沈丘县县级2025-2027年财政规划和2025年部门预算草案编报说明

为做好2025-2027年县级财政规划和2025年部门预算编报工作，便于预算部门完整、准确、规范地完成财政预算数据填报，根据《沈丘县财政局关于编制县级2025-2027年财政规划和2025年部门预算的通知》（沈财〔2024〕53号）精神，现就有关事项说明如下：

一、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、各乡镇（街道）、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），县人大常委会机关，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。

主管部门负责所属部门预算编制的协调汇总审核工作，其本级预算视同为基层预算单位填报，包含在汇总的部门收支预算之内。

按照行政事业单位序列，编制管理部门已确定为独立机构且核定独立编制的单位，作为一个预算单位单独编列。对于非独立核算单位，可以委托部门或代理机构协助编制预算。临时机构不单独编列预算，其收支包括在挂靠单位预算中。

二、单位名称和代码

1.预算单位编制预算时所用的单位名称和代码，由县财政局设置。预算单位名称根据编制管理部门批文确定，预算单位代码按照统一制定的编码规则确定。

2.预算编制时，单位名称和代码信息由县财政局统一设定，部门不能自行修改。

3.部门因机构调整等原因需要变更单位名称或代码，应于每年度预算编制开始前，向县财政局提出申请。如确有特殊情况的，在预算编审过程中可随时提出申请。

三、科目名称和编码

1.部门编制预算时使用的科目名称及科目编码，统一按照《2025年政府收支分类科目》执行，由县财政局在预算编制系统中统一设定。预算编制过程中科目发生调整变化的，县财政局将及时在预算编制系统中进行更正，并通知相关预算部门。

2.部门编制预算时填列的支出功能分类科目和经济分类科目均须填列到最底级科目。

四、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2025-2027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：编列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、机构编制、人社、机关事务服务中心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，按组织、机构编制、人社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2.5%，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3575人，村支书基本报酬是本年度当地农民纯收入的2倍，主任和“两委”成员分别按村支书的80%、60%，即村支书2540元/月、村主任2040元/月、村两委1530元/月；离任村干部4577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254元/月、主任204元/月、委员153元/月；连续任职12-17年（累计任职18-26年）支部书记508元/月、主任408元/月、委员306元/月；连续任职18年以上（累计任职27年以上）支部书记762元/月、主任612元/月、委员459元/月；村办公费按行政村人口规模核定标准，2000口人以上每年2.4万元，2000口人以下每年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。

公务用车日常公用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，编报方法：按审批的月标准×12个月编报。

物业服务补贴编报范围为机关事业单位在职人员，标准为机关和事业单位行政人员：正厅310元/月，副厅260元/月，正处230元/月，副处200元/月，科级180元/月，科员及以下160元/月；机关和事业单位工勤人员：高级技师200元/月，技师、高级工180元/月，中级工、初级工160元/月。事业单位专业技术人员：教授级230元/月，副教授级200元/月，讲师级180元/月，助理及以下160元/月。

公务通讯补贴编报范围为机关和参公单位在职人员，标准为行政人员：省级300元/月，厅级240元/月，处级180元/月，科级130元/月，科员及以下80元/月；工勤人员：高级技师和技师130元/月，高、中、初级工80元/月。

根据《中共周口市委组织部 周口市财政局 周口市监察委员会 周口市人力资源和社会保障局 周口市审计局关于沈丘县公务员工资津贴补贴实施方案的意见》文件精神，我县人均绩效奖金6000元，其中：基础绩效奖占绩效奖金比例为69%，人均4140元、年度考核奖占绩效奖金比例为31%，人均1860元（乡镇机关公务员的年终考核奖水平按高于所在县的县直机关同职务（职级）人员的20%核定）。

