

岫岩满族自治县财政局文件

岫财预〔2021〕82号

关于编制 2022 年县本级部门预算的通知

县直各部门，各乡镇（办事处）财政所：

为做好县本级 2022 年部门预算编制工作，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2021〕5号）及《关于编制 2022 年市本级部门预算的通知》（鞍财预〔2021〕143号）等有关规定，结合我县实际，现就编制县本级 2022 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，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，落实党中央国务院决策部署和省委省政府、市委市政府、县委县政府工作

要求，牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约思想，不折不扣落实“党和政府带头过紧日子”的要求，大力压减一般性支出；持续巩固拓展疫情防控和经济恢复成果，坚持常态化疫情防控，坚决兜住“三保”底线；实施预算绩效管理，推进预算绩效管理全方位、全过程、全覆盖，做到花钱必问效、无效必问责；进一步加大预算信息公开力度，自觉接受监督，着力构建规范透明、约束有力的部门预算管理制度。

二、编制原则

（一）依法合规

坚持预算法定，筑牢风险屏障，守住不发生系统性风险底线，通过预算管理一体化建设，建立起标准科学、规范透明、约束有力的预算制度。预算安排的各项支出内容、范围、用途、标准等要依据国家和省市县发展规划、项目和资金管理办法、相关定额标准等规定及要求编列，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。坚持先有预算后有支出，无预算不支出，年初预算一经批复，执行中原则上不再追加。除应急、救灾等特殊事项外，部门不得代编应由所属单位实施的项目预算。

（二）突出重点

预算编制必须将“三保”（保基本民生、保工资、保运转）支出摆在首要位置，保障好兜底性、普惠性、基础性支出。预算编制要优障保障符合标准的人员类和运转类项目预算，视财力情

况安排特定目标类项目预算。人员类项目预算要优先保障国家规定的基本工资、养老保险费缴纳、国家出台的津补贴政策 and 工资性附加政策的落实，兑现地方津补贴和奖金等政策；运转类项目预算要在贯彻过“紧日子”思想的前提下，保障单位运行必要的经费支出；特定目标类项目按照轻重缓急和绩效因素排序，优先集中财力保障基本民生项目，支持国家和省市县重大发展战略和重点领域改革。预算安排的各项支出，均要以项目形式纳入项目库管理，并实施项目全生命周期管理。

（三）零基预算

强化零基预算理念，打破基数概念和支出固化格局，预算编制从实际出发，严格落实过“紧日子”要求，严控行政运行成本，非急需非刚性支出一律不予安排。预算编制要坚持人员经费按标准、公用经费按定额+实物、事业发展和建设项目按轻重缓急，每名预算编制人员务必审核好2022年预算年度内各项支出的必要性和支出数额的合理性，在优化支出结构等综合平衡基础上，合理确定支出预算。

（四）强化统筹

通过加强政府性资源统筹管理、强化部门收入统筹管理和盘活存量等方式，加大预算统筹力度，避免政府性资源闲置和沉淀，提高预算对落实党和国家重大政策的保障能力。预算编制中，各部门要统筹各类资金资产，优先统筹使用上级各类转移支付资金、政府性基金、各类专项资金以及部门结转结余资金，结合本部门

非财政拨款收入情况统筹申请预算，提高财政资金整体配置效率。建立预算安排与存量资金统筹机制，对上年末存量资金规模较大的部门和单位，适当压缩下年预算。

（五）讲求绩效

要开展项目事前绩效评估，其结果作为申请预算的必要条件；要对绩效目标实现程度实时监控，及时纠正问题，确保绩效目标如期保质保量完成；要将项目完成情况和绩效考评结果记入项目库，加强绩效评价结果应用，对绩效评价差、支出进度慢、结转资金规模较大或在评审、巡视、审计等工作中暴露出的问题项目，核减其 2022 年或以后年度预算编制规模。

