

宜财〔2018〕162号

宜阳县财政局关于做好滚动编制县级 2019-2021年财政规划的通知

县直各部门、各有关单位：

为持续深化预算管理制度改革，进一步提高中期财政规划的科学性，增强对年度预算的约束和指导作用，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）要求，结合我县财政管理工作实际，现就滚动编制我县2019-2021年财政规划有关事宜通知如下。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻落实党的十九大精神、以习近平新时代中国特色社

会主义思想为指导，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，按照高质量发展的要求，紧紧围绕“工业主导、农业调优、旅游带动、城乡统筹、民生改善、脱贫攻坚”六大发展重点，加快推进“富美宜阳”建设，落实积极的财政政策并突出聚力增效，支持打好全面建成小康社会三大攻坚战，既尽力而为、又量力而行，持续保障和改善民生，不断满足人民日益增长的美好生活需要；继续深化财税体制改革，完善预算管理制度，全面实施预算绩效管理，提高财政资金使用效率；调整优化财政支出结构，严控一般性支出，加大对重点领域和项目的支持力度；从严管控政府性债务，积极防范化解风险，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。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，优先保障人员经费支出，集中财力保障县委县政府确定的重点支出。建立健全跨年度预算平衡机制，对未来三年重大收支政策统筹考虑安排，为实现中长期发展目标提供财力保障。

2. 依法理财，精细管理。牢固树立法治观念，严格按照预算法各项规定编制预算，严控预算调整和调剂，强化预算约束；控制代编预算规模，提高年初预算到位率；继续推进零基预算，逐项审定专项资金支出预算，着力增强预算的科学性和可执行性。

3. 突出绩效，科学引导。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，全面加强预算绩效管理，构建“全方位、全过程、全覆盖”

预算绩效管理体系。改变预算资金分配固化格局，推进建立以绩效为导向的预算分配机制，提高资金使用效益。创新财政投入方式，更好发挥财政资金对社会资本的撬动作用。

4. **尽力而为，量力而行。**收入安排实事求是、积极稳妥，与经济社会发展水平相适应；支出安排区分轻重缓急，结合基本县情、财力状况安排民生支出，提高民生支出管理的科学性、规范性，突出抓重点、补短板、强弱项，不提不切实际的目标，不搞寅吃卯粮的工程。

（三）目标任务

按照“总结经验、聚焦问题、稳步推进、务求实效”的思路，系统总结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，全面实施预算绩效管理，严格规范财政资金管理，着力强化预算约束，切实提高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，加快建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。

二、2019—2021 年财政规划编制的主要内容

（一）滚动编制 2019—2021 年财政规划

1. **评估调整 2018-2020 年规划项目支出。**一是评估论证列入 2018 年预算的专项资金。由各部门组织所属单位对原列入 2018 年预算的专项资金，结合实施条件、执行进度等提出评估调整意见；县财政在我县年度预算支出总额不变的基础上，对 2018 年预

算已安排但当年难以实施的项目，取消或调整纳入以后年度规划，腾出资金安排 2018 年预算执行中新增硬性支出，或已具备纳入年度预算条件的 2019、2020 年规划项目。二是按照年度预算准入条件评估调整 2019 年规划专项资金。由各部门按照年度预算准入条件对规划控制数内已告知部门的重点专项资金和部门在规划控制数内已分解的专项资金，从立项依据、预期绩效、与县委县政府决策部署契合度、实施条件等方面进行评审论证，核实原安排专项资金是否保留、调整；对不具备纳入年度预算条件但具备纳入财政规划条件的专项资金，可纳入以后年度财政规划；对不具备纳入财政规划的专项资金，要予以取消或纳入备选项目；对未分解到项目的规划控制数，要按年度预算准入条件分解到具体项目。同时，部门要梳理需新增纳入 2019 年预算的专项资金，申请新增项目需提供项目申报文本，内容包括新增的必要性、可行性、预期绩效目标、投入领域、分配办法、分配依据等内容，且必须先细化到执行单位和项目。三是按照财政规划准入条件评估调整 2020 年规划专项资金。由各部门按照财政规划准入条件及新形势、新变化，对纳入 2020 年规划的专项资金逐项进行评估，核实是否需保留、调整；具备纳入预算条件的，可提前至 2019 年安排；需继续纳入 2020 年规划的专项资金，要根据政策变化、实施条件等重新审视项目分年度规划金额等是否需调整；上述所有调整事项需提供调整依据、理由和调整建议。同时，梳理需新增纳入 2020 年规划的专项资金，并按要求提供项目申报文本。四是调整完善

