

一般

固原市

财 政 局 文 件

固财（预）发〔2023〕120号

关于编制 2024—2026 年中期财政规划暨 2024 年市本级部门预算的通知

市直各部门（单位）：

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意见》（国发〔2021〕5号）《自治区人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（宁政发〔2021〕31号）《中共固原市委、市人民政府关于印发〈固原市全面实施预算绩效管理实施方案〉的通知》

（固党发〔2020〕14号）《固原市人民政府办公室关于进一步加强市本级预算管理的通知》（固政办发〔2022〕8号）及《自治区财政厅关于编制2024-2026年中期财政规划暨2024年部门预算的通知》（宁财预发〔2023〕225号）等预算和绩效管理相关规定和中期财政规划编制要求，现就编制固原市本级部门2024—2026年中期财政规划和2024年部门预算有关事项通知如下：

一、总体要求

（一）指导思想

坚持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、中央和自治区经济工作会议精神，全面落实自治区第十三次党代会和市委五届五次、六次、七次全会决策部署，落实积极的财政政策更加精准、可持续，统筹财政资源，优化支出结构，切实做好重点支出财力保障，坚决兜住“三保”底线；坚持预算法定，严肃财经纪律，不折不扣落实“过紧日子”要求，从严控制一般性支出；全面应用预算管理一体化系统，加强项目全周期管理，加快推进项目支出标准化建设；严格遵循量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，强化财会监督，加强预算监管，提升财政资金使用效益，增强财政可持续，为推动经济社会高质量发展提供坚实财力保障。

（二）基本原则

1.全面统筹。各部门（单位）要严格履行预算和绩效管理主体责任，部门预算编制充分体现综合预算要求，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、单位资金等各项预算收入来源，不得在预算以外列收列支，全面提高部门预算的完整性和各类资金资产的统筹能力。

2.规范统一。执行统一预算管理制度，规范各级预算和绩效管理业务流程、管理要素及内控制度，并嵌入预算管理一体化系统统一实施，实现政府预算、部门预算、单位预算之间以及上下级预算之间的业务环节无缝衔接和有效控制，预算管理全流程合法合规。

3.公开透明。将预算项目作为预算管理基本单元，坚持“先有项目再安排预算”原则，未纳入预算项目库的一律不得安排预算，提高预算管理透明度。实现项目储备、实施、结束和终止等全生命周期管理。除涉及国家秘密外，预算项目预决算信息依法依规报送市人大常委会审查，并向社会公开，全面接受立法机关和社会监督。

4.标准科学。落实以项目支出标准为基础的编制规则，强化项目精细化规范化管理，推进项目要素、项目文本、绩效指标等标准化，不得无标准、超标准编制预算，根据经济社会发展实际调整支出标准，发挥标准在预算编制和管理中的基础支撑作用。

5.约束有力。切实强化预算对执行的有效控制，坚持先有预算后有支出，预算一经人大批准非经法定程序不得调整。严格实施绩效监控和绩效评价，履行绩效目标审核入库、结转结余和绩效评价结果应用、预算进度执行反馈等制度要求，全面树立预算管理制度约束刚性。

二、2024—2026年部门中期规划编制

（一）编制范围和流程

一般公共预算、政府性基金预算、社保基金预算、国有资本经营预算，分别编制 2024—2026 年支出规划，按照“二上二下”编制程序，与 2024 年部门预算编制同步进行。

（二）基本支出规划编制

部门预算“一上”时，不编报基本支出财政规划；“二上”时，编制 2024—2026 年基本支出分年度数，并与 2024 年部门预算基本支出“一下”控制数保持一致。

（三）项目支出规划编制

1.做实做细项目储备。各部门（单位）要充分结合职责和事业发展规划，提前谋划支出需求，预算申报前应完成项目入库和细化工作。2024 年全面实施项目库全流程动态管理，所有项目必须以项目入库为测算基础，按照单位→部门→财政三级库、部门储备→财政备选→预算编制，分管理层次、项目细化过程、预算管理阶段逐步细化项目库要素。各部门（单位）要积极开展事前评估，对重大新增政策性项目、对重点领域、重点行业、重点项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性进行评估。对拟入库项目进行可行性研究论证。评估结果作为项目可否入库、出台政策、申请预算资金、可否纳入年度预算编审流程，以及确定预算资金分配额度的必备条件。

