2023年组织收入与2022年相比变动情况及原因;“三公”经费安排及变动情况;资产购置情况说明等。第二部分为2023-2025年规划编制情况。重点说明规划期内分年度支出规模,重大改革和政策事项规划建议。第三部分为预算安排中存在的问题及建议。

(五)县财政局部门预算管理股室要对各部门的财政供养人数、车辆数重点进行审核,核实情况不一致时,要详细说明原因,必要时加以调整。

(六)做好预算信息公开工作。预算信息公开是公共财政的本质要求,也是推进政务公开的重要内容。县直各部门一定要高度重视,充分认识当前推进部门预算信息公开工作的重要性和必要性,做好预算公开基础性工作,特别是与人民群众利益密

切相关的教育、医疗卫生、社会保障和就业、住房保障支出以及“三农”等方面的财政项目支出,同时还要做好公开出国(境)费、车辆购置及运行费、公务接待费等“三公”经费和行政经费支出预算情况,以及部门预算管理办法、财政专项资金分配管理办法等相关工作。建立预算公开反馈机制,加强舆论宣传和解释工作。

(七)做好项目支出绩效目标管理工作。各部门在部门预算“一上”时要将确定绩效目标申报材料报送县财政局部门预算管理股室审核,在“一下”时,将项目支出绩效目标审核意见反馈给各部门,作为本部门的绩效评价依据。

六、编制程序及时间安排

2023年部门预算编制执行“两上两下”程序。为了保证部门预算编制工作有序推进,2023年部门预算编报程序及时间统一安排如下:

(一)2022年11月5日前,印发部门预算编制文件,布置预算编制工作;

(二)2022年11月25日前,预算单位完成部门预算收支建议计划,向县财政局报送“一上”预算,其中:11月15日前,必须完成人员经费和公用经费的储备和编制;

(三)2022年12月15日前,县财政局完成部门预算初审,向预算单位通报“一下”预算;

(四)2022年12月20日前,预算单位根据县财政局审核意见

和支出限额,调整收支预算建议计划,上报“二上”预算;

(五)县财政局向县委、县政府汇报预算草案,经研究审定后在县人代会召开前一个月提交县人大财经委审议;

(六)县人代会批准通过2023年县级预算后,县财政局在20日内,将部门预算正式批复各主管部门,由各主管部门15日内批复至基层预算单位(“二下”)。

- 附件:1. 2023年县级部门预算项目目录清单
2. 2023年县级项目储备和预算编制流程
3. 2023年县级部门预算报表填报说明
4. 2023年县级部门预算编制录入表

