泰宁县本级部门综合财政预算填报说明

（2021年版）

**第一章 总体说明**

一、2021年部门综合财政预算以2020年9月份为基期月编制。

二、支出功能科目列支统一规定：

1.医疗保险：行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）填列“2101101行政单位医疗”项级科目;教育类事业单位按单位经费主列支科目列支（含党校）；其他事业单位填列“2101102事业单位医疗”项级科目。

2.养老保险：除教育类事业单位按单位经费主列支科目列支（含党校），其他机关、事业单位统一填列“2080505机关事业单位基本养老保险缴费支出”科目。

3.职业年金：除教育类事业单位按单位经费主列支科目列支（含党校），其他机关、事业单位统一填列“2080506机关事业单位职业年金缴费支出”科目

三、各单位要按下列顺序将资料装订成册上报：

1.县本级部门综合财政预算表（十六张录入报表）。

2.2020年9月份单位财务报表。

3.2020年9月份国库股核对盖章后的资金对账单。

4.部门业务费、大盘子专项资金测算、绩效目标及相应材料。

5.其他要求上报的文件等附件资料。

**第二章 具体说明**

**预算01表：收支预算总表**

　　本表自动生成，略。

**预算02表：单位基本信息表**

本表反映行政事业单位2020年9月的人员基本情况、人员经费预算支出基数、学校基本情况及固定资产基本情况等，按照2020年9月份实际情况及有关标准填列。

**一、人员基本情况**

1.人员编制数：以编办下达的批文（编制手册）为准。

2.实有在职人数：以工资基金核定单为准。

3.离退休、退职实有人数：以工资基金核定单为准。

4.其他人员实有人数：聘用人员填列单位长期聘用和临时聘用人员，其中：财政核定聘用人员指经县委县政府同意已纳入财政补助范围的聘用人数。遗属人员填列人数以县委组织部、人社局的批文为准。

5.人大代表或政协委员实有人数：由人大办和政协办填列，按实际代表或委员人数填列。

**二、人员经费预算支出基数**

根据2020年9月份工资基金核定单分析填报。

1.单位在职人员工资。

在职人员月基本工资：根据工资基金核定单中的基本工资填列。

在职人员月地方津补贴：根据工资花名册中的津贴补贴填列，仅包含衍称津贴、教护津贴、浮动工资、工作津贴和生活补贴五项。

在职人员月绩效工资：实行绩效工资单位填报，根据人社局核定的基础性、奖励性绩效工资总量填列。

在职人员月特岗津贴：根据人社局核定的工资花名册中的特岗津贴填列。

在职人员月乡镇工作补贴及人民警察工作日之外加班补贴 ：乡镇工作补贴根据人社局核定的工资花名册中的乡镇工作补贴填列，人民警察工作日之外加班补贴由单位根据符合政策规定可享受的实际人数和标准填列。

在职人员月公务交通补贴：党政机关和参公事业单位根据行政级别工作人员公务交通补贴标准填列。各行政级别工作人员公务交通补贴标准：正处级每人每月1040元，副处级每人每月920元，正科级每人每月650元，副科级每人每月580元，科员及以下每人每月500元。

1. 内部退养人员工资。

月档案工资：根据人社局核定的工资花名册中的基本工资和绩效工资填列。

月实发工资：根据档案工资乘以实发工资比例填列。

1. 在职在岗人员月其他工作性补贴：党政机关和参公事业单位根据对应相应级别的通讯费和加班工资之和填列。
2. 临聘人员月工资：根据单位工资花名册填报，其中：财政核定临聘人员按财政补助标准乘以人数填列。
3. 正式离退休、退职人员离退月工资。根据离退休人员工资花名册上的基本养老金填列。
4. 离退休（职）人员高龄归侨劳模厦补等月补贴：根据离退休人员工资花名册上的高龄补贴、归侨补贴、劳模津贴、厦门特区补贴等填列。
5. 遗属月生活补助：根据遗属人员工资花名册填列。

**三、学校基本情况**

教育学校根据本校实际情况填列。

**四、固定资产情况**

根据单位固定资产实际情况填列。

**五、其他基本情况**

病床数：编制病床数指编制部门下达的病床编制数；实有病床数指现有固定病床数。

**预算03表：收入计划表**

　　本表反映行政事业单位组织收取的政府基金收入、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、其他各项收入等收入情况。具体填列说明如下： 　　1.项目：根据本单位实际情况按照部门预算软件系统中设定的政府收支分类科目填列。包括：政府基金收入、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资本经营收入、国有资源（资产）有偿使用收入、其他收入、转移性收入等等。

