

电子公文打印版	
打印单位	
打印人	
	年 月 日

## 融水苗族自治县人民政府

# 办公室文件

融政办发〔2019〕99号

---

### 融水苗族自治县人民政府办公室 关于编制融水县部门2020-2022年中期财政规划 和2020年部门预算的通知

各乡镇人民政府，县直机关各有关部门、各有关单位：

根据《中华人民共和国预算法》《广西壮族自治区预算监督条例》《关于全面开展中期财政规划管理工作的通知》（桂财预〔2016〕53号）等文件精神，结合融水县工作实际，现将编制融水县部门2020—2022年中期财政规划和2020年部门预算有关事项通知如下：

## **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，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会以及自治区党委十一届六次全会精神，认真落实中央、自治区和市委、市政府的重大决策部署，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持推动高质量发展。牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的思想，不折不扣落实过紧日子的要求，大力压减一般性支出，继续严控“三公”经费；坚持统筹兼顾、突出重点，优化支出结构，优先保障重点支出；全面实施预算绩效管理，提高财政资源配置效率；完善预算编制管理制度，不断完善预算支出标准体系建设；有效盘活存量资金，推进中期规划管理，强化支出规划约束；完善政府购买服务预算管理，加大评审结果应用力度；强化项目支出预算审核，健全预算编制与预算执行相结合的挂钩机制，切实提高资金使用效益。

## **二、重点工作**

### **（一）优化支出结构，从严从紧编制预算**

继续调整和优化支出结构，加大对重大改革、重要政策、重点项目以及民生工程的支持力度。坚持按照精打细算、勤俭节约的原则编制预算。按照中央、自治区和市委、市政府的有关要求，大力压减一般性支出，削减低效无效支出，切实落实中央八项规定及实施细则精神，严禁铺张浪费和大手大脚花钱。持续强化和规范“三公”经费管理，严控“三公”经费预算。加强对相关支出事项必要性、合理性的审核，无实质内容的公务活动一律不得列入预算。部门新增支出需求原则上通过调整支出结构解决。

## **（二）完善基本支出预算编制管理，提高预算编制的科学化规范化水平**

### **1. 完善人员经费预算编制管理**

公务员医疗补助、离休人员医疗补助、绩效考评奖励等人员经费编入部门预算，减少财政预留。

### **2. 规范公用经费管理**

进一步完善和调整一般公用经费定额标准，提高公用经费标准。

## **（三）加强预算支出绩效目标管理**

### **1. 规范项目预算支出绩效目标设置**

2020年，有扶贫资金预算额度全部编制项目支出年度和中期绩效目标，其他项目在50万元以上（含50万元）的一般公共预算项目、政府性基金预算项目（涉密项目除外），必须编制项目支出年度和中期绩效目标；项目绩效目标必须具体、明确，衡量指标必须细化、量化；产出指标下的数量指标、质量指标、时效指标和成本指标必须全部填写；效益指标按预期效果的实现程度填写；涉及服务对象或受益对象的项目必须设置满意度指标。

### **2. 全面推进部门（单位）整体支出绩效目标编制管理**

2020年，所有非涉密县直各主管部门及所属单位均须编制部门（单位）整体支出绩效目标；整体支出绩效目标应进行归纳总结，衡量指标应具体、细化、量化，能真实、总体反映本部门（单位）年度职责履行情况和履职效益情况。

### **3. 加强绩效目标审核力度**

项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标与2020年部门预算同步编制、同步报送、同步审核。县财政局业务股室对各部门报送的《绩效目标申报表》进行审核。县财政局在批复2020年度部门预算时，同步批复绩效目标。各部门批复所属单位预算时，亦同步批复绩效目标，并将批复文件报一份至县财政预算股备案。

#### **（四）推进支出经济分类科目改革，强化预算管理**

根据《自治区财政厅转发财政部关于支出经济分类科目改革试行方案的通知》（桂财预〔2016〕203号）和《融水苗族自治县财政局 中国人民银行融水苗族自治县中心支行关于印发融水苗族自治县本级支出经济分类科目改革实施方案的通知》（融财发〔2017〕44号）规定，支出经济分类包括“政府预算支出经济分类”和“部门预算支出经济分类”，两套科目之间保持对应关系，以便政府预算和部门预算相衔接。在编制2020年部门预算时，各单位要按照部门预算支出经济分类科目、对应的政府预算支出经济分类科目编制部门预算报财政部门，财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报县人民代表大会批准后，在原有按部门预算经济分类批复部门预算的基础上，将政府预算经济分类作为部门经费来源和申请款项的控制科目一并批复。

