

# 福建省教育厅办公室文件

闽教办财〔2022〕12号

## 福建省教育厅办公室关于编制2023-2025年 支出规划和2023年部门预算的通知

有关高等学校，厅属单位（学校）：

根据《福建省财政厅关于编制省级部门2023-2025年支出规划和2023年部门预算的通知》（闽财预〔2022〕25号）精神，现就厅经费直管单位编制2023-2025年支出规划和2023年部门预算的有关事项通知如下：

### 一、重点工作任务

（一）坚持带头过紧日子。各单位要带头严格支出管理，细化分析公务运行成本，严控一般性支出，做到只减不增。加强预算安排与资产配置衔接，扩大资产共享共用范围，减少资产闲置

浪费，严控楼堂馆所建设。继续强化“三公”经费管理，从严从紧核定“三公”经费预算，对无实质内容的因公出国（境）、公务接待等活动，要坚决予以取消。

**（二）进一步加强部门预算资源统筹。**部门预算草案从主要反映当年财政拨款转向反映部门全口径收支（含结转资金），更好体现部门统筹各类资金保障重点支出的情况。单位取得收入全部列入预算，规范编报按规定取得的事业收入、经营收入等非本级财政补助收入。进一步规范国有资本经营预算编制，2023年起将省直部门所属企业纳入国有资本经营预算编制范围，中央和我省另有规定的按有关规定执行。

**（三）加强项目全生命周期管理。**预算支出全部纳入预算项目库，分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目。以实施一体化为抓手，将立项入库、申报预算、实施执行、滚动管理、结束终止等各个环节串联起来。单位要提前谋划项目，按规定完成可行性论证、制定实施计划、预算评审等前期工作，确定项目实施周期、支出标准、支出总额和绩效目标等，逐级申报纳入预算项目库并进行排序，未入库不得申报预算。完善项目分年度预算安排机制，根据实施计划确定分年支出计划。

**（四）持续深化预算绩效管理。**认真落实绩效管理主体责任，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后绩效管理闭环系统，推动预算和绩效管理一体化。

建立健全绩效指标库，按照“高度关联、重点突出量化易评”的原则，合理设置绩效指标，突出项目核心产出和效果。加强执行中绩效监控和事中绩效评价，发现问题及时纠偏整改，确保绩效目标如期保质保量实现。加强单位自评，客观反映绩效目标实现结果，提高评价质量。加强绩效结果应用，将绩效结果与改进管理、完善政策、调整预算安排有机衔接，对实施效果不明显、发现问题较为突出的项目和单位，不安排或少安排预算，削减或取消低效无效资金，对沉淀资金一律按规定收回统筹使用。持续推进绩效信息公开，扩大绩效目标、绩效评价结果公开范围。

**（五）严肃财经纪律、硬化预算约束。**落实单位预算管理主体责任，单位对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。严格执行财经法律法规和管理规定，坚持先有预算、后有支出，严禁无预算、超预算安排支出，严禁突击花钱，及时纠正预算管理中的违法违规行为。认真落实人大预算审查监督要求，切实整改巡视、审计、预算执行监控、预算监管等发现的问题。严格按经济分类、政府采购品目和具体采购项目编制政府采购预算，落实面向中小企业预留采购份额等政策要求。

## 二、全面应用预算管理一体化系统

按照财政部统一部署，2023年省级部门预算统一在预算管理一体化系统上编制。目前，我省正在加快推进预算管理一体化系

统建设和调试工作。为确保 2023 年省级部门预算编制工作平稳过渡，省级单位在新版预算管理一体化系统编报预算后，需同步在原预算编制系统上编报部门预算。各单位应认真学习预算管理一体化管理和改革要求，研究完善内部预算管理流程，按规定联网登录一体化系统办理业务，组织做好一体化系统操作培训，确保在一体化系统中准确填报单位名称、单位类型、机构编制等单位信息和在职、离休、退休等人员信息，动态更新维护支出标准库和绩效指标库，完整反映行政事业单位存量资产情况。各单位要做好内部网络和硬件运维保障，优化用户及权限设置，严格执行保密规定，确保一体化系统安全稳定和预算编制有序开展。