三、编制要求

部门和单位作为本部门、本单位预算编制、执行的责任主体，要对预算的完整性、规范性、真实性及执行结果负责。各部门要在县财政局规定的时限内完成部门预算编制工作，涉密信息按照《保密法》有关规定执行。

（一）收入预算编制

按照综合预算要求，部门要将所有收入编入预算，包括财政拨款收入（含非税）、财政专户管理资金收入、单位资金收入（事业收入、上级补助收入、经营收入、附属单位上缴收入）。一是对当年收入，各部门要结合所属单位历年收入情况，根据经济发展形势、事业发展计划、经营状况等因素，对各单位申报的收入预算进行审核。部门要组织各单位合理预计各项收入，其中，财

政拨款收入与财政拨款支出一致；财政专户管理资金和单位资金收入按照相关规定申报收入预算，不得在预算之外保留其他收入项目。各单位要及时编报非税收入征收计划，不得违规设立收费项目，原则上不得选择其他非税收入科目申报预算。二是部门对所属单位收入预算审核汇总后，形成本部门年度收入预算情况说明，在规定时限内报送财政部门。

（二）基本支出预算编制

按照财政部《预算管理一体化规范》要求，从2022年起，基本支出预算要以项目形式纳入项目库管理，包括人员类项目和运转类公用经费项目。预算单位要以2021年8月份数据为依据测算人员类项目和运转类公用经费项目。部门按规定进行审核汇总后，形成本部门基本支出预算，在规定时限内报财政部门审核。一是根据机构调整等情况及时清理和规范设置预算单位，按程序申请新增、撤销和变更预算单位信息。二是对人员类项目，单位按要求填报人员信息后，系统自动形成人员类项目预算，预算单位合理确定预算资金性质、细化编制支出功能分类、部门预算支出经济分类后报部门审核。三是对运转类公用经费项目，系统自动根据编制内实有人数、车辆数、办公用房面积等基础数据，以及支出定额标准测算，预算单位细化编制支出功能分类、部门预算支出经济分类、政府采购、政府购买服务、资产配置预算等信息后，报部门审核。四是单位实际需求情况与软件测算数不一致的，单位需按照实际需求情况填报，并提供调整理由及相关证明材料。

（三）项目支出预算编制

按照财政部《预算管理一体化规范》要求，项目支出划分为其他运转类项目和特定目标类项目。各部门要牢固树立“先有项目再安排预算”原则，预算支出全部以项目形式纳入项目库，所有预算项目都要从财政储备项目库中挑选，对没有进入项目库的项目不得安排预算。各部门要提前开展部门项目的科学谋划和研究论证，优先将国家政策规定和省市县政府确定的重点项目储备到部门项目库中，按照人员类、运转类、特定项目类进行项目标准化分类，按规定履行论证、评审、立项等必要程序，不具备实施条件的项目一律不得纳入项目库。基本建设支出等相关业务主管部门单独申报的项目，应当事先储备纳入部门项目库，并按程序统一申报纳入财政储备项目库。各单位按照“成熟一批、申报一批”的原则，随时向财政储备项目库申报，建立项目动态储备机制。

编制 2022 年预算中，各部门和单位要结合自身职责和事业发展规划，提前谋划，组织项目申报，开展项目评审论证，根据评审报告和相关支出标准测算项目支出，纳入部门和单位项目库，再经财政部门审核确认后作为预算储备项目纳入财政项目库。各单位结合项目绩效目标等因素，从储备项目中挑选预算项目，对项目进行排序，按预算编制程序编制预算报部门审核。部门审核汇总后在规定时限内将项目支出预算情况说明报财政部门审核。除另有规定外，9 月 30 日之后财政部门原则上不再接收部门申报