一般性项目支出规划。部门在 2019 年一般性项目支出规划基础上，研究提出 2019 年预算安排建议，建议总额原则上不得超过规划控制数，新增支出优先通过调整支出结构解决；在部门建议的基础上，县财政将统筹研究确定部门 2019 年预算一般性项目支出总额，部门在核定规模内统筹安排具体项目。除有期限要求的项目外，2020 年一般性项目支出规划总额暂按 2019 年预算数编列。

2. 细化纳入 2019 年预算专项资金。除不可预见费、应急救灾、预备费、中央、省、市和县委县政府有特殊要求的专项资金外，其余专项资金原则上要全部细化到具体项目和单位。

3. 调整完善 2019-2021 年收入规划。一是评估调整 2019、2020 年收入计划。部门根据经济社会形势变化情况调整原非税收入征收计划；县财政根据我县经济运行情况以及上级政策调整情况，结合部门调整后的非税收入征收计划，预测县级收入、上级转移支付等，重新测算评估原 2019、2020 年县级收入计划的合理性，提出调整完善意见，形成 2019 年收入预算和 2020 年收入规划。二是增加 2021 年收入规划。部门根据 2019、2020 年非税收入预计征收情况等，研究提出 2021 年分项目非税收入征收安排建议；县财政按照调整后的 2019、2020 年收入规划测算基础和口径，结合对 2021 年经济发展形势的预判、上级预计补助政策、税收征管政策，以及部门预计非税收入情况等，研究提出 2021 年县级收入规划安排建议。

4. 完善形成 2019-2021 年支出规划。一是补充增加 2021 年项

目支出规划。部门在评估调整 2019、2020 年专项资金规划基础上，收集涉及 2021 年规划政策，围绕县委县政府决策部署及部门预期发展目标、重点任务等，结合部门职能定位，依据规划准入条件研究提出 2021 年规划应保障项目安排建议，形成 2019-2021 年专项资金规划；除有期限要求的项目外，2021 年一般性项目支出规划数额暂按 2019 年数额编列。二是完善 2019 基本支出规划。部门依据单位基础信息调整完善形成 2019 年基本支出预算建议；2020、2021 年基本支出规划暂按 2019 年预算数编列。三是充实部门财政规划相关内容。部门要根据预计的 2019 年非财政性资金收入计划编列相应支出预算。同时，根据经济社会发展规划、上级政策变化情况和县委县政府决策部署、部门职能定位等，在分析总结现行规划政策实施情况的基础上，滚动调整部门 2019-2021 年预期发展目标、重点任务、分年度工作计划、资金安排建议等。

（二）深化预算管理制度改革

1. 全面推进绩效预算编制管理。一是加强预算绩效顶层设计。按照构建“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系要求，研究出台预算绩效制度管理体系，继续完善全过程预算绩效管理机制，规范绩效管理各环节操作程序、步骤及责任分工，为全面实施预算绩效管理夯实制度基础。二是继续拓展绩效管理覆盖范围。将现行的一般公共预算、政府性基金预算全部纳入绩效管理范围，紧紧围绕提升财政资金使用效益，将绩效理念和方法融入预算编制、执行和结果应用全过程。在项目支出预算绩效目标全覆盖的

基础上，基本支出和一般性项目支出中的经常性支出，连同部门其他支出安排统一设立部门整体绩效目标；将绩效目标作为预算安排的前置条件，对于没有绩效目标或绩效目标不明确的项目，县财政原则上不安排。实施部门整体绩效预算改革试点，围绕部门职责和事业发展规划，以预算资金为主线，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，全面衡量部门整体及核心业务实施效果，推动提高部门整体绩效水平。

三是全面实施绩效评价。建立资金使用单位自评、主管部门绩效评价和财政再评价机制，其中：单位自评覆盖到所有财政支出，主管部门绩效评价每年至少覆盖其支出的 1/3，财政部门再评价每年至少覆盖 1/3 的部门，重点关注重大财政支出政策评价。今后各类即将到期的财政支出政策，如需延续的，原则上须先进行财政绩效评价，再根据评价结果等统筹考虑是否延续。

四是强化绩效运行监控。依托预算执行系统和绩效管理信息系统，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效目标按期保质实现；建立重大政策、项目及转移支付绩效跟踪机制，对问题严重的暂缓或停止预算拨款。

五是加强绩效评价结果运用。将绩效评价结果作为政策调整、改进管理和预算安排的重要依据，对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对绩效差的政策、项目督促改进，对低效无效的坚决取消，对交叉重复和碎片化的政策、项目予以调整。落实我县专项资金管理办法要求，负责管理专项资金的部门按要求及时向县财政报

