

芮城县财政局

关于编制2025年部门预算和2025-2027三年中期规划的通知

各乡镇、县直各单位、风陵渡经济开发区人力和财政金融部：

根据《财政部关于开展2025年地方财政预算编报工作的通知》（财预〔2024〕15号）、《山西省财政厅关于进一步加强市县财政管理的指导意见》（晋财预〔2024〕36号）等有关要求，现就编制2025年部门预算有关事项通知如下：

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十届三中全会精神，贯彻习近平总书记对山西工作的重要讲话重要指示精神，认真落实省委、省政府决策部署，牢固树立以政领财、以财辅政理念，按照积极的财政政策适度加力、提质增效的要求，**坚持集中财力促进高质量发展**，加强财政收入组织和财源建设，统筹财政资源，深化零基预算改革，调整优化财政支出结构，保障重大战略实施；**坚持党政机关习惯过紧日子**，严控一般性支出，强化“三公”经费管理，大力盘活存量资产；**坚持兜牢兜实“三保”底线**，加强保障民生支出，加强风险研判和预警，确保基层财政平稳运行；**坚持强化管理提升资金效益**，推进

预算管理标准化、规范化建设，强化预算绩效管理；**坚持严肃财经纪律防范化解风险**。聚焦财政运行中发现的问题，强化财会监督，防范化解政府债务风险。

二、编制原则

严格遵循《预算法》“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则，科学合理编制预算：

（一）收入预算编制坚持实事求是、科学预测，与经济社会发展水平相适应，与积极财政政策相衔接。

（二）支出预算编制坚持有保有压，强化大事要事财力保障。各部门单位牢固树立过“紧日子”思想，大力压减非急需、非刚性支出等一般性支出；强化零基预算，优化支出结构；盘活各类财政资金、国有资源和资产，加强财政资源统筹，聚焦重大战略支出；增强财政可持续性，尽力而为、量力而行，补齐民生短板，防范化解财政金融风险；严格落实“三保”支出在财政支出中的优先顺序，按照保障范围和标准足额编列“三保”预算；进一步提高预算管理一体化数据质量，加快推动项目全生命周期管理、部门预算编制、预算指标管理；强化预算审核和预算绩效管理，将绩效管理要求融入预算管理全过程，提高财政支出的科学性和有效性。

三、编制内容

（一）收入预算的编制

收入预算的编制要实事求是，积极稳妥，全面完整地反映部

门所有收入，不得转移、隐瞒收入。严格按照非税收入项目、征收范围和征收标准进行征收，落实《山西省财政厅关于省以下财政体制改革有关非税收入分成调整事项的通知》（晋财综〔2024〕15号）等要求，做到应收尽收，足额缴库，严防“跑冒滴漏”。其中，专项债务对应项目收入，应严格按照项目平衡方案确定的收入计划以及项目运营状况、还本付息计划等编制非税收入征收计划，要做到应收尽收，足额缴库。涉及收费项目的，要对照收费项目目录清单和政府性基金目录清单，以及财政部、国家发改委《关于取消、免征部分出入境证件收费的公告》（2021年第22号）等规定，对涉及预算编制的项目，该取消的取消，该缓缴的缓缴，该降低标准的降低标准。对改革后确定的公益一类事业单位，其收入按照非税收入政策全部纳入财政预算统筹管理，其中房屋出租出借收入作为国有资源有偿使用收入编报政府非税收入征收计划，相应支出在一般公共预算“国有资源（资产）有偿使用收入安排资金”下编列，年度执行中按收支两条线上缴国库。

单位收入预算编制：单位收入包括财政拨款收入、财政专户管理资金收入、单位资金收入。财政拨款收入包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的补助金额；财政专户管理资金收入仅指教育收费，纳入财政专户管理，实行收支两条线；单位资金收入包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入以及其他收入，由各部门各单位结合历年收入情况和2025年增减收变动因素逐项核定。编制部门预算