陵川县人民政府办公室

2022年11月1日

附件 1

2023 年县级部门预算项目目录清单

序号	项目名称	说明
一	其他运转类一级项目名称	说明:其他运转类二级项目与一级项目名称一致。
1	信息化建设	主要编制县大数据管理局管理审批以外的政务信息化建设项目。属于县大数据管理局管理审批范围的信息化建设项目在特定目标类项目中的“政务信息化建设专项运维”下编列。
2	资本性支出	主要编制 10 万元以上的办公设备、公务用车、允许资本化的修缮等支出。10 万元以下的在基本支出解决。
3	会议(培训)项目	按照《陵川县机关会议费管理办法》(陵财字发〔2014〕56 号)的相关规定一、二类会议费要在项目支出中从严从紧编列。确需发生的三、四类会议费基本支出预算中进行编列。
4	单位运转经费	主要编制各部门未以政府购买服务形式安排的对所属预算单位运转补助经费。
5	办公用房租赁费	由预算单位提供相关租赁合同及审批文件,县财政局各部门预算管理科审核后,据实编列。
6	信息网络运维费	由预算单位提供相关运维合同及审批文件,县财政局各部门预算管理科审核后,据实编列。信息网络运维费和信息化建设费用分开编列。
7	专项维修维护费	主要编制工作专用的大型设备、设施的运行维护费用,不含信息网络运维费。
8	专项业务工作经费	主要编制为完成特定专项业务需安排的工作经费。每个部门(单位)专项业务工作费原则上只能申报一个,要有具体明确的工作内容和绩效目标,不得安排本部门编制内人员经费支出。纪检监察派驻机构工作经费由县纪检监察部门统管后,被派驻部门不再单列派驻机构工作经费。表彰奖励经费按有关规定经县政府批准后编列。
9	政府购买服务经费	按照政府购买服务管理办法和目录编制,并填报政务购买服务经费表。包括主管部门通过政府购买服务形式对所属事业单位安排的经费。
10	单位聘用人员经费	按相关程序批准的行政事业单位长期(1 个月以上)直接聘用人员劳务报酬支出(不含购买服务方式)。
11	其他经费补助类项目	主要编制无法对应到以上各类的其他运转类项目经费。
12	其他经费补助类项目(待分配)	主要用于县财政局编制年初预算时按要求预留有关经费。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
二	特定目标类支出目录	预算单位在特定目标类支出目录下储备和编制一级和二级项目
1	中央转移支付	用于安排中央、省转移支付对应的项目支出预算
2	年初预留经费	该资金主要用于编制年初预算时预留有关经费
3	预留民生支出提标及政府办实事资金	该资金主要用于政府安排的办民生实事和预留民生支出提标。
4	激励干部干事创业奖励资金	该资金主要用于区域经济考核奖励、年度目标奖对下级财政奖励、脱贫成效对县级奖励
5	政府性基金专项	包括所有使用政府性基金预算安排支出的项目,基金的主管部门按照基金支出名称列一级项目预算,并选定基金二级项目使用单位,由具体使用单位申报二级项目。
6	三基建设补助	用于对三基建设的财政投入,包括对乡镇和社区基层组织的各类经费补助
7	固定数额补助	用于对下级财政的固定数额补助,主要是单位划转补助
8	结算补助	用于对下级财政通过结算办理的补助,使用结算补助支出科目
9	人才专项资金	该专项资金主要用于对各类人才方面专项资金,用于对人才的补助和支持。
10	支持民营经济发展专项	落实支持民营企业发展措施的文件精神,安排相关专项资金。包括:支持民营企业奖励、军民融合配套奖励、政府性融资担保机构风险补偿金和保费补贴、银行业金融机构风险补偿金。
11	政府投资基金专项	用于政府投资基金的设立。
12	招商引资专项	用于招商引资有关的经费和奖励。
13	政府债券安排的项目支出	该专项资金指各类政府债券安排的项目支出,包括新增债券、再融资债券、置换债券等。财政部门按照各类债券资金规模编制一级项目支出预算总金额,并选定债券申报使用单位范围。债券使用单位申报二级项目,非预算单位由财政部门代申报。
14	政府债券付息专项	用于地方政府债券的付息。财政部门按照各类债券付息金额编制一级项目支出预算总数,并选定债券付息单位范围。债券付息单位申报二级项目,填报付息预算金额,非预算单位由财政部门代编报。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
15	政府债券还本专项	用于地方政府债券的还本。财政部门按照各类债券还本金额编制一级项目支出预算总数,并直接细化到二级项目。
16	国家赔偿金专项	用于国家赔偿金专项支出。财政部门编制一级项目支出预算总数,并选定国家赔偿金申报单位范围,预算执行中申报单位根据实际情况申报二级项目。
17	妇女儿童专项	该专项资金主要用于基层妇联工作、维护妇女儿童合法权益、促进性别平等工作。
18	统计调查专项	该专项资金主要用于国民经济社会的专项调查统计。
19	市场监管专项	该专项资金主要用于市场监督管理工作的补助和支持。
20	药品监督管理	该专项资金主要用于食品药品抽检工作的补助和支持。
21	政务信息化建设专项运维	该专项资金用于大数据中心审批的信息化建设项目及运维费。
22	学前教育建设专项	该专项资金主要用于对学前教育学校建设方面的补助和支持。
23	学生资助专项	该专项资金主要用于对学生的各类资助。
24	师资队伍建设专项	该专项资金主要用于对师资队伍建设的补助和支持。
25	基础教育建设专项	该专项资金主要用于对中小学和特殊教育教育学校建设方面的补助和支持。
26	高校 1331 工程专项	该专项资金是对高校 1331 工程专项。
27	高校重点工程专项	该专项资金是对高校重点工程方面的补助和支持,包括率先发展专项、部省合建配套经费。
28	高等教育事业发展专项	该专项资金是对高校一般经费方面的补助和支持。
29	职业教育建设专项	该专项资金主要用于对职业教育学校建设方面的补助和支持。
30	支持民办教育专项资金	该专项资金主要用于对民办教育方面的补助。
31	“三区”科技人才计划专项	该专项资金主要用于对“三区”科技人才的补助
32	科技研发专项	该专项资金主要用于对科技研发的补助和支持。
33	科技成果推广及奖励专项	该专项资金主要用于现有科技成果及经验成功推广及各类科技奖励。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
34	科技事业发展专项	该专项资金主要用于对科技事业发展的补助和支持。
35	科普活动专项	该专项资金主要用于对科普活动的补助和支持。
36	铁路建设专项	用于铁路建设还贷付息方面,对企业的补助和支持。
37	援疆专项资金	用于援助新疆建设的专项资金,用于受援地重点实施产业及就业促进、教育援疆、基层基础社会建设、产业援疆等项目工程
38	基本建设专项	发改委安排的基本建设支出
39	民航发展专项资金	用于支持民航机场建设、航线培育等支出
40	数字经济发展专项资金	用于支持数字经济发展方面支出
41	铁路道口安全管理专项	用于铁路道口安全管理费,分三部分支出:监护道口日常管理经费、道口设施更新、道口新建项目等。
42	新动能专项资金	用于对企业加快技术改造方面和增加新动能方面的补助。
43	交通建设专项	用于道路交通建设方面专项支出,包括:各类公路建设养护还贷等支出。
44	应急救灾支出专项	用于对因自然灾害造成基本生活困难的受灾群众进行救助。包括:自然灾害应急救助、遇难人员家属抚慰、过渡性生活救助、倒塌损坏住房恢复重建补助、旱灾临时生活困难救助、冬春临时生活困难救助等,
45	消防建设补助专项	用于消防建设方面补助,包括对贫困县消防队补助。
46	省级劳模补助专项	用于五年届期内全国劳模、省特技劳模、省级劳模生活补助及劳模荣誉津贴,省级劳模生活困难补助、大病、春节慰问、体检、疗休养。
47	困难职工帮扶省财政配套资金	用于困难职工的日常帮扶,改善民生特别是困难职工生活。
48	中小企业发展专项	用于支持小微企业,扶持创业基地建设,培训企业人员等方面。
49	制造业发展专项	用于支持省内制造业企业发展方面,通过对企业补贴的方式进行支持,促进制造业转型升级。
50	节能减排专项	用于节能减排方面支出,包括:迎峰渡冬保供专项奖补资金,新能源汽车补贴。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
51	第三产业发展专项	用于支持物流、服务业等第三产业发展的专项支出。包括：现代物流部分优惠措施奖励资金,现代服务业发展引导专项资金,供销社改革扶持专项资金。
52	地质灾害治理专项	用于地质灾害易发区,特别是部分矿区的治理搬迁工作。
53	自然资源调查勘查专项	用于山川、河流、地质等自然资源调查方面。
54	农业土地开发专项	用于农业土地整治、保护、开发和动态监测等方面。
55	测绘事务专项	用于完善基础地理信息数据库建设,地理国情监测以及各类社会要素的监测统计等方面工作。
56	保障性住房建设和补贴专项	用于城镇和农村的保障性住房建设和补贴等方面支出
57	城镇建设与发展专项	用于城镇建设和发展等方面
58	环境污染防治专项	用于大气、水、土壤等污染防治和环境保护机构自身能力建设
59	冬季清洁取暖专项	用于冬季清洁取暖补贴专项
60	物资储备专项	用于重要物资储备的费用补贴
61	粮食事务专项	用于粮食储备、仓储维修改造以及优质粮食等方面
62	开发区建设专项	用于支持开发区建设等方面
63	林业改革发展资金	该资金主要用于森林资源管护、森林资源培育、生态保护体系建设、国有林场改革、林业产业发展等支出方向的专项资金。
64	水利发展资金	该资金主要用于支持有关水利建设和改革的专项资金。
65	农业生产发展资金	该资金主要用于促进农业生产、优化产业结构、推动产业融合、提高农业效能等的专项转移支付资金。
66	动物防疫等补助经费	该资金主要用于重点动物疫病国家强制免疫和我省地方强制免疫补助、强制扑杀补助、养殖环节无害化处理补助的专项转移支付资金。
67	农田建设补助专项资金	用于农田建设补助。
68	农业科技专项	该资金主要用于农业科技创新与发展。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
69	财政涉农发展资金	该资金主要用于强农惠农富农、财政涉农资金资产收益项目奖补、农业科技成果转化和技术推广、政府购买农业“云服务”、农村公益设施建设、信息系统建设与业务培训、涉农行政事业单位经费补助、农业重点工作的财政资金。
70	乡村振兴专项	用于支持乡村振兴战略的专项资金。
71	农村综合改革专项	用于农村综合改革资金。
72	扶残助残专项	该专项资金主要用于残疾人事业方面,用于对残疾人康复、残疾人生活和护理补贴、残疾人体育等的补助和支持。
73	优抚支出专项	该专项资金主要用于优抚、抚恤支出方面,用于对各类伤残人员、遗嘱、在乡复员、退伍军人、义务兵、农村籍退役士兵等的优抚、抚恤支出。
74	退役安置支出专项	该专项资金主要用于退役士兵的安置和军队离退休人员安置方面,用于对军转干部、退役士兵、转业士官、军队离退休人员的安置、生活补助、医疗补助等各项支出。
75	就业专项资金	该专项资金主要用于就业创业方面,用于对就业困难人群的岗位补贴、保险补贴,高校毕业生就业,职业技能培训,高技能人才培养等各项促进就业创业的的补助和支持。
76	公共卫生专项	该专项资金主要用于公共卫生服务方面,用于对健康教育、预防接种、重点人群健康管理、妇幼卫生、老年健康服务、医养结合、卫生应急、孕前检查以及全省性或跨市域的重大传染病防控等的补助和支持。
77	医疗卫生能力建设专项	该专项资金主要用于医疗卫生能力建设方面,用于对医疗卫生机构改革和发展建设、卫生健康能力提升、卫生健康管理事务、医疗保障能力建设和中医药事业传承与发展等事项的补助和支持。
78	“136”兴医工程专项	该专项资金主要用于“136”兴医工程,用于建设领军临床专科、重点医学实验室、卓越医学团队,实施前沿医疗技术开发项目、医学装备保障项目、科技基础平台建设项目、国际医学协作项目、专病诊疗中心建设项目、产学研成果转化项目等。
79	保健干部医疗费补助专项	该专项资金主要用于保健干部方面,用于对保健干部医疗费和体检费等的补助和支持。
80	省级公立医院基本医疗服务财政补助资金	该专项资金主要用于公立医院改革方面,用于补充政府对公立医院的基本建设和设备购置、重点学科发展、人才培养、符合国家规定的离退休人员费用、政策性亏损及承担公共卫生任务和紧急救治、支农、支持公共服务等投入责任。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
81	计划生育专项	该专项用于落实计生家庭奖励政策补助和计划生育工作经费。
82	财政对社会保险补助专项	该专项资金主要用于社会保险方面,用于财政对医疗保险、养老保险、职业年金等社会保险的补助和支持。
83	困难群众救助补助专项	用于对困难群众群体的救助补助,包括城乡低保、临时救助、孤儿、特困供养,流浪乞讨。
84	医疗救助专项	主要用于住院救助、门诊救助、资助“参合”“参保”救助、临时医疗救助、大病关怀救助及其它形式救助。
85	养老服务建设专项资金	该专项资金主要用于社会养老服务体系建设和方面,用于对国家安排地方敬老院、老年公寓、养老中心、光荣院等项目建设的的支持以及对养老机构和日间照料中心的床位补助。
86	政法部门基础设施建设省级配套专项	该专项资金主要用于政法部门基础设施建设与上级配套项目
87	政法专项资金	该专项资金主要是财政预留的政法部门的跨部门专项经费,以及公安、交警、司法等方面对下级财政的转移支付资金。
88	体育场馆免费低收费开放补助	该专项资金主要用于体育方面,用于对体育场馆免费低收费开放的补助和支持。
89	博物馆、纪念馆免费开放专项	该专项资金主要用于文物方面,用于对博物馆、纪念馆免费开放的补助和支持。
90	文物保护专项	该专项资金主要用于文物方面,用于对文物保护的补助和支持。
91	文化产业发展专项	该专项资金是宣传部用于对文化产业发展的补助和支持。
92	宣传文化专项	该专项资金主要是宣传部用于对宣传文化发展的补助和支持,包括宣传部文化事业建设费安排的项目支出
93	文化事业发展专项	该专项资金主要是文旅部门用于文化方面,用于对文化事业发展的补助和支持。
94	旅游事业发展专项	该专项资金主要用于旅游方面,用于对旅游事业发展的补助和支持。
95	清洁发展委托贷款贴息	该专项资金用于对经检查符合条件的清洁发展委托贷款项目贴息。
96	外国政府贷款、国际金融组织贷款还本付息专项	用于外国政府贷款、国际金融组织贷款的还本付息。国际处根据还本付息编制一级项目支出预算总金额,并选定单位范围。还本付息单位申报二级项目,非预算单位由财政部门代申报。

