

2021 年县级部门预算编制方案

受新冠肺炎疫情全球扩散、经济下行以及减税降费等多种因素影响，预计明年经济发展形势仍不够明朗，影响税收增长的不确定性因素仍然较多，加上抗疫特别国债和特殊转移支付等一次性政策的退出，明年的财政收支矛盾仍将持续并不断扩大，财政保障压力将前所未有。面对财政工作严峻形势，根据中央、省、市有关预算管理的部署要求，结合我县实际，现将 2021 年县级部门预算编制工作通知如下：

一、总体编制原则

1. 坚持“以收定支”原则，量入为出，量财办事，有多少钱办多少事。
2. 坚持“零基预算”原则，打破预算项目固化格局，大力压减不必要的支出事项。
3. 坚持“三保优先”原则，优先编制“三保”支出预算，优先保障“三保”支出需求，统筹一切可用财力，兜牢“三保”底线。

二、编制工作重点

（一）“三保”支出

1. 基本民生：按照中央省市已经明确的民生保障项目编制预算，按照规定的标准计算核定，在执行中据实结算。除中央省市明确要求的项目外，2021 年度民生项目一律不扩面提标。

2. 工资性支出：机关事业单位在职工作人员工资及“三险两金”等按照人社等相关部门核定的标准核定，离退休人员工资待遇按现行标准核定。

机关事业单位应由本单位正常履行职责的工作事项，不得通过购买政府服务方式变相增加编外人员经费。2021年不再安排通过购买服务方式增加编外人员经费的预算。

3. 基本运转支出：

人员公用经费：目前我县人员办公经费执行的是4320元/人.年，比2019年标准压减了10%，因进一步压减的空间不大，保持压减后的水平，仍按4320元/人.年标准执行。

（二）“三公”经费

严控“三公”经费支出，2021年继续维持“零增长”。

1. 公务用车运行维护费

（1）车辆运行维护费：2021年预算保障标准仍按照11000元/车.年执行，根据车改后保留的机要通讯用车、事业业务用车实际数量计算安排预算，不单独安排执法执勤用车（含事业执法用车）、特种专业技术用车预算，从相关执法办案、综合保障等相关项目经费中列支。

（2）公务用车购置费：根据省市要求，2021年度不再安排公务用车购置费。

2. 公务接待费

公务接待费2021年预算数比2020年年初预算压减30%。

3. 因公出国（境）费用

因公出国（境）等经费比2020年年初预算压减30%，申

请列入 2021 年预算的需经市外办等审批机构批准出国计划后方能提报。

（三）会议费、差旅费、培训费

除一类会议外，各部门会议费支出比 2020 年年初预算压减 30%；差旅费支出比 2020 年年初预算压减 30%；培训费支出比 2020 年年初预算压减 60%。

（四）项目支出

2021 年大幅压减项目支出，其中：

1. 各预算单位确需保留的项目，要按照“零基预算”原则重新核定，按照项目近两年的支出明细进行审核，剔除不必要的支出事项，保留合理且必要的支出事项，大力压减支出金额。除上级要求的民生项目外，保留的项目要进行大幅整合，每个预算单位原则上不超过 3 个。

2. 非急需（非刚性）项目支出比 2020 年年初预算压减 60%。压茬安排据实结算类项目。

3. 严控资产更新、维修改造类项目。从严控制通用办公资产配置计划，严格审核专用技术设备购置；除危房、必要支出外，不再安排办公用房维修改造、装修装饰经费。

4. 严控信息化项目建设。2021 年，除县委县政府统一部署及新设机构（搬迁）外，不再安排一般通用办公类信息化构建、改造、视频会议室建设改造支出。

5. 严控新增支出政策，可暂缓实施的项目尽量延缓至以后年度安排，优先保障“三保”支出和急需刚性支出。除上级统一规定外，未经县委、县政府同意，以及没有政策依据

的新增支出一律不予安排。

6. 做实做准项目库，切实提升项目库应用水平。全面清理完善项目库，加强项目入库审核，切实发挥项目库基础作用。一是提前做好项目储备，加强项目论证，所有申请预算安排和追加预算的项目全部纳入项目库，未入库项目一律不安排预算。二是履行主体责任，严控新增项目入库，将项目文本规范、立项依据充分、实施方案详实、绩效目标科学、支出需求合理作为项目入库的基本要求，所有进入项目库的项目必须按规定履行论证、评审、立项等必要程序，对不具备可实施条件的项目，一律不得纳入项目库。三是加强项目滚动管理，按实际支出、付款额编制分年度预算，避免资金闲置和沉淀，提高预算编制和执行衔接度。

7. 深化预算绩效管理，推动预算绩效管理提质增效。建立健全事前事中事后绩效管理体系，全面提升财政资源配置效率和使用效益。一是加强绩效目标管理，各部门（单位）所有政策和项目全部实行绩效目标管理，未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得安排预算。二是加强事前绩效评估，对新增重大政策、项目开展事前绩效评估，出具绩效评估报告，评估结果作为纳入项目库、申请预算的必要条件；凡是评估认定不具备实施条件、存在风险隐患、需求不急迫、项目不成熟的项目，一律不予安排。三是加强事中绩效运行监控，建立重大政策和项目绩效跟踪机制，通过财政重点绩效评价等方式，分年对专项资金进行全面评价，存在严重问题的停止拨款并督促整改。四是加强评价结果应用，将绩效

