

连云港经济技术开发区财政局文件

连开财〔2022〕143号

关于编制 2023 年开发区部门预算的通知

各街道办事处，区各部门，各有关单位：

根据《预算法》、《预算法实施条例》，以及《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）等文件精神，现就预算编制有关事项通知如下：

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，深入贯彻党中央、国务院和省市决策部署，认真落实区管委会工作要求，坚持稳字当头、稳中求进，科学统筹疫情防控和经济社会发展，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，着力稳住宏观经济大盘。加强财政资源统筹，优化支出结构，增强重大战略任务财力保障；坚决落实政府过紧日子要求，坚持厉行节约，严肃财经纪律，强化预算约束和绩效管理，提高财政支出精准性有效性；深

化预算管理制度改革，完善财政事权和支出责任划分，落实常态化资金直达机制，做好财政平衡工作，全面推动开发区经济社会平稳健康发展。

二、预算编报原则

1.加强资源统筹，确保收支平衡。坚持量入为出、收支平衡，在继续统筹财政资源的同时，更加注重部门和单位各类资源的统筹，不断增强财政保障和平衡能力。建立健全同一领域不同渠道资金、财政拨款资金与非财政拨款资金的统筹机制。健全跨年度预算平衡机制，增强中期财政规划对年度预算编制的指导和约束。

2.坚持有保有压，体现轻重缓急。按照集中财力办大事原则，优先保障市委市政府、区管委会确定的重大政策、重要改革和重点项目实施，优先保障资金效益和社会效益明显的项目。坚决落实习近平总书记“党政机关要坚持过紧日子”重要指示精神，继续压减“三公”经费等一般性支出（因公出国费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费、会议费、培训费），持续压减非刚性、非急需支出，确保有限财力真正用到关键处。统筹发展和安全、当前和长远，加强中长期支出事项管理，防止脱离实际过高承诺，合理稳定社会预期。坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，兜牢兜实“三保”底线。

3.强化预算约束，压实各方职责。落实预算管理各项要求，严肃财经纪律。完善预算决策机制和程序，各部门预算草案应当报本部门领导班子审议。加强部门预算编制管理，将预算编报的

准确性、及时性、规范性作为预算安排的参考因素。严格执行区管委会批准的预算，除疫情防控、应急救援等支出外，年度执行中一般不追加预算。新增支出事项原则上通过优化支出结构、盘活存量资金等方式解决，必须出台的增支政策，原则上通过以后年度预算安排支出。对部门项目支出连续较大规模结转或非财政拨款累计结余较多的，相应减少下年预算安排。预计当年因故难以使用的预算资金，将按规定收回区级总预算或调整用于其他急需事项。加强预算支出审核，严格执行预算资金审批管理机制。

4.注重预算绩效，提高管理水平。围绕“全方位、全过程、全覆盖”要求，推进预算管理与绩效管理深度融合。所有预算单位均需编制整体支出绩效目标，除人员类和公用经费类项目外，其余项目均需编制绩效目标。新出台重大政策、项目需开展事前绩效评估，未履行绩效评估程序一律不得安排资金。绩效目标与预算同步报送，未报送或者审核不通过的项目不得纳入项目库管理，未纳入项目库管理的项目不得进入预算编制审核程序。审核通过的绩效目标与部门预算一并批复下达，作为预算执行、绩效监控及绩效评价的基础和依据。调整预算的，应同步调整绩效目标。加强绩效管理成果应用，按规定作为改进管理和编制以后年度预算的依据。

5.深入推进预决算公开。除涉及国家秘密的信息外，各部门和单位应当积极推进部门预决算公开，认真做好本部门及其所属各单位预决算公开工作，主动接受社会监督。

三、预算编制方法

(一) 实行综合预算、零基预算编报方法，细化预算编制。人员支出按单位(部门)经管委会批准的在岗人数和定员定额标准核定。专项资金预算按照“零基预算”理念编制，加强项目论证，在可行性论证基础上视财力可能按轻重缓急安排，总体上做到“优化结构，突出重点，有保有压，统筹平衡”。编报时收入预算要明确到收入各项目，支出预算要细化到具体部门、具体项目。各部门和单位预算项目支出安排，原则上不超过 2022 年预算安排数。

(二) 采用“两上两下”的编报程序。即由编报单位(部门)按照统一的定员定额标准和行政事业发展规划(要求)编制预算建议数报送区财政局(一上)；区财政局审核部门预算建议数并经管委会同意后下达预算控制数(一下)；单位(部门)根据预算控制数完善 2023 年度预算(二上)；区财政局复核汇总后上报，并根据管委会批准的财政预算批复下达部门预算(二下)。

四、预算编报要求

1. 编制范围。部门预算编制单位是指与区财政直接发生预算缴款拨款关系的行政事业单位，包括一级预算单位、二级及以下预算单位。各部门和单位要指定一个内设机构统一负责预算编制相关工作。各部门和单位作为本部门、本单位预算编制、执行的责任主体，要对预算真实性、规范性、准确性及执行结果负责，要在规定的时限内完成部门预算编制工作。

2. 收入预算。各部门、单位要将所有收入编入预算，包括财政拨款收入(一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有