2023年县级部门预算项目目录清单

序号	项 目 名 称	说 明
97	国企改革专项补助	主要用于国企改革中的人员补助、对国企的专项补贴或资本金注入
98	其他教育支出	该专项资金用于教育的其他方面支出。
99	普惠金融发展专项	该专项资金主要用于金融方面,用于对普惠金融发展的补助和支持。
100	保险保费补贴	用于各类保险保费补贴支出
101	外经贸发展专项	用于促进对外经济贸易发展的专项资金
102	重点生态保护修复治理专项	用于山水林田湖草生态保护修复工程试点专项资金。
103	扶贫专项资金	该资金主要用于精准扶贫、精准脱贫的资金,包括所有扶贫方面的专项支出。
104	殡葬事业发展专项	用于支持殡葬事业发展
105	体育事业发展	用于支持体育事业发展
106	侨联事务专项	用于支持侨联事务
107	住房货币化补贴专项	用于住房货币化补贴专项
108	教育管理事务专项	用于教育管理事务专项支出
109	气象专项支出	用于气象事务专项支出
110	国有资本经营预算专项	用于国有资本经营预算安排的各项支出
111	其他一般性转移支付	用于对下级财政的其他类一般转移支付
112	政法转移支付资金	该专项资金主要用于与上级政法转移支付资金配套项目
113	财力性转移支付	上级对下级各类财力性转移支付
114	人防专项支出	用于人防建设专项支出

2023年县级项目储备和预算编制流程

项目类别	项目级次	储备流程	预算编制流程	项目预算控制规则
其他运转类项目	二级项目	单位——单位主管部门——部门对口财政业务股——财政绩效股——返回单位	单位——单位主管部门——部门对口财政业务股经办——财政绩效股——对口业务股审核——预算股	其他运转类11个一级项目由财政统一设置,申报范围为所有单位,不需单位申报;预算直接从二级项目开始储备、编审。
特定目标类项目	一级项目	单位主管部门——一级项目归口财政业务股——财政绩效股——预算股——返回单位		“一上”预算时,原则上要编制二级项目,暂不具备条件的项目经财政审核后先行一级项目储备,待具备条件时,再编制二级项目预算。
	二级项目	单位——资金主管部门——资金业务股——返回单位	单位——资金主管部门——资金业务股经办——财政绩效股——资金业务股审核——预算科	

2023年县级部门预算报表填报说明

(含2023-2025年财政规划)