2.分种类分项目测算。项目库管理项目按照人员类、运转类、特定目标类分类管理，基本支出中的人员类、运转类项目按照入库

数据滚动计算。项目库中属于项目支出的其他运转类、特定目标类项目，按照部门职责和工作任务对应选择专项资金，并逐项细化项目要素和支出计划。

3.科学合理优化规划。根据项目评审和预算绩效目标审核结果，按照轻重缓急，对备选项目进行合理排序，择优编制项目支出规划。

“一上”时，2024-2026年各年度财政拨款支出规模原则不得超过市财政局下达的2024年支出规模控制数。如因中央、自治区和市委、政府新出台重大政策、重大改革等确需新增项目或增加财政拨款既有规模的，应单独反映并逐项提供依据或理由、测算方法等文件资料。“二上”时，2024年财政拨款的项目支出按照“一下”控制数编制，2025年、2026年项目支出实行限额控制。

三、2024年部门预算编制重点任务及相关要求

（一）强化落实重大决策部署的保障能力

将落实中央及区市党委政府的重大决策部署作为预算安排的首要任务，支持部门实施重大战略任务、发展规划和执行其他重要任务。优先保障“三保”、社保等刚性支出和科技、教育等重点领域，合理保障部门正常履职运转的必需支出。

（二）坚决落实政府过紧日子要求

各部门（单位）要持续践行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，并结合市本级实际情况，细化分析公务运行成本，严控一般性支出。进一步规范“三公”经费预算管理，严格执行“三公”经费开支范围和标准，重点加强“三公”经费开支的必要性、合理性审核，可不安排

的一律不安排，确保“三公”经费只减不增。各部门（单位）项目支出要按照“三保”支出、重大决策部署支出、地方政府债券还本付息支出、标准民生支出、必须由本级政府承担的据实结算支出的顺序安排支出，并在项目库中准确填报审核要素。

（三）强化部门预算资源统筹

1.全面实施全口径预算。部门（单位）在合理编制财政拨款收支预算的同时，依法依规将取得的事业收入、经营收入（如国有资产出租取得的收入、捐赠收入、利息收入、现金盘盈收入）等其他各类收入全部纳入预算，充分预计、合理预测、如实反映其他各类收入情况，并明确到具体支出项目，未纳入预算的收入不得安排支出。各部门（单位）依据法律、法规、规章的规定征收或收取的非税收入应上缴国家金库，不得作为本单位资金收入，不得截留、占用、挪用或者拖欠。

2.加大结转结余资金与年度预算的统筹力度。各部门（单位）要充分准确预计年底结转结余情况并列入年初预算，在编报“一上”项目支出预算时，同时报送2023年项目支出截至12月底的预计执行情况，对于预计结转资金规模较大的项目，不再安排或减少预算安排，提高资金使用效益；“二上”填报的结转结余资金与实际决算规模应大体一致。财政拨款结余资金、结转年度超过两年的财政拨款结转资金、结转年度超过一年不满两年但不需按原用途继续使用的财政拨款结转资金一律清算收回，不进行结转。当年尚未完成、确需下年度继续实施的财政拨款项目支出，按规定结转使用，编入

2024年预算（项目支出中的经常性项目，按照“零基算账、结余不转”原则，一律清理收回，不进行结转）。其他资金结转结余情况，由各部门（单位）根据实际情况合理预计编制预算。