资本经营预算拨款)、财政专户管理资金收入(教育收费)、单位资金收入(主要是事业收入和事业单位经营收入)。严格政府非税收入管理,强化部门征管责任,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。执收部门要分析影响收入组织的因素,参照以前年度执收情况,合理编制 2023 年政府非税收入执收预计数,执收预计数较 2022 年实际执行数相差超过 10% 的,需提交书面说明。

3. 支出预算。各部门、单位要带头严格支出管理,将过紧日子作为部门预算管理长期坚持的基本方针,厉行节约办一切事业,非急需非刚性支出要可压尽压、应压尽压。从严从紧编制“三公”经费、会议费、培训费、机关运行经费等预算,坚决取消无实质内容的公务接待、培训等活动;严格控制车辆报废更新,切实降低公务用车运行成本;积极采用视频、电话、网络等新形式开展会议、培训、论坛、庆典等公务活动。

(1) 人员类、运转类中的公用经费项目支出预算。各部门和单位应严格按照相关标准和要求编报,以 2022 年 9 月份数据为依据测算人员类项目和运转类公用经费项目,有关人员编制、实有人数、机构设置及经费供养方式与上年相比有变化的,应说明原因并提供证明文件。一是各预算单位要在基础信息数据表中准确填报编制内实有人员、车辆等信息,填报的人员编制情况要与最新三定方案中人员编制数一致。二是填报的人员工资各明细项要与经主管部门审批的 2022 年 9 月份工资明细中各项数据保持一致。三是车辆编制信息要填报在经有关部门批准的保留公务

用车编制数下的实有产权车辆。四是运转类公用经费项目预算由系统自动测算，涉及公务接待费、一般因公出国（境）费、会议费、内部培训费、非执法办案的差旅费、公务用车运维费、课题调研经费等，原则上通过公用定额解决。四是新增填报编外人员信息。

（2）其他运转类项目、特定目标类项目支出预算。所有申请预算的项目均须通过项目库申报，未入库项目不予安排预算。各部门要在**10月底前完成所有项目申报入库工作**。项目库分为备选项目库和预算项目库，各部门、单位“一上”申报项目必须从备选项目库选择，作为审核预算资金安排的基础；“二下”安排预算的项目构成预算项目库。基本建设项目应当编制年度投资计划，按规定纳入项目库，按项目实施进度安排资金。区本级项目应当细化到具体实施单位，由预算单位组织实施的应列入相应单位预算。多个部门共同负责的工作事项，由预算单位向牵头部门提出项目预算，牵头部门汇总审核后提交区财政局，在预算“一上”时暂列“区本级代编预算”，在预算“一下”时分解列入各自部门预算控制数。

（3）资产配置预算。单位在进行运转类项目和特定目标类项目储备时，需要配置资产的，应填报资产配置信息。单位申请项目预算时，对于属于资本性支出，将形成资产的，原则上应依据项目库资产配置信息编制资产配置预算。各部门要按照国家 and 省市有关规定，结合单位存量资产状况，编制房屋构筑物维修及车辆、专用设备、通用资产等资产配置预算。对已有购置费预算

标准的资产，严格按照标准购置；对无购置费预算标准的资产，应当按照与单位履行职能和事业发展需要相适应原则，从严控制购置。

（4）政府采购预算。政府采购预算涵盖部门所有购买性支出项目，预算单位使用财政性资金采购货物、工程和服务的，应根据财政部《关于印发政府采购品目分类目录的通知》（财库〔2013〕189号）确定采购项目属性和品目，不得自行设立采购品目。运转类项目和特定目标类项目涉及政府采购的，必须纳入政府采购编报范围。按照市财政局转发省财政厅的《江苏省政府集中采购目录及标准》，分货物、工程和服务类编报政府采购预算，做到与部门预算同步编制、应编尽编、规范编制、合理编制。各预算单位应积极发挥政府采购政策功能，预留年度政府采购项目预算的一定比例用于采购创新产品和服务，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留份额专门面向中小企业采购。对适合以市场化方式提供的服务事项，具备购买主体资格的预算单位应坚持先有预算、后购买服务原则。在编报政府采购预算的同时，按照市财政局转发省财政厅的《省级政府购买服务指导性目录》同步编报政府购买服务项目预算，二者不能相互取代。

五、部门预算编审程序和时间安排

1. 一上阶段（2022年9月20日-10月18日）：各单位（部门）通过CA-KEY登录财政预算管理一体化系统门户，填报完善项目库信息，报送人员基础信息、收支预算等。各单位形成“一上”预算草案报送区财政局；

2. 一下阶段（2022 年 10 月 19 日-11 月 11 日）：区财政局对各部门预算草案进行审核，基本支出数据注重审核其准确性，入库项目要确保信息详实、依据充足、绩效完整。区财政审核后向管委会初步汇报并下达预算控制数；

3. 二上阶段（2022 年 11 月 11 日-11 月 25 日）：各单位（部门）根据“一下”收支预算总控制数等，完善 2023 年度预算；

4. 二下阶段（管委会批准预算后 15 日内）：区财政局对各单位（部门）报送的预算进行复核汇总，编制全区 2023 年度预算草案报管委会进行审议。管委会批准预算后 15 日内，由区财政局批复下达给各单位（部门）。

联系人：董芸；联系电话：80218922。

附件：连云港经济技术开发区 2023 年部门预算编制表

连云港经济技术开发区财政局

2022 年 9 月 20 日

连云港经济技术开发区财政局

2022 年 9 月 20 日印发