2023年县级部门预算使用山西省预算管理一体化管理系统2.0编报,软件包含基础信息库、项目库、预算编制等模块。**基础信息库**为基本支出和项目支出预算编制等提供基础数据支撑,全年开放;**项目库**模块用于项目储备,是预算编制前的必要环节,全年开放;预算编制模块为按“两上两下”程序编制预算时使用,仅在预算编制阶段规定的时间范围内开放。预算编制模块分为四个子模块,一是收入预算编制;二是人员类及运转类公用项目预算编制;三是其他运转类和特定目标类项目预算编制;四是预算编制汇总。2023年预算中基本支出和项目支出分步编制,现将2023年部门预算报表主要内容及填报口径变化情况说明如下:

一、收入预算编制

(一)政府非税收入征收计划表(表1-1)

收入分类科目:根据《政府收支分类科目》和《山西省地方增建设政府收支分类科目》中的收入分类科目选择填列,必须选至最末级。

收入分类项目:根据《山西省行政事业性收费项目目录》中的收费项目填报。

县级征收计划及执行情况:按报表格式填列 2021-2025 年征收计划以及 2021、2022 年实际征收情况。

2023 年征收计划较 2022 年收入计划增减变化原因:指该收入项目 2023 年收入计划较 2022 年收入计划的增减变化原因。

征收项目依据文件:指设立该收入项目以及涉及收入分成比例等内容的文件名称及文号。

(二)收入预算总表(表 1-2)

本表填列单位所有收入,包括财政拨款收入、财政专户管理资金收入、单位资金收入。财政拨款收入包括一般公共预算收入、政府性基金预算收入、国有资本经营预算收入,财政专户管理资金收入仅指教育收费,单位资金收入包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入以及其他收入。各项收入总数要等于相应来源的收入安排的支出。

二、支出项目预算编制

(一)行政事业单位基本信息表(表 2-1)

单位第二名称:指实行一个机构两块牌子的单位的另外一个名称,以及实行合署办公的另外一个机构的名称;如有第二名称,则填写其全称,单位名称全称中的行政区划名称县略。实行一个机构有两块以上牌子的单位,填写第二名称后,其他名称不填。

统一社会信用代码: 必录。按照登记管理部门确定的18位代码填报。

国民经济行业分类、部门标识代码、单位行政级别、单位类型、单位职能: 按照县委、县政府、县编办相关文件设定, 必录。

单位编制管理权限: 系统默认“县级”

行政主管部门: 必录。反映本单位隶属的行政主管部门。选择性指标。选填人大、政协、法院、检察院、财政、农业等。

单位经费保障方式: 包括行政单位、参公单位、无收入的公益一类事业单位、有收入的公益一类事业单位、无收入的财政拨款事业单位、有收入的财政拨款事业单位等。由财政部门设定, 不可录。

是否预算编制单位、是否编制部门决算、是否编制政府部门财务报告、是否编制行政事业单位国有资产报告: 必录项

单位所在地、单位具体地址: 反映单位所在的行政区划及具体地址。选择填列单位所在县(区), 如“XX市XX县”; 填列单位具体地址, 比如“XX县XX大街345号”。

邮政编码: 反映单位所在地的邮政编码。

财务负责人、预算编制承办人及联系电话: 反映县行政事业单位财务负责人及预算编制承办人员基本信息, 请据实填列。

人员编制数: 反映编制管理部门核定的行政事业单位的编制情况, 不可录项目。行政编制数分为一般行政编制数、政法专项编制数、纪检委派驻机构人员编制数、单列编制数。事业编制

数分为财政补助事业编制数、自收自支事业编制数、财政拨款事业编制数。工勤人员编制数按实际情况填报。

其他人员类信息情况:包括实有人数(实有在职人数)、实有在编人数、财政负担的机构改革分流人员、离休人数、退休人数。均为不可录入项目,其人数分别从在职、离退休人员基本信息表和遗属补助基本信息表中自动提取。

编外人员情况:编外人员实有数从单位长期聘用人员情况统计表表中自动提取。

学校学生情况:为各类学校的必录项。按照各类学校上报县教育局2022年全日制在校学生数口径填列。

医院和疗养院病床数(张):按照各类医院和疗养院实际病床数填列。

农村第一书记和驻村工作队员兼职人数:填列同时兼任第一书记和扶贫队员人数。

上年度财政补助在职人员年度考核奖:由各单位根据2022年财政实际下达的在职人员年度考核奖填列。

离退休干部党支部个数:按照县委老干部局提供的各单位实有离退休干部党支部个数填列。

行政主管部门:反映本单位隶属的行政主管部门

财务主管部门:填写本单位部门预算隶属的一级预算单位

是否为省垂直管理单位:为选择型指标,省垂直管理单位选择“是”,其他单位选择“否”

单位类别:指本单位隶属的系统,为选择性指标,根据本单位单位性质及隶属的系统选填。

单位分类备注:单位分类标识代码为 09 时填写。

经费供给方式:选择型指标,根据财政部门实际供给经费方式对应选择:“一般公共财政预算全额供给人员经费和公用经费”,“一般公共财政预算全额供给基本工资”,“一般公共财政预算定额或定项补助人员经费”,“基金预算拨款”。

经费供给级次:指选择型指标,根据本单位编制审批部门的级次分别选择“市级”或“市级”、“市辖区”、“县级”填列。

垂直管理部门经费已上划到省、由省供养经费的,财政供养级次对应选择“省本级”;垂直管理部门经费未上划到省,仍由市县乡供养经费的,财政供养级次对应选择“市级”或“市辖区”、“县级”、“乡级”填列。

农村中小学由县供给经费的,其经费供给级次填报“市辖区”、“县本级”。

一个部门有多级次经费供给的,首先按其部门预算中人员经费供给级次确定经费供给级次,仍难认定的,再按其隶属的行政级次确定经费供给级次。

事业编制管理权限:系统默认“县级”

人员支出分类:根据本单位在职职工人员支出对应的功能分类项级科目生成。

是否预算公开单位:与“是否预算编制单位”同步。

在籍学生数:学校填报指标,指学籍在本校的在校学生数,系统默认等于学校学生情况中学生数合计。

农村中小学寄宿学生数:学校填报指标,指在本校寄宿的在籍中小学生数,为在籍学生数的其中数(应小于或等于在籍学生数)。单位类别为“农村中学”、“农村小学”时填列。

公共财政预算拨款:反映本单位本年度实际收到的本级一般财政公共财政预算拨款。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

专项拨款:反映本单位本年度实际收到的正常预算拨款以外的具有专项特定用途的公共财政预算拨款,为“一般公共财政预算拨款的其中数”。

基金预算拨款:反映本单位本年度实际收到的本级财政资金预算拨款。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