3.统筹财政拨款与非财政拨款结存资金。统筹协调财政拨款和非财政拨款，整合优化项目支出资金渠道。各部门（单位）要对单位基本户及其他实有资金账户（含专户）资金结存情况进行清理，年度支出预算要优先使用历年结转结余资金安排（沉淀的财政拨款结转结余资金按照相关规定执行）。

（四）加强项目全生命周期管理

1.全流程动态管理项目库。2024年，按照“先有项目再安排预算”“资金跟着项目走”预算编制原则，进一步强化项目库管理基础性作用，全部预算支出以预算项目的形式纳入项目库，依托项目库实施精准管理。通过项目前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目终止等阶段，全流程动态记录和反映项目信息变化情况，实行全生命周期管理，提高预算管理透明度。

2.扎实做好项目储备。各部门（单位）要树立“先谋事后排钱”理念，严格贯彻落实“未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算”要求，所有列入中期财政规划编制和年度预算安排的项目必须从项目库中择优选取，所有财政资金下达必须与项目库挂接。各部门（单位）要提前研究谋划、常态化储备预算项目；要切实加强政策研究和项目规划，做好项目征集、筛选、评审论证、申报、储备、绩效目标编制等工作，严把储备项目质量关；要建立项目动态评估清理

机制，根据政策变动调整、项目实施条件及形势变化等情况，及时对纳入预算储备的项目进行清理，取消已达到既定目标或不再具备执行条件的项目，整合投向趋同、交叉或政策碎片化的项目。

3.分类实施项目管理。按照项目属性、支出性质和支出方向等，将预算项目分为人员类项目、运转类项目（含公用经费项目和其他运转类项目）、特定目标类项目三类。各部门（单位）要根据分类项目的不同管理特点及要求，分类发起项目储备工作，完成项目评审论证和内部审批程序后，报送市财政局。经市财政审核通过的项目，才可作为预算储备项目，供预算编制时选取。

（1）人员类项目及运转类项目中的公用经费项目对应部门预算中的基本支出，由各部门（单位）按照市委组织部、编办、人社局及相关部门核批文件，根据本部门（单位）实际情况，对照明细项目设置、支出标准、开支范围等合理进行申报。人员类项目及运转类项目中的公用经费项目绩效目标由财政部门统一设置，部门（单位）可不进行项目评审论证。人员类项目及运转类项目中的公用经费项目申报测算所依据的人员信息、资产信息必须与基础信息库填报信息保持一致，未在基础信息库维护的信息，不得纳入项目申报范围。

（2）运转类其他运转类项目，列入项目支出管理，主要以各类大型专用资产等为计算对象，保障单位管理的大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等方面的支出需求，包括资产运行维护项目、信息化运行维护项目等。**各部门（单位）申报其他运**

转类项目时，应与公用经费统筹算账，已纳入公用经费项目或与公用经费项目在资金使用方向、具体用途等方面存在交叉重复的，应坚决予以清理，不得重复申报。在机关事务局统一管理的行政中心、民生大厦、地震应急中心、文广大楼、会议中心集中办公的单位，其水电费、取暖费、物业费、公务车运行费、公务接待费等由市机关事务管理局统一列入其他运转类项目（其中，水电费从公用经费中拟按 780 元/人扣除，统一安排到机关事务管理局）；其他单位的水电费从公用经费中安排，取暖费、物业费由各单位按照上年实际发生数列入其他运转类项目，待财政审核后纳入预算项目。

（3）特定目标类项目是部门（单位）为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出项目。除人员类和运转类项目外，其他预算项目均纳入特定目标类项目管理。特定目标类一级项目对应专项资金，按预算级次又细分为本级预算项目和转移支付项目。各部门（单位）要严格对照项目目录，准确申报特定目标类项目，特定目标类项目中不得包含物业费、取暖费、培训费等运转类项目已编列的事项。各部门（单位）要依据支出标准、资金使用方向等合理进行资金测算，按照法定支出标准进行测算的项目，应实现与部门经济分类科目（使用范围）对应，年度执行实行调剂控制。