　　2.项目内容：根据本单位的具体组织的收费项目内容填列。

3.2021年收入计划：填列2021年政府基金收入、行政事业性收费收入、罚没收入、其他收入等各项目的收入计划数（按100%填报）。

纳入预算管理：政府基金收入、行政事业性收费收入、罚没收入等2021年应上缴国库数。 纳入财政专户管理：填列纳入专户管理的行政事业性收费、其他收入等2021年应上缴财政专户数。 4.2020年收入预计数：填列2020年政府基金收入、行政事业性收费收入、罚没收入、其他收入等各项目的收入预计完成数。“2020年收入预计数”内容，参照本表“2021年收入计划”下各项目的填列说明填列。

**预算04表：收入来源预算表**

本表反映行政事业单位2021年收入预算数，具体填列说明如下：

1.县本级一般公共预算拨款：按财政部门核定的年度单位预算补助（拨款）经费指标计算填报。

2.办案业务费补助：按财政部门核定的年度单位预算补助数计算编报。　　3.专项收入：按财政部门预算内拨入的专项资金编报，其中包含义务教育公用经费补助（小学生按每生每年750元，初中生按每生每年950元,特教生每生每年9500元，寄宿生每生每年另加400元计算）及寄宿生生活补助费（普通寄宿生每生每年1000元，中小学低保寄宿生每生每年2250元和2000元，中小学建档立卡家庭及低保家庭寄午生每生每年1625元和1500元，非寄宿生每生每年625元和500元）。

　　4.行政事业性收费补助：按财政部门核定的年度单位预算补助数计算编报。　　5.基金预算财政拨款：按财政部门核定的年度单位预算补助数填报。

　　6.财政专户资金拨款：包括纳入财政专户管理的行政事业性收费、其他收入等，均按照单位收入计划计算编报。

7.其他收入：按未列入财政专户管理的其他收入数填列。

8.事业单位经营服务性收入：指事业单位按照会计制度规定取得的经营服务性收入，按收入全额编报。

9.上级补助收入：指单位直接从主管部门和上级单位取得的未纳入财政专户管理的非财政补助收入。除特殊情况，原则上上级补助收入不纳入部门预算。

10.结余结转资金（含上年）：指行政事业单位本年度调整使用以前年度的结余结转资金，按拟调整使用数编列。其中：结余结转资金安排项目支出的金额需与预算06表内的“2021年拟调整使用金额”一致。

11.用事业基金弥补收支差额。

以上2、3、4、6、7项应与预算03表的部门（单位）收入计划表中核拨单位数相符。

**预算05表：单位支出预算表**

　　本表反映行政事业单位预算年度基本支出及资金来源渠道情况。表内的功能科目按《2021年政府收支分类科目》支出科目的项级科目填列。

一、基本支出

（一）工资福利支出

1.基本工资：指经人社局审批的基本工资部分，按2020年9月份实有人数（含在岗和内退、退养，下同）和月工资（内退、退养人员按实发工资计算，下同）计算编报。 2.津贴补贴：指经人社局审批的行政、参公事业工作人员的津补贴（含衍称津贴、教护津贴、浮动工资、工作津贴和生活补贴），应分别按2020年9月份实有在职人数和应发月津贴补贴计算编报。

　　 3.事业人员绩效工资：指经人社局核定的事业单位工作人员基础性绩效工资和奖励性绩效工资。其中：基础性绩效工资按2020年9月份实有人数和月基础性绩效工资（内退、退养人员按实发数）计算编报，奖励性绩效工资按2020年9月份实有在职人数（不含内退、退养人员、待岗、代管人员）的月奖励性绩效工资计算编报。

4.特岗津贴：根据经人社局审批发放的可享受这部分补贴的2020年9月份实有在职人数和月发放标准计算编报。

5.乡镇工作补贴及人民警察工作日之外加班补贴：经人社局审批发放的可享受这部分补贴的2020年9月份实有在职人数和月发放标准计算编报。

6.年终一次性奖金：行政和参公事业单位填列。按人社局审批发放的行政、参公事业在职工作人员2020年9月份单月基本工资部分计算编报。

7.社会保险缴费

（1）养老保险：按编办核定的财政全额拨款、差额补助和自收自支单位的行政、参公管理和事业单位人员（含在岗和内退、退养人员）均按2020年9月缴费工资基数的16%计算编报，其中：

行政单位（含工勤、参公管理单位）工作人员月缴费总额＝（基本工资+国家津补贴+地方津贴补贴+年终一次性奖金÷12个月）×16%；

事业单位工作人员月缴费总额＝（基本工资+国家津贴补贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资）×16%。