财政专户收入:反映本单位收到的财政专户实际核拨数,有核准留用的也包括在内。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

上级补助收入:填列本单位从主管部门或上级单位取得的非财政补助收入。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

上级预算单位收到后拨给下一级预算单位的拨款,应从上级预算单位的拨款总额中扣减,作为下一级预算单位的拨款。

上级预算单位收到的应拨给下级单位使用的款项,年终决算时尚未拨出的,列为本单位财政拨款。

全年收入合计:反映本单位本年全部收入。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

全年实际支出数:反映本单位全年各项支出实际情况。填报时,由系统根据人员经费支出数、公用经费支出数、专项经费支出数自动汇总生成。

全年人员经费支出:反映用于本单位人员的工资、资金、等支出,包括人员支出及对个人和家庭补助支出。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

全年公用经费支出:反映用于本单位的办公费、差旅费、会议费等支出。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

全年专项经费支出:反映用于本单位的专项活动的经费支出。计量单位:万元,填报时直接填报数字,保留两位小数,计量单位省略。

补充资料上载:上载工资审批表、绩效工资核定表、车辆编制文件、集中供热合同等。

2.1《在职人员基本信息表(元)》(表2-2)

参加工作时间:按单位人事部门正式认定的工作时间填写。参加工作时间与计算工龄起始时间不一致的,按计算工龄时间填列。

学历:选择型指标,根据单位人事部门正式认定的学历对应选填。

人员来源:选择型指标,根据在职人员来源方式相应选择:“过渡为国家公务员”、“招考录用”、“民师转正”、“大中专毕业分配”、“部队干部转业”、“复退军人安置”、“人员调配”、“其他”。

人员状态:选择型指标,根据在职人员具体情况选填“在职”或“分流”。

编制类型:选择型指标,根据在职人员具体情况选择:“行政编制、工勤编制、财政拨款编制、财政补助编制、自收自支编制、单列编制”。

是否财政供养人员:选择性指标,根据人员具体情况选择:“是”或“否”。

人员身份:选择型指标,选择“公务员,参(依)照公务员管理人员,事业管理人员、事业专业技术人员,机关技术工人,机关普通工人,事业工人,编外长聘人员,遗属”。

职务:选择型指标,对应“人员身份”指标项相应选填。

职称:选择型指标按其职称对应选填“正高”、“副高”、“中级”、“助理”、“员级”、“其他”;“工人”相应选填“高级技师”、“技师”、“高级工”、“中级工”、“初级工”、“学徒人员”、“普通工人”。既有职务又有职称人员,按其工资套改时选定的职务或职称相应选填。

隶属处(科)室:填写本人在本单位隶属的处(科)室。

警衔级别:反映公安机关、国家安全机关、监狱、强制隔离戒毒机关在职人民警察和人民法院、人民检察院在职司法警察并评定授予的警衔级别。

是否享受正、副省部级医疗待遇、是否保健干部、是否纪委派驻人员、是否为少数民族、是否第一书记、是否驻村工作队员:选择性指标,选择“是”或“否”,默认为“否”,根据实际情况修改。

是否驻乡镇人员、驻乡镇时间是否大于半年:选择性指标,选择“是”或“否”,默认为“否”,根据实际情况修改。该指标用于计算乡镇工作补贴,驻乡镇时间少于半年时,不填报。

人员所驻乡镇:选择性指标。驻乡镇时间大于半年时填报该指标。

在职教职工类型:选择型指标,单位类别为学校的单位按其在职教职工主要工作类型相应选择:“专职教师”,“管理人员”,“其他人员”。

工资类别:选择性指标,根据工资类别选填“公务员、机关技术人员、事业管理人员、事业专业技术人员、事业技术工人、义务教育教师、员额内法官检察官、其他”。该指标与基本工资金额直接关联。

职务属性:行政、参公单位必填项,选择“领导职务(正职、副职)”、“非领导职务(正职、副职)”、“执行勤务警员职务”。事业单位不填。

级别、档次、岗位等级、薪级、技术等级:根据县人社部门相

关规定,按照在职人员实际执行工资档次选填。

职务(岗位)工资、级别(技术等级)工资、薪级工资、晋档工资:系统根据工资执行档次自动生成。

见习期、试用期工资:单位据实填报。

其他:填列执行特殊行业工资标准的基本工资数。

规范后的津贴补贴、教师增发工资补贴、基础绩效奖、各岗位绩效工资总量、保留津贴、女职工卫生费、独生子女补贴、县级干部自雇费等:系统自动生成。

公务交通补贴:自动生成。

艰苦边远地区津贴:单位自行录入。

岗位津贴:警衔津贴、乡镇工作补贴自动生成。其他岗位津贴由单位选择岗位津贴执行项目后,自行录入。

冬季取暖补贴(年):自动生成。

预计退休独生子女父母补贴(年):选填。与独生子女补贴不重复享受。

其他(年):反映未列入录入表报送范围的工资数。凡列入其他项目的须在备注中进行说明。

备注、附件上载:反映需要说明的事项及相关附件,附件支持以Office、PDF格式或压缩包形式上载。

2.2《离退休人员基本信息表》(表2-3、2-4)

与在职人员相同字段参照在职人员基本信息表填报说明,其他字段说明如下:

离退休时间:根据单位人事部门发文认定的离退休时间填列。

是否建国前参加革命工作老工人、离休人员是否生活长期完全不能自理:选择性指标,选择“是”或“否”,默认为“否”,根据实际情况修改。

退休金发放方式:选择型指标,选填“社保机构发放”或“原单位发放”。

离休人员补贴增发月份:系统自动生成。

保留津贴、自雇费、离休干部护理费、离休干部医疗费、按政策增发的离休人员补贴:系统自动生成。

离休费、退休费(金)、退职费、离退休补贴、艰苦边远地区津贴、退休副省级干部交通费补贴、住房补贴:单位据实录入。

2.3《遗属补助信息表》(表2-5)

反映应由县财政负担的遗属补贴实际发放情况。按照领取遗属补助人员姓名、实际月补助标准及取暖补贴据实填列。此表不包括事业单位工伤人员和因公死亡职工供养亲属补助(所需费用由工伤保险基金支付)。

2.4 单位长期聘用人员情况统计表(表2-7)

本表反映行政机关、参公单位、全额事业单位2022年单位实有编制外聘用人员情况,实施政府购买服务改革通过主管部门项目支出保障的人员也在本表列示。与在职人员基本信息表相同字段参照在职人员基本信息表填报说明,其他说明如下:

