

宜阳县财政局文件

宜财〔2020〕66号

宜阳县财政局 关于编制县级部门2021—2023年收支规划和 2021年部门预算的通知

县直各部门，各有关单位：

按照《中华人民共和国预算法》、《河南省人民政府办公厅关于推动市县政府实行中期财政规划管理的意见》（豫政办〔2016〕161号）、《河南省财政厅关于编制省级部门2021—2023年收支规划及2021年部门预算的通知》（豫财预〔2020〕71号）以及《河南省预算审查监督条例》等有关规定，结合我县级财政管理工作实际，报经县政府同意，现就编制县级部2021—2023年收支规划和2021年部门预算有关事项通知如下。

一、总体要求

(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，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，认真落实县委县政府决策部署，坚持稳中求进总基调，坚持新发展理念，按照高质量发展的要求，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，以推进供给侧结构性改革为主线，扎实落实积极的财政政策并加力增效，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，提高财政政策的精准度和有效性；全面落实减税降费政策，培育壮大新动能，增强市场主体活力；强化零基预算理念，调整优化支出结构，牢固树立“过紧日子”思想，严格控制一般性支出；加快补齐民生短板，持续保障和改善民生，着力增强人民群众获得感、幸福感；加快建立现代财政制度，推进财政事权与支出责任划分改革；建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施预算绩效管理，提高财政资金使用效益；创新资金管理方式，发挥财政资金“四两拨千斤”的导向作用；强化地方政府债务管理，积极防范化解地方政府隐性债务风险，促进经济社会持续健康发展。

(二) 编制原则

1. 集中财力，保障重点。牢固树立过“紧日子”思想，按照“预算一个盘子、收入一个笼子、支出一个口子”的要求，统筹各项资金来源，严控一般性支出，优先“保工资、保运转、保基本民

生”，切实兜牢“三保”底线，集中财力保障县委、县政府确定的重点支出。

2. 依法理财，强化约束。牢固树立法治观念，严格按照预算法规定编制预算，强化预算约束，严控预算调整和调剂；控制代编预算规模，提高年初预算到位率；运用零基预算理念，根据财力状况实际需要和项目的成熟度，逐项审定各项支出预算，着力增强预算的科学性和有效性。

3. 强化绩效，提高效益。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，加快构建“全方位、全过程、全覆盖”的预算绩效管理体系，推进建立以绩效为导向的预算分配机制。深挖潜力盘活存量、用好增量，提高财政资源配置效率和使用效益。

4. 尽力而为，量力而行。收入预算安排实事求是、积极稳妥，充分考虑疫情、减税降费政策影响，与经济社会发展新情况相适应，与财政政策相衔接；支出预算安排区分轻重缓急，突出抓重点、补短板、强弱项；运用零基预算理念，根据经济发展需要和财力可能科学核定预算，重大政策出台和调整要进行综合影响评估，尽力而为、量力而行，注重实际效果和可持续性。

（三）目标任务

按照“聚焦问题、夯实基础、稳步提升、务求实效”的思路，深入分析以前年度财政规划编制工作，以问题为导向，以建立现代预算制度为目标，坚持政府过“紧日子”的方针，深化部门预算改革、硬化预算约束、全面实施预算绩效管理、夯实预算基础管理，

切实提升中期财政规划编制质量，加大财政规划对年度预算指导性和约束力，提高年度预算安排的科学性、针对性和有效性，加快建立标准科学、规范透明、约束有力的预算制度。

二、重点工作

（一）持续推进预算管理制度改革

1. 全面落实预算绩效管理。全面贯彻落实《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见的通知》要求，将绩效理念和方法融入预算申请、编制、执行、决算、绩效评价结果全过程。一是健全“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系。紧紧围绕全面加强预算绩效管理要求，开展政策和项目预算绩效管理，拓展部门支出预算绩效管理深度，探索实施政府预算绩效管理，不断提升绩效管理质量和水平。二是加强绩效目标管理。将绩效目标作为预算安排的前置条件，严格落实绩效目标与预算同步报送、同步批复、同步下达、同步公开的要求。所有县直一级部门填报含二级部门在内的整体绩效目标情况，项目政策绩效目标审核结果与预算安排挂钩，对绩效目标偏离县委、县政府发展战略和年度重点任务的，以及重要性和紧迫性不强、实施条件不充分的，原则上不安排预算。三是做实绩效跟踪监控机制。按照“谁支出、谁负责”的原则，各部门对绩效目标实现程度和预算执行进度进行“双监控”，将监控结果与预算调剂挂钩，对预计项目支出无法执行、绩效目标无法实现的资金，及时进行调剂或下一年度同类支出原则上不再安排。四是全面开展绩效评