评价结果与预算安排挂钩，2020年绩效评价结果达不到优良等次的，按不低于10%的比例压减2021年预算；对严重违反规定、达不到主要预期绩效目标的，取消2021年预算安排；部门整体绩效评价结果为优良等次以下的，统一按10%的比例压减部门综合公用和经常性项目支出预算。

三、硬化预算约束，严把支出关口

1. 严格预算执行。严禁超预算、无预算支付资金或开展政府采购。对年初预算确定的支出项目，预算单位不得自行调整变更，确需要改变项目用途的，报县领导签批后执行。

2. 严格控制预算追加。预算执行中，对部门工作经费补助类的一般性支出项目一律不予追加，对突发的、不可预见的项目，符合动用预备费的，从预备费中解决，不符合动用预备费的项目，从现有预算项目中调剂解决。

3. 2021年上半年原则上不追加预算，下半年确需追加的，严格进行审核。

4. 严格预算安排约束，推动落实审计问题整改。坚持问题导向，倒逼规范预算管理。一是规范、准确编列支出预算经济科目，严格经济科目调整程序，相关预算单位以正式文件说明调整原因，经财政部门预算调整程序后执行。二是清理政府购买服务事项。根据2020年《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号），公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。逐步清理不符合政府购买服务标准的项目，相关事业单位做好项目方式调整、预算编制工作。三是

坚持问题导向，落实审计检查事项整改。针对审计检查发现的预算管理突出问题和薄弱环节，从编制 2021 年预算做起，全面推进整改落实。对 2020 年审计、巡视等发现的部门（单位）在财政预算资金使用管理中存在违规问题的，按相关经费 30%的比例核减部门业务类项目预算。

四、预算编制内容

2021 年县级部门预算编制基期月为 2020 年 10 月。各部门（单位）要按照有关政策规定，编制反映本部门（单位）收支全貌的预算。

（一）收入预算编制。部门（单位）各项收入全部列入部门预算，具体包括提前下达的专款、转移支付、非税收入、事业收入、经营收入、其他收入等。

（二）支出预算编制。支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。

基本支出预算包括工资福利支出、对个人和家庭的补助、一般商品和服务支出以及资本性支出。工资福利支出、对个人和家庭补助预算主要是人员性经费支出，按照基期月应发工资标准和有关规定核定。一般商品和服务支出、资本性支出预算主要是公用经费支出，按现行定额标准核定。

项目支出预算分为民生保障类项目、经常性业务项目、专项业务项目和发展建设类项目，主要包括一般商品和服务支出、资本性支出等，在“项目库”编制完成。民生保障类项目是指部门单位为保障和改善民生需安排的项目；经常性业务项目是指部门单位为履行基本工作职责，每年都需开展

的经常性、重复性、固定性业务项目；专项业务项目是指部门单位为履行工作职责在一段时间内需开展的阶段性（或一次性）、临时性特定业务项目。发展建设类项目是指围绕促进经济社会事业发展所安排的政策性、投资建设性、大型资产购置类等支出项目。

（三）中期财政规划编制。按照项目审核标准，对需要跨年度支出，且3年内累计财政投入超过50万元的项目，“一上”时均需填报《中期财政规划重点项目支出表》。

（四）新增资产配置计划编制。单位使用财政性资金和自筹资金购置新增资产，“一上”时均要填报《新增资产配置计划表》，明确资产编码、名称、数量等。

（五）政府采购预算编制。支出预算中凡纳入县级2021年政府采购目录以内的、采购限额标准以上的货物、工程及服务项目，在“二上”时按照政府采购有关规定编制政府采购预算，填报《政府采购预算表》，按规定程序实施政府采购。

（六）政府购买服务计划编制。认真落实政府购买服务政策，减少养人养机构现象，项目预算中安排可实施政府购买社会服务的项目，均要按照政府向社会力量购买服务办法相关要求，在“二上”时填报《政府购买服务项目计划表》，按规定程序实施政府购买服务。

（七）“三公”经费预算编制。凡是有“三公”经费支出的预算单位，“二上”时均要填报《三公经费预算表》，并确保“三公”经费总额只减不增。

(八) 会议费、培训费等预算编制。按照会议费、培训费等资金管理办法，在“二上”时编制《会议费、培训费预算表》，明确资金来源和使用计划。

五、预算编制程序和时间

2021年县级部门预算编制继续实行“二上二下”的编报程序，从基层单位编起，由主管部门审核、补充、上报。2020年11月20日前，各预算编制单位按照规定要求在“一体化财政业务管理系统”中编制部门预算，完成“一上”工作，并将相关材料送县财政部门对口预算管理科室，其余环节报送时间依据工作进度另行通知。县财政部门在县人大常委会批准县级预算草案之日起20日内，正式批复下达县级部门预算。

各部门（单位）要高度重视2021年部门预算编制工作，严格落实预算编制各项规定要求，优化财政支出结构，提高资金使用效益，切实将推进改革和强化绩效理念贯穿于财务和预算管理全过程，提高年初预算到位率，加快预算执行进度，主动适应人大审查和审计监督要求，完善规范、透明的现代预算管理制度。