

沈丘县财政局

关于编制县级 2023-2025 年中期财政规划和 2023 年部门预算编制的情况说明

为进一步深化预算管理制度改革，持续提升中期财政规划编制质量，增强规划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》、《中华人民共和国预算法实施条例》以及《河南省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（豫政〔2022〕16 号）等有关规定，结合县级实际，现就编制县级部门 2023-2025 年中期财政规划和 2023 年部门预算有关事项说明如下。

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，深入贯彻党的二十大精神，全面落实国家、省、市、县战略决策部署和深化预算管理制度改革有关要求，坚持稳字当头、稳中求进，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极融入新发展格局。牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约意识，按照支出需求与财力可能相适应、总量控制与优化结构相结合，统筹资源与发挥效益相促进、预算安排与绩效管理相衔接的原则，统筹兼顾、突出重点，实事求是、科学合理编制预算，强化预算约束和绩效管理，着力提高财政资源配置效益和使用

效益。完善预算一体化建设，不断提高预算管理规范化、科学化、标准化水平和预算透明度。加强地方政府债务管理，切实防范财政运行风险，促进经济社会持续健康发展。

二、编制原则

（一）依法合规

预算编制要符合《预算法》和国家其他法律法规的要求，充分体现党和国家的政策方针。预算安排的收入项目的内容、范围、标准、预算级次、执收执罚单位等要以国家法律法规为依据编列，严禁乱列收入项目、不按规定标准虚列或隐瞒收入、超越职权范围编列等现象发生。预算安排的各项支出内容、范围、用途、标准、预算级次、用款单位等要依据国家宏观调控目标和发展规划、定额标准、行政隶属关系等有关规定和要求编列，体现厉行节约、勤俭办事的方针，防止随意扩大财政支出范围、改变财政资金用途、提高财政支出标准等现象发生。

（二）全面综合

政府的收入和支出全部纳入预算，实行全口径预算。部门预算编制要体现综合预算的要求，统筹一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、财政专户管理资金、单位资金等各类预算收入来源，合理安排支出预算。严格执行收支两条线管理，对部门依法取得的各项收入、支出预算的编制做到不重不漏，不得在预算之外保留其他收支项目。

（三）合理预计

预算收支预测以社会经济发展规划和履行政府职能的需求为依据，对收支项目的数字指标要认真测算，力求各项收支数据科学合理。各项收入预算要与经济社会发展水平相适应，结合近几年实际取得的收入考虑增收减收因素进行测算，严禁脱离实际制定增长目标，严禁虚收空转、收取过头税费，严禁超出限额举借政府债务。各项支出预算应根据当地经济社会发展短板和人民群众基本生活需要，考虑增支减支因素进行测算，要量力而行，坚决防止好高骛远、寅吃卯粮，防止脱离财力实际、搞过度保障，科学规划经济建设项目，严禁建设政绩工程、形象工程，确保支出与经济发展相协调、与财力状况相匹配，确保民生改善更加稳固、更可持续。

（四）突出重点

预算各项支出要按照“保工资、保运转、保基本民生”的原则，坚持尽力而为、量力而行，发挥政府作用保障基本，注重普惠性、基础性、兜底线。优先保证符合标准的人员类项目预算和运转类项目预算，视财力情况安排特定目标类项目预算。特定目标类项目预算要按照轻重缓急和绩效因素排序，集中财力，优先保证基本民生项目，着力支持国家重大发展战略和重点领域改革，不得留下硬缺口。

（五）讲求绩效

预算要注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束，逐步建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。开展项目事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件。加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达。各部门、各单位对绩效目标实现程度实行监控，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价。各部门要将项目完成情况和绩效考评结果记入项目库，作为以后年度安排预算的参考依据，促使预算资金的安排由“重分配”向“重管理”转变。

三、目标任务

深入贯彻落实《河南省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（豫政〔2022〕16号）、《中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅关于进一步勤俭节约坚持过紧日子的通知》（豫办发电〔2022〕27号）、《周口市推进市级部门支出零基预算管理改革方案》（周财预预〔2021〕27号）《中共沈丘县委办公室 沈丘县人民政府办公室印发〈关于贯彻落实过紧日子要求的“十条规定”〉的通知》（沈政文〔2022〕9号）等各项要求，按照“对标对表、聚焦问题、科学规范、注重实效”思路，围绕加快建立现代财政制度，坚持目标导向、问题导向、结果导向，重点在加大财政统筹力度、提高财政资源配置效率、落实过紧日子要求、规范预

