

吴忠市红寺堡区财政局

关于编制 2022 年财政预算的说明

各乡镇、新民街道办，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》、《自治区财政厅关于编制 2022-2024 年财政规划暨 2022 年部门预算的通知》（宁财预发〔2021〕264 号）等文件精神，现就编制红寺堡区 2022 年部门预算有关事项说明如下：

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，紧紧围绕中央和自治区决策部署，统筹推进疫情防控和经济社会发展工作。坚持稳中求进工作总基调，坚定不移贯彻落实新发展理念和高质量发展的要求，以“守好促进民族团结、维护政治安全、改善生态环境‘三条生命线’，走出一条高质量发展的新路子”为目标，进一步深化预算制度改革，落实《预算管理一体化规范》要求。以强化执行力为抓手，推动支撑国家治理体系和治理能力现代化的现代财政制度落实。积极的财政政策要提质增效，更可持续，严格落实减税降费政策，优化财政支出结构，增强财政有效供给。落实“六保”任务，做好“六稳”工作，重点保障政府重大决策部署落实。严格编

制程序和方法，严肃财经纪律，坚持厉行节约，真正过“紧日

子”，从严控制“三公”经费等一般性支出，推进项目支出标准落实，提升资金统筹和项目精细化管理能力；加大资金统筹，有效盘活存量，优化支出结构，保障重点支出；全面推进预算绩效管理，提高财政资金使用效益，加大预算公开力度，提高预算透明度。

（二）基本方法：

1. 全面综合。全面实施全口径预算管理，加强部门综合预算管理，各部门（单位）的财政拨款收支、事业收支、经营收支和其他收支等各类收支全部列入部门预算统一编制，不得在预算以外列收列支，进一步提高部门预算的完整性和各类资金的统筹能力，硬化预算约束。

2. 规范统一。规范和统一预算管理业务流程、管理要素和控制规则，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，项目库实时记录和动态反映预算项目储备、实施到结束全过程的预算管理信息，实现项目全生命周期管理，提高预算管理透明度，除涉及国家秘密外，预算项目预决算信息依法依规报送本人大和向社会公开，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，构建完善覆盖各类预算支出的标准体系，促进项目精细化管理

理，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。切实硬化预算约束，严格绩效目标审核入库、结余结转和绩效评价结果应用、预算进度执行反馈、财政事权与支出责任划分等制度要求，全面树立预算管理制度约束刚性，收严收紧各环节自由裁量权。

二、2022-2024 年部门中期规划编制

（一）编制范围和流程。一般公共预算、政府性基金预算和社保基金预算，分别编制 2022-2024 年支出规划，按照“二上二下”程序，与 2022 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 2022-2024 年基本支出分年度数，并与 2022 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. 以项目储备为规划前提。2022 年全面实施项目库全流程动态管理，各部门（单位）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。

2. 按项目种类分别测算。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，在财政资金目录下，细化项目要素、支出计

划。

3. 科学合理做实规划。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，2022-2024年各年度财政拨款支出规模原则不得超过财政局下达的2022年支出规模控制数。如因区委、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增加依据或理由、测算方法等文件资料。“二上”时，2022年财政拨款的项目支出按照“一下”控制数编制，2023年、2024年项目支出实行限额控制。

三、2022年部门预算编制

（一）深化全口径预算管理

1. 进一步深化全口径预算管理，2022年各部门（单位）务必按照《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》，落实预算管理主体责任，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、其他收入等其他各类收入纳入预算，充分预计、合理预测、如实反映其他各类收入情况，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库，不得作为本单位资金收入。

2. 优化部门预算支出结构，加大财政拨款与其他资金统筹力度。各部门（单位）要不折不扣落实过“紧日子”要求，根据收入预计情况，结合事业发展和职能需求，精打细算、勤俭节约，合理安排支出，部门支出预计、测算过程中，要

严格遵守收支平衡基本原则，统筹使用各类收入，合理安排、测算支出，不得编列“赤字”预算；要根据履职需要和轻重缓急，合理确定资金安排次序，依次保障维持机构运转必需的基本支出、重大战略任务、发展规划、区委、区政府确定的重点任务，上述支出保障到位前，不得安排其他支出。