### **三、预算编制要求**

部门预算录入表具体填报口径和要求，各单位严格按照闽财预〔2022〕25 号文相关规定执行。

#### **（一）基本支出预算编制**

1. 2023 年基本支出预算以 2022 年 7 月为基期月编制。各单位要按照要求，填报 2023 年省级部门预算录入表。

2. 普通高校、中职学校和中小学应根据 2021-2022 学年教育事业统计相关数据填报《全日制普通教育在校学生人数及生均情况表》。

3. 各单位不编报基本支出规划，由省财政统一按 2023 年基本支出预算数编制。

## **(二) 资产购置预算编制**

严格按照《行政事业性国有资产管理条例》《福建省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准管理暂行规定》等要求，根据单位履行职能和事业发展需要，结合单位资产存量状况、资产配置标准编制资产购置预算。对无配置标准的资产，按照过紧日子要求从严控制。

## **(三) 政府采购预算编制**

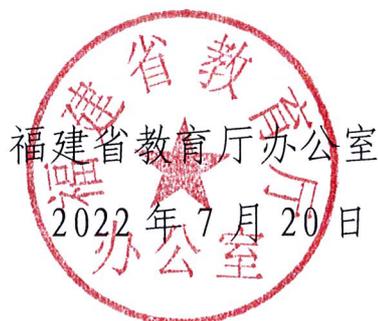
各单位要严格执行省级政府采购预算管理要求，加强内部统筹协调，科学完整编实编好 2023 年度全年政府采购预算，原则上 2023 年上半年不办理追加政府采购预算。按照《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2013〕189 号）准确认定采购项目品目，依据《福建省财政厅关于印发福建省政府集中采购目录及限额标准的通知》（闽财购函〔2021〕2 号），结合采购项目具体情况，准确认定采购项目是否属于政府采购项目。凡使用财政性资金采购省级政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的，均应编制政府采购预算。因特殊情形年初未能编制采购预算或因年中追加采购预算资金的，应按照规定办理采购预算追加。年初采购预算未批复之前，因特殊情况急需采购的，采购单位可依据部门预算“二上”中的政府采购预算，提前执行采购预算和采购计划。切实加快政府采购预

算的执行进度，减少政府采购财政性资金结转结余。未严格落实对中小企业预算预留比例要求的，政府采购预算不予批复。

#### 四、报送时间要求

2023年部门预算通过原预算编制系统和预算管理一体化系统编报。各单位务必于2022年8月20日前完成全部填报工作，并将加盖公章的2023年部门预算表报我厅财务处。

附件：福建省财政厅关于编制省级部门2023-2025年支出规划和2023年部门预算的通知



(此件依申请公开)

# 福建省财政厅文件

闽财预〔2022〕25号

---

## 福建省财政厅关于编制省级部门2023-2025年 支出规划和2023年部门预算的通知

省级各部门（一级预算单位）：

按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》等有关规定，现就编制省级部门2023—2025年支出规划和2023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，全面贯彻党

的十九大和十九届历次全会以及省第十一次党代会、省委经济工作会议精神，坚决落实党中央、国务院决策部署及省委和省政府工作要求，统筹财政资源，优化支出结构，做好重点支出分类保障，为我省全方位推进高质量发展超越提供财力保障。坚持政府过紧日子，勤俭节约办一切事业，严控一般性支出。按照零基预算编制要求，打破基数概念和支出固化格局，提高预算编制的科学性和准确性。以信息化推进预算管理现代化，全面应用预算管理一体化系统，依托信息化手段，深化预算绩效管理，加强项目全生命周期管理，加快支出标准体系建设，强化财会监督，加强预算监管，促使部门预算管理标准科学、规范透明、约束有力。