基础绩效标准从二级科员到一级调研员分别是241到482元，按月发放。年度考核奖根据考核结果按年度一次性发放，不与职务（职级）挂钩。

年终考核奖不设子项目，按照非文明单位、县级文明单位、市级文明单位、市级文明单位标兵、省级文明单位、省级文明单位标兵1：2：4：8：12：16六个档次拉开差距。

我县年度考核奖人均1860元，按照非文明单位、县级文明单位、市级文明单位、市级文明单位标兵、省级文明单位、省级文明单位标兵六个档次，测算县直机关年度考核奖每人为：335元、670元、1340元、2680元、4020元、5360元；按照非文明村镇、县级文明村镇、市级文明村镇、省级文明村镇四个档次测算乡镇机关年度考核奖每人为：401元、802元、1604元、4812元。

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：依据《中共中央组织部、财政部、人力资源和社会保障部关于提高离退休干部护理费标准的通知》（组通字〔2024〕20号）文件核定：1937年7月6日前参加革命工作的离休干部，护理费标准由每人每月3400元提高到每人每月5400元；1937年7月7日至1945年9月2日参加革命工作的离休干部，护理费标准由每人每月2700元提高到每人每月4600元；1945年9月3日至1949年9月30日参加革命工作的离休干部，护理费标准由每人每月2000元提高到每人每月3800元。离休干部的护理费与自雇费、生活长期完全不能自理的护理费不重复享用，按照就高不就低的原则予以发放。

②财政拨款补助单位供给政策：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、特定目标类项目预算三大类。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2024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、教护工资标准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。包括经国务院或人社部、财政部批准设立的津贴补贴（人民警察警衔津贴、人民警察值勤岗位津贴、人民警察法定工作日之外加班补贴、密码人员岗位津贴、纪检监察办案人员岗位津贴、审计人员工作补贴、应急管理岗位津贴、应急救援补贴、应急值班补贴、信访工作人员岗位津贴、政法委机关工作津贴、司法助理员岗位津贴、乡镇工作补贴、法院检察院工改保留津贴、检察院转隶纪委监委人员绝对额保留补贴；财政资金安排的教龄津贴、护龄津贴、特级教师津贴、国务院政府特殊津贴、院士津贴、地质勘探职工野外工作津贴、林业有毒有害岗位津贴，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、林业调查规划事业单位职工野外工作津贴、测绘地理信息事业单位职工野外工作津贴、卫生防疫津贴、城市下水道工人和环境卫生工人岗位津贴以及班主任津贴、乡村生活补贴等）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×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2024年10月份工资表基础性绩效工资×12个月，奖励性绩效工资按2024年10月份工资表基础性绩效工资÷70%×30%×12个月。

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2024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：2024年10月份在职职工工资×8%×12个月编报。

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×预计增资额×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×预计增资额×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×预计增资额×预计执行月份。

工资福利支出中，年终一次性奖金、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，经国务院或人力资源和社会保障部、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，保障单位日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完成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

a.符合法律法规规定。

b.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。

c.与本部门、本单位职责和事业发展需要相匹配。

d.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。

e.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。

f.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。

g.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。

h.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，

i.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）。

j.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。

五、审核重点

**（一）基础数据和基本支出计划审核**

**审核程序和要求：**部门预算基础信息和基本支出数据是预算编报的基础，重点对数据的真实性和逻辑性进行审核。真实性审核是通过对预算单位人员、工资等情况与本单位的人事档案、工资发放标准以及相关管理部门的批文相核对，确保各项数据真实、准确。逻辑性审核是指基础信息与根据基础信息生成的预算报表数据进行审核。基础信息和基本支出审核工作由主管部门负责初审。数据上报县财政局后，由业务股室全面把关审核后送预算股最终汇总。在审核过程中，遇到政策性问题应及时向预算股反馈，统一由预算股报局领导审定后提出处理意见。

**审核依据：**机构类基础信息应以机构成立文件为依据；人员类基础信息应以人事编制部门批复文件为依据；工资类基础信息应以国家、省、市、县政策标准和实际执行情况为依据；车辆等公共资源类基础信息应以相关资产账为依据。

**责任管理：**财政部门在审核发现以下问题的，将按以下原则予以处理。对因预算单位管理疏忽或主管部门审核不严，少报人员、车辆等基础信息，造成基本支出预算出现缺口的，由部门和单位自行承担，并视情节轻重，对相关预算单位予以通报批评；预算单位因虚报、瞒报基础资料，导致虚增支出预算的，将对虚增预算部分予以双倍扣减，并将根据《预算法》等有关法规予以处罚。