的所有预算单位须将本单位的所有收入按照综合预算的要求编入预算中，未纳入预算的收入不得安排支出。

（二）基本支出预算的编制

基本支出，是指各部门、各单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出。包括人员支出和公用支出，分别对应人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出。人员类项目指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。公用经费项目指按照分类划档定员定额核定。以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象，保障单位正常运转和基本履职需要的公用经费支出。各单位在编制基本支出预算前，要认真审核填报预算管理一体化基础信息库中人员编制数、实有人员数、人员工资及津补贴等数据。支出按功能分为类、款、项，按经济性质分为类、款。

1、工资福利支出

（1）基本工资

全额人员及自收自支人员按组织人社部门批复的 2024 年基本工资标准列入预算；差额单位人员按确定的工资比例列入预算。

其他人员工资：协警、巡警按照相关文件规定标准列入预算。

（2）津贴补贴（绩效工资）

A、公务员及参公人员津贴按组织人社部门批复的 2024 年标准列入预算。

B、事业人员及自收自支人员绩效工资按组织人社部门批复的 2023 年标准列入预算（含一个月的基本工资）。

C、差额单位人员按照确定的比例列入预算。

D、特殊岗位津贴补贴，按照相关文件规定的标准列入预算。

（3）奖金

公务员及参公人员按一个月基本工资列入预算。

（4）1993 年工资制度改革保留的津贴补贴

副高、副处及其以上人员在职按每人每月 101 元列入预算；副高、副处及其以上人员退休按每人每月 106 元列入预算；其余人员全部按照每人每月 98 元列入预算。

（5）社会保障缴费

①基本养老保险费，按上年度基本工资、津补贴（绩效工资）、保留津贴和年终一次性奖金总额的 16%列入预算。

②职业年金，非财政全额供养人员按上年度基本工资、津补贴（绩效工资）、保留津贴和年终一次性奖金总额的 8%列入预算；财政全额供养人员不列此项预算。

③基本医疗保险费，按上年度基本工资、津补贴（绩效工资）、保留津贴和年终一次性奖金总额的 6.5%列入预算。

④职工医疗大额保险，按财政供养人员（含退休人员、退休人员）每人每年 72 元列入预算。

⑤事业人员失业保险费，按上年度基本工资、津补贴（绩效工资）、保留津贴和年终一次性奖金总额的 0.7%列入预算。

⑥工伤保险费，按上年度基本工资、津补贴（绩效工资）、保留津贴和年终一次性奖金总额的 0.23%列入预算。

（6）住房公积金。2025 年 7 月住房公积金缴费基数核定，依据（运财综〔2024〕8 号）文件精神结合我县财力情况，按在职人员工资、津补贴（绩效工资）、补充绩效奖、保留津贴、年终一次性奖金和改革补贴（公务交通补贴、冬季取暖补贴）总额的 12%列入预算。

（7）采暖补贴。按照人社局《关于调整县直机关事业单位人员冬季取暖补贴标准的通知》（芮人社字〔2017〕35 号）规定的职务、职称标准据实列入预算。

（8）补充绩效(基础绩效奖、年度考核奖)按组织、人社部门批准的最新标准预算。

2、对个人和家庭的补助支出

（1）离休费。包括工资、津补贴和保留津贴三部分，按组织人社部门批复的 2024 年标准列入预算。

（2）退休费。由机关养老保险中心按规定列入预算，其中退休人员取暖费由单位列入预算。

（3）抚恤金。财政代列入项目安排。

（4）生活补助。遗属补助按人社部门批复的标准列入预算（调整至项目中安排）。

（5）乡镇机关事业单位工作人员乡镇工作补贴按组织、人社部门批复的 2024 年标准列入预算。

(6) 医疗费。离休干部医疗费按 2022-2024 年实际支出三年平均数列入预算。

(7) 独生子女奖励金。按每人每月 50 元列入预算。

(8) 妇女同志卫生费。按每人每月 30 元列入预算。

3、商品和服务支出

(1) 按分类确定的定额标准核定，定额经费【包括：办公费、咨询费、手续费、水费、电费、印刷费、邮电费、维修费、差旅费、会议费、公务接待费、培训费、劳务费、专用材料费等，以编制内实有人数核定（包括自收自支人员）】。