3. 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，“二上”填报的结转结余资金与实际决算规模应大体一致。加大结转结余资金与年度预算的统筹力度，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。

合理预计年度结转结余资金。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2022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。

统筹结转结余资金与年度预算。统筹历年结转结余资金，各部门（单位）要对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）统筹当年结转结余资金，对于预计结转资金规模较大的项目，不得再申请安排相同或类似的项目，避免一边

项目资金未有效使用，一边还申请安排。

（二）全面做实项目库管理

1. 项目库全流程动态管理。2022年，按照财政部统一部署，把项目库管理作为预算管理的基础，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、项目终止等阶段设置，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。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）要切实改变以往集中在编制环节储备项目的做法，将项目立项、储备工作纳入日常管理统筹考虑，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，根据政策变动调整情况、项目实施条件及形势变化等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。按照支出性质和用途，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，报送红寺堡区财政局。经财政部门审核通过的项目，才可作为预算储备项目，供预算编制时选取。

一是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。

二是运转类中的其他运转类项目，列入项目支出管理，主要用于保障单位管理的大型公用设施、专业信息系统运行维护等方面的支出需求。各部门（单位）申报其他运转类项目时，应和公用经费统筹算账，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。按程序报批审核通过，且完成成本核算评审的特定单位和窗口单位的物业费、取暖费、日常维修维护可列入其他运转类项目管理，在剔除公用经费项目核定金额基础上，可申请纳入预算储备项目。

三是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。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。

四是其他运转类项目、特定目标类项目入库储备的要求：

①各部门（单位）要结合自治区和红寺堡区战略部署、施政目标和宏观调控要求，优先选择示范区建设、深化供给侧结构性改革、乡村振兴、六大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，以及无依据或政策过期项目要坚决予以清理。项目中存在超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。

③各部门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，各部门应采取倒茬安排、预拨结算等措施，提出分配计划。确实无法细分的，各部门要提出资金额度，由财政编列。

4. 部门基本支出预算编制。通过基本支出预算编制改革，

进一步修订基本支出定额标准，使之更加科学规范，推进财政基本支出保障政策，既能严格落实厉行节约相关规定，又能有效保障部门（单位）运转。

（1）各部门要认真贯彻执行中央和自治区八项规定精神和厉行节约反对浪费有关工作要求，严格执行会议、培训、差旅等经费管理办法，从严控制一般性支出。

（2）基本支出实行定员定额方式编制。对人员经费，根据编制内在职人数、基本工资和津贴补贴标准、绩效工资发放水平以及社会保障缴费比例等进行编制。对定额管理的公用经费，根据预算定额标准和编制内在职人数及有关资源占用情况进行编制。

（3）基本支出与项目支出预算同步编制，同步审核。

5. 部门项目支出预算编制。

细化编制部门项目支出预算，支出预算更好反映各项支出预算安排的政策依据、标准、支出方向及绩效目标等情况，增强重大增支政策出台的预期性。

（1）改革预算控制数管理方式。

通过预算控制数管理方式改革，进一步强化部门在预算编制中注重财力平衡、优化结构和集中财力办大事意识，切实改变部门申报项目与财政可保障能力严重脱节状况，大幅减少各方面低效无效劳动。

红寺堡区财政局根据各部门 2020 年决算、2021 年预算及执行情况，结合自治区、吴忠市、红寺堡区重大支出政策预期调整变动情况，按照勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、

总量可控的原则，分部门测算 2022 年预算规模控制建议数（项目支出），并下达部门，并将控制数嵌入预算编制系统进行控制，超控制数规模的项目预算将不能通过系统审核。

（2）优化调整支出结构。

各部门（单位）要积极优化调整支出结构，盘活多年固化项目，重点保障国家、自治区和红寺堡区重大方针政策和决策部署确定的重点支出和重大投资项目，健全部门内部和部门间重大支出与重大投资项目决策机制，对重点支出做到应保必保。部门预算一经批复下达，对出现应保未保的项目硬缺口，由各部门负责解决。