算编制管理、推动预算绩效管理提质增效、夯实预算基础管理等方面进一步加强管理，提高年度预算安排的科学性、前瞻性和有效性，使积极的财政政策提升效能，更加精准、可持续。

四、编报范围

县委各部门、各直属机构，县政府各部门、直属事业单位、议事协调机构的常设办事机构（含为完成临时性和专门性问题设立的临时机构），人大常委会机关，县政协机关，县纪委监委机关，各群众团体，各民主党派以及上述部门和直属机构所属单位中有财政拨款（含非税收入拨款）的县级行政事业单位。

五、编制口径及方法

部门预算包括政府非税收入征收计划、部门收入预算和部门支出预算三类。

（一）政府非税收入征收计划

政府非税收入是指除税收收入和政府债务收入以外，由国家机关、事业单位、代行政府职能的社会团体及其他组织依法利用政府权力、政府信誉、国家资源、国有资产或者提供特定公共服务，通过征收、收取、提取、募集、罚没等方式（以下统称征收）取得的财政资金。

根据政府收入分类标准和涵盖内容，将政府非税收入具体划分为应缴预算收入和应缴财政专户收入两类。

应缴预算收入指国家机关、事业单位、具有行政管理职能的社会团体和其他组织在业务活动中按规定取得的应上缴财政、纳入预算管理的各种非税收入。具体包括专项收入、行政事业性收费、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入、国有资本经营收入、其他收入、政府性基金收入。

应缴财政专户收入指事业单位按规定收取的应上缴财政专户、实行专项管理的各种非税收入，主要包括高中学费、住宿费等。

政府非税收入应当全额上缴财政，实行“收支两条线”管理。各征收部门和单位要本着“实事求是、积极稳妥、应收尽收”的原则，严格按照规定的项目、范围、标准及管理办法，结合近三年收入完成情况和规划期内增减变化因素，按收入分类科目区分具体收入项目，科学编报 2023-2025 年分年度非税收入征收计划。

（二）部门收入预算

1、收入分类

按照行政事业单位财务制度对收入的分类，将部门收入划分为：一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、上级转移支付拨款、财政专户拨款收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入、上级转移支付结余结转资金、部门结余结转资金 10 大类。

（1）一般公共预算拨款：编制单位从县财政取得的各

项一般公共预算经费，包括财政拨款、纳入预算管理的行政事业性收费、专项收入、国有资产资源有偿使用收入、罚没收入、其他一般公共预算收入 6 小类。财政拨款指财政部门根据部门职能和事业发展需要，结合财力可能，按规定的预算经费领拨关系，通过一般公共预算统筹财力核拨给部门的资金。纳入预算管理的行政事业性收费、专项收入、国有资产资源有偿使用收入、罚没收入、其他一般公共预算收入等非税拨款指财政部门根据“收支两条线”规定，结合部门规划期内非税征收计划通过一般公共预算核拨给部门的资金。其中：有罚没收入的部门单位，通过“罚没收入”安排的支出在“其他一般公共预算收入”安排支出中反映。

（2）政府性基金预算拨款：编列单位从县财政取得的各项政府性基金预算经费，指财政部门根据“收支两条线”规定，结合部门规划期内非税征收计划通过政府性基金预算核拨给部门的资金。

（3）上级转移支付拨款：编列由省财政提前告知的县级专项转移支付或一般转移支付。

（4）财政专户拨款：编列事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入，由县财政通过财政专户核拨给部门用于相关支出的资金。

（5）事业单位经营收入：编列事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。事

业单位的经营收入必须具备以下两个特征：一是经营活动取得的收入，而不是专业业务活动及其辅助活动取得的收入；二是该经营活动未实行独立核算。

（6）上级补助收入：编列事业单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（7）附属单位上缴收入：编列事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（8）其他收入：编列行政事业单位除上述收入以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。需要注意的是“其他收入”中不包含“银行贷款”、“往来款”。