**（二）项目支出计划审核**

**审核程序要求：**单位提出项目申请，主管部门审核后汇入部门预算。县财政局业务股室对部门申报的项目进行初审，并提出初审建议。预算股汇总后按程序提交局党组研究。项目审核主要内容包括：1.资格审核。项目单位是否属于县本级财政支持范畴；2.形式审核。项目申报材料是否符合规定的填报要求，相关材料是否齐全，资金管理办法和制度是否建立等；3.内容审核。申请项目的立项依据是否真实可靠，项目内容是否重复或者遗漏，项目预算是否合理、是否超过预算控制数，部门结余结转是否与上年决算数额相衔接等。

**纳入预算项目的依据：**1.法律、法规以及上级文件明确规定的项目；2.县委、县政府明确规定的项目；3.相关部门以规范性文件明确规定的项目；4.上年度未实施完毕的后续项目；5.其他为完成特定的行政工作任务或事业发展目标的项目。

**审核重点：**1.项目是否符合国家、省和市有关方针和政策；2.项目是否符合我县国民经济和社会发展规划、城市总体规划、土地利用总体规划、相关行业专项规划；3.项目是否有明确的预期目标、组织实施计划和科学合理的项目预算，并经过充分研究和科学论证；4.项目单位是否属于本级预算单位，是否符合财政资金支持方向和供给范围；5.项目申报标准文本和项目申报材料是否符合填报要求，需要项目评审的相关材料是否齐全等；6.项目的申报内容是否真实、准确、完整，项目的规模及开支标准是否符合规定；7.项目是否有设定合理且可计量的绩效考核指标，项目的绩效目标和实施方案是否可行；8.涉及政府采购的项目是否按照政府采购的有关要求填报。

**（三）非税收入计划审核**

**审核程序和要求：**非税收入计划报送财政部门后，由县财政局业务股室会同县非税征收中心联合会审。预算股汇总后报局党组研究。

**审核原则：**非税收入计划审核内容包括：1.合法性审核。非税收入年度计划编制应符合《预算法》和省、市、县非税收入管理规定；2.科学性原则。非税收入年度计划编制应根据现行财政体制及执收单位以前年度非税收入征收情况，结合预算年度非税收入项目和标准等政策变化因素，进行认真测算、准确归类；3.完整性审核。非税收入年度计划是部门预算编制的重要组成部分，应按照预算编制工作要求，全面、系统、完整地予以反映。

**责任管理：**对部门（单位）有意压低收入计划导致年度超收的，超收收入全部由县财政建立预算稳定调节基金；对部门非税收入短收的，调减当年支出预算指标。对隐瞒、截留政府非税收入和私设“小金库”行为，按照《预算法》有关规定追究相关单位领导和直接责任人行政或法律责任。

六、需要说明的几个问题

1.部门预算编制依靠“沈丘县预算管理一体化系统”网络版软件支持。如果单位没有与财政部门网络联通，可到其主管部门编制填报预算；如果部门没有与财政部门网络联通，可到财政部门业务股室编制填报预算。

2.基本信息表内数据以元为单位，不保留小数，数据的计量单位必须符合填表要求。

3.国有资本经营预算、社会保险基金预算报表的制发和填报说明分别由县财政局国资股和社保股负责。

七、材料报送等其他事项

**一是**各主管部门应认真审核本级和所属二级单位的预算草案，将纸质表格连同汇总后的电子数据，同时报送县财政局业务股室和预算股各一份。**二是**在填报过程中，需要完善的有关事项及公用数据将由财政局各业务股室通知部门，请密切关注。**三是**各预算部门在填报预算编报事项保密级次时，必须严格按照保密部门确定的保密级次进行填报，对于随意填报的，出现泄密情况的，将根据《保密法》有关规定进行处理。