送 2017 年度专项资金绩效评价报告且评价结果较好的，县财政在安排 2019 年预算时优先予以保障；未报送绩效评价报告，应及时向县财政做出书面说明；既未报送绩效评价报告又未书面说明有关情况的，县财政将取消或压减其经费规模。按照要求，从今年起，要选取部分部门绩效评价报告和财政绩效评价报告报县人大常委会审查。**六是**夯实预算绩效基础管理。明确财政部门与预算部门绩效管理责任分工，加强宣传培训，形成工作推进合力；加快建设我县绩效管理第三方机构库、专家学者库及监督指导库，为全面推进预算绩效管理提供智力和技术支持；建立完善分行业分领域预算绩效指标体系，建立健全我县预算绩效管理信息系统，实现与预算编制系统深度融合。

2. 继续完善专项资金管理。各部门要全面梳理排查现有专项资金，完善专项资金设置思路，建立“部门职责-工作活动-预算项目”的对应关系，其中：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，预算项目是支撑某项工作活动开展的具体支出事项。所有预算项目均应在部门职责和工作活动下编列，工作活动须与部门职责相关，预算项目须与工作活动相关，清理整合与工作活动无关的预算项目，调整优化专项资金支持方向，形成部门职责引领专项资金安排的良好导向。

3. 健全一般性支出预算管理。一是调整完善一般性项目编列办法。从2019年预算起，对一般性项目支出实行分级分类管理，

其中：一级项目相对固定，具体分为办公类、会议类、培训类、大型活动类、办公场所租赁类、维修改造类、设备材料购置类、购买服务类、资本性支出类、其他类等10大类；二级项目由各单位根据履职需要和项目支出具体用途，在一级项目下细化编制。

二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。

三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我县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。

4. 推进建立约束有力的预算制度。一是严格预算执行。年度预算批复后，各部门要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，由单位统筹年初预算、上年结转资金和单位原有账户存量资金解决，一般不追加预算。对因个别特殊情况需追加预算的，相关部门应严格遵守先有预算后有支出的要求，先按程序提供申请经费的依据、工作实施方案、明细经费预算等，经县政府批准安排预算后再组织实施，凡未履行事前报批程序的，原则上不安排经费。除基本支出外，凡部门有预算执行进度低于序时进度的，预算执行中县财政原则上不办

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。二是建立重大建设项目资金再安排约束机制。重大建设项目资金按照盘活财政存量资金政策规定被收回后，如因工程建设（或按工程竣工决算审计认定金额未拨资金）需要重新安排资金的，相关部门应先向县政府进行专题报告，待县政府批准后，县财政再安排资金。三是建立预算安排与预算执行挂钩机制。将各部门预算执行结果纳入部门整体预算绩效考核范围，加大预算执行考核结果运用力度。对于预算执行进度持续偏慢的部门，适当扣减其 2019 年支出预算规模；对于支出进度较快的部门，优先保障其下年度支出预算需求，切实体现奖优罚劣导向。

5. 完善年度预算精细化管理。2019 年预算凡未按要求细化到具体单位和具体项目的资金，原则上不予安排；对随意细化导致无法执行的资金，县财政将收回统筹使用。部门申请纳入 2019 年预算的专项资金，要报送细化结果，未报送的原则上不纳入预算。

6. 做好政府购买服务有关预算管理工作。各部门要按照县委、县政府关于转变职能、推广政府购买服务的有关要求，认真研究梳理本部门的管理和服务事项，对照县财政局与各主管部门联合印发的各行业《政府购买服务指导性目录》，将目录范围内的支出全部编列政府购买服务支出预算；凡属事务性管理服务，原则上都要向社会购买。政府购买服务所需资金纳入部门预算管理，从部门预算经费、经批准的专项资金等既有预算中统筹安排。加强

政府购买服务项目组织管理，灵活、合理确定购买方式，强化预算执行监控，确保政府购买服务资金规范管理和使用。建立健全政府购买服务绩效评价机制，推进政府购买服务信息公开。

（三）健全财政规划管理制度

1. 加强规划编制基础管理。一是强化财政规划与相关规划衔接。我县 2019-2021 年财政规划要全面贯彻中央、省、市和县委、县政府财政经济政策，与上级中期财政规划以及我县国民经济和社会发展规划充分衔接。各部门提出的规划建议要全面体现对口上级部门对相关领域的决策部署和工作要求。**二是**突出规划导向作用。部门要注重发挥行业规划对部门财政规划的引领作用，研究提出项目支出安排建议时，要与行业规划充分衔接融合，服务保障行业规划需要。各部门制定行业规划和重大政策性文件，凡涉及财政政策和资金支持的，在提交县委县政府审议前应先编制申请追加资金绩效目标表报财政部门审核同意，确保资金能够落实。