（9）上级转移支付结余结转资金：编列行政事业单位来源于上级专项转移支付结余结转到县财政的资金。其中，结转资金指上级一年以内、支出预算未执行完毕、需结转预算年度仍按原用途继续使用的资金；结余资金指上级一年以内、支出预算执行结束后剩余的、可在预算年度重新安排使用的资金。要按照预计数足额编入年度预算，预算批复前按实际数调整到位。

（10）部门结余结转资金：编列行政事业单位来源于国库支付中心的部门结余结转资金。其中，部门结转资金指上级一年以内、支出预算未执行完毕、需结转预算年度仍按原用途继续使用的资金；部门结余资金指上级一年以内、支出预算执行结束后剩余的、可在预算年度重新安排使用的资金。

要按照预计数足额编入年度预算，预算批复前按实际数调整到位。

2、编制方法

各部门要根据历年收入和规划期变化情况，科学测算本部门各项收入。收入预算的编制要坚持实事求是的原则，切实做到不漏报、不瞒报、不虚报。各主管部门要加强对所属单位的收入审核，保证收入的真实性。

（1）一般公共预算拨款中的财政拨款，要充分考虑需要和可能，根据财政分配政策，按照预算编制的有关规定编报。

①财政全额拨款单位供给政策：根据组织部、老干部局、人社局、机关事务管理局等部门核定或政策规定的标准及比例，按照财政认可的供给人数和车辆数核定编报。

基本工资、津贴补贴、绩效工资、离退休费、遗属补助，按人社、组织等部门审批的标准核定。

养老保险 16%、在职基本医疗保险 6.4%、退休基本医疗保险 6%、失业保险 0.7%、工伤保险 0.5%、住房公积金 8%、工会经费 2%、福利费 2%，以工资总额为基数分别按设定比例进行核定。

大额医疗保险费按照每人每年 75 元核定。

晋级晋档增资和见习期人员转正定级增资，县财政按一定标准核定。

村级经费：沈丘县 612 个行政村（居委会），共有在职村干部 3602 人。村支书基本报酬是本年度当地农民纯收入的 2 倍，村主任和“两委”成员分别按村支书的 80%、60%，即村支书 2160 元/人/月、村主任 1730 元/人/月、村两委 1300 元/人/月、社区 1300 元/人/月；离任村干部 5234 人，根据沈组【2020】8 号文件规定，离任干部生活补贴标准根据任职年限分三个档次，分别是在职干部的 10%、20%、30%：连续任职 6-11 年（累计任职 9-17 年）支部书记 216 元/人/月、主任 172 元/人/月、委员 129 元/人/月；连续任职 12-17 年（累计任职 18-26 年）支部书记 432 元/人/月、主任 345 元/人/月、委员 259 元/人/月；连续任职 18 年以上（累计任职 27 年以上）支部书记 648 元/人/月、主任 518 元/人/月、委员 388 元/人/月；村办公费按行政村人口规模核定标准，2000 人以上每年 2.4 万元，2000 人（含 2000 人）以下每年 2 万元。

日常公用经费人均定额：县委、县政府、县人大、县政协四个班子按每人每年 4000 元核定；纪委、组织部、宣传部、政法委、统战部按每人每年 3000 元核定；行政单位和全供事业单位按每人每年 2000 元核定；各类学校按生均经费核定。

公务用车日常运行经费按公车改革后编制数量定额进行核定。县委、县政府、县人大、县政协四个班子在职领导

按每车每年 40000 元核定，行政单位和全供事业单位按每车每年 20000 元核定。

公务交通补贴定额：按照《沈丘县公务用车制度改革实施方案》要求，具体分为三档，处级 1040 元/月、科级 650 元/月、科员办事员及工勤人员 600 元/月。

乡镇补贴定额标准：乡镇工作年限 5 年以下 400 元/月、6-10 年 420 元/月、11-15 年 440 元/月、16-20 年 460 元/月、21-25 年 480 元/月、26 年以上 500 元/月。

离退休人员活动经费标准：按国家规定标准离休人员特需费按每人每年 500 元核定，退休人员每人每年 600 元核定。依据（组通字【2017】37 号）对生活长期完全不能自理的离休干部护理费标准每人每月 2500 元。