价。各单位、各部门要对预算执行情况，政策、项目实施效果以及部门和单位整体绩效开展绩效自评，评价结果报送本级财政部门。对绩效目标未达到或目标制定明显不合理的，要做出说明并提出改进措施，对长期绩效偏低的政策项目要及时提出调整意见。各单位、各部门对绩效评价报告涉及的基础资料的真实性、合法性、完整性负责。主管部门在部门评价基础上每年选择重大政策和项目开展重点绩效评价。五是强化绩效评价结果应用加强预算绩效管理工作考核，充分发挥预算绩效结果的激励约束作用。硬化绩效评价结果挂钩机制，今后各部门在安排项目预算、进行政策调整时必须先参考绩效评价结果，将部门绩效评价结果与部门预算规模挂钩，对绩效评价结果较差的项目，适当调减或不再安排预算。

2. 加快建立约束有力的预算制度。一是从严从紧编制部门预算。各部门要牢固树立“过紧日子”的思想，坚持勤俭办一切事业，进一步优化支出结构。年度预算批复后，严格按照规定的项目和用途使用，不得随意变更，确需调整预算的，严格按程序进行报批；年度预算执行中，因工作任务增加或调整需新增支出的，通过统筹年初预算、上年结转资金和存量资金解决，一般不追加预算。二是严格预算执行管理。今后预算执行中，凡部门有超期未分配下达资金且其预算执行进度低于序时进度的，县财政原则上不办理部门提出的资金追加申请，所需资金统一由单位通过统筹当年预算和以前年度存量资金解决；预算追加资金当年应支出完

毕，年底前未支出的原则上不办理结转，以后年度也不再重新安排。三是规范预算调剂事项。预算执行中各单位确需调整或追加事项最迟要于11月提出申请，县财政局相关股室要在11月底前办理完毕，12月份原则上不再办理预算调整或追加事项。凡未在规定时间内提出申请的，县财政不再受理，确需安排的支出在编制下年度预算时统筹考虑。

3. 规范专项资金管理。一是强化部门职能职责引领专项资金设置。各部门以机构改革后“三定方案”为依据，梳理部门职责和工作活动，建立“部门职责—工作活动—专项资金项目”的对应关系。部门职责是机构编制部门核定部门的职能和应履行的主要责任；工作活动是部门履行某项职责所采取的工作举措；专项资金项目是支撑某项工作活动开展的具体支出事项。工作活动须与部门职责相关，专项资金项目须与工作活动相关，清理整合与工作活动无关的专项资金，调整优化资金支持方向，形成部门职责引领专项资金安排的良好导向。二是加大资金统筹整合力度。以预算绩效为导向继续对现有专项资金进行清理整合，整合政策目标相似、资金投入方向类同、资金管理方式相近的项目，清理取消琐碎零散、政策绩效导向不明确、使用效果欠佳的项目；建立完善不同专项资金之间以及同一资金内部不同使用方向之间的竞争分配机制，严控县级专项资金数量，提升资金使用效益。

（二）切实完善财政规划管理制度

1. 规范支出预算编制管理。一是继续实施部门经常性支出规

模动态调整机制。部门一般性项目中的经常性支出规模由县财政根据以前年度实际支出情况、预算年度部门工作任务等，并剔除一次性因素后统筹确定，部门在核定规模内统筹安排具体项目。二是据实编列基本支出预算。基本支出依据国家工资政策、部门预算基础信息及县级预算定额标准足额编列，各部门公用经费规模按现行公用经费综合定额核定，由单位在规模内按要求细化到部门预算和政府预算经济分类款级科目。三是规范项目支出预算。各部门要根据会议精神，尽早布置，组织开展 2021-2023 年预算项目储备工作。本着厉行节约、勤俭办一切事情的原则，2021 年拟新增安排的项目支出，主要通过调整支出结构解决。对于中央、省、市和县委县政府新批准重大政策、重大改革等确需增加项目支出的，按相关规定和程序申报，并提供详细说明和依据。

