

南财预〔2018〕156 号

南县财政局关于编制 2019 年部门预算的通知

县直各预算单位,各乡镇财政所:

根据《中华人民共和国预算法》有关规定和中央、省、市深化预算管理制度改革要求,经研究并报县人民政府同意,现就编制 2019 年县直部门和乡镇预算的有关事项通知如下:

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,全面深入贯彻党的十九大精神,认真落实县委、县政府决策部署,坚持稳中求进工作总基调,坚持以人民为中心的发展思想,强化预算法治意识和风险防控底线思维;坚持统筹兼顾、突出重点,积极主动服从和服务全县高质量发展大局;坚持厉行勤俭节约,牢固树立过紧日子思想,从严控制非急需和一般性支出;加大财政资金统

筹力度,有效盘活存量资金;推进预算支出标准体系建设,提高预算编制的前瞻性、科学性和准确性;全面实施预算绩效管理,加大预算公开力度,推动建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算管理制度。

二、重点工作

(一)健全政府预算体系,加大预算资金统筹使用力度

1. 强化一般公共预算各类资金统筹。取消一般公共预算专项收入以收定支、专款专用的规定,按照轻重缓急由公共财政统筹安排保障相关领域支出。

2. 加强政府性基金预算和一般公共预算统筹。政府性基金预算超过一年的结转资金及结转规模超过该项基金当年收入30%的部分,均调入一般公共预算后,补充预算稳定调节基金;一般公共预算和政府性基金均可安排的项目,优先使用政府性基金;政府性基金与一般公共预算均安排支出的项目,将政府性基金调入一般公共预算统筹使用。

3. 建立盘活结余结转资金长效机制。县级财力安排的部门预算指标与用款计划结余当年收回,确需在次年继续安排的支出项目,一律由部门按新项目重新申报;上级转移支付指标与用款计划结转原则上不超过一年,清理收回的资金统筹安排预算。

4. 完善动态调整。对当年1—9月预算执行进度低于50%的项目,以及预计难以完成年度预算的项目,同级财政可按一定比例收回资金,统筹用于经济社会发展急需资金支持的领域。

(二)改进项目支出管理,放宽部门项目预算调整权限

1. 机构运转补助类项目。主管部门应会同县财政局依据经济社会发展与技术水平梳理确定该项目的支出保障范围,实行定额管理。实行定额管理的项目在年度间保持总量稳定,适当简化事前编审环节,注重事中事后跟踪问效。对实行定额管理的机构运转补助类项目,在功能科目和类级经济科目不变的情况下,部门可在该项目保障范围内调剂使用相关经费,不需报县财政局审批。

2. 事业发展规划类项目。在保证已定项目主体内容和绩效产出指标不变的情况下,对不涉及批复金额、功能科目和类级经济科目等指标要素事项,主管部门可根据工作实际需要对项目支出结构和明细内容自行调整,不需报县财政局审批。

(三)做好相关工作衔接,确保地方机构改革顺利实施

各单位要密切关注上级机构改革动态,对党和国家机构改革中划定的新任务、新目标超前谋划,提前研究,科学编报 2019 年项目支出预算。

因目前县级机构改革新“三定”方案尚未印发,县直部门暂按现有编制、人员等情况测算安排基本支出;相关方案明确后涉改部门应及时划转机构、编制、人员和资产,做好基础数据、支出预算的衔接,由县财政局对经费指标进行拆分、合并和转移。

(四)硬化绩效目标约束,推进预算绩效管理全面覆盖

推进绩效管理和预算管理紧密结合,将绩效理念和方法深度

融入预算编制、执行、监督全过程。规范设置预算绩效目标,推动绩效目标编实、编细,提升绩效目标的科学性与准确性。积极开展部门整体支出绩效评价试点。

(五)积极支持各方监督,全力提高预算信息公开质量

认真落实人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展有关要求,细化部门预算草案,增加政府性基金预算内容,提高预算草案可读性。严肃认真整改审计查出的问题,深入研究和采纳审计提出的建议,及时调整完善相关措施和制度办法。压实部门预算公开与回应社会关切两个主体责任,扩大公开范围,创新宣传方式,加强对重点事项的说明,确保公开的预算找得到、看得懂、能监督。