2. 完善财政备选项目库管理。一是严格入库项目控制。各部门要在备选项目库提出项目安排建议并按轻重缓急进行排序，县财政将根据部门申报建议、综合排序、实施条件、资金细化等情况，按照纳入财政规划和年度预算的条件及财力状况，统一将符合条件的项目纳入规划或预算。除新增落实中央、省、市和县委县政府重大决策部署外，部门年度项目支出申报总额不得超过原对应年度规划控制数的 110%，2021 年项目支出申报总额不得超过 2020 年。**二是**完善备选项目库管理。凡未纳入备选项目库的项目

及要素不完整、内容不翔实的项目，一律不得纳入财政规划；未纳入财政规划的项目，年度预算原则上不予安排；未纳入备选项目库的支出项目，预算调整安排时原则上不予考虑。

3. 健全财政存量资金管理。一是加强结转结余资金管理。县级预算资金安排形成的部门预算指标和用款额度剩余全部收回财政总预算，年底不再办理结转；上级专项转移支付形成的部门用款额度结余统一收回，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。二是完善财政存量资金与预算安排统筹机制。对年末财政存量资金规模较大的部门适当压缩下年财政预算安排规模，部门年末财政存量资金占当年调整预算超过 20%的，县财政按下年度部门公用经费和一般性项目支出预算总额一定比例进行扣减：超过 20%低于 30%的，扣减 2%；超过 30%低于 40%的，扣减 3%；超过 40%低于 50%的，扣减 4%；超过 50%的，扣减 5%。

4. 提高年度预算完整性。一是夯实部门预算编报基础管理。落实人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展要求，重点围绕部门预算贯彻落实县委县政府重大方针政策和决策部署情况，编报完整性情况，项目库建设、项目支出预算与支出政策衔接匹配情况，部门重点项目支出绩效目标设定、实现及评价结果运用情况，审计查出问题整改落实情况等，丰富部门预算草案编报内容，夯实编报基础管理。二是规范非税收入支出预算编制。2019 年非税收入支出预算和 2020 年、2021 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编列。**三是**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《宜阳县 2018—2019 年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。

5. 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，县财政局在接到上级一般转移支付和专项转移支付资金文件后 30 日内分配下达；县级预算安排用于县级部门支出的专项资金要于当年 6 月 30 日前分配下达到具体可执行单位和具体项目，逾期未分配的，县财政可统筹调整安排使用。**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、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、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、生育保险）、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 2018 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 2018 年 11 月底实际执行人数和标准编制。

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）+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 2018 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）+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。

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 20% 编列单位缴费。

失业保险费：按单位财政全供事业人员年工资总的 1% 编列单位缴费。

职工基本医疗保险费：按本单位在职人员年工资总额加年终一次性奖金的 7% 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。

生育保险：按行政及财政全供事业单位在职人员年工资总额的 0.5% 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

包括离休费、离退休人员健康休养费、遗属补助、其他。

离休费：按 2018 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 2018 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；退休金包括基本退休费、生活补贴。

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）年人均经费 16000 元核定。③车辆燃修费：根据公车改革精神保留车辆按每车每年 5000 元编制。

工会经费：工会经费根据上年拨付情况适量增加，切块拨付工会。

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 2019—2021 年财政规划草案。2019—2021 年县级部门预算草案编制时间安排是：

1. 数据上报阶段（2018年11月5日前，为“一上”阶段）。各部门编报2019—2021年非税收入计划、基本支出、项目支出预算，同时报送《县级专项资金项目预算申报文本》（包括绩效目标申报表）、项目排序建议。

2. 财政数据初审阶段（11月6日--11月20日）。县财政局依据各部门上报2019—2021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2019—2021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2019—2021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2019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2019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 2019—2021 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）。县财政局在县人代会后 20 个工作日内，将经县人代会审批的 2019 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 2019 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股室，经审核无误后，统一在通过县政府门户网站予以公开。

（三）资料报送内容

编制 2019—2021 年财政规划各部门需两次上报资料：一是 11 月 5 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）2019—2021 年支出规划建议表（申请新增加项目需报上级部门或县委、县政府文件依据等）；（3）专项资金项目申报文本；（4）纳入 2019 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 2019—2021 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 2019—2021 年收支规划建议表；（3）修改完善后的专项资金项目申报文本；（4）纳入 2019 年预算专项资金细化结果；（5）基本支出编制依据（包括 2018 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、国有资产管理局各一份；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要性，加强组织领导，转变管理理念，完善制度机制，狠抓工作落实，确保圆满完成我县 2019—2021 年财政规划编制工作，为加快我县经济社会持续健康发展提供坚实的财力保障。

2018 年 10 月 25 日

信息公开选项：依申请公开

宜阳县财政局办公室

2018年10月25日印发

(共印 200 份)