②财政拨款补助单位供给政策：财政差额补助单位按编制人员个人部分支出的 50%列入预算。医院按上年补助数定额补助。以后年度预算执行中国家出台的调资政策、新增人员、新增病床等由单位增收解决，财政不再增加补助。

③其他执行特殊财政供给政策的单位，按照规定的办法核定拨款数额。

（2）一般公共预算拨款中的非税拨款和政府性基金预算拨款，应区分非税收入性质，专项收入安排的拨款和政府性基金拨款，要按照国家、省、市、县有关规定，根据以往年度安排情况及规划期政策变化因素编报，做到专款专用；

除专项收入和政府性基金外的其他非税拨款，要结合“收支两条线”有关要求，根据单位性质和往年安排情况按规定编报。

（3）财政专户管理的行政事业性收费、事业单位经营收入、上级补助收入、事业收入、下级单位上缴收入和其他收入，要参考单位历年收入情况、上年决算情况和下一年度增减变动因素合理编报。其中，财政专户拨款收入，要按照国家、省、市、县有关规定，根据“收支两条线”有关要求编报。收入预算与以前年度实际取得收入情况出入较大的，要逐项说明原因。

（4）上级转移支付结余结转资金和部门结余结转资金，按照财政部《关于进一步加强地方财政结余结转资金管理的通知》（财预〔2013〕372号）规定，结合项目完成进度和支出预算执行情况，按照预算编制工作的有关要求编列。

（三）部门支出预算

预算管理一体化按照支出性质和用途将预算项目分为人员类项目预算、运转类项目预算、特定目标类项目三大类。采取上述分类方法主要考虑是：有利于对全部预算支出进行预算项目的标准化管理，实现“资金跟着项目走”，能够更好地通过系统进行项目比对、统计、分析和监控，对项目进行全生命周期管理；更有利于清晰反映预算资金的用途，把“供养人员的钱”、“保障部门单位运转的钱”、“支持事业发

展的钱”界限划分清晰、明确，加强了预算约束，防止相互之间的钱支出混乱等问题。支出预算按照支出范围和标准分别编列。

1、人员类项目预算

人员类是指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人家庭补助支出项目。工资福利支出、对个人家庭补助支出按照 2022 年 10 月份工资进行如实测算，根据财政供给政策、分清资金来源渠道进行编报。

（1）工资福利支出

反映单位开支的在职职工的各类劳动报酬，及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

①基本工资

反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资和中小学教师、救护工资标准 10%提高部分；新参加工作人员的见习期工资。编报方法：按基本工资×12 个月编报。

②津贴补贴

反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴。包括经国务院或人事部、财政部批准设立的津贴补贴（警衔津贴、救护龄津贴、特级

教师津贴、以及人民警察值勤岗位津贴、审计人员工作补贴、人民法院办案人员岗位津贴、人民检察院办案人员岗位津贴、纪检监察办案人员补贴、环境保护监测津贴、农业有毒有害保健津贴、畜牧兽医医疗卫生津贴、林业有毒有害岗位津贴、医疗卫生津贴、卫生防疫津贴等特殊岗位津贴）和地方政府按照规定出台的地方性津贴补贴（行政单位、参照公务员管理事业单位在职人员的工作性津贴、生活性补贴）。编报方法：按津贴补贴 $\times 12$ 个月编报。

③绩效工资

反映非参照公务员管理事业单位工作人员的绩效工资，分基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。编报方法：基础性绩效工资按 2022 年 10 月份工资表基础性绩效工资 $\times 12$ 个月，奖励性绩效工资按 2022 年 10 月份工资表基础性绩效工资 $\times 12$ 个月 $\div 70\% \times 30\%$ 。

④社会保障缴费

反映单位为职工缴纳的基本养老、基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，具体包括养老保险金、在职基本医疗保险金、退休医疗保险金、失业保险金、生育保险金、工伤保险金和大额医疗保险金。社会保障缴费由县财政拨付到各部门单位，各部门单位向社会保险征收机构缴纳。