聘期:以实际签定劳务合同为依据填报,选填:小于1年、1-10年、10年以上,按实际期限填列。

聘用方式:选择性指标。(1)单位直接聘用,指单位通过招聘方式与工作人员直接签订劳动合同;(2)政府购买服务(含劳务派遣)录入人员应分如下情形分别填列:通过与第三方单位签订合同提供劳务服务人员,不纳入财政供养人员统计范畴,为满足日常管理需要,也需填报此表;(3)政策性聘用,指辅警、聘用制书记员、公益性岗位、网格员、社区防控专岗、大学生村官、三支一扶等;(4)其他,指上述类型以外的聘用。

所聘岗位类别:选择性指标。(1)辅警:特指公安机关辅警;(2)聘用制书记员:特指法院和检察院聘用制书记员;(3)行政辅助岗位,指协助开展业务工作、内部综合管理、事务管理、窗口服务等辅助岗位;(4)技术支撑:指安全质量监测、信息化维护管理等为实施公共管理提供专业性较强的技术服务岗位;(5)工勤服务,指清洁、保安、绿化等临时性、可替代性岗位;(6)公益性岗位;(7)网格员;(8)社区防控专岗;(9)大学生村官;(10)特岗教师;(11)其他。

2.5 未纳入基本支出的在职人员信息表(表2-8)

主要填列由财政保障的但不纳入基本支出管理的在职人员信息。

2.6 未纳入基本支出的离退休人员表(表2-9、2-10)

填报同表2-8

(二)项目申报基本信息表(2-11)

1. **项目滚动管理分类:**项目按照实施期限,分为经常性项目、延续性项目、一次性项目。经常性项目,指不限定实施期限、需要长期安排的项目。延续性项目,指在一定期限内实施的项目,实施期限一般不超过3年,最高不超过5年。一次性项目,指实施期为1年的项目。

2. **起始时间:**指项目开始实施的年份和项目结束年份。项目预算明细表中的预算年度与此年度相对应。

3. **项目负责人及联系电话:**填写项目单位直接组织实施该项目的责任人及联系方式。

4. **项目支出级次:**选择“本级”、“下级”。年初部门预算选择“本级”时,在二级项目预算编制下编制,对应的支出功能科目不能选择“230”下的科目;选择“下级”时在转移支付编制下编制,年初专项转移支付对应的支出功能科目为23003、23004、23005科目;市级一般转移支付对应的支出功能科目为23002科目。项目支出级次为“下级”对应的政府经济科目为51301科目。

5. **资金分配方式:**包括基数下达、因素法、项目申报法。

6. **是否实行政府购买服务:**选择“是”或“否”,选择“是”对应填报政府购买服务表。

7. **是否补助企业项目:**选择“是”的,三级项目需要同时填报“补助企业项目明细表”。

8. **是否三保项目:**选择“保基本民生”“保运转”或“否”。

9. **“项目政策依据归类”**: 填报党中央国务院政策、省委省政府政策、市委市政府政策、县委县政府政策、本级部门确定的项目。

10. **项目概况**: 简要描述项目的内容、目的、范围、组织架构、实施方式等。

11. **立项依据**: 填写项目安排依据的法律、法规、政策文件的名称、文号, 以及有关财政资金投入要求条款等。

12. **项目设立的必要性**: 从项目能够解决的主要问题以及对部门发展战略支持的角度, 进行分析和说明, 回答为什么要对项目立项。

13. **补助对象和补助政策**: 填写项目的补助对象、补助数量、补助标准、测算过程等。

14. **项目资金管理办法**: 包括管理办法文件名称和文号。

15. **保证项目实施的制度和措施**: 填列主要通过哪些制度和措施来推进项目管理, 落实各级管理责任, 防范项目管理和实施风险, 保证项目有效实施。

16. **项目实施计划**: 填列项目各阶段的实施内容。

17. **该项目事前绩效评价、上年绩效评价结果**: 指对该项目实施的绩效评价情况和结论, 包括部门单位自评价和财政重点评价, 未评价的项目对应分值选择0分。

(三)项目储备资金总额表(2-12)

指中期或年度项目资金总额, 按资金来源分为中央财政资金、省级财政资金、市县(区)财政资金、单位自筹。

(四)项目支出预算明细表(表2-13)

1. 年度:根据跨年度预算填报分年度预算金额,需要修改年度的在项目基本信息表中修改“资金申请结束年”。

2. 预算资金来源:年初部门预算。

3. 经济科目:选择政府预算经济分类和部门预算经济分类的“款”级科目填列。

4. 支出功能科目:选择政府收支分类支出科目中功能分类的“项”级科目填列。

5. 是否为政府采购:使用财政性资金采购集中采购(含政府集中采购和部门集中采购)目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务时,选择“是”政府采购,否则选择“否”,选择“是”的要对应填报“政府采购预算表”,并且政府采购预算金额要求一致。

(五)政府采购预算表(表2-14)

1. 编列原则

政府采购预算是财政预算的重要组成部分,也是开展政府采购的前提性基础,各部门单位应当在财政预算编制中同步同时编制和列明政府采购预算。政府采购预算的编列应当严格遵循“应编尽编、应列尽列”的原则,进行充分的市场调研,与部门预算支出经济科目分类匹配、细化至具体政府采购品目,准确、完整、详实地进行编列。

属于政府采购的项目,未编列政府采购预算或采购预算编

列与具体执行名实不符的,不得办理政府采购实施计划事项,不得开展政府采购活动。

2. 编列范围

国家机关、事业单位和团体组织使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务,属于政府采购范畴,部门单位应当编列政府采购预算,并依据下达的政府采购预算,实施政府采购。

集中采购目录之外且采购限额以下的项目不属于政府采购范围,采购人不需编列政府采购预算,不需遵循政府采购的有关规定和程序,可按照本部门单位的内控制度实施。

3. 编列要求

政府采购预算应基于部门单位职责职能发挥和预算安排情况,通过市场调研,明确采购需求,细化采购品目,正确对应到具体的部门预算支出经济科目,逐项编列政府采购预算内容,并落实政府采购有关政策要求。

(1)据实编列主要或关键品目的名称、数量、资金属性及规模。对于暂时难以细化政府采购品目的政府采购项目,部门单位可以在政府采购品目栏选填“其他”品目,在政府采购实施计划中,再予以明确细化。

(2)使用财政性资金作为还款来源的借贷资金,也视同财政性资金,须编列政府采购预算。政府采购项目既使用财政性资金又使用非财政性资金的,且无法进行清晰分割的,须编列政府

采购预算,并在备注栏中注明为“混合资金”。

(3)政府采购预算资金(包含:财政性资金和以财政性资金作为还款来源的借贷资金)用于归还跨年度政府采购工程结算资金的,应当在此表备注栏中注明合同完成期限。

(4)依据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业暂行办法》的相关规定,各部门单位应当制定向中小企业采购的具体方案,统筹确定本部门(含所属各单位)面向中小企业采购的项目。