各部门报送材料主要包括以下内容：

**（一）2025-2027年规划编报说明**

包括各部门职能，规划期内本部门预期发展目标、重点工作任务、分年度实施计划，部门组织的非税收入分年度计划情况，分年度基本支出、经常性项目支出安排建议，分年度专项资金项目支出安排建议（同时提供政策依据）等详细的文字说明。

具体模板：

XX部门2025-2027年财政规划和2025年部门预算编报说明

本部门财政规划依据《沈丘县财政局关于编制县级2025-2027年财政规划及2025年部门预算的通知》（沈财〔2024〕53号）以及我部门“三定”方案规定职能和规划期内重点工作任务编制。规划所列内容真实、准确、完整，所提财政资金安排建议紧扣部门职能，已与涉及我部门的现行各类行业规划内容充分衔接融合。我部门将根据县财政批复的2025年部门预算和重点项目安排，加快年度预算执行，提前做好项目储备，确保项目支出按要求细化到位，切实提高预算安排的科学性和准确性，严格按《预算法》及有关规定时限提出分配下达建议，并接受有关部门的审查监督。

部门负责人签字（盖章）：

2024年 月 日

**一、部门概况**

主要包括本部门的机构设置、职能、人员构成情况等。

**二、涉及本部门相关规划实施情况**

主要包括现行涉及本部门、本行业的各类综合和专业规划（包括规划名称、文号、主要内容、涉及资金安排具体要求）；现行各类规划已实施完成情况、已实现的效果、存在的主要问题，预计仍需后期投资情况。

**三、部门规划期重点任务及实施计划**

主要包括在分析总结现行相关规划实施情况的基础上，围绕县委、县政府决策部署确定的本部门、本行业规划期预期发展目标、重点工作任务，以及分年度主要任务和实施计划等。

**四、实施财政规划评估调整情况**

主要包括围绕规划期年度工作任务及实施计划，对上一规划期后两年财政规划实施评估调整总体情况，分年度较原规划总体调整情况，近两年本部门特定目标类项目绩效评价情况，逐个特定目标类项目说明评估调整理由、依据、安排建议、绩效评价结果运用情况等；补充增加本规划期第三年财政规划情况。

**五、预算绩效管理实施情况**

主要包括新增项目政策事前绩效评估情况及结果、部门整体绩效目标和项目支出绩效目标设置情况、绩效运行监控情况、预算绩效评价情况及结果、绩效评价结果运用情况等。

**六、部门财政收支规划安排建议情况**

（一）部门财政规划总体安排建议情况。主要包括本部门分年度一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算基本支出、项目支出安排建议情况。

（二）部门项目支出安排建议情况。主要包括各特定目标类项目建议安排的依据、理由、支出内容、资金测算过程、分年度资金安排建议、列入第一年年度预算资金细化情况、是否具备纳入财政规划和年度预算准入条件、排序情况等；运转类项目支出重点说明本部门近两年预算执行情况、建议分年度安排数额的依据、理由、主要支出内容、排序情况等。

（三）部门组织征收非税收入预计完成情况。主要包括分项目分年度预计组织征收非税收入预计完成情况、增减因素分析、测算过程。

（四）部门特定目标类项目清理整合和细化存在问题。主要包括本部门对特定目标类项目支出清理整合情况，说明特定目标类项目细化存在的问题。

**七、其他需要说明的事项**

主要包括预算管理理念是否转变、现有项目确定方式是否已按中期财政规划要求进行调整，与上级对口部门衔接情况，本部门、本行业规划期内国家预计出台的新政策等。

**政策资料等依据**

包括2024年10月份人员工资发放情况表、机构编制批文、套改工资花名册、物业服务补贴审批表、公务通讯补贴审批表、公务交通补贴审批表、基础绩效奖金审批表、乡镇工作人员补贴审批表、项目安排政策依据等。

以上资料由部门汇编成册报送预算股及业务股室各一份。