①县直各行政事业单位标准：每人每年 3000 元。

②执纪执法单位标准：公安局 25000 元/人/年，司法局 8000 元/人/年，纪监委 9200 元/人/年。

③乡（镇）政府标准：按编制内实有人数 3500 元/人/年。

④教育系统各学校按照上级文件核定的生均定额标准编制。

(2) 办公用房取暖费。一是采用天然气锅炉供暖的单位，由单位提供与天然气公司签订的供热合同，财政部门审核后，按 8.8 万元/吨的标准列入预算；二是没有锅炉取暖的，按照单位当年 1--2 月和上年 11--12 月电费实际支出数额确定。

(3) 车辆运行维护费。公务用车改革后保留车辆及事业单位编制内实有车辆按 15000 元/辆/年列入预算，集中统一管理车辆按 25000 元/辆/年列入预算，正处级车辆按 30000 元/辆/年列入预算。

(4)公务交通补贴。公务员及参公人员和乡镇机关工作事业编干部公务交通补贴，按照县编办批复的标准列入预算。

(5)福利费。按在职人员全年基本工资、津补贴总额和保留津贴的1%列入预算。

(6)出国经费。因公出国（境）按相关文件列入预算。

(7)工会经费。按照运城市总工会运工发〔2015〕41号文件规定，工会经费按在职人员全年基本工资、津补贴总额和保留津贴的2%列入预算，其中：1%留归单位工会，另外1%财政预留。

(8)党报党刊。按照宣传部确定的金额列入预算。

(9)党建经费。按照组织部确定的金额列入预算。

(10)村级管理费按15万元/村/年列入预算（含村干部工资）。

(11)村级服务群众专项经费按1万元/行政村/年列入预算。

(12)基层武装经费按照3万元/乡（镇）/年列入预算。

(13)乡镇政府运转经费按照“三基建设”文件要求列入预算。

4.按照“三保”支出预算管理有关要求，遗属补助及遗属取暖费调整至项目中安排，县财政局将在其他运转类项目中统一设置遗属补助一级项目，相关单位在该一级项目下储备二级项目。

（三）项目支出预算的编制

项目支出分为特定目标类和其他运转类项目支出。特定目标

类项目指部门和单位为完成其特定的工作任务和事业发展的项目支出，体现主管部门的行政职能和政策导向。其他运转类项目指除单位公用经费外，保障本单位专用资产设施运转经费和各类工作经费支出。

按照“资金跟着项目走的原则”，年初部门预算所有资金都要合理安排，部门不能将年初尚未确定具体用途的资金列入预算；分年度实施的项目，要结合项目实施条件和进度分年度安排预算，预计当年无法形成支出的项目不得列入预算。

对项目支出申报的要求：一是按照上级文件落实中央、省、市有关配套要求政策的民生项目；二是落实上级党委政府和财政部门文件明确要求对县委、县政府有考核指标的项目；三是落实县委、县政府确定的重点项目；四是历年来正在执行的有合同约定的事项，五是履行职责项目优先保障刚性支出,非刚性支出不得列入预算。项目支出必须列明项目所依据的法律法规条款、上级相关文件及会议纪要等，写清楚具体文件、纪要的编号和相关内容，城市运转的刚性支出需提供上年度的支出单据，并作为附件一并上报。

强化零基预算管理,取消部门单位预算基数。部门预算支出按照项目逐项核定，经常性项目、延续性项目的上年预算基数不作为当年预算安排的依据；取消政策到期项目、一次性项目、没有政策依据的项目。

严格按照财政部政府收支分类科目规定的支出科目编制项目支出预算，项目中不允许出现“行政运行”“事业运行”等反映行政、事业单位基本支出的功能科目。具体要求如下：

1.优先保障“三保”支出

(1) 编制 2025 年“三保”预算时，各部门（单位）要根据“三保”保障范围和标识代码（附件 3），按照从项目储备到预算编制的先后顺序进行标注，“三保”标识在预算编制和执行的各个阶段前后衔接，保持统一，同一个项目不得既含有“三保”支出，又含有“三保”以外的支出，并且一个项目只能标注一个“三保”标识。一级项目至少标注到“三保”标识 2 级代码，二级项目全部标注到“三保”标识末级代码。