（2）职业年金：按编办核定的财政全额拨款、差额补助和自收自支单位的行政、参公管理和事业单位人员（含在岗和内退、退养人员）均按2020年9月缴费工资基数的8%计算编报（缴费基数与养老保险一致）。

（3）医疗保险缴费：按2020年9月实有人员（含在岗和内退、退养人员）基本工资加津补贴或基础性绩效工资的8％计算编报。

（4）工伤统筹金：按2020年9月实有在职人员基本工资加津补贴或基础性绩效工资的0.2%计算编报。

　　（5）事业人员失业保险：由部门（单位）按2020年9月实有在职人员基本工资的0.5%计算编报。

（6）残疾人就业保障金：按2021年预计数编报（参照2020年实际发生数）。

（7）职工生育保险：机关（含参公事业）及事业单位实有在职人员按2020年9月基本工资加津补贴或基础性绩效工资的0.35%计算编报。

（8）其他社会保险缴费。

8.住房公积金：按2020年9月份实有在岗人员（不含提前退休、退养人员）基本工资加津补贴或绩效工资的12％计算编报。

9.医疗费：未参加医疗保险单位填列。

10.其他工资福利支出：反映上述项目未包括的人员支出。

（1）预下达年终绩效管理奖、未休假报酬、精神文明奖及离退休人员过节费等（一中、公办幼儿园预下达标准另行确定）：按2020年9月实有在职人数，机关人员按1.5万元/人.年、事业人员按1.4万元/人.年计算，离退休人员过节费按机关0.6万元/人.年、事业0.4万元/人.年计算。

（2）临聘人员工资：按2020年9月临聘人数和临聘人员工资计算编报；

（3）通讯费和加班工资：行政及参公事业单位填列。以2020年9月单位按对应职级标准发放的通讯费和加班工资计算编报；

（4）绩效管理奖（扣除预下达部分）：按上年实际数扣除预下达部分填报年终绩效管理奖、未休假报酬、精神文明奖及离退休人员过节费等其他工资福利支出；

（5）其他（需列出明细）：本项原则上不填，若填列需充分说明理由，应列出具体内容、标准、金额、依据。

（二）对个人和家庭的补助 1.离退休人员费用：①高龄补贴、归侨补贴及省级劳模津贴按实计算编报；②离退休人员其他费用。

2.生活补助：①遗属生活补助费按2020年9月份实有人数和补助金额计算编报；②其他生活补助按2020年9月份实有人数和补助金额计算编报。其中：义务教育学校学生寄宿生生活补助费按2020年9月份实有寄宿学生人数，普通寄宿生每生每年1000元、中小学低保寄宿生每生每年2250元和2000元；中小学建档立卡家庭及低保家庭寄午生每生每年1625元和1500元，非寄宿生每生每年625元和500元计算编报。

3.助学金：按2020年9月份实有人数和补助金额计算编报。

4.其他对个人和家庭的补助支出。

（三）商品和服务支出 1.综合定额公用经费（不含学校教育事业编制人员，学校按学生标准安排）。①纪委监察局（含巡办）、公安局（含交警、森林公安）、司法局等单位，按编制或编制内实有人数的定额标准的95%安排；②其他机关事业编制人员均按2020年9月县委编办核准人员编制数每人每年3000元×95%计算[其中：政法委机关人员编制每人每年4000元×95%，工勤及事业（含参公）人员编制每人每年3000元×95%]。

2.生均公用经费。①义务教育学校：按2020年9月实有学生人数，初中生每生每年950元、小学生每生每年750元、特教生每生每年9500元、寄宿生每生每年另加400元计算编报；②非义务教育学校：一中按2020年9月实有学生人数每生每年1000元计算编报；公办幼儿园按2020年9月实有学生人数每生每年600元计算编报;金湖旅专免学费补助按2020年9月实有全日制学生人数，每人每年2100元计算编报。

3.业务费。指县级单位为完成部门工作任务而持续发生的支出项目，要求根据单位实际业务开展情况细化到具体项目。确有特殊事项需要突破控制规模的，要提供详细的安排依据和初步分配方案及绩效目标，逐项专题说明。