中小微型企业标准为:工业和信息化部等有关部委确定的划型标准和视同情形。

(5)既有政府采购又有非政府的项目要分行列示。

(6)政府采购预算表中的相关数据小于等于“项目支出预算明细表”中同类资金性质下相对应的数据。

(六)政府购买服务支出预算表(表2-15)

各部门(单位)要根据山西省人民政府办公厅《关于印发山西省政府购买服务暂行办法》(晋政办法[2014]39号)有关要求和山西省财政厅《关于印发2014-2020年山西省政府购买服务指导目录》(晋财购[2014]12)号中标准编码的选项,自行选择填列。该表的相关数据小于等于“项目支出预算明细表”中同类资金性质下相对应的数据。

(七)补助企业项目明细表(2-16)

是否补助企业项目选择“是”的,二级项目需要同时填报“补

助企业项目明细表”，包括：企业单位名称、社会信用代码、具体项目名称、财政补助金额。二级项目填报可以采取一个项目对应一个企业，或者一个项目对应多个企业的预算编报方式，由财政部门会同项目主管部门确定填报方式。

(八)新增资产配置预算表(表2-17)

该表反映项目支出安排的新增资产配置预算，该表填报的新增资产需在省财政厅资产管理处审核批准的新增资产配置计划范围内。

(九)绩效目标申报表(表2-18)

1. 填报范围

本表根据省级各预算部门及其所属单位所填报的项目文本中的相关信息填报，作为项目绩效目标审核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的主要依据和基础。所有项目(不含人员类项目和公用经费类项目)，都要按要求设定绩效目标，填报本表。

2. 产出指标

反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

①数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

②质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“补助补贴准确率”、“技术改造先

进程度”“研究成果等级”等；

③时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“项目验收时间”、“研究成果发布时间”等；

④成本指标，反映预期提供公共产品和服务单位成本的控制情况，如“人均培训成本”、“单位补贴补助标准或成本”“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

3. 效益指标

反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

①经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

②社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

③生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

④可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

4. 满意度指标

属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关

产出及其影响的认可程度,根据实际细化为具体指标,如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

实际操作中其他绩效指标的具体内容,可由部门(单位)根据需要,在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

5. 绩效指标填报要求

(1)产出类指标的数量、质量、时效指标各至少填报1个;效益指标至少填报1个;满意度指标至少填报1个。并且对应的三级指标和指标值都不能为空。

(2)三级指标名称不能重复。

(3)指标值为数值时必须填单位。

(4)绩效指标的具体内容,可由部门(单位)根据需要另行新增和补充。

(十)分年度支出计划表(表2-19)

反应各部门(单位)分年度实施的项目支出计划。

(十一)县级行政事业单位“三公”经费支出预算表(表2-20)

反映各部门(单位)动用各项资金安排的“因公出国(境)费用”、“公务接待费”、“公务用车运行维护费”和“公务用车购置费”预算数。

除“出访港澳台经费”由单位手工录入外,本表金额由系统从“支出预算明细表”中根据政府经济科目自动取数生成,其中,“执行特定科研任务出国境经费”取数规则为项目标识“是否科

研项目”为“是”的项目中相应科目下的金额。各部门(单位)通过项目支出和基本支出安排的三公经费总数原则上不得超过2022年规模。

(十二)中期规划表(表2-21)

反映各单门(单位)中期财政规划。包括基本支出规划和项目支出规划。基本支出规划分年数与2023年预算保持一致,自动生成。项目支出规划实行分类编报,其他运转类项目规划分年数不得超过上年规模,特定目标类项目在既定政策内编报。

2023 年县级部门预算编制录入表 (含 2023—2025 年财政规划)

填报单位：

单位负责人：

2023年县级部门预算编制录入表

(含2023—2025年财政规划)

(收入预算编制)

2023年县级部门预算编制录入表

(含2023—2025年财政规划)

(支出预算编制)

表2-1

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
1	单位		
2	一、单位基本信息		
3	(一)机构信息		
4	单位代码		是
5	单位名称		是
6	单位简称		否
7	单位第二名称		否
8	内部机构		不可更改
9	业务管理科室		不可更改
10	统一社会信用代码		是
11	国民经济行业分类		否
12	部门标识		否
13	单位行政级别		是
14	单位类型		是
15	单位职能		否
16	(二)预算编制信息		
17	预算单位级次		不可更改
18	单位编制管理权限		不可更改
19	单位经费保障方式		不可更改

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
20	公用经费定额分档		不可更改
21	(三)其他基本信息		
22	执行会计制度		是
23	是否编制部门预算		是
24	是否预算编制单位		是
25	是否编制政府部门财务报告		是
26	是否编制行政事业单位国有资产报告		是
27	单位所在地区划		是
28	财政区划代码		不可更改
29	单位负责人		否
30	单位财务负责人及其电话		否
31	单位承办人及其电话		否
32	邮政代码		否
33	单位地址		否
34	二、人员情况		
35	(一)人员编制情况		
36	人员编制数		系统自动合计
37	行政编制数		系统自动合计
38	一般行政编制数		是
39	纪检委派驻机构人员编制数		是

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
40	单列编制数		是
41	政法专项编制数		是
42	事业编制数		系统自动合计
43	财政拨款事业编制数		是
44	其中:临时编制数		是
45	锁定编制数		是
46	财政补助事业编制数		是
47	其中:临时编制数		是
48	锁定编制数		是
49	自收自支事业编制数		是
50	其中:临时编制数		是
51	锁定编制数		是
52	工勤人员编制数		系统自动合计
53	其中:行政工勤人员编制数		是
54	事业工勤人员编制数		是
55	(二)人员实有情况		
56	实有人数		系统自动合计

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
57	实有人数(实有在职人数)		系统自动取数
58	实有在编人数		
59	财政负担的机构改革分流人员		
60	离休人数		
61	退休人数		
62	(三)编外人员情况		
63	编外人员控制数		是
64	编外人员实有数		是
65	三、学校学生情况		
66	学生合计		系统自动合计
67	博士生		是
68	硕士生		是
69	本科生		是
70	专科生		是
71	中专生		是
72	高职班		是
73	高中生		是
74	初中生		是
75	小学生		是
76	幼儿园学生		是

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
77	其他学生		是
78	四、其他信息		是
79	医院和疗养院病床数(张)		是
80	农村第一书记人数		是
81	驻村工作队员人数		
82	其中:农村第一书记和驻村工作队员兼职人数		是
83	上年度财政补助在职人员年度考核奖(万元)		是
84	离退休干部党支部个数(个)		是
85	办公用房面积		不可更改
86	办公用房供热面积		是
87	特殊办公用房面积		是
88	五、财政供养信息		
89	行政主管部门		是
90	财务主管部门		是
91	省垂直管理		是
92	单位类别		是
93	单位电话		否
94	单位分类标识代码		是
95	单位分类备注		是
96	经费供给方式		不可更改