各部门（单位）要将预算项目细化到具体实施单位，部门不得代编应由所属单位及其他单位实施的预算项目，暂时无法细化分解到具体实施项目、实施单位，列入财政待分配项目，由市财政统列，执行中按项目属性、时间节点细化分解为具体实施项目、实施单位。

属于“三保”保障范围的，要在年度预算明细分项中予以标识，并与对应项目的标识进行衔接，反映该项目“三保”支出的具体数额。

(4) 其他运转类项目、特定目标类项目入库储备的要求：

①各部门（单位）要结合中央和区、市党委政府的战略部署、施政目标和宏观调控要求，优先选择先行区建设、乡村振兴、重点产业发展等重大改革和重点项目进行储备。对非急需、非刚性支出须进一步压减或不储备。对一次性项目、无依据或政策到期项目或发生变化不再适用的项目，要坚决予以清理，不得入库储备。项目中存在超中央和自治区文件规定标准及数量的部分，要坚决予以清理。

②项目申报要清楚准确反映各项支出预算安排的政策依据、支出标准等情况，做到立项有依据、计算有标准、绩效有目标、事前有评估。

③各部门（单位）要加大资金统筹力度，对工作任务确需分解为由多个单位负责的项目，在项目申报时要根据项目资金额度提出分配计划，明确项目实施主体。无法具体细分的，各部门（单位）应采取倒茬安排、预拨结算等措施，提出分配计划，由市财政编列。

④各部门（单位）大中修项目维修改造要严格按照《党政机关办公用房管理办法》（宁党办〔2019〕121号）规定执行。凡申请纳入党政机关2024年办公用房维修预算的项目，应当于9月30日前按照程序向有关部门报批，根据报批结果进行项目储备，2024年预算草案提请市人民政府审议前仍未提供正式评审报告的，不予纳入

年度预算。窗口单位等存在特殊情况的单位，确须申报其他运转类项目的，要按照“一事一议”原则，提供成本核算依据报市财政局审核审批，根据报批结果进行项目储备。

⑤信息化建设项目要以市审批局批复作为项目入库依据。未按照《宁夏政务信息化项目和专项资金管理办法》（宁发改高技〔2019〕444号）报市审批局审核和未经“数字政府”领导小组审定的信息化建设项目一律不得进行储备。未向市财政局报备的信息化运维项目，或无运维合同及金额不明确的，不得进行储备。**对信创设备，严格按照相关文件规定执行，所需资金列入2024年部门预算，且数量和经费预算不得超出文件下达年度计划金额。**

⑥各部门（单位）要结合预算评审、项目审批等环节，根据部门事业发展规划，对新出台的重大政策、项目要充分开展事前绩效评估，评估结果将作为申请预算的必备条件。

（五）加强部门预算编制

1.规范预算编制程序。按照全面做实项目库管理相关要求，进一步规范部门预算编报程序。“一上”时，各部门（单位）需结合收入预计、项目绩效目标和总投入，根据成本效益原则，从纳入预算储备库（经市财政局初审纳入预算储备的项目）的项目中挑选预算项目，对项目进行排序，按照预算编制程序、**要求编制预算。**各部门（单位）编制的预算草案（一上预算），应当报本部门（单位）党委（党组）审议后，按规定以正式文件报送市财政局，电子版扫描并上传一体化系统。“二上”时，各部门（单位）根据市财政局下