4.公务交通补贴：行政、参公事业单位填列。按2020年9月份人社局审批后的可享受这部分补贴的机关工作人员和标准计算编报。

5.公务交通经费（租车经费）：行政、参公事业单位填列。按公务交通补贴的10%计算编报。

6.离退休人员公务费：按2020年9月份实有人数，离休人员每人每年1100元、“5.12”退休人员每人每年900元、退休人员每人每年500元计算编报。

7.其他商品服务支出：原则上不填列，若填列需说明理由，应列出具体内容、标准、金额和依据。

（四）资本性支出：要量力而行，从紧从严控制，同时填报政府采购预算明细表（预算7表），列出具体项目及说明。

二、项目支出

按2021年预算数填列。要求填列各具体项目的资金来源情况，一个具体项目可分为不同资金来源填列，同时需提供项目的安排依据（法律、法规、文件及建前审批表等）。项目支出具体分为行政事业性专项支出和发展建设性项目支出。

1.行政事业性专项支出，指为履行单位职能或特定任务而开支，无法通过定员定额经费解决的，需单项核定的特定专项支出。主要项目类别分为县委县政府研究确定的专项资金、已确定分年度预算安排的专项资金(指有时限专项)、专项业务费、其他专项资金等四类。各单位需细化项目支出预算（绩效目标编制可根据实际情况将多个项目合并编制一个或多个绩效目标），特别是上级部门有考核要求的专项需单列。

县委县政府研究确定的专项资金:是指县委县政府已研究确定由财政预算资金重点保障安排的支出项目。主要包括:县委县政府文件中明确规定县级财政预算安排的项目(以文件为依据);县委县政府领导明确批示有财政予以安排、保障，且经县长同意的项目。

已明确分年度安排的专项资金:是指除延续的县委县政府研究确定项目和专项业务费项目之外，经批准并已确定分年度的专项。此类应在备注栏具体填写项目起始、终止时间及每年安排金额。

专项业务费:是指县级单位为维持其正常运转而发生的大型设施、大型设备、大型专用网络运行费和为完成部门工作任务而持续发生的支出项目。

其他专项资金:是指除“前三类支出项目”之外安排的支出项目，预算优先安排前三类专项资金，本项资金原则上不填列。

2.发展建设性项目支出，是指保障经济建设、社会各项事业发展的项目支出，应列明详细项目，并附项目说明及政策、依据（法定要求和县委县政府或建设的必要性）、政府性投资项目建前审批表、发改委批文复印件、可行性论证报告等。需同时填报《发展建设性项目支出情况表》（预算15表）。

三、上缴上级支出、对附属单位补助支出、事业单位经营支出等：按2021年预算数填列。

**预算06表：项目结余结转情况表**

本表反映行政事业单位动用以前年度项目结余资金情况。

1.单位名称：指预算单位的名称。

2.单位结余结转项目：是指截至2020年底项目已完成但有资金结余的项目或截止2020年底连续两年以上资金未动用或未使用完的项目。

3.文号：是指安排该项目资金下达的文号。

4.项目是否完成：根据项目的实际完成情况，选择是或否。

5.结余资金总额：指预计截止2020年底项目结余结转资金总额。

6.2021年拟调整使用金额：指2021年拟动用结余结转资金安排项目支出的金额。该金额应当与支出预算表中单位结余结转资金的合计数一致。

7.需要继续保留的金额。是指因特殊原因需要继续保留使用的资金。这部分资金各单位应当专文说明，并随年度部门预算一并上报县财政局。

**预算07表：政府采购及购买服务预算表**

本表反映使用财政性资金采购属于政府采购的项目预算及县直单位购买服务项目的计划。采购金额需与预算05表中的资本性支出数及项目支出中需政府采购的数字相符。

1.采购项目：按采购的具体项目填列。

2.同一“采购项目”可对应多个品目名称；“品目名称”按照《政府采购品目分类目录》填列；品目编码自动对应。政府购买服务“品目名称”按照《福建省政府购买服务指导性目录》（闽财综〔2017〕8号）中的项目填列；品目编码自动对应。

3.“政府购买服务项目”按具体购买服务项目填列，范围包括：

（1）基本公共服务。公共教育服务、公共就业服务、人才服务、社会保险、社会救助、养老服务、社会福利、残疾人服务、优抚安置、卫生和计划生育服务、住房保障、公共文化、公共体育、公共安全、交通运输、农林水服务、环境治理、城市农村管理、公共法律等事项。

（2）社会管理性服务。社区建设、社会组织建设与管理、社会工作、公益宣传、扶贫济困、防灾救灾、人民调解、社区矫正、流动人口管理、安置帮教、志愿服务等事项。

（3）行业管理与协调性服务。行业职业资格和水平测试管理、行业规范、行业投诉等事项。

（4）技术性服务。科研和技术推广、行业规划、统计调查分析、检验检疫检测、监测服务、质量技术监督、涉税服务、推广服务、招商推介和投资贸易促进、展会组展、医保服务、安全生产等事权。