⑤年终一次性奖金

反映行政单位和参照公务员法管理事业单位人员的年终一次性奖金（一个月基本工资），根据国家政策规定，执行

绩效工资制度的事业单位不得编列。编报方法：按 2022 年 10 月份工资和在职人数编列。

⑥ 住房公积金

反映行政事业单位按在职职工工资总额的一定比例为职工缴纳的住房公积金，编报方法：2022 年 10 月份在职职工工资 $\times$ 12 个月 $\times$ 8%编报。

⑦ 其他工资福利支出

反映上述项目未包括的人员支出，具体包括正常晋级晋档增资、见习期人员转正定级增资等。

正常晋档晋级编报方法：机关和参照公务员管理的事业单位按单位人事部门预计的预算年度内正常晋档（每考核两年合格，可晋升一个档次）、晋级（每考核五年合格，可晋升一个级别）人员 $\times$ 预计增资额 $\times$ 预计执行月份，其他事业单位按单位人事部门预计的预算年度内正常晋级（每年考核合格，可增加一级薪级工资）人员 $\times$ 预计增资额 $\times$ 预计执行月份。

见习期人员转正定级增资编报方法：按单位人事部门提供的见习期人员 $\times$ 预计增资额 $\times$ 预计执行月份。

工资福利支出中，年终一次性奖金、年度目标考核奖、平时考核奖、晋级晋档增资、见习期人员转正定级增资五个项目列为结算项目，实行“据实结算、专项结报”的管理方式。财政全供单位动用人员经费中的结算项目时，需向县财政局提出用款申请并附人社等部门的审批依据，经县财政局

业务股室审核并报主管局长审批后，由预算股汇总报县政府批准，年终据实结算、结余财政收回。

（2）对个人和家庭的补助支出

反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、抚恤金、遗属补助、其他对个人和家庭的补助支出。

① 离退休费

离退休费是指按国家统一规定发放给离退休人员（含退职人员，下同）的离休费、退休费、退职费，经国务院或人事部、财政部批准设立的津贴补助和地方政府按照规定出台的地方性津贴补贴，包括基本离退休费、历次增加基本离退休费、离休干部生活补贴、离休干部交通费、离休干部护理费、离退休人员生活性补贴。人力资源社会保障部门统筹管理的退休人员工资不在此编列。编报方法：按离退休费×12个月+离休干部生活补贴编报。

离休人员生活补贴：1937年7月6日前参加革命工作的离休干部，每人每年增发四个月的基本离休费；1937年7月7日至1942年12月31日之间参加工作的离休干部，每人每年增发三个半月的基本离休费；1943年1月1日至1945年9月2日之间参加工作的离休干部，每人每年增发三个月的基本离休费；1945年9月3日至1949年9月30日之间参加工作的离休干部，每人每年增发两个月的基本离休费。

② 遗属补助

反映按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，行政

事业单位职工和遗属生活补助，编报方法：按人社、民政等部门核定人员和标准计算编制。

③抚恤金

反映按规定开支的国家机关和事业工作人员及离退休人员死亡抚恤补助，按照河南省民政厅 河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅《关于转发民政部 人力资源和社会保障部 财政部〈关于国家机关工作人员及离退休人员死亡一次性抚恤金发放有关问题的通知〉的通知》（豫民发[2012]25号）和《人力资源和社会保障部 民政部 财政部关于事业单位工作人员和离退休人员死亡一次性抚恤金发放办法的通知》（人社部发[2008]42号）文件规定，发放一次性抚恤金所需经费仍按现行渠道解决。国家机关计发标准是：正常死亡的按40个月基本退休费（基本工资）+2倍上年全国城镇居民人均可支配收入，烈士和因公死亡按40个月基本退休费（基本工资）+20倍上年全国城镇居民人均可支配收入。事业单位计发标准是：正常死亡的按20个月基本退休费（基本工资），因公死亡按40个月基本退休费（基本工资），烈士按40个月基本退休费（基本工资）+20倍上年全国城镇居民人均可支配收入。由财政部门按预计数编列。

④其他对个人和家庭的补助支出

反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出。

2、运转类项目预算

运转类项目包括各部门、各单位为保障其机构自身正常

运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目和专项用于大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等的其他运转类项目。