## **二、重点工作**

（一）**强化落实重大政策的保障能力。**将落实党中央、国务院重大决策部署作为首要任务，贯彻党的路线方针政策，增强对国家重大战略任务的财力保障。围绕全方位推进高质量发展超越各项目标任务，坚持统筹兼顾、突出重点，加大支出结构调整力度，推进财政政策更加精准高效，优先保障省委省政府确定的重大事项、重点项目。

（二）**坚持党政机关带头过紧日子。**将过紧日子作为部门预算管理长期坚持的基本方针，建立节约型财政保障机制。省级部

部门要带头严格支出管理，细化分析公务运行成本，严控一般性支出，做到只减不增。加强预算安排与资产配置衔接，扩大资产共享共用范围，减少资产闲置浪费，严控楼堂馆所建设。继续强化“三公”经费管理，从严从紧核定“三公”经费预算，对无实质内容的因公出国（境）、公务接待等活动，要坚决予以取消。

（三）进一步加强部门预算资源统筹。部门预算草案从主要反映当年财政拨款转向反映部门全口径收支（含结转资金），更好体现部门统筹各类资金保障重点支出的情况。部门取得收入全部列入预算，规范编报按规定取得的非本级财政补助收入。统筹协调财政拨款和非财政拨款，整合优化项目支出资金渠道。强化结转结余资金与当年预算安排挂钩机制，优先消化结转结余资金，并相应减少当年财政资金安排。部门内部可通过上级单位在事业单位之间调剂非财政拨款资金，并列入预算。进一步规范国有资本经营预算编制，2023年起将省直部门所属企业纳入国有资本经营预算编制范围，中央和我省另有规定的按有关规定执行。

（四）加强项目全生命周期管理。预算支出全部纳入预算项目库，分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目。以实施一体化为抓手，将立项入库、申报预算、实施执行、滚动管理、结束终止等各个环节串联起来。部门要提前谋划项目，按规定完

成可行性论证、制定实施计划、预算评审等前期工作，确定项目实施周期、支出标准、支出总额和绩效目标等，逐级申报纳入预算项目库并进行排序，未入库不得申报预算。完善项目分年度预算安排机制，根据实施计划确定分年支出计划。

（五）推进支出标准体系建设。将支出标准作为预算编制的基本依据，充分发挥标准在规范预算分配中的基础性作用，合理保障机构正常运转、基本履职和重点工作需要。健全基本支出标准体系，加强基本支出定员定额管理，加快推进项目支出标准体系建设，逐步建立全面规范透明、标准科学、约束有力的支出标准体系。部门要加强内部标准建设，建立健全部门支出标准体系。依托一体化系统建立支出标准库，部门支出标准应在相关文件印发后10日内报省财政厅备案并维护进入支出标准库，标准修订或废止的，参照新标准办理。

（六）持续深化预算绩效管理。认真落实绩效管理主体责任，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后绩效管理闭环系统，推动预算和绩效管理一体化。按要求对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性及财政支出有效性等，评估结果作为申请预算的必备要件。加快分行

业、分领域、分层次核心绩效指标和标准体系建设，建立健全绩效指标库，加强绩效指标入库审核，统一规范绩效指标设置。严格绩效目标管理，按照“高度关联、重点突出、量化易评”的原则，合理设置绩效指标，突出项目核心产出和效果，科学设定绩效指标值，未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得安排预算。加强执行中绩效监控和事中绩效评价，发现问题及时纠偏整改，确保绩效目标如期保质保量实现。加强部门评价和单位自评，客观反映绩效目标实现结果，提高评价质量。加强绩效结果应用，将绩效结果与改进管理、完善政策、调整预算安排有机衔接，对实施效果不明显、发现问题较为突出的项目和单位，不安排或少安排预算，削减或取消低效无效资金，对沉淀资金一律按规定收回统筹使用。持续推进绩效信息公开，扩大绩效目标、绩效评价结果公开范围。