达的“一下”预算控制数，组织所属单位细化编制年度预算草案（二上预算）。

2.强化收入预算约束。全面落实全口径预算管理，各部门（单位）必须编制全口径收入预算，如实反映本单位各项收入来源。“一上”时，各部门（单位）需完成收入计划的编制工作，其中，财政拨款收入依据市财政局下达的项目支出规模控制数及基本支出据实测算结果编制，其他各项收入根据近年实际取得的收入并考虑增收减收因素测算结果编制。市财政局将根据各部门（单位）编制的收入计划进行支出预算审核，在收入计划范围内确定预算储备项目。“二上”时，各部门（单位）需根据市财政局下达的“一下”预算控制数，并结合实际情况，调整完善本单位资金收入预算、绩效目标，编制部门收支预算草案。“一下”预算控制数与部门见面后，原则上不再对预算控制数进行调整。其他各项收入预测变化较大的，必须对其他各项支出预算进行修正，严禁编制“赤字”预算。

3.严格支出预算编制

（1）推进支出标准体系建设。按照逐步完善、分布推进的原则，加快项目标准化管理。基本支出预算必须严格按照已确定的各项定额标准进行测算。项目支出预算分类实施标准化管理，对法律法规及财政已明确的支出标准归为“法定标准”，严格按照标准测算编制支出预算；对部门、行业已有支出标准，但财政尚未统一规范出台标准的归为“固定标准”，在商市财政局同意后，可按照此标准进行项目测算；暂时难以测算的归为“暂定标准”，由市财政综合合同类项

目情况，结合财力统筹核定项目规模，由部门根据核定规模完善支出内容。各部门（单位）要加快推进本部门、本行业项目支出标准的建设和完善，标准制定应符合实际、切实可行、符合财力状况。部门（单位）制定的支出标准，会同市财政局以正式文件确认后，可作为支出预算编制依据，并及时对接录入系统。

（2）严格支出分类科目进行预算细化。各部门（单位）应将支出功能分类科目细化编列到“项”级科目，经济分类科目应细化编列到“款”级科目，细化科目必须符合预算申报用途，且如实反映资金使用情况，并实现政府经济分类科目、部门经济分类科目的对应衔接。部门经济分类科目各类级科目下的“其他”科目预算金额，不得超过所属类级科目预算总额的30%。同时，绩效目标管理应具体到类、款、项级科目。

（3）细化政府采购预算编制。各部门（单位）严格按照《固原市本级2024年政府采购预算及执行有关事项的通知》（固财采〔2023〕98号）执行。

（4）严格执行资产配置标准，新增资产原则上与存量资产实行等量或减量挂钩置换。单位报送的新增资产配置预算，须在财政部门规定配备标准范围之内进行配备。

4.强化转移支付支出预算编制。各部门（单位）要加强项目支出预算编制，根据项目资金分配方案、项目实施主体相应编列部门预算和转移支付支出预算。按照除据实结算等特殊项目的转移支付外，提前下达的一般性转移支付预计数不低于90%；提前下达的专

项转移支付预计数不低于 70%”的规定，各部门（单位）应当于 11 月 30 日前提出分地区、分项目资金分配方案，并根据审核结果编制转移支付预算。

（六）严格预算绩效管理

各部门（单位）要认真落实绩效管理主体责任，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后绩效管理闭环系统，推动预算和绩效管理一体化。

1.全面实施重大政策和项目事前绩效评审，充分论证项目必要性、可行性、经济性和科学性，对新增部门预算支出项目实施事前绩效评估，绩效目标审核未通过的，一律不予安排支出。

2.项目库储备环节，市本级部门绩效目标同项目预算一起上报，涉及政府采购预算项目，2024 年起同步编报政府采购项目绩效目标，市财政局进行初步审核；预算编制“一上”环节，部门单位根据确定项目金额修改完善绩效目标和绩效指标，市财政局组织复审。对绩效目标编制不符合要求的，退回部门限期整改后再上报，审核通过后方可进入预算编制“二上”环节。

（七）严肃财经纪律

落实部门和单位预算管理主体责任，部门和单位对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。严格执行财经法律法规和各项预算管理规定，坚持先有预算、后有支出，严禁无预算、超预算安排支出，严禁突击花钱，及时纠正预算管理中的违法违规行为。