（1）公用经费项目预算。按照定员定额方式管理，根据单位性质级别、人员编制、实有人员等为计算对象，保障单位正常运转和基本履职需要。主要反映单位购买商品和服务的支出，并按支出功能分类和支出经济分类科目分别细化。编报方法：根据制定的部门公用经费定额标准分解计算编报。

财政全供单位不得突破按财政供给标准计算的日常公用经费总额，财政补助单位和自收自支单位不得突破参照财政全供事业单位（不含各类学校）财政供给标准计算的日常公用经费总额。如分解后的日常公用经费与按财政供给标准计算的日常公用经费总额不一致，预算一体化系统中设置公式将审核不通过。

（2）其他运转类项目预算。按照行政事业单位完成特定工作任务、事业发展目标需要、有关政策规定和压减要求编制，并实行项目库管理。各单位、各部门要提前谋划，将符合条件的项目纳入项目储备库，并从项目库中遴选项目编报预算。

需要注意的是，部门在经费拨款安排的基本支出和非税拨款、政府性基金预算拨款及其他各项收入安排的基本支出数额内，可根据本单位的实际情况和国家有关政策、制度规定的开支范围及开支标准，分别在人员经费和日常公用经费

各自的支出经济分类科目之间，自主调整编制本部门的基本支出预算。但人员经费与日常公用经费之间不得自行调剂，其中的结算项目不能调整。部门自主安排基本支出时必须符合国家有关政策规定，不得自行扩大和提高人员工资发放标准，不得留下基本支出硬缺口。县财政局正式批复部门预算后，各部门、各单位要严格按批复的预算执行，不得自行调整变更。

3、特定目标类项目预算

特定目标类项目是指部门和单位为其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出项目。除人员类项目和运转类项目外，其他预算项目作为特定目标类项目管理，包括转移支付项目。按照资金性质，特定目标类项目全部对应“项目支出”，属于项目库中项目属性最明显、占比最大的一类项目，是项目库管理的重中之重。

（1）特定目标类项目入库条件

- ①符合法律法规规定。
- ②符合相关发展规划、财政支持方向和财政资金供给范围，优先保障重大改革、重要政策和重点项目。
- ③与本部门、本单位职责和事业发展需要相匹配。
- ④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、绩效目标等科学、合理、可行。
- ⑤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。

⑥部门所有支出应当明确具体项目和金额，细化到具体实施单位，部门不得代编应由所属单位实施的项目。

⑦对于不合法、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，无须再实施或无法再实施的项目，各部门、各单位不得入库储备。

⑧入库储备项目的内容边界应该清晰明确，同一个单位的同一项内容不得重复申报多个项目或重复申报多项资金，

⑨各部门、各单位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（单位专项经费不属于特定目标类项目）。

⑩按照专项债券管理的有关规定，专项债券项目纳入项目库管理。一是明确具有一定收益，且能够实现预期收益与融资自求平衡的公益性项目，可以申请专项债券支持，没有收益的公益性项目和可以商业化运作的产业项目不得申请专项债券支持。二是申请专项债券支持的项目纳入项目库管理时，信息还应当包括经营期限、收益和融资平衡方案等情况。三是对于专项债券安排的项目，项目实施单位应按照财政部门有关规定，定期将项目会计核算信息，包括项目收入、成本、还本、付息及结余等，经主管部门审核后报送财政部

门。

（2）汇总审核特定目标类项目预算

财政部门收到部门本级及所属单位申报的特定目标类项目预算后，进行汇总审核。一是审核各部门是否符合党委政府的决策部署和政策规定，在当年是否具备实施条件。二是审核各单位项目分年度支出计划是否与实施方案相匹配，申报的年度预算中当年不能支出的部分，应当予以调减，纳入以后年度预算考虑。项目年度预算测算是否合理，是否与以前年度预算执行情况、绩效评价情况挂钩等。三是审核项目要素是否齐全准确，包括支出功能分类、支出经济分类科目、资金性质等；是否按规定编制政府采购预算、资产配置预算、政府购买服务预算；项目支出预算是否分解到具体承担单位。