2. 健全财政存量资金管理。一是加强结转结余资金管理。各部门、各单位在预算执行中，应优先使用上年预算结转资金，年底县级预算资金安排形成的部门预算指标和用款额度剩余原则上全部收回财政总预算，年底不再办理结转；确需再安排的项目根据单位申请及政府采购文件、合同、协议、评审等资料纳入 2021 年预算或 2022 年、2023 年规划。上级专项转移支付形成的部门用款额度结余、结转两年及以上仍未使用完毕的视同结余收回财政总预算，结转两年以内的，要按照规定足额编入年度预算。二是继续实施财政存量资金与预算安排统筹机制。2020 年部门预算财政拨款结转结余资金，截止 2020 年 10 月底仍未使用的，按照未

使用部分金额的 50%扣减 2021 年项目支出预算规模。2020 年当年项目预算资金截止 10 月 30 日仍未使用的，不安排 2021 年同一项目预算资金，对连续两年结余结转资金规模较大的部门，适当压减其 2021 年财政拨款预算。截止 2020 年 8 月 31 日，部门项目支出进度低于 70%的，2021 年相应扣减该部门项目支出资金规模的 15%。三是规范单位原有账户财政存量资金管理。各部门要认真梳理财政专户代管资金，新增支出优先通过消化财政专户代管财政存量资金解决；单位原有账户非财政存量资金，相关部门要制定消化计划，尽快形成支出。

3. 提高年度预算完整性。一是规范非税收入支出预算编制。2020 年非税收入支出预算和 2021 年、2022 年规划根据县非税收入管理部门调整核定后的非税收入征收计划，结合部门实际需要编制。二是规范政府采购预算和资产购置计划编制。各单位要按照政府采购法律法规的规定，对照最新《宜阳县本级政府采购目录及限额标准》，将目录范围内的支出全部编列政府采购预算；涉及跨年度的政府采购项目可按项目规划控制数一次招投标、分次支付，按项目进度将相应年度支出编入财政支出规划。涉及资产购置的，要相应编制资产购置计划。

4. 加强预算执行管理。一是加快资金分配下达。按照预算法要求，对于上级下达的转移支付资金，已明确具体补助对象及补助金额的，应当在 7 个工作日内下达有关部门；尚未明确具体补助对象或补助金额的，原则上应当在接到专项转移支付后 15 个工

作日内分解下达到位，县财政局预算股在接到上级转移支付资金文件 2 日内要通知各业务股室，各业务股室接到通知 7 个工作日内提出分配意见书面报县财政局预算股，县财政局预算股在接到业务股室分配意见后 7 个工作日内审核完毕并下达。二是健全部门支出预算管理。各部门要优化内部支付申报程序，督促各基层预算单位根据工作和事业发展计划，认真做好项目预算执行的各项前期准备，及时办理资金支付，确保年初预算安排的项目支出上半年完成 60%以上，9 月底完成 80%以上，10 月底完成调整预算的 85%以上。三是明确结转资金支付进度要求。各部门要进一步加强结转资金预算执行管理，加快结转资金支付进度，结转资金上半年完成支付 70%以上，7 月底达到 80%以上，8 月底达到 90%以上，9 月底前支付完毕。9 月底未支付完毕的，县财政将收回统筹用于亟需的关键领域。

（三）深化预算信息公开，加快构建“阳光财政”

根据财政部关于深入推进地方预决算信息公开工作的有关要求，各部门应确保预算公开的及时性、完整性、细化程度、公开方式和真实性。2021 年度报送县人大审议和向社会公开的部门预算将进一步细化，除涉密部门外，所有使用财政拨款的部门及单位均应将本部门或单位的预算公开到支出功能分类的项级科目，同步细化“三公”经费公开内容。各部门和单位要进一步规范预算编制，准确使用政府收支分类科目，科学表述预算项目名称，真实反映各项经济业务，切实做好信息公开基础工作，主动接受人

大审查和社会监督。

（四）切实严肃财经纪律，推动法治财政建设

各部门和单位要贯彻落实“三重一大”决策制度，完善重大项目安排、大额资金使用流程，完善内部财务管理办法，着力强化部门内控管理，建立财政资金使用全流程内控管理，将项目立项、预算编制、预算执行等各个环节的责任明确到人，落实到位。有效防范业务和管理风险，从管理源头和制度层面切实把财经纪律和各项管理制度落到实处。