（七）严肃财经纪律、硬化预算约束。除省委省政府既定事项外，部门新增支出原则上通过调整支出结构解决。确需新增设立专项资金，应按程序报省政府审批，未经批准，一律不得编入2023年部门预算。落实部门和单位预算管理主体责任，部门和单位对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。严格执行财经法律法规和管理规定，坚持先有预算、后有支出，严禁无预

算、超预算安排支出，严禁突击花钱，及时纠正预算管理中的违法违规行为。认真落实人大预算审查监督要求，切实整改巡视、审计、预算执行监控、预算监管等发现的问题，强化发现问题与预算安排挂钩机制，对于屡审屡犯和存在问题突出的，进一步加大惩戒力度。加强预算评审和监管结果运用，对财政预算评审整体审减率较高的部门，适当压减下年预算。严格按经济分类、政府采购品目和具体采购项目编制政府采购预算，落实面向中小企业预留采购份额等政策要求。

### **三、全面应用预算管理一体化系统**

实施预算管理一体化是全面深化预算管理制度改革的核心内容，有利于各部门加强预算管理，全面掌握所属单位预算编制、预算执行和会计核算等信息，更好统筹部门预算资源，有效监控部门预算执行，提高预算管理的规范化、科学化、标准化水平。

按照财政部统一部署，2023年省级部门预算统一在预算管理一体化系统上编制。目前，我省正在加快推进预算管理一体化系统建设和调试工作。为确保2023年省级部门预算编制工作平稳过渡，省级部门在新版预算管理一体化系统编报预算后，需同步在原预算编制系统上编报部门预算。

各部门应认真学习预算管理一体化管理和改革要求，研究完

善部门内部预算管理流程,按规定联网登录一体化系统办理业务,组织做好一体化系统操作培训,确保在一体化系统中准确填报单位名称、单位类型、机构编制等单位信息和在职、离休、退休等人员信息,动态更新维护支出标准库和绩效指标库,完整反映行政事业单位存量资产情况。各部门要做好内部网络和硬件运维保障,优化用户及权限设置,严格执行保密规定,确保一体化系统安全稳定和预算编制有序开展。

#### **四、编制要求**

##### **(一) 部门三年支出规划**

2023—2025年部门支出规划随同2023年部门预算一并报送。

##### **1.基本支出规划编制**

各部门不编报基本支出规划,由省财政统一按2023年基本支出预算数编制。

##### **2.项目支出规划编制**

原则上以2023年支出预算数为基准,形成2023—2025年三年支出总额。各部门应当在测算的支出总额内,研究提出分年度支出安排建议,并按重要程度进行排序。2023年支出规划应当与2023年部门预算项目支出和转移支付预算支出保持一致。对于因重大政策调整、重大改革等确需增加支出规划的,由部门申请并

附政策依据等相关材料，由省财政统筹考虑。

## （二）部门预算编制

### 1.基本支出预算编制

2023年基本支出预算以2022年7月为基期月编制。各部门要按照要求，填报2023年省级部门预算录入表，其中：表中灰色不可修改数据已通过财政审核，请单位核实；可修改数据以及无数据字段，单位要根据实际情况填报，并提供警衔津贴、1998年12月1日后参加工作人员月工资(不包含已领取住房补贴满20年人员)、保健对象月工资(不包含已参加基本医疗保险人员)以及机关事业单位到龄“中人”职业年金台账等证明材料。

### 2.项目支出预算编制

项目支出根据量入为出、轻重缓急、有保有压、绩效优先的原则编制。规范预算支出级次管理，项目支出按支出级次分为部门预算和转移支付预算两类，“一下”后原则上不再调整项目预算支出级次。除据实清算事项外，部门预算支出原则上全部细化到用款单位，部门管理的转移支付原则上于10月31日前按规定比例提前下达。未能及时提出资金分配方案的，各部门要按照上年该项资金分配结果和规定比例提前下达，待次年执行中再予清算。