(2) 分类做好“三保”支出项目库管理。

①人员经费项目。年初一般公共预算安排的人员经费项目由系统自动标注为“保工资”标识，不需要手工标注。各级预算安排的聘用制书记员等司法辅助人员、辅警、“三支一扶”人员、大学生村官、特岗教师、遗属、网格员、社区防控专岗人员等社区工作人员、城管等综合执法部门人员等编制外长聘、临聘人员经费不属于“三保”保障范围，相关经费不得安排在人员经费项目中，应当安排在其他运转类项目中，并标注为“004002 编制外长聘人员支出”。

②公用经费项目。年初一般公共预算安排的公用经费项目由系统自动标注为“保运转”标识，不需要手工标注。其他运转类项

目不得标注为“保运转”标识。城乡义务教育生均公用经费、义务教育阶段特殊教育学校和随班就读残疾学生生均公用经费、高中生均公用经费、学前教育生均公用经费为“保基本民生”项目，应当安排在特定目标类项目中，并标注为“保基本民生”对应标识。城乡义务教育学校、义务教育阶段特殊教育学校、高中学校、学前教育学校除生均公用经费外，如安排在职人员、离退休人员等其他公用经费，仍列在公用经费项目中，由系统自动标注为“保运转”标识。

③特定目标类项目。年初预算安排的特定目标类项目，由预算单位在项目申报环节，根据财政部门规定的“三保”保障范围标注“保基本民生”标识，预算管理一体化系统中的项目名称应与“三保”保障范围中对应的项目名称保持一致。

④转移支付项目。省级、市级对下转移支付项目暂不标注“三保”标识，由具体使用资金的下级主管部门单位根据“三保”保障范围以及转移支付使用方向，在储备转移支付资金项目时标注“三保”标识。

2. 坚持党政机关习惯过紧日子

严控一般性支出，强化过紧日子评估，2024 年底前制定过紧日子评估机制，2025 年预算编制强化单位过紧日子评估结果运用。对单位办公费、印刷费、会议费、培训费、差旅费等一般性支出严格控制，对预算执行进度慢、监督检查发现问题的部门，一般性支出按一定比例压减。精简规范节庆论坛展会等活动，加

强预算控制和收支管理。

严格落实“三公”经费财政拨款预算“双控”管理，即“三公”经费预算安排不超过上年度预算，年度预算执行不超过当年预算。坚持“三公”经费只减不增原则，严格执行因公出国（境）经费先行审核制度，行政和参公事业单位不得使用非财政拨款安排因公出国（境）经费。严格公务接待管理，严禁隐匿、转嫁公务接待费用。严格公务用车配备使用管理。强化财政拨款“三公”经费限额管理，“三公”经费额度仅限当年使用，2024年“三公”经费预计结转下年使用的，须在2025年预算重新申请“三公”经费额度。根据《山西省人民政府办公厅关于印发山西省清理拖欠民营企业、中小企业账款长效机制实施办法的通知》（晋政办发〔2023〕47号）规定，对于存在拖欠民营企业、中小企业账款的市、县（市、区）政府及所属机关、事业单位，年度非刚性支出按不低于20%的比例压减，“三公”经费支出按不低于30%的比例压减。

2025年，各部门继续编报“三公”经费预算。“三公”经费包括“因公出国（境）费用”、“公务接待费”、“公务用车运行维护费”和“公务用车购置费”。租车费用、出租车费用以及实行公务用车制度改革后的在职人员公务交通补贴，列“30239 其他交通费用”科目，不计入“三公”经费预算。2025年“三公”经费预算，根据各部门各单位编制的支出预算明细，系统按照政府经济科目自动取数生成。各部门要按照中央、省、市、县关于厉行节约的有关要