（五）防范化解政府隐性债务风险

坚决遏制隐性债务增量，稳妥有序化解隐性债务存量。有关部门要采取针对性措施，确保按要求完成隐性债务化解计划。切实加强债务风险防控，对违法违规举债融资行为依法依规进行严肃处理。

三、编制依据、程序和资料报送

（一）基本支出预算的编制依据及标准

基本支出按其性质可分为人员经费和日常公用经费。人员经费实行“零基预算”的方法进行编制，日常公用经费采取定员定额的方法进行测算核定。

1. 工资福利支出

包括基本工资、津贴补贴、奖金（年终一次性奖金）、目标考核奖、绩效工资、改革性（住房）补贴、物业服务补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费（基本医疗保险、

失业保险、工伤保险)、住房公积金、其他工资福利支出(按规定编列的其他工资福利支出需在项目名称栏分项填写详细内容)。

基本工资:按单位编制内实有人员和现行的工资、福利标准据实编列。在职人员按2020年11月底编制人数和编内实有人数核定,各单位必须向县财政局有关股室报送11月份实际发放工资的工资册。

津贴补贴:按2020年11月底实际发放人数和标准编制。

奖金(年终一次性奖金):发放对象为年度考核为称职(合格)及以上等次的在编正式职工一个月份的工资【职务(岗位)工资+级别(薪级)工资+津贴补贴(绩效工资全额)+改革性(住房)补贴+物业服务补贴+保留福补及特岗津贴】。

目标考核奖:发放对象为年度考核为称职(合格)及以上等次的在编正式职工2020年12月份一个月的工资额【职务(岗位)工资+级别(薪级)工资+津贴补贴(绩效工资全额)+改革性(住房)补贴+物业服务补贴+保留福补及特岗津贴】。

绩效工资:反映实行事业单位绩效工资改革的在职人员绩效工资,按实行机关事业单位养老保险改革后调整后的绩效工资标准,区分基础性绩效工资(70%)和奖励性绩效工资(30%)填列。

住房补贴:按行政事业单位财政全供在编在岗正式人员和财政全供离退休人员,处级145元/月、科级及以下105元/月的标准编列。

物业服务补贴:按行政事业单位财政全供在编在岗正式人员

和财政全供离退休人员，正处 230 元/月、副处 200 元/月、科级（含副科）180 元/月、科员及以下 160 元/月的标准编列。

机关事业单位人员基本养老保险缴费：按行政及财政全供事业单位在职人员年工资总额加年终一次性奖金的 16% 编列单位缴费。

失业保险费：按单位财政全供事业在职人员年工资总额加年终一次性奖金的 0.7% 编列单位缴费。

职工基本医疗保险费（含生育保险）：按本单位在职人员年工资总额加年终一次性奖金的 7.5% 计算编列单位缴费。

工伤保险：按行政及财政全供事业单位在职人员年工资总额的 0.2% 编列单位缴费。

住房公积金：按行政及财政全供事业单位在职人员年工资总额的 12% 编列单位缴费。

2. 对个人和家庭的补助

包括离（退）休费、离（退）休人员健康休养费、遗属补助、其他。

离休费：按 2020 年 11 月底实有离休人数现行的离休费核定。

离退休人员健康休养费：按 2020 年 11 月份一个月的离退休费核算，其中：离休费包括基本离休费、生活补贴、离休人员护理费、改革性（住房）补贴、物业服务补贴；退休金包括基本退休费、生活补贴、改革性（住房）补贴、物业服务补贴。

遗属补助和护理费：按人事劳动部门审批的标准编列。

3. 商品和服务支出

包括公用经费、工会经费、离休人员公用支出、退休人员公用支出、公务交通补贴、报刊费。

公用经费：指按定员定额标准计算的公用经费。①行政事业单位公用经费：行政事业单位财供人员年人均公用经费（含参照公务员管理的一级机构）为 1500 元。②公检法按编制内实有人数（不含辅助人员）年人均公用经费 16000 元。③车辆燃修费：根据公车改革精神保留车辆按每车每年 5000 元（一级机构）编列。

工会经费：工会经费由县总工会按全县在职人员年工资总额的 2% 编列，切块拨付县总工会。

离、退休人员公用支出：根据核定标准，切块拨付老干部局。

公务交通补贴：按县委组织部、县人社局核定的党政机关（参照）人员公务交通补贴人数中的财政全供人员编列，县处级每人每月 1040 元、科级每人每月 650 元、科员及以下每人每月 600 元、行政工勤每人每月 600 元。

