

小昆山镇人民政府文件

松昆府〔2024〕89号

关于印发《小昆山镇2025年预算编制工作方案》的通知

各居（村）、企事业单位，机关各部门：

经研究决定，现将《小昆山镇2025年预算编制工作方案》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

上海市松江区小昆山镇人民政府

2024年9月3日

小昆山镇 2025 年预算编制工作方案

2025 年是深入贯彻落实党的二十大和二十届三中全会精神继往开来的一年，也是全面完成“十四五”规划各项任务的收官之年。按照区 2025 年预算编制会议总体部署和镇党委、政府工作要求，全镇预算编制要强化习惯过紧日子意识，坚持“开源节流”，遵循“量入为出、量力而行”，压实支出责任，兜牢“三保”底线，加强重点领域保障，为推动全镇经济社会高质量发展提供有力有效财力支撑。具体工作方案如下：

一、预算编制的原则

（一）收支平衡原则。坚持以收定支、量入为出，坚守收支平衡底线，坚持有保有压，不断优化支出结构，保障基本运行和重点支出，严控非刚性、非急需的一般性支出，严控新增项目支出。

（二）财政可持续原则。重大项目立项、重大政策出台必须合理评估财政资金可承受能力，全面分析对财政支出的短期、中期和长远影响，确保财政平稳运行。

（三）全面绩效原则。全面落实成本预算绩效管理要求，强化重点领域、关键部门相关支出成本预算绩效评价，推动成本预算绩效管理向各部门延伸，促进财政资金降本增效。

二、预算编制主体及内容

（一）预算编制主体

预算编制主体包括：全镇所有行政事业单位以及与财政有经费拨缴关系的社会团体、村委会、居委会和镇属集体公司等均应编制年度预算。根据《预算法》及新预算管理一体化系统要求，增强预算主体规范性，严格按照编办批复的行政事业单位等机构作为预算编制主体，社会团体、村、居、镇属公司预算编入相应的行政事业单位职能部门。按现行预算管理级次，预算编审工作由区、镇两级财政分别组织实施，镇级综合预算由镇本级及各部门和镇所属各单位预算组成，报区财政审核、备案。

（二）预算编制内容

预算编制主体要根据本部门（单位）年度工作任务和各项事业发展需求等编制年度收支预算。

1. 收入预算。包括部门及其下属单位取得的财政拨款收入、事业单位经营收入和其他资金收入等所有收入都应纳入预算。

2. 支出预算。包括基本支出和项目支出。**基本支出**包括人员经费支出和公用经费支出，人员经费按定员定额标准编制，公用经费按分项定额标准填列，“三公”经费及会议费不超过2024年初预算数；**项目支出**根据部门（单位）年度发展目标及履行职能需要等情况进行科学论证、合理安排。各部门（单位）的工程项目经单位班子集体讨论通过后，报镇项目办，由镇项目办牵头作专题讨论后，提交镇长办公会、党委会集体讨论决定。

三、工作要点

（一）一般公共预算编制要求

在“双紧缩”态势下，各部门（单位）一般公共预算继续实施预算总量控制。一是人员经费预算（含非编人员）原则上不得突破2024年年初预算数。二是努力降低行政运行成本，公用经费继续按定额标准的10%进行压减。三是项目支出在优先保障“三保”基础上，要紧紧围绕全镇中心工作“有保有压”，重点安排镇党委、政府重大决策和已立项的开工项目年度预算，落实已实施的跨年度结转项目年度资金需求。四是从严从紧控制新增支出，2025年原则上不安排新增一次性项目预算，包括城维类新建项目及信息化新增项目，确需新增项目，在财政事前绩效评估的基础上，严格按照镇“三重一大”规定，报镇党委会或镇长办公会讨论决定，未按规定审核或审核未通过的，财政预算不予安排。

（二）政府性基金预算编制要求

镇级政府性基金收入主要来源于土地出让收入，主要用于：
（1）征地和拆迁补偿支出。包括土地补偿费、安置补助费、地上附着物和青苗补偿费、拆迁补偿费。**（2）土地开发支出。**包括前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等。**（3）支农支出。**包括计提农业土地开发资金、补助被征地农民社会保障支出以及农村基础设施建设等支出。**（4）城市建设支出。**包括完善国有土地使用功能的配套设施建设支出以及城市基础

设施建设支出。**(5) 其他支出。**包括土地出让业务费、缴纳新增建设用地土地有偿使用费等。政府性基金收支按照预算资金与项目相一致要求，所有预算项目必须细化资金需求测算方案和编制项目支出绩效目标，不断提升资金使用效益。