求，严格控制一般性支出，会议费、培训费、维修（护）费支出预算要求只减不增。各部门在细化公用支出和项目支出时，要按照政府支出经济分类科目，单独填报“三公”经费及会议费等预算情况，如实反映“三公”经费及会议费等支出项目和资金来源，扎实做好部门“三公”经费及会议费等预算公开基础数据工作。

3.做好大事要事财力保障

2025年省级确定国家重大战略实施和重点领域安全能力建设、科技创新促进新质生产力发展、乡村振兴及城乡融合和区域协调发展、生态环境保护和绿色低碳发展、保障和改善民生等大事要事保障清单。2025年预算坚决把过“紧日子”作为贯穿预算管理全过程，大力压减非重点、非刚性、非急需、非必要支出，全力落实产业转型发展、教育科技和人才支撑、乡村振兴、黄河流域生态保护和高质量发展、保障和改善民生等大事要事的保障任务；重点支持符合全县国民经济和社会发展规划的项目、具有成熟度可在年内开工的项目等。

4.做实刚性支出预算

要将“三保”及“三保”以外刚性支出预算做实。按照省级下达的还本付息计划，将政府债券还本付息资金足额列入年度预算，政府债券本息资金按一般债券和专项债券分别管理，还本付息支出项目（含主权外贷）由财政部门统一编报。严格按照化债方案将用于偿还隐性债务的财政资金列入年度预算安排，通过安排预算资金、处置变现资产、调入项目单位相关收入等方式完成

化债任务。2024年已进行跨年度采购的项目，要足额编入2025年政府采购预算。

5.硬化预算约束

年初预算批复后，除中央、省和市新出台政策、特殊民生需要以及不可抗力等应急救援以外，执行中一律不追加预算。

各部门单位编制预算时，应准确填列预算科目。严格按单位性质、支出项目类别使用相应的支出功能、政府经济分类、部门经济分类等科目，原则上本单位经济分类科目中“其他”占比不超过20%。

6.强化预算执行

预算安排与预算执行相结合。分年度安排项目支出。分年度实施或支出的项目，结合项目实施条件和进度，分年度安排预算。预计当年无法形成实际支出的项目不得编入年度预算，减少执行中新增沉淀资金。

规范结余资金使用。需结转下年继续使用的上级转移支付资金按规定编入年度部门预算，已结转2年以上的上级转移支付资金原则上一律收回。

预算安排与审计、财政监督检查出问题相结合。建立审计、财政监督检查出问题整改落实与预算管理相结合的机制，从源头上规范预算编制和执行管理。认真研究、逐条梳理审计和财政监督检查发现的问题，对预算编制不细化、项目整合不到位、绩效制度落实不到位以及预决算公开不细化、直达资金、债券资金下达不

及时等问题，在预算管理工作中积极整改落实。

7.全面实施预算绩效管理。

全面实施预算绩效管理就是要按照建立现代财政制度的要求，构建事前、事中、事后“三位一体”的全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。建立绩效评估。各部门各单位要对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估；财政部门将评估结果作为预算安排的重要参考依据。

强化绩效目标管理。预算编制时，各部门各单位要全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标；财政部门将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，并对绩效目标进行审核。

做好绩效运行监控。预算执行中，各部门各单位要对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。

开展绩效评价和结果应用。预算完成后，通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价。各部门各单位对预算执行情况以及政策、项目实施效果开展绩效自评，财政部门根据绩效自评结果，每年选取部分重大项目开展重点绩效评价，并将评价结果作为安排预算的重要依据。

（四）政府性基金预算的编制

政府性基金预算严格按照基金预算收支科目编制。基金收入预算要根据经济形势变化和政策调整情况做出科学、准确的预测，基金支出预算要按照“以收定支、专款专用”的原则合理安排，

不得用于提供基本公共服务以及主要用于人员和机构运转的项目。政府性基金安排的项目支出，要细化到项目，并对项目进行充分论证，确保项目的科学性、合理性和规范性，各主管部门按照使用范围和规定用途列出计划，经财政部门审核后按规定程序安排支出。