#### **（五）规范项目支出预算编制，提高预算编制质量**

##### **1. 压缩一般性支出**

各单位要压缩项目中的一般性支出，不得将本应由基本支出公用经费列支的事项编入项目支出，差额和自收自支单位用非税

收入资金按标准在项目里安排的定额公用经费除外。

## **2. 加大县本级财政资金整合力度**

各单位要围绕中央、自治区和县委、县政府决策部署以及确定的重大项目，把性质、用途相近的专项资金整合起来统一安排和管理，集中财力办大事。

## **3. 正确使用支出分类科目**

各单位要严格按照国务院财政部门制定的政府收支分类科目编制预算，项目编制要规范和严谨，要符合支出功能分类科目和支出经济分类科目范围和要求，支出项目要能客观、全面、准确地反映单位各项职能活动，准确的反映预算资金的具体用途。

## **4. 进一步细化项目预算**

各部门要对项目进行认真的前期评估论证，所有本级项目支出预算都要按照“项目内容、立项依据、开支标准、测算过程、金额”五要素进行细化。

### **（六）推进中期规划管理，强化规划与年度预算的衔接**

2020—2022年部门中期财政规划与2020年部门预算继续同时布置，同步编制。各单位要结合部门职能和工作计划，按照轻重缓急原则并结合预期项目实施进度分年度编制支出规划。加强支出规划对年度预算的指导和约束作用，2020年项目支出规模应与2019—2021年部门中期财政规划中2020年规划一致，“一上”时申报的项目要优先从纳入部门中期财政规划的项目中选取，需跨年支付的项目，要严格分解至支付年度，新增支出需求原则上在支出规划规模内通过调整支出结构解决。

### **（七）继续加大预算编制与预算执行相结合的力度**

加大对人大、审计、财政监督和巡视等结果的应用力度，对人大、审计、财政监督和巡视等发现的各种违法、违规问题，相应扣减2020年部门预算额度。对县人大财经委初审提出不宜安排或者超标准安排的项目，经审核情况属实的，这些不宜安排的项目资金和超标准部分的资金，不得再调整安排用于其他项目，全部收回财政总预算。

## **三、编制要求**

### **（一）2020—2022年部门中期财政规划**

凡需要编制2020年部门预算的单位均要编制2020-2022年中期财政规划，从基层预算单位编起，逐级汇总上报。2020-2022年部门中期财政规划与2020年部门预算同步编制。

#### **1. 收入规划编制**

部门征收规划编制范围包括：纳入一般公共预算管理的非税收入、政府性基金收入、国有资本经营预算收入、纳入财政专户管理的收入和未纳入财政专户管理的收入。纳入一般公共预算管理的非税收入、政府性基金收入和纳入财政专户管理的收入要根据近3年执收的各项收入完成情况，综合考虑规划期内影响收入的增减变动因素，逐项分年度测算。除因国家取消收费和基金项目、降低征收标准、缩小征收范围等政策性减收外，各项收入征收规划一般不得低于上年收入征收规划数。未纳入财政专户管理的收入要科学测算，不得漏报。

#### **2. 支出规划编制**

## **（1）基本支出编制**

“一上”时不单独编制基本支出规划。规划期内各部门基本支出规划直接采用2020年部门预算基本支出预算数乘以合理的增长比例。

## **（2）项目支出编制**

①**做好项目支出测算。**各部门要按照轻重缓急原则并结合预期项目实施进度分年度编制支出规划。“一上”时，2020-2022年各年度项目支出规划数，原则上不得超过2020年度部门预算安排的项目支出数。所有的项目支出都细化编制到具体单位、具体金额、明确具体支出用途，同一项目在不同年度间项目名称须保持一致。规划期内各部门在项目支出预算中安排的“三公”经费、会议费、培训费以及其他一般性项目支出按照零增长编制；其他项目除预计规划期内中央、自治区和县委、县政府新出台政策外，原则上不予新增。对预计规划期内政策到期、或因出台改革政策需取消的，不得编入规划。

②**统筹各类资金。**对部门纳入一般公共预算管理的非税收入资金、政府性基金、国有资本经营预算资金、纳入财政专户管理资金和未纳入财政专户管理资金，要结合资金用途和使用方向，与一般公共预算统筹安排使用。