四、部门预算编审时间安排

（一）项目储备入库时限。拟纳入 2024 年预算的项目，各部门（单位）根据 2024 年拟实施的重点工作，请于 2023 年 7 月 31 日前完成拟纳入项目库的项目论证、评审、选取和排序等前期工作。

（二）“一上”阶段。2023 年 8 月 31 日前，按规定程序和要求编制“一上”预算和本单位 2024 年—2026 年支出规划，经部门（单位）党委（党组）会议研究审议后，以正式文件上报市财政局。市财政局对“一上”预算进行审核，确定拟纳入预算的项目。

（三）“一下”阶段。2023 年 9 月 30 日前，市财政局完成对部门（单位）拟纳入 2024 年预算项目的审核和资金测算，提出初步安排建议，下达各部门“一下”支出预算控制数。

（四）“二上”阶段。2023 年 10 月 20 日前，各部门根据市财政局下达“一下”控制数及纳入预算项目情况，完成本部门年度预算和绩效目标编制及细化工作，并经党委（党组）会议研究确定后上报市财政局。10 月底前，市财政局完成市本级部门基本支出、项目支出预算和绩效目标审核、汇审工作。11 月下旬，市财政局完成固原市本级预算汇总及政府预算编制工作，按程序报固原市党委、政府审议，并于固原市人代会召开 30 日前，将预算草案提交固原市人大财经委初审。

（五）“二下”阶段。2024 年 1—3 月，根据市人民代表大会审议预算草案的情况，市财政局在规定时间内将人代会批准的年度预算批复至各部门（单位）。

五、工作要求

（一）强化主体责任，扎实做好部门预算。市本级各部门（单位）是编制本部门中期财政规划和2024年部门预算的主体，负责编制本部门中期收支规划及年度收支预算，科学分析预测未来三年涉及本部门、本领域重大收支政策变化，研究提出重大项目中期财政规划，测算分年度项目支出需求，负责建设本部门项目库。各部门（单位）要对本部门所有收入来源进行充分预计，完整编制收入预算，不得瞒列、少列；要根据部门职能分工，对履职所必须开展的工作任务，科学测算支出需求，分轻重缓急，合理排序，优化结构，按其功能和经济性质分类编制；要对基础信息系统和地方预算综合管理系统中各自上报数据的真实性、准确性和完整性负责；要加强部门预算内部审核工作，在“一上”“二上”预算数据上报财政部门之前，必须完成内部审核和绩效自评工作，主管部门要同时完成所属单位数据的审核工作，确保部门预算真实、准确，避免漏项、错报及明细数据与总数不符等情况的发生。

（二）优先保障重点，提高预算编制质量。市本级各部门（单位）要加强本级和所属单位经费的统筹安排，充分考虑所属单位收入来源和支出需要，部门经费安排要优先保障其日常基本运转。各部门内部财务部门要强化与项目执行业务部门的沟通协调，全面掌握本级和下属单位年度工作重点和计划，根据相关政策和项目计划进度以及财力可能，分年度统筹安排项目支出预算，切实提高预算编制准确率，降低结余结转。同时，加强对所属预算单位预算编制、项目申报等业务指导，加强审核，切实提高部门预算整体编制质量。

(三) 把握编制时点，及时上报预算数据。为确保市本级预算及时汇总和预算草案按时报送人大审查，各部门（单位）务必仔细对照本通知规定的编制流程和时间节点，合理安排工作进度，掌握编制节奏，按时完成各阶段工作任务，严格按照“二上二下”程序，将本部门预算编制相关电子和纸质材料经本部门（单位）党组（党委）审议，以党组（党委）文件上报市财政局。

- 附件：1.固原市本级 2024 年部门项目预算支出明细表
2.2024—2026 年固原市本级部门中期财政收支规划表
3.***（部门名称）**项目预算事前绩效评估报告（模板）
4.固原市本级部门整体支出预算绩效目标申报表



固原市财政局办公室

2023年6月27日印发