（五）政府采购预算的编制

政府采购预算是财政预算的重要组成部分，为提升政府采购预算的编制率和精细化水平，各单位要树立预算约束执行的采购导向，坚持厉行节约的相关规定，严格落实采购人主体责任，按照“应编尽编、应列尽列”原则，在部门预算编制中同步编列政府采购预算。国家机关、事业单位和团体组织使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务，应当编列政府采购预算，落实资金来源，细化采购品目，明确采购需求，执行采购政策，编实列细政府采购预算。在预算编审系统内，通过内嵌部门预算支出经济科目与政府采购品目的勾稽关系，由系统自动对接强制逐项编列政府采购预算内容，强化政府采购政策功能，严格落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），预留采购份额在采购预算中单独列示。严禁无预算或超预算采购，属于政府采购的项目，未编列政府采购预算或采购预算编列与采购执行名实不符的，采购单位不得办理政府采购实施计划，不得开展政府采购活动。

（六）编制新增资产配置预算

按照《芮城县行政事业单位国有资产管理流程》（芮财字〔2017〕26号）及《芮城县机关事务集中统一管理办“九化九统”十一项管理办法》（芮办法〔2022〕15号）文件规定，各行政事业单位新增资产必须在年初填报《芮城县行政事业单位新增资产配置预算表》，按程序审核后报国资企业股审批。新增资产配置预算，随同单位部门预算“二上”“二下”，最终批复至各部门。未获批准的新增资产配置事项，一律不得安排进行政府采购，不得进行国库集中支付，不得列入单位经费支出。

（七）编制政府购买服务预算

根据财政部《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）和省政府办公厅《关于印发山西省政府购买服务实施办法的通知》（晋政办发〔2021〕12号），党的机关、政协机关、民主党派机关、根据事业单位分类改革划为承担行政职能的事业单位和使用行政编制的群团组织机关，及其他经过批准的可以作为购买主体实施政府购买服务的单位，应编制政府购买服务预算。所需资金从部门预算经费或经批准的专项资金等既有预算中统筹安排。按照推广政府购买服务的有关要求，单独编制政府购买服务预算表；集中采购目录以内或采购限额标准以上的政府购买服务项目应同时反映在政府采购预算中。

根据省人社厅、省编办、省财政厅《关于省直事业单位重塑性改革后工资管理有关问题的通知》（晋人社厅发〔2021〕23号）要求，已列入实施事业单位政府购买服务改革的公益二类事业单

位，其提供的服务事项全部通过主管部门项目支出以政府购买服务方式安排。

（八）编制三年财政规划

各部门是部门三年滚动财政规划的编制主体。编制部门预算的各部门，对一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算收支均应编制 2025-2027 年部门三年滚动财政中期规划，强化中期规划约束，推进项目精准化滚动安排，三年财政规划按照“两上两下”程序，与 2025 年部门预算编制同步进行。

部门三年滚动财政规划包括基本支出规划和项目支出规划。部门基本支出规划分年数与 2025 年预算数保持一致，涉及 2025-2027 年基本支出的重大政策调整的，由财政局测算并编入规划。因人员、编制或机构变化，需调整后两年规划的，待编制相关年度预算时进行调整。部门项目支出规划实行分类编报，其他运转类项目规划分年数不得超过上年规模。特定目标类项目在既定政策内编报，涉及重大政策和重大改革支出事项的，按照县委县政府已确定的支出规模分年度编入 2025-2027 年规划，未确定支出总规模的按程序报请县政府确定后方可编入规划。规划年度内政策到期项目，调减对应年度规划。

四、编报要求

（一）认真学习，准确把握预算编制政策。预算编制政策性强，涉及面广，各部门要认真学习，准确理解和把握政策要点、编报要求，要加大对下属单位的培训、指导力度，积极宣传财政

政策，使各单位充分了解掌握财政的要求。

(二) 精心组织，做好预算编制工作。按照县财政制定的部门预算报表格式和编报要求，组织做好预算编报工作。财务管理科室是本部门预算编制的牵头科室，要负总责，确保 2025 年部门预算和 2025-2027 年中期财政规划编制工作顺利完成。落实《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)要求和“三重一大”的制度要求，各部门应完善预算决策机制和程序，将部门预算草案报本部门党组(党委)审议。