③**明确区分县本级支出和补助县区项目支出。**对一般公共预算、政府性基金预算支出项目，要按照部门预算编列方式改革要求并参照往年执行情况。

④**绩效目标编制。**2020-2022年部门中期财政规划中2020年

项目金额大于等于50万元的，均要编制年度和中期绩效目标，绩效目标设定要依据充分、具体明确、客观务实、科学可行、可量化。

⑤**明确跨年支付的项目**。对涉及跨年支付的项目，要根据工作进度，合理分解支出资金至相关支付年度，确保当年度不产生结转。各年度项目名称需前后保持一致。

## **（二）2020年部门预算**

### **1. 收入预算编制**

各单位纳入2020年部门预算编制的收入计划数要与部门2020—2021年中期财政规划中测算的2020年收入征收规划数保持一致。要严格按照综合预算管理规定及收入预算编制的要求，将部门各项收入全部纳入部门预算统筹安排用于各项支出，不得少报或漏报。

### **2. 支出预算编制**

#### **（1）基本支出预算编制**

原则上以2020年11月为基准节点填报基础信息数据。人员经费预算编制，严格按照县编办批准的人员编制内的实有人数和人社局审核的工资变动审核表，以及国家和自治区出台的工资、津贴补贴政策逐人核定。

#### **①绩效工资编制**

原在基本支出编制绩效工资预算的单位，按规定应由财政拨款承担的部分编入基本支出预算。

#### **②养老保险费编制**

机关事业单位在职在编人员养老保险编入部门预算。其中：机关、参公和全额事业单位由财政安排资金予以保障；差额事业单位由单位和财政按比例负担；自收自支事业单位由单位自行解决。

### **③公用经费预算编制**

公用经费实行综合定额，按照“分项测算，总额包干，调剂使用”的原则安排和使用，部门和单位在核定的公用经费综合定额之内，各个单项公用经费之间可以调剂使用，但不能调剂用于“三公”经费、会议费和培训费。

#### **(2) 项目支出预算编制**

除保障自治区和县委、县政府确定的重点支出外，部门经常性项目支出原则上不得超过2019年批复的预算。2020年各部门在项目支出预算中安排的“三公”经费、会议费和培训费不得超过2019年预算，以经济分类科目为统计口径。

#### **(3) 政府性基金预算编制**

提前开展项目论证、审核工作，提高年初预算到位率，支出必须落实到具体执行单位、具体项目。严格按照规定用途安排使用政府性基金，不得超范围使用。没有相关法规制度依据，不得将政府性基金用于本部门、单位基本支出。用于基本支出的，要按照相关规定严格控制开支范围和标准。预算一经确定，除无法预测的临时性或特殊事项外，不得调整。

#### **(4) 政府采购预算编制**

各部门要进一步加强和规范政府采购项目预算编制工作，做

到应编尽编，应采尽采。凡未按要求编报政府采购预算的，不得组织政府采购活动，如属政策变化等原因确需实施政府采购的项目，须提供相关文件材料，按资金审批程序审批后，再进入政府采购流程。已完成采购分年度执行的项目应按合同金额分年度编制采购预算，并在采购物品名称中予以标注。年度政府采购预算的执行情况，纳入当年部门（单位）支出预算绩效考评范围。

#### **四、时间安排**

##### **（一）“一上”时间安排**

1. 基本支出“一上”时间。2020年10月20日前完成基本支出所有数据录入。

2. 项目支出“一上”时间。2020年10月20日前完成2020项目支出预算和2020-2022年项目支出规划编制工作。

##### **（二）“一下”时间安排**

1. 中期规划“一下”时间。2020年11月20日前，县财政局审核部门2020-2022年中期财政规划，下达规划控制数。

2. 部门预算“一下”时间。2020年11月25日前，县财政局审核2020年部门预算，并结合县本级财力情况，根据审定意见下达部门预算控制数。

##### **（三）“二上”时间安排**

2020年12月2日前，部门完成规划草案和预算草案的修改完善，上报《2020年部门预算草案（定稿）》和《2020-2022年中期财政规划草案（定稿）》到县财政局。

##### **（四）“二下”时间安排**

部门2020年预算草案经县人民代表大会批准后，县财政根据《中华人民共和国预算法》的规定，在20日内批复部门预算，各部门在县财政批复部门预算起15日内批复所属单位预算。各部门在县财政批复部门预算后20日内公开本部门年初预算和“三公”经费预算。

融水苗族自治县人民政府办公室  
2019年10月29日

**公开方式：主动公开**

---

融水苗族自治县人民政府办公室

2019年10月29日印发

---