（5）政府履职所需辅助性事项。法律服务、政策（课题）研究、政策（立法）调研草拟论证、会议服务、代理服务、档案管理、监督检查、评估验收、绩效评价、工程辅助、项目评审、会计服务、审计服务、技术业务培训、信息技术、后勤管理等事项。

（6）其他适宜由社会力量承担的服务事项。

4.县级政府集中采购目录内项目为“集中采购”；集中采购目录外、采购限额标准以上项目为“分散采购”。“其他”指对具有特殊性、承接主体市场发育不够成熟的，可以采取竞争性磋商、委托、租赁、特许经营、战略合作等方式进行购买。政府采购项目不得选择“其他”。

5.采购预算：填列采购项目的数量、单价、总金额。

6.注明采购项目的需求时间和购置理由。

7.政府购买服务“资金渠道”如需列支“其他财政性资金拨款”的，应列出专项资金名称（如城建专项资金、旅游发展专项资金等），按该专项资金管理规定列入2021年的专项资金项目计划后执行。

**预算08表：离退休、退职（含提退、内退、退养）及遗属、高龄、归侨人员补助情况表**

本表反映部门（单位）2020年9月实有离退休（职）、“5.12”退休、提退（含内退、退养）、遗属等人员及享受高龄、归侨、劳模、厦门特殊、遗属生活补助的情况，人数和金额应与单位基本信息表中相关信息相符。

**预算09表：领导公务费、小车经费安排情况表**

本表反映行政事业单位领导公务费、小车经费2020年预算安排数和领导公务费、小车经费2021年的预算数。

**预算10表：出国（境）任务及经费执行情况表**

本表反映2020年度出国（境）任务及经费执行情况。

**预算11表：出国（境）任务计划及经费预算情况表**

本表反映2021年度出国（境）任务及经费预算情况。

**预算12表：“三公”经费执行情况表**

本表反映行政事业单位2020年 “三公”经费（因公出国费用、公务接待费、公务用车费）执行情况。

**预算13表：“三公”经费预算表**

本表反映行政事业单位2021年 “三公”经费的预算安排情况，不得超过2020年相关预算规模及同年“商品和服务支出”数。

1.因公出国（境）经费。包括单位工作人员因公务出国（境）在国（境）外发生的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等方面的支出，不包括因公出国（境）需要而在境内发生的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、签证费等支出，教学科研类支出不填列。

2.公务接待经费。是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用，主要包括单位为执行公务或开展业务活动需合理开支的住宿费、交通费、用餐费等。

3.公务用车购置及运行维护经费。公务用车指根据县委办、县政府办关于印发《泰宁县公务用车制度改革实施细则》的通知（泰委办发〔2016〕49号）文件规定保留或购置的公务用车，包括机要通信车、执法执勤车、调研接待车、应急车、特种专业技术用车等。

4.财政拨款：指财政安排的各项财政资金，不包含各预算单位上级主管部门安排的拨款。根据压减一般性支出的相关规定，各单位要从严从紧控制“三公”经费支出。

5.其他资金：指除财政安排的各项财政资金以外的资金。主要包括：各预算单位上级主管部门安排的拨款等。

**预算14表：财政支出项目绩效目标申报表**

本表反映行政事业单位申报2021年度专项经费支出和部门业务费绩效目标情况，未编制绩效目标的项目支出不得列入预算。财政批复部门预算后，各单位需将批复后的绩效目标申报表导入“财政综合管理平台”系统。

**预算15表：发展建设性项目支出情况表**

本表反映行政事业单位申报2021年项目建设的具体情况信息，需填报“项目基本情况”和“资金拼盘情况”，并根据具体项目属性相应填报，未填报此表的项目支出不得列入预算。

**预算16表：大盘子专项支出预算情况表**

本表反映行政事业单位2020年大盘子专项支出预算安排情况及申报2021年大盘子专项支出预算安排情况。

1.项目类别：2020年预算安排项目

2.项目细化：按照县委县政府要求将2020年预算安排项目进行细化。

3.主管部门：按照专项资金管理的权责填报。

4.政府收支分类科目：按2021年政府收支分类科目填列。

5.经济科目：按照《福建省财政厅转发财政部关于支出经济分类科目改革方案的通知》（闽财预〔2017〕52号）有关要求填列。

6.2020年安排数：按2020年预算安排数，分一般公共 预算和政府性基金预算进行填列。

7.2021年预算数：按2021年预算需求数，分一般公共 预算和政府性基金预算进行填列，原则上不超过2020年预算数。

8.文件依据：对新增、延期或是增加安排金额的专项资金，应提供县委县政府会议纪要等相关文件和测算依据。