行政事业单位基本信息表

序号	信 息	基础信息值	变更是否需 送审财政
97	经费供给级次		不可更改
98	事业编制管理权限		不可更改
99	人员支出分类		不可更改
100	是否预算公开单位		不可更改
101	在籍学生数		不可更改
102	农村中小学寄宿学生数		不可更改
103	公共财政预算拨款		是
104	其中:专项拨款		是
105	基金预算拨款		是
106	财政专户收入		是
107	上级补助收入		是
108	全年收入合计		是
109	全年实际支出数		是
110	全年人员经费支出		是
111	全年公用经费支出		是
112	全年专项经费支出		是
113	六、补充资料上载(编制文件、三定方案等证明材料)		

表2-2

在职人员基本信息表

单位:元

工 资 信 息		按 月 计 算 的 工 资 项 目																				
职 级 信 息		按 月 计 算 的 工 资 项 目																				
工资类别		职务		职 级		职务属性		职 称		技术等级		工资级别		岗位工资级别		工资薪级		警衔级别		按月计算工资合计		
基本工资	月基本工资小计			职务(岗位)工资				级别(技术等级、薪级)工资														
	见习期、试用期工资																					
	晋档工资																					
	其他																					
	规范后的津贴补贴	规范后津贴小计																				
		工作性津贴																				
		生活性补贴																				
	教师增发工资	教师增发工资																				
教师增发补贴																						
	基础绩效奖																					
	绩效工资																					
	省级干部自雇费																					
	驻并保留津贴																					
	驻并外保留津贴																					
	公务用车补贴																					
	艰苦边远地区津贴																					
	女职工卫生费																					
	独生子女费																					
	提租补贴																					

表2-8

未纳入基本支出的在职人员基本信息表

单位:元

工 资 信 息		按 月 计 算 的 工 资 项 目	
职 级 信 息	工资类别		
	职 务		
	职 级		
	职务属性		
	职 称		
	技术等级		
	工资级别		
	岗位工资级别		
	工资薪级		
	警衔级别		
工 资	按月计算工资合计		
	基 本 工 资	月基本工资小计	
		职务(岗位)工资	
		级别(技术等级、薪级)工资	
		见习期、试用期工资	
		晋档工资	
		其 他	
	规 范 后 的 津 贴 补 贴	规范后津贴小计	
		工作性津贴	
		生活性补贴	
	基础绩效奖		
	教 师 增 发 工 资 补 贴	教师增发工资	
		教师增发补贴	
	绩效工资		
	省级干部自雇费		
	驻并保留津贴		
	驻并外保留津贴		
公务交通补贴			
艰苦边远地区津贴			
女职工卫生费			
独生子女费			
提租补贴			

表2-8

未纳入基本支出的在职人员基本信息表

单位:元

按月计算的工资项目		按年计算的工资项目	国家规定津补贴	地方出台津贴	备注
岗位津贴	其他按月计算工资项目				
岗位津贴小计					
警衔津贴					
乡镇工作补贴					
岗位津贴项目1					
岗位津贴(值1)					
岗位津贴项目2					
岗位津贴(值2)					
岗位津贴项目3					
岗位津贴(值3)					
岗位津贴项目4					
岗位津贴(值4)					
岗位津贴项目5					
岗位津贴(值5)					
岗位津贴项目6					
岗位津贴(值6)					
岗位津贴项目7					
岗位津贴(值7)					
其他按月计算工资项目					
按年或一次性工资小计					
冬季取暖补贴(年)					
员额法官、检察官及司法辅助人员绩效考核奖					
预计退休独生子女父母补贴(年)					
年终一次性奖金、绩效工资总量参考标准					
一次性发放的援疆干部补贴和政府特殊津贴					
其他(年)					
国家规定津补贴(小计)					
岗位津贴					
地区津贴					
其余津贴					
地方出台津补贴(小计)					
规范津贴补贴					
改革性补贴					
自行出台的其他补贴					
基本工资					
实际执行工资					
是否工资统发					
工资卡卡号					
工资卡开户银行					
公务卡卡号					
公务卡开户银行					
备注					

表2-11

项目申报基本信息表

财政支出目录				一级项目				一级项目 主管部门			
二级项目名称				预算单位 主管部门				单 位			
主管科室				财政内部 机 构				联系人姓名			
联系人电话				项目来源		1.本级申报项目 2.下级上报的转 移支付项目 3.下级上报的债 券项目		分配方式		1.因素法 2.项目法 3.因素法和项目法	
设立年度				项目滚动 管理分类		1.经常性项目(长 期开展) 2.延续性项目(阶 段开展) 3.一次性项目(1 年结束)		起始时间			
项目期限		1、2、3、4、5年		编报模板				职能职责			
项目总额				其中： 财政拨款				银行贷款			
是否 追踪	1.是 2.否	是否 基建 项目	1.是 2.否	是否科 研项目	1.是 2.否	是否 扶 贫 监 控 项 目	1.是 2.否	项目支出级次		1.本级 2.下级 3.本级 和对下 转移支付	
是否 补 助 企 业 项 目	1.是 2.否	是否 重 点 项 目 监 控	1.是 2.否	是否填 报附 件	1.是 2.否	是否 财 政 预 算 评 审		转移支付 项目分类		去向 单位	
政府债券项目 代吗					是否三保		1.保基本民生 2.保运转 3.否		三保项目分类		
直达资金 标 识		1.中央直达资金 2.中央参照直达资金 3.其他			是否直达资 金地方安排		1.是 2.否		上级转移 支付项目		
项目政策 依据归类		1.党中央国务院政策 2.省委省政府政策 3.市委市政府政策 4.县委县政府政策 5.本级部门确定的项目			项目 排序				社会投入资金		
项目概述											
立项依据											
项目设立的必要性											
项目补助对象和补助政策											
保证项目实施的制度、措施											
项目实施计划											
部门事前绩效评估结果										评估结论	
财政重点项目事前绩效评估结果										评估结论	
上年度部门绩效自评结果										评价结果	
上年度财政绩效评价结果										评价结果	

表 2-18

项目绩效指标表

单位:万元

指标名称	计算符号	指标值	计量单位	备注
产出指标				
数量指标				
质量指标				
时效指标				
成本指标				
效益指标				
经济资产指标				
社会效益指标				
生态效益指标				
可持续发展指标				
满意度指标				
服务对象满意度指标				

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，县检察院，
新闻单位。

陵川县人民政府办公室

2022年11月1日印发