报刊费：按县委宣传部下达的财政全供单位年度报刊费数额编列。

（二）编制程序

各部门要结合上年预算编制情况，结合下年度工作计划，编报本部门 2021—2023 年财政规划草案。2021—2023 年县级部门预算草案编制时间安排是：

1. 数据上报阶段（2020 年 11 月 10 日前，为“一上”阶段）。

各部门编报 2021 - 2023 年非税收入计划、基本支出、项目支出预算，同时报送《2021 年基本支出核算表格》、《县级专项资金项目预算申报文本》(包括项目支出绩效目标申报审核表和部门<单位>整体支出绩效目标申报审核表)、项目排序建议。

2. 财政数据初审阶段 (11 月 11 日—11 月 20 日)。县财政局依据各部门上报 2021 - 2023 年收支预算和项目排序建议，进行审核后，提出审核意见，将综合平衡汇总后的项目预算方案上报县政府审定。

3. 部门修改阶段 (11 月 21 日—11 月 30 日)。县财政局根据县政府审核同意的中期财政规划建议，向各单位下达分年度收入计划、支出控制数及重点项目安排意见 (为“一下”阶段);各单位按照县财政局下达的人员支出、公用运转支出核定数和本单位专项支出资金限额，对中期财政规划进行修改完善，形成完整的 2021 - 2023 年规划安排建议，经单位主要负责人签字盖章后于 11 月 30 日前报县财政局部门预算管理股室审核汇总 (为“二上”阶段)。

4. 审核批准阶段 (12 月 1 日—12 月 30 日)。县财政局根据规划期内经济社会发展目标、上级政府中期财政规划和跨年度预算平衡需要等，再次修改完善县级 2021—2023 年财政规划草案，提交县政府审定。县政府审定后，将规划中的 2021 年财政收支预算草案按程序报县人代会审查批准。

5. 批复告知阶段 (次年 1—2 月)。县人代会批准 2021 年预算

后，县财政局通过“二下”阶段，在规定时限内批复部门预算，同时告知部门 2021—2023 年重大改革和政策事项，一并批复部门后两年收支规划及重点项目安排情况。

6. 预算公开阶段（次年 2—3 月）。县财政局在县人大常委会后 20 个工作日内，将经县人大常委会审批的 2021 年度财政收支预算通过县政府门户网站予以公开；各预算单位在县财政局批复部门预算截止日期后 20 个工作日内，将本单位的 2021 年度部门预算和“三公”经费预算表格及文字说明材料电子版报送县财政局部门预算管理服务股室，经审核无误后，统一在县政府门户网站予以公开。

（三）资料报送内容

编制 2021—2023 年财政规划和 2021 年预算各部门需两次上报资料：一是 11 月 10 日前（一上）部门向县财政局报送规划期项目支出情况，具体包括：（1）财政规划编报说明（项目支出）；（2）2021—2023 年收支规划建议表；（3）纳入 2021 年预算专项资金初步细化情况。二是 11 月 30 日前（二上）报送完整的 2021—2023 年部门财政规划建议，具体包括：（1）修改完善后的财政规划编报说明（包括部门规划期预期发展目标、重点任务、分年度工作计划、规划期分年度支出安排建议、非税收入预计征收计划等）；（2）修改完善后的 2021—2023 年收支规划建议表；（3）纳入 2021 年预算专项资金细化结果；（4）基本支出编制依据（包括 2020 年 11 月份人员工资发放情况表、机构人员编制变化批文、事业单位绩效工资标准批文等）。涉及基金预算、政府采购预算、

资产购置预算的部门，还要将相关纸质报表同时分别报送县财政局部门预算管理股室、政府采购办、国有资产管理办公室各一份；涉及组织政府非税收入的部门，要将《非税收入计划表》以及有关依据资料，报财政局综合股审核，部门根据其审核后的非税收入相应调整支出。请各部门加快工作进度，按照规定时间报送相关资料，确保规划编制工作顺利开展。

实施中期财政规划管理，是贯彻落实党中央、省、市和县委、县政府决策部署，深化财税体制改革、建立现代财政制度的重要举措。各部门要充分认识编制中期财政规划的重大意义，加强组织领导，转变管理理念，完善制度机制，狠抓工作落实，确保圆满完成编制工作，为加快我县经济社会持续健康发展提供坚实的财力保障。



信息公开选项：依申请公开

宜阳县财政局办公室

2020年10月28日印发