各部门（单位）要全面清理本部门 and 所属单位预算项目，进一步理清基本支出和项目支出的内涵界限，全面取消项目支出中用于本部门编制内人员经费的支出。要对多年延续执行的项目开展绩效自评，对执行期已满、绩效较差的项目坚决停止，改变项目支出只增不减的固化格局。

（3）准确编报科目。

各部门（单位）要完整填报项目支出的基本要素、绩效目标等内容，严格按照支出功能分类科目和支出经济分类科目予以细化。其中：功能分类应当编列到“项”，经济分类分别编制“政府支出经济分类科目”和“部门支出经济分类科目”，均细化编列到“款”。

（4）细化编制政府采购预算、新增资产配置预算和政府购买服务预算。

①**政府采购预算**。预算单位应严格执行“先预算、后采

购”的预算管理制度(基本支出预算中公用经费支出涉及政府采购的除外)，根据政府集中采购目录及标准确定政府采购预算的范围，所有使用纳入部门预算重新采购的资金支出都要编制政府采购预算，列明货物、工程和服务金额。年初编制了政府采购预算的项目方可报备政府采购计划，进入采购程序。对于年初未编制政府采购预算、年度执行中根据工作实际确需实施政府采购的项目，应经红寺堡区财政局核准后方可报备政府采购计划；未经批准，一律不得报备政府采购计划，不得进行政府采购。

②政府购买服务项目预算。严格按照政府购买服务目录编制政府购买服务预算，并将列入集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目同时反映在政府采购预算中。政府购买服务所需资金列入部门预算，在即有预算中统筹安排。严禁将建设工程与服务打包作为政府购买服务项目，严禁将金融机构、金融租赁公司等非金融机构提供的融资行为纳入政府购买服务范围。

③新增资产配置预算。红寺堡区行政事业单位所有使用财政性资金及其他资金租用土地、办公用房、业务用房，以及购置单价 50 万元以上的通用设备和单价 100 万元以上的专用设备的，要编制新增资产配置预算。

单位报送的租用土地、办公用房、业务用房申请应当是按规定报经机关事务主管部门或有关主管部门审核同意的项目。

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。

（三）严格执行预算编制“四个挂钩”机制。

全面实行预算安排与编报“精准度”、“契合度”挂钩，与绩效管理挂钩，与支出进度挂钩，与项目结转结余挂钩的“四个挂钩”机制。

1. 预算安排与部门预算编报的“精准度”、“契合度”挂钩。

各部门预算编报准确、与支持经济社会发展“契合度”高的，部门年度预算优先安排给予支持；反之则在年度预算安排中酌情扣减。

2. 预算安排与部门预算绩效管理挂钩。凡是进入预算安排的项目都必须编制绩效目标并进行自评。部门整体支出绩效评价结果、项目绩效评价结果、项目绩效跟踪监控结果、项目预算绩效目标审核结果将全面应用到 2022 年部门预算安排之中。未编制绩效目标、绩效跟踪监控结果或绩效评价结果为差的，财政不安排预算。

3. 预算安排与部门预算执行进度挂钩。对截止 2021 年 7 月 30 日，部门项目支出进度低于 60%的，在安排 2022 年部门项目支出预算时相应扣减 15%的资金额度。

4. 预算安排与部门项目资金结转结余挂钩。对 2020 年部门预算财政拨款结转结余资金，截至 2021 年 7 月 30 日仍未使用的，将按照未使用部分金额的 50%扣减 2022 年项目支出预算；对 2021 年当年项目预算截止 7 月 30 日仍未形成实际支出的，不安排 2022 年同一项目预算资金。

（四）强化绩效目标编审管理。

部门预算编制要重点突出实现支出绩效和政策目标，部门的项目库建设、项目支出预算编制必须与支出政策紧密有效衔接。2022年部门预算将选取部分单位采取绩效目标与预算编制同步申报、同步审核、同步批复的原则，以加强绩效目标管理提升预算编制质量和执行效率。