### 3.预算绩效编制

(1)部门业务费绩效目标。部门业务费绩效目标简化编制内容，主要反映部门“三定”职责、资金保障内容、资金使用管理、预计产出和效益等情况，填报《部门业务费绩效目标申报表》。

(2)发展性支出及补贴清算类支出绩效目标。发展性支出应严格对照省委、省政府工作任务，补贴清算类支出应综合衡量政策补贴范围和标准，科学设定可量化的产出、效益和满意度等指标，并填报《项目支出绩效目标申报表》。其中：涉及多个部门拼盘的项目支出，实行整合分配的，由牵头部门负责编报绩效目标；实行各自分配的，由拼盘部门分别编报绩效目标。

(3)部门整体支出绩效目标。部门应将2023年全部收支纳入绩效管理，依据本部门职能、整体战略规划和年度工作计划，编报部门整体绩效目标，重点衡量考核部门整体履职及核心业务实施总体效果，作为整体支出绩效监控、自评的依据。

根据要求，今年部门预算绩效目标同步在预算管理一体化系统上编制，为确保预算绩效编制工作顺利进行，请做好绩效目标数据备份工作。

#### 4.资产购置预算编制

严格按照《行政事业性国有资产管理条例》《福建省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准管理暂行规

定》等要求，根据单位履行职能和事业发展需要，结合单位资产存量状况、资产配置标准编制资产购置预算。对无配置标准的资产，按照过紧日子要求从严控制。

#### 5.政府采购预算编制

严格执行省级政府采购预算管理要求，按照《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）准确认定采购项目品目，依据《福建省财政厅关于印发福建省政府集中采购目录及限额标准的通知》（闽财购函〔2021〕2号），结合采购项目具体情况，准确认定采购项目是否属于政府采购项目。凡使用财政性资金采购省级政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的，均应编制政府采购预算。因特殊情形年初未能编制采购预算或因年中追加采购预算资金的，应按照规定办理采购预算追加。年初采购预算未批复之前，因特殊情况急需采购的，采购单位可依据部门预算“二上”中的政府采购预算，提前执行采购预算和采购计划。切实加快政府采购预算的执行进度，减少政府采购财政性资金结转结余。未严格落实对中小企业预算预留比例要求的，政府采购预算不予批复。

#### 6.政府购买服务项目预算编制

按照《福建省财政厅关于进一步做好政府购买服务有关工作

的通知》等文件要求，政府购买服务要坚持“先预算后购买”“无预算不购买”原则，所需资金从部门预算资金中统筹安排，不得将政府购买服务预算直接编列为承接主体的专项经费，未列入预算的项目不得实施。新增用于公益二类事业单位支出，应当优先通过政府购买服务方式安排。购买主体可采取适合的方式购买所属公益二类事业单位服务，其中：属于政府采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的项目，可以通过单一来源采购方式实施；属于政府采购集中采购目录以外、采购限额标准以下的项目，可以通过自行采购方式实施。购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项，不得纳入政府购买服务范围。

## **五、时间要求**

（一）2022年8月1日前，省级部门通过一体化系统完成项目库信息录入。

（二）2022年8月31日前，省级部门将部门三年支出规划建议数和2023年部门预算建议数等材料，按照附件格式报省财政厅。

- 附件：1. 2023—2025年部门支出规划录入表  
2. 2023年省级部门预算录入表

### 3. 2023 年省级部门预算录入表填报说明



信息公开类型：不予公开

---

福建省财政厅办公室

2022年6月30日印发

---



附件1

单位代码:

单位名称:

## 2023-2025年部门支出规划录入表

编制日期:            年        月        日

财务负责人:

制表人:



# 2023年省级部门预算录入表

单位名称：	单位公章
单位代码：	
单位负责人：	(签章)
财务负责人：	(签章)
填表人：	(签章)
报表日期：	2022年 月 日



## 收入预算表

单位：万元

单位名称	收入项目类别	本年收入
1	2	3
	总计	
	一般公共预算拨款小计	
	其中：省级一般公共预算拨款	
	中央财政成品油价格和税费改革税收返还	
	中央财政转移支付补助	
	基金预算财政拨款小计	
	其中：省级基金预算拨款	
	中央财政转移支付补助	
	国有资本经营预算拨款	
	财政专户资金拨款	
	单位结余结转资金	
	事业收入	
	事业单位经营收入	
	其他收入	

单位基本情况表

单位名称	基本数字类别	数值
1	2	3
	单位预算代码	
	单位全称	
	单位简称	
	统一社会信用代码	无组织机构代码的单位默认为预算虚拟单位
	上级主管单位预算代码	
	上级主管单位全称	
	上级主管单位组织机构代码	
	是否虚拟单位	是/否
	行政事业单位级别	省（部）级/副省（部）级/厅（局）级/副厅（局）级/处级/副处级/正科级/副科级/其他
	单位性质	行政单位/参公事业单位/医院/高校/高职/中小学/其他事业单位/其他
	经费供给方式	财政核拨单位/财政核补单位/经费自理单位
	单位执行会计制度	行政单位会计制度/事业单位会计制度/民间非营利组织会计制度/企业会计制度/其他
	单位所在地（县区级）	行政区划代码+行政区划名称
	单位详细地址	
	单位邮政编码	
	国民经济行业分类	根据国家标准《国民经济行业分类》填报
	单位主要负责人	
	单位财务负责人	
	单位预算管理业务联系人	
	单位预算管理业务联系人电话	

# 单位基本支出基础信息表

表4

单位名称	基本数字类别	数值
1	2	3
	1. 特殊人员基本支出金额	
	遗属人员年补助金额	
	2. 改革性补贴及社保缴交比例	
	医疗保险缴交比例(%)	
	工伤保险缴交比例(%)	
	生育保险缴交比例(%)	
	失业保险缴交比例(%)	
	养老保险缴交比例(%)	
	职业年金缴交比例(%)	
	98年12月1日前参加工作人员住房公积金缴交比例(%)	
	98年12月1日后参加工作人员住房公积金缴交比例(%)	
	提租补贴(改革性补贴)缴交比例(%)	
	3. 工资相关信息	
	3.1 工资改革类型	
	行政单位规范津补贴改革类型	
	其他事业单位绩效工资类型	
	行政单位自筹津补贴数额	
	实施省属中小学绩效工资改革单位在职人员自筹绩效工资核定数	
	实施省属中小学绩效工资改革单位退休人员自筹绩效工资核定数	
	其他事业单位在职人员人均自筹绩效工资核定数	
	其他事业单位退休人员自筹绩效工资核定数	
	其他事业单位在职人员人员结构系数	
	其他事业单位在职人员2009年人均财政补助津补贴数	
	其他事业单位退休人员2009年人均财政补助津补贴数	
	3.2 财政支付方式	
	在职人员基本工资财政支付方式	
	在职人员津补贴财政支付方式	
	离休人员基本离休费财政支付方式	
	离休人员津补贴财政支付方式	
	退休(职)人员基本退休费财政支付方式	
	退休(职)人员津补贴财政支付方式	
	3.3 基本支出科目	
	在职人员工资和津贴使用的预算科目	
	在职人员公用经费使用的预算科目	
	在职人员医疗、生育、工伤保险使用的预算科目	
	在职人员养老保险使用的预算科目	
	离休人员支出使用的预算科目	
	退(职)休人员支出使用的预算科目	
	教育院校生均公用经费使用的预算科目	
	政府购买岗位核定的人员使用的预算科目	
	3.4 单位性质及经费供给方式	
	单位性质	
	事业单位分类改革类型	
	经费供给方式	
	社会保险登记码	
	4. 公用经费(元)	
	4.1 综合公用经费人均定额	
	4.2 在榕行政事业单位伙食补助标准	
	4.3 是否进行公用经费调差	
	4.4 公用经费压缩比例	
	4.5 处级以上离休人员公务费定额	
	4.6 处级以下离休人员公务费定额	
	4.7 正处级以上“512”退休干部公务费定额	
	4.8 正处级以下“5.12”退休干部公务费定额	
	4.9 副厅级以上其他退休人员公务费定额	
	4.10 副厅级以下其他退休人员公务费定额	
	4.11 一般公务用车实物费用定额	
	4.12 执法执勤用车实物费用定额	
	5. 车辆相关信息	
	5.1 是否参加公车改革	
	5.2 车辆编制数	
	5.3 一般公务用车	
	5.4 执法执勤用车	
	5.5 实有车辆数	
	5.6 一般公务用车(实有)	
	5.7 省部级领导用车	
	5.8 特种专业技术用车	
	5.9 其他机要通信、应急等一般公务用车	
	5.10 执法执勤用车(实有)	
	5.11 一般执法执勤用车	
	5.12 特种专业技术执法用车	
	5.13 其他用车(实有)	
	6. 法定支出类型	

