三、编制要求

(一)编制“一上”预算

1. 基本支出预算编制

(1)工资福利支出

①工资:纳入工资统发的人员,按实际执行的工资编制;纳入财政补助的其他人员,按实际发放的工资编制。

②在职人员津贴补贴和绩效工资:公务员和参照公务员管理人员津补贴按年人平 21960 元安排;事业单位人员绩效工资按年人平 26556 元安排。

③在职人员社会保障缴费:养老保险金按应发工资加津补贴或绩效工资总额的 20%计提;职业年金按总额的 8%计提;工伤

保险金按总额的 0.8% 计提;医疗保险金按总额的 6% 计提;生育保险金按总额的 0.5% 计提;失业保险金按总额的 1% 计提;残疾人就业保障金按在职人数 $\times 36520$ 元 $\times 1.5\%$ 计提;住房公积金按总额的 12% 计提,事业单位人员绩效工资部分计提基数不超过 22000 元。

(2) 一般商品和服务支出

① 在职人员公用经费实行分类定额:纪委、政法委、公安局、森林公安局、交警队、看守所、拘留所按年人平 25000 元安排;司法局按年人平 22000 元安排;其他县直单位(不含自收自支人员)、乡镇机关(含大学生村官)和财政所按年人平 12000 元安排。

公用经费中包含据实测算的工会经费(职工工资+津补贴的 2%)和福利费(职工工资的 2%)。

② 公务交通补贴按规定据实安排;执法执勤车辆(不含政法单位车辆)运行维护费按 50000 元/辆安排至单位;一般公务用车调用经费与车管中心结算,超支部分扣减单位预算经费,节余额度滚存下年使用。

③ 在职人员党建经费:按全体职工工资总额的 2% 安排。

④ 离退休人员活动及党建经费:按实有离退休人员 1000 元/人安排。

(3) 对个人和家庭的补助支出

① 离休费:离休费安排至人员所在单位。公务员和参照公

务员管理离休人员生活补贴按年人平 27564 元安排,事业单位离休人员生活补贴按年人平 27444 元安排;离休护理费按 15000 元/人. 年安排。

②退休费:退休费统一安排到机关事业保险所;公务员和参照公务员管理退休人员生活补贴按年人平 20004 元安排,事业单位退休人员生活补贴按年人平 21984 元安排;经市委组织部审批同意的部分建国初期参加革命工作的退休干部生活补贴按 7200 元/人安排。

③独生子女费(60 元/人)、退休人员独生子女奖励金(960 元/人)、遗属补助按标准据实安排。

(4)乡镇农业综合服务站、经济发展办、水利站、计生站、文体卫站、林业站、村镇建设站、人社服务中心的人员工资、绩效工资、乡镇工作补贴、养老保险缴费、离退休待遇、党建相关经费、政策范围内对个人和家庭的补助支出均据实安排,公用经费及其他社会保障缴费由乡镇财政在 2019 年县对乡镇财政体制结算资金中统筹安排;自收自支分流人员按 9600 元/人安排。

2. 项目支出预算编制

(1)县直部门项目支出

①“一上”时部门编报专项商品和服务支出预算总量原则上不超过 2018 年预算批复数的 80%。项目名称应表意清晰、文字简练,准确反映项目主要内容和范围,不得以支出经济分类科目作为项目名称。

②所有部门先按照上级考核要求将所有专项商品和服务支出预算细化至具体项目；县财政局对口业务股室根据实际需要，将总量的 40% 确定为待定项目，改革期间待定项目经费不下达至各单位。

县级机构改革基本到位后，由县财政局商涉改部门办理待定项目编制、指标调整下达等相关手续：机构职责在部门间划转的，相关指标（含转移支付）也随之划转，不新增安排支出；机构精简或职责减少的，相应减少支出；新设机构或职责增加的，优先通过现有预算调剂解决。

③下列现行文件明确要求各部门落实的重点项目支出和硬性支出必须优先考虑，优先列入项目预算：

- 县委常委会议纪要或县委专题会议纪要；
- 人大常委会主任会议纪要；
- 县政府常务会议纪要；
- 县长办公会议纪要；
- 县委书记、县长、常务副县长签批报告；
- 中央、省、市政府有关文件；
- 上级财政部门（联合）文件。

④县直部门报送的新增资产配置相关预算须严格参照《南溪县直行政事业单位 2018—2019 年国有资产配置采购预算限额标准》（南财采〔2017〕167 号）进行配备，项目支出预算表、政府采购预算表和“三公”经费预算表中相关数据应相互一致。

(2) 乡镇政府项目支出

南洲镇城区社区(含异地扶贫安置管理小区)经费按 16.5 万元/个安排、民生项目按 11 万元/个安排;其他乡镇 24 个社区的社区经费按 10 万元/个安排,民生项目按 4 万元/个安排。村级运转经费按 20 万元/个安排(含村干部基本报酬、离任村干部生活补助、村级组织办公经费、服务群众专项、公共服务运行维护支出等)。其他项目按县财政核定的数额安排。