1. 各单位在编制2022年部门预算时，要同步编制预算资金绩效目标，填报《红寺堡区本级财政项目支出预算绩效目标申报表》，随部门预算上报。绩效目标以定量表述为主，并对可量化指标进行细化；不能量化的，可采用分级分档的形式定性表述，并具有可测量性。涉及多个部门实施的打捆项目，编制预算绩效目标时，原则上要细化到具体项目和单位。因特殊原因无法细化的，既可以作为一个项目编制总体绩效目标，也可以将打捆项目细化为若干个子项目，分别编报绩效目标。

2. 对于在2022年项目支出预算编制中绩效目标和项目预算同步编制的，财政局在批复红寺堡区本级年度项目支出预算时一并批复项目绩效目标，作为项目预算执行、绩效跟踪监控、绩效评价的重要依据。

3. 财政局根据2022年项目预算绩效目标审核情况，结合2020年部门整体支出预算综合绩效评价结果、2020年重点项目绩效评价情况、2020年重点项目绩效目标跟踪监控情况、2021年部门预算执行考核情况，综合提出2022年项目支出预算安排建议。

四、编制时间安排

(一) 部门(单位)可随时进行项目的申报、储备工作。但考虑预算编制、审查、审议等时间要求，拟纳入 2022 年预算的项目，向财政局申报截止时间为 2021 年 7 月 30 日。

因基本支出需项目申报与基础信息库数据对接，基础支出项目储备截止时间为 8 月 5 日。

(二) 2021 年 8 月 5 日前。财政部门完成储备项目筛选、初审工作，确定纳入预算储备库储备项目。

(三) 2021 年 8 月 10 日前。各部门(单位)将本部门 2022 年预算通过地方综合预算管理系统报财政部门。

(四) 2021 年 8 月 15 日前。由财政部门完成基本支出、项目支出预算编制整理、汇审、报批。

(五) 2021 年 8 月 20 日前。财政部门完成部门预算数据的汇总审核及上报政府审批工作，经红寺堡区政府同意后，报红寺堡区人大审查。

6. 2021 年 10 月—11 月。财政部门根据红寺堡区人民代表大会审议预算情况，向各部门批复预算。

五、工作要求

(一) 高度重视，加强领导。

各部门(单位)是编制 2022 年部门预算的主体。负责编制本部门年度收支预算，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；各部门、各单位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；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。

财政局负责编制红寺堡区 2022 年度本级政府预算，汇总编制 2022 年度本级部门预算。具体职责是：

预算股负责 2022 年度部门预算编制综合管理工作。负责汇总编制 2022 年度部门预算。部署规划和预算编制管理各项重点工作。负责部门项目支出预算绩效目标编制、审核、评价、以及评价结果运用等各项管理工作。

各业务股室负责指导、督促、审核对口服务部门年度部门预算编制。负责审核部门收入预算的完整性、真实性，审核部门基本支出、项目支出预算的政策依据的合规性、与履行职能的匹配性、预算申报额度的准确性、功能科目和经济分类科目编制的准确性。负责对部门申报项目预算绩效目标进行审核和批复。负责会同对口部门建立分行业、分部门的绩效评价标准体系，确定评价标准。

（二）统筹协调，强化指导。

各部门（单位）要加强本级单位经费的统筹安排，部门经费安排要优先保障其日常基本运转。切实提高预算编制准确率，降低结余结转。

（三）注重分析，夯实基础。

各部门（单位）要做好预算收支情况对比分析工作，夯实部门预算科学编制基础，保障部门预算编制质量不断提高。2022 年部门预算编制，要继续建立在与上年预算安排及执行情况进行全面对比分析的基础上，科学预测、合理编制。对收入预算、

财政拨款支出预算的对比分析情况要与部门预算一起报送红寺堡区财政局。

（四）把握时点，及时报送。

为确保红寺堡区 2022 年部门预算编制、汇总、报送人大工作的顺利、按时进行，各部门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，严格按照时间节点，将部门预算编制相关电子和纸质材料经本部门主管领导签批后，以正式公文报送红寺堡区财政局。财政局将根据各部门 2022 年度部门预算报送的及时性、完整性、编报工作质量、绩效评价等情况进行考评，并将考评结果报红寺堡区人民政府。

吴忠市红寺堡区财政局

2021 年 7 月 22 日