（3）特定目标类项目预算安排的顺序

为了使有限财政预算资源发挥最大作用，各部门、各单位需要对申报的项目按一定原则排序。坚持“先有项目再安排预算”“资金跟着项目走”的原则，各部门、各单位要做到关口前移，提前研究谋划项目，并常态化开展评审论证；财政部门要加强项目审核入库（发改、国土、规划、环保前期手续已经审批的项目），对部门申报的入库项目实行常态化动态更新，提高入库项目的质量和成熟度。对年度预算项目要实行全生命周期管理，将项目按施工日期分解细化到各

个年度，测算出每年资金需求。财政部门依据预算单位申报项目按轻重缓急排序准确编入当年预算。对于跨年度项目直接转移到下年度项目储备库，促使有效准确编入下年度预算。

六、预算编制的程序

2023 年县级部门预算将继续使用全省统一的预算管理一体化系统软件编制。在部门预算编制中，除非预算单位、临时机构外，具备条件的预算部门、单位均要按照指定的格式准备相应的数据，运用软件完成数据录入工作，形成部门预算的业务数据，杜绝代编预算现象。

（一）部门上报草案阶段（11 月 10 日前）

各部门要依据市委、市政府、县委、县政府确定的重大战略部署，结合上级相关部门工作要求，对本部门（单位）2023-2025 年经济社会事业发展规划进行研究，提出分年度发展目标、资金使用计划，以及政府非税收入计划。重点项目支出列入 2023 年预算的必须是具备实施条件的、上级政策明确要求的、市委市政府、县委县政府安排的以及根据工作规划确需当年安排且能够形成实际支出的项目。对于尚不具备实施条件的项目，列入 2024 年和 2025 年预算规划。各部门三年财政规划应包括部门本级及汇总的下级单位的规划，经部门负责人审核签字后送县财政局审核（归口部门预算管理股和预算股各一份），其中：非税收入征收计划同时送县财政局非税收入征收中心审核，政府采购计划同时送县

财政局政府采购办审核。各部门在上报纸质版的同时要同步通过预算管理一体化系统将电子数据送县财政局审核。

（二）县财政局部门预算股室初审阶段（11月20日前）

县财政局各部门预算管理股室在收到各部门报送的纸质版和电子版预算后，根据市委、市政府、县委、县政府重大决策，结合项目轻重缓急及项目实施条件，对部门申报的分年度财政资金需求规划进行初审，提出部门三年财政收支安排计划意见，并在预算管理一体化系统中将有关数据修改完毕，同时将审核后的规划建议表、项目资金安排建议情况纸质版及有关资料送预算股。

（三）县财政局预算股审核阶段（11月30日前）

县财政局预算股在收到各部门预算股室提出的初审意见后，结合规划期内县本级可用财力，再次进行审核、汇总和综合平衡后，报县财政局党组研究确定上报县委、县政府财政规划草案。

（四）县财政局上报县委、县政府审定阶段（县人代会开始前）

县财政局将编制的财政规划草案按照规定程序报送县委、县政府审定后，提取第一年度收支计划，作为县本级财政预算（草案），提请县人民代表大会审查批准。

（五）批复告知阶段（县人代会批复预算20日内）

在县人民代表大会审查批准政府财政预算后 20 日内，县财政局将部门预算统一批复至各部门，同时通知部门后两年财政收支安排计划；各部门应于县财政局批复本部门预算 15 日内，将预算批复至二级单位，同时告知单位后两年财政收支安排计划；各部门单位应当县财政局批复本部门预算 20 日内向社会公开，并对重要事项作出说明。

七、编报工作要求

各部门单位要高度重视 2023-2025 年财政规划编制工作，提高对财政规划编制重要性的认识，要把中期财政规划与县政府批准的本部门重要工作紧密结合起来，以保证编制中期规划与本单位工作任务相衔接。主管部门要加强对单位中期规划编制工作的组织领导，加强对所属单位中期财政规划的审查，对规划内容做好政策性和技术性的审核，按照本部门事业发展对项目进行综合平衡，确保本部门支出的真实、科学和准确。收入预算要切实做到不少报、不漏报、不虚报，非税收入计划细化到具体收费项目。支出预算不得有意留下硬缺口，或任意扩大资金需求量，支出项目预算编制要以翔实、准确的基础资料为依据。为确保预算编制的严肃性，预算一经批复，原则上不予调整，项目执行过程中发生终止、撤销、变更等预算调整事项的，须按照程序报经县人大大批准后执行。