新增项目。剔除一次性项目和执行年限到期项目后，县直部门申报预算额度原则上不得超过上年预算数。

1、非急需非刚性支出一律不予安排。除特殊事项外，未经审批的房屋租赁费经费，公务接待费，三类、四类会议费，内部培训费，非执法办案、审计巡视的差旅费，公务用车运行维护费，课题调研经费、档案整理经费、法律顾问咨询诉讼费、政务公示经费，上述事项原则上通过公用经费解决。对于可换可不换，可修可不修，可干可不干项目，一律不得列入预算。原则上公务用车、计算机、打印机等资产更新购置，办公用房装修改造，购置、新建办公用房等项目不予安排。从严控制外聘人员数量和经费预算规模。在编制 2022 年预算时，结合 2021 年县直各单位编外人员基础信息采集情况，按照总量“只减不增”的原则安排预算，对超出外聘人员采集信息库中单位外聘人员总量、未经规范程序审批的新增编外人员一律不予安排相关支出。

2、严格履行项目入库程序。所有进入项目库的项目必须按规定事前履行论证、评审、立项等必要程序。未按要求开展事前绩效评估或事前绩效评估结果为差的政策和项目，不得入库。入库储备项目的内容边界应该清晰明确，不得同一个单位的同一项内容，重复申报多个项目或重复申报多项资金，如涉及办公设备购置的，单位要统一汇总后申报一个项目。

3、调整完善项目设置。合理确定一级项目数量，更加集中、直观反映部门主要职责和工作任务。进一步精简二级项目，对以

前年度设置但未实施的项目、尚不具备实施条件的项目和到期项目进行甄别清理，归并小散项目。提升二级项目质量，合理确定所属一级项目，准确识别项目类别，完善项目实施方案，科学设置绩效目标和指标，确保每个项目都具备可实施条件。

（四）绩效目标编制

县直各部门（单位）按要求填报部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标，其中：人员类和运转类项目不单独编制项目绩效目标，纳入部门（单位）整体绩效目标统筹考虑；特定目标类项目在项目入库时设定实施期绩效目标，在纳入预算后设定年度绩效目标，没有设置绩效目标或绩效目标不符合相关要求的，不得进入下一步预算编审流程。绩效指标设置，原则上应从县财政局现有绩效指标库中选用。县直部门（单位）绩效指标新增入库、调整、退库等操作，须经县财政局审核，原则上应在年度预算编制工作开始前完成。

（五）政府采购项目预算编制

对使用财政性资金单项或者批量采购金额在 30 万元以上（含 30 万元）的货物和服务项目、60 万元以上（含 60 万元）的工程项目，按规定编制政府采购预算。各单位要做好政府采购意向公开工作，年初预算采购项目由县财政局审核汇总集中面向社会公开，预算执行中新增采购项目由预算单位负责及时公开采购意向。

（六）政府购买服务项目预算编制

县直行政机关要对照相关政府购买服务指导性目录，本着“应

编尽编”的原则，将预算安排列支在县本级的政府购买服务事项，全部按要求编制政府购买服务项目支出。各部门要严格按照政策规定，评估购买服务项目的必要性和经济型，坚决杜绝将应当由政府直接履职，以及不属于政府职责范围的服务事项编入政府购买服务预算。

（七）资产配置预算编制

各部门需新增资产配置的，必须履行年度资产配置申请程序计划，主要包括：截止 2021 年 8 月资产存量情况、2022 年资产处置计划、2022 年新增资产配置计划等内容。未履行政程序的原则上不予配置资产。县财政局将结合资产存量，对申报的资产配置预算进行审核。对资产存量填报不实的，视情况核减资产配置预算。部门编制新增资产配置计划时，要在充分考虑和盘活存量资产的基础上，按标准予以配置；对应没有标准的应合理预计填报，资产共享共用能够满足需要的不得申请新增配置资产。新增资产配置预算纳入部门预算一并批复下达。在年度预算执行中，原则上不再追加资产配置预算。

四、填报时间要求

1、8 月 31 日前，县直部门向财政局报送本部门 2022 年非税收入计划。

9 月 15 日前向财政局报送 2022 年基本支出预算及项目支出预算。

3、报送资料从财政预算管理一体化系统中生成，经部门负责人

人签字并加盖部门公章，报送财政局相关业务科室。

岫岩县财政局

2022 年 8 月 19 日