(三) 加强审核，提升编报质量。单位收入预算审核是否全面，非税收入重点审核是否落实降费政策。储备项目重点审核立项依据是否充分，项目可执行性是否具备，绩效目标是否明确和细化，项目分类是否科学等；项目支出预算审核是否按要求清理、整合、细化，预算编报方式是否准确，分年度实施或支出的项目是否分年度安排预算，科目使用是否准确等。

(四) 认真编写部门预算和财政规划编制说明。包括三部分内容。第一部分为 2025 年预算编制情况。重点说明本部门 2025 年预算建议与 2024 年批复项目预算相比支出规模变动情况，重点项目安排和变动情况；2025 年部门承担的任务和工作目标；2025 年组织收入与 2024 年相比变动情况及原因；资产购置情况说明等。第二部分为部门预算编制草案表(附件 1)。各部门按照财政部门统一发放的表格格式填列，纸质报表盖章报送，同时附组织人社部门批复的个人工资、津贴标准，以及机构编制批文、

调入、调出和离退休手续、增资、晋档审批表、编制审核通知单、专项支出文件依据等文件复印件。第三部分为2025-2027年规划编制情况。重点说明规划期内分年度支出规模，重大改革和政策事项规划建议。第四部分为预算安排中存在的问题及建议。

以上资料由部门编制成册报送。

（五）落实责任，按时完成部门预算编制工作。预算编制是时间性非常强的工作，各部门、各单位要高度重视，抓紧布置落实，严格按照县财政局“统一编制范围、统一编制口径、统一编制标准、统一时间规定、统一公开口径”的要求，按时按质完成部门预算编制各项工作。人员、资产、收入、支出等情况要在清理核实的基础上如实填报，因部门单位预算编制不细、不全、不准，影响部门工作开展的，由部门单位承担相应责任。

五、预算报送

2025年预算和2025-2027年中期财政规划编制通过登陆预算管理一体化系统填报。操作流程：输入本部门用户名和口令，选择2025年，进入“预算编制”模块进行填报。填报完成后，数据经单位经办、部门审核岗审核通过后报送至财政部门。按照《预算法》要求，部门预算编制执行“二上二下”程序。

“一上”：部门上报预算草案。2024年11月15日前，各部门根据财政下发的部门预算编制的通知要求，编制并上报部门综合财政收支预算草案。

“一下”：财政下达部门预算控制数。2024年11月30日前，县

财政局根据部门报送的预算草案，结合预算项目公开评审意见，审核部门收支预算，并结合县财力情况，将统一审核汇总平衡后的预算方案上报县政府审定，根据县政府审定意见修改后下达部门预算控制数。

“二上”：部门反馈预算安排意见。2024年12月10日前，部门根据财政下达的预算控制数，核实各项收支项目，补充完善相关资料，向县财政局反馈预算安排意见。县财政局审核、汇总和综合平衡后，提出全县预算编制（草案），按照规定程序和时间报县委、县政府审定后，提请县人民代表大会审查批准。

“二下”：县财政局正式批复部门预算。在县人民代表大会审查批准政府预算后20日内，县财政局将部门预算统一批复至各部门，各部门应于县财政局批复本部门预算15日内，将预算批复至下属二级单位。

各单位应在收到部门预算批复后20日内按照要求在县政府门户网站和财政预算管理一体化系统进行部门预算或单位预算“双”公开。

各部门在预算编制中如有问题和建议，请及时与财政局相关业务股室联系。

六、其他说明

在年度预算执行中，如果上级有新出台的政策等引起支出预算变化的，进行预算调整，报县人大常委会批准后执行。

“三保”项目、政策配套项目、履行职责项目和其他项目分类报表。

风陵渡经济开发区作为一级预算单位编报预算。

附件：1.芮城县 2025 年部门预算“一上”报表及 2025-2027 年财政规划表。

2.人员类、公用类项目科目设置对应关系。

3.2025 年省级“三保”保障范围、标准及标识代码表。

芮城县财政局

2024 年 10 月 16 日