(三) 落实习惯过紧日子，从严从紧控制一般性支出

坚持厉行节约、反对浪费，切实把财政资金用在刀刃上。**一是**严格规范使用财政性资金购买第三方服务事项，强化主体责任，对照区“原则指引”和“负面清单”（2024年版）和镇内控制度规定，结合巡视、巡察及专项检查中发现的问题、典型案例以及提出的指导意见等，在预算安排中予以把控。加强立项必要性审核，坚决清理依据不充分、执行不规范的购买事项，购买事项预算总量及数量原则上不突破2024年年初预算数。**二是**“三公”经费预算总量和分项数不突破2024年年初预算数。**三是**持续压减论坛、节庆、展会等活动，严格执行公务活动及宣传物料采购支出标准，坚持节俭办活动、不讲排场。**四是**严控公务活动经费，严格执行会议费、培训费开支范围和标准，会议费、培训费原则上不突破2024年年初预算数。**五是**强化公物仓管理应用，促进公物仓管理与预算管理有效衔接，切实做到“先调剂实物资产、后安排预算资金”，开展公物仓同类资产查询匹配，优先使用公物仓资产用于满足新增资产配置需求；加快完善镇级公物仓调配渠道。

(四) 加强协同理财，努力提高预算编制精准度

一是基本协同理财事项。人员基本情况和工资预算以及出国（境）经费，由镇党群办负责审核。二是政府办公用房维修维护租赁费用等由镇党政办统筹编制。要加强对现有办公用房资源的统筹调配，2025年原则上不新增办公用房租赁费用，不安排对现有办公用房装修提升预算。三是公务用车购置与更新。公务用车原则上不予新增，更新车辆由镇党政办负责报区机管局审核。四是工程类项目。继续实行总盘控制，镇规划生态办、城建中心（项目办）等按照项目轻重缓急，统筹运维资金安排。五是其他协同理财事项。政府实项目、课题调研和各类规划经费、法律咨询经费等审核口径与上年相同。对口支援和合作交流专项经费由镇党政办统一汇总确认。

（五）深化预算绩效管理，提升资金使用效益

一是加强事前绩效评估，预算部门编制事前绩效评估报告是项目立项的必要条件，要积极运用成本效益分析方法开展事前绩效评估。二是深化绩效目标管理，科学制定高质量低成本的项目与政策绩效目标，合理设置成本指标。三是预算主管部门要加强对所属单位绩效目标编制质量的审核，做好绩效评价中发现问题的整改，强化评价结果与预算编制的挂钩应用。四是对于已开展成本预算绩效分析的项目，分析成果必须作为预算编制的重要依据加以应用。

（六）创新财政管理模式，夯实预算单位财务管理能力

各部门（单位）要严格按照部门预算编制的相关规定，认

真做好本部门本单位预算编制工作，重点把握几个方面工作要求：一是科学严谨编制年度预算，严禁留有预算“硬缺口”，凡是“硬缺口”支出，一律通过部门预算总盘统筹，不再另行追加。二是实事求是安排支出，切实兜牢“三保”底线，严控新增项目。三是镇财政部门加强业务指导，高度关注各部门财政资金使用效益性和规范性。

四、预算编制时间

（一）“一上”阶段（9月5日-10月10日）

各部门（单位）根据预算编制要求，完成本部门（单位）基本支出和项目支出的填报工作，经过协同理财项目审核后，所有材料按时间节点要求提交镇财政部门。

（二）“一下”阶段（10月11日-10月31日）

镇财政部门根据全镇年度财力和年度工作任务情况，统筹平衡各部门（单位）“一上”预算上报数，在对“一上”预算上报数进行严格审核后，下达各部门（单位）年度预算控制数。

（三）“二上”阶段（11月1日-人代会召开前）

1.各部门（单位）在11月1日至11月6日，按照财政部门下达预算控制数，对照部门（单位）工作实际，在控制数内进一步做微调和完善，按时间节点再提交财政部门。

2.镇财政部门在部门（单位）“二上”预算上报数的基础上，完成最后核准工作，汇总全镇预算数，并编制年度综合预算，提交镇长办公会、党委会讨论，审议通过后，由财政部门编制

政府预算草案报镇政府，由镇政府提交至镇人代会审议。

（四）“二下”阶段（镇人代会审议通过后二十日内）

经镇人代会审议通过的 2025 年镇级各部门（单位）预算下达到各预算部门（单位）。

五、工作要求

（一）提高认识，切实强化预算主体责任

各预算部门（单位）要把年度预算编制工作作为贯彻落实镇党委、政府决策部署和工作要求的首要行动抓紧、抓实，主要负责人要牵头研究项目计划、分析资金需求，组织本部门（单位）力量，按照时间节点要求，认真做好预算编制工作。

（二）精打细算，努力提高预算编制质量

各预算部门（单位）要加强收入统筹管理，将依法依规取得的各类收入纳入预算，未纳入预算的收入不得安排支出，行政事业性国有资产出租、处置收入按规定及时上缴国库。严格按照年度预算总量控制要求，算准、算精、算细基本支出和项目支出，切实提高预算编制对全年工作的支撑和保障能力。

（三）严格管理，进一步强化预算刚性约束

各预算部门（单位）要严格落实预算管理一体化要求，有效衔接预算编制与预算执行，通过预算执行预警规则检视预算编制的规范性与合理性，确保财政资金使用高效顺畅。预算报告经镇人代会审议通过后具有法定性，要不断完善预算公开和监督制度，确保预算得到有效执行。