(3)2019 年部门预算安排的公务用车购置及运行费、公务接待费原则上不超过 2018 年年初预算数。

(二)核定“一下”预算

县财政局结合县级财力、部门需求等情况综合平衡后,核定下达部门 2019 年财政拨款预算控制数。其中,基本支出控制数明确到功能分类项级科目;项目支出控制数分专项商品和服务支出控制数、新增资产配置支出控制数、对附属单位补助支出控制数反映。

(三)编制“二上”预算

1. 部门要充分、合理预计非税收入、上级补助收入等各项收入,与当年财政拨款统筹安排,真实、完整反映各项支出。县财政在安排部门预算时适当参考其执收情况,不以收定支。严禁各执收部门、单位列收列支。

2. 部门要严格按照县财政局下达的“一下”控制数编制支出预算。基本支出和项目支出均细化到功能分类项级科目和经济

分类款级科目。

3. 所有县直部门编制预算时要开展部门整体支出绩效评价,30万元以上项目支出要申报绩效目标,填报的绩效目标必须是可衡量的目标任务,并从数量、质量、时效、效益、影响等多维度细化反映预期结果,做到准确、符合客观实际。相关表格与部门预算“二上”草案同步报送,经审核确认的绩效目标,作为预算执行、绩效跟踪监控及开展绩效评价的重要依据。

4. 根据政府集中采购目录及限额标准确定政府采购预算编制的范围,纳入部门预算管理的资金支出凡涉及政府采购的,都要编制政府采购预算。部门要按照县财政局对“二上”预算中的政府采购预算审核意见,及时进行调整和反馈。

5. 列入政府集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目,部门应按要求填报“政府购买服务支出表”,需要履行政府采购规定程序的项目,要同时按规定编报政府采购预算。为充分体现节俭办事原则,相关单位近三年内已实施的政府采购项目一律不得重复申报。

四、时间安排

(一)2018年11月28日前,各单位完成基础信息数据采集核改工作,将2019年基本支出和项目支出预算建议和编制说明等材料报县财政局归口管理业务股室。

(二)2018年12月5日前,县财政局下达部门2019年预算控制数。

(三)2018 年 12 月 8 日前,根据县财政局下达的控制数,各单位编制 2019 年部门预算报县财政局归口管理业务股室。

(四)2018 年 12 月 15 日前,县财政局汇总编制 2019 年县级预算草案报县人民政府,经批准后报县人大常委会预算工作委员会、县人大财政经济委员会,提请县人民代表大会审议。

(五)县财政局自县人民代表大会批准本级预算之日起的 20 日内,批复(告知)县直部门和乡镇预算。各部门自县财政局批复本部门预算之日起 15 日内,批复所属单位预算。

五、其他有关事项说明

(一)部门和乡镇编制 2019 年基本支出预算所使用的人员编制、工资、养老金、津补贴和绩效工资等信息,统一以 2018 年 11 月数据为基准。

(二)“一上”审核中归口管理业务股室不能确定为财政供养人员的对象,单位需提供机构编制部门的编制手册等证明材料。未实行工资统发管理的单位,除在部门预算管理软件中录入修改相关人员人事、工资等信息外,还须在审核时提供发放工资、绩效工资的记账凭证和原始凭证原件。

(三)各单位要严格按照相关预算定额标准、资产配置标准、政府收支分类科目等编制预算;严禁通过多报虚报在编人数和扩大特殊岗位津贴享受范围等套取财政补助,严防个人和单位“吃空饷”问题发生;严格执行政府采购制度,严禁配备明显超出机关基本需求的高档、高配置办公设备。预算执行中,不得以举办

会议、培训等名义列支、转移、隐匿接待费开支；除县财政有明文规定外，部门间不得横向拨付资金，部门系统内不得纵向实拨资金，严禁以拨代支、将资金拨付至下属单位或挂靠社会团体，严禁以“预付”形式将资金拨付至相关单位。

（四）县直部门公用经费指标的 5%用于政府对各单位预决算公开、账务核算和财务会计报表报送工作质量实施考核。

（五）2019 年部门预算编制采用“e 财”部门预算管理软件，各单位在预算编制中如有咨询事项或问题建议，请及时与县财政局联系。其中，属于软件使用方面的问题，与预算股联系（5248818,5248836）；统发工资测算方面的问题，与工资统发中心联系（5248385）；津贴补贴、绩效工资测算方面的问题，与综合规划股联系（5229605）；公务交通补贴、公务用车调用额度测算方面的问题，与国资股联系（5248835）；预算编制业务方面的问题，与归口管理业务股室联系（行财股：5248867，经建股：5248833，农财股：5248829，社保股：5248839，企业股：5248830，乡财局：5248857）。

2018 年 11 月 20 日