## 收支预算总表-财政拨款

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	2023年预算	支出项目类别	2023年预算
一、一般公共预算拨款		一、基本支出	
省级一般公共预算拨款		人员支出	
成品油价格和税费改革税收返还		对个人和家庭补助支出	
中央财政转移支付补助		其中：离退休费	
		公用支出	
二、基金预算财政拨款		其中：离退休公务费	
省级基金预算拨款		二、项目支出	
中央财政转移支付补助（基金）			
三、国有资本经营预算拨款			
收入总计		支出总计	













项目支出基本情况表

单位名称	项目支出	数值
1	2	3
	项目支出名称	
	项目立项依据	
	项目立项或可行性报告附件	
	项目存续类型	新增项目/延续项目
	项目执行期限	
	项目开始年度	
	项目终止年度	
	项目实施规划	
	财政事权划分	省级财政事权/市县财政事权/省与市县共同财政事权
	项目支出级次	省本级支出/对市县的转移支付支出
	项目类型	本级已细化项目/本级部门未细化项目/转移支付项目
	项目管理办法名称及附件	
	项目资金分配办法类型	因素法/项目法/因素法、项目法相结合
	项目资金分配办法内容简述	
	项目类别	其他运转类/特定目标类
	项目预算分类	基本业务费/专项业务费/发展性支出/补贴清算类支出
	是否列入2023年为民办实事项目	是/否
	是否开展绩效评估	
	项目安排或分配是否已经有财政支出标准	是/否
	支出标准	
	项目分管省领导	
	项目负责人	
	项目负责人联系电话	
	项目财务管理联系人	
	项目财务管理联系人电话	











## 单位收入计划表

单位：万元（保留两位小数）

单位名称	项目名称	项目名称细目	收入分类科目	2022年预计收入完成数	2023年收入计划			
					合计	上缴省级金库金额	上缴财政专户金额	其中： 上缴财政专户金额 (教育收费、车辆通行费)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	合计							
	一、专项收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	二、行政事业性收费收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	三、罚没收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	四、国有资源（资产）有偿使用收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	五、其他收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	六、政府性基金预算收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	八、国有资本经营预算收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					
	九、财政专户收入	小计						
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		XX项目（具体项目名称）	（预算科目末级）					
		.....	.....					









## 部门业务费绩效目标申报表

业务费资金情况 (万元)	资金总额:				
	一般公共预算拨款:				
	基金预算拨款:				
	国资预算拨款:				
	财政专户拨款:				
	结余结转资金:				
	其他:				
年度目标					
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	全年目标值
	产出指标	数量目标			
		质量目标			
		时效目标			
		成本目标			
	效益指标	经济效益目标			
		社会效益目标			
		生态效益目标			
		可持续影响目标			
	满意度指标	服务对象满意度目标			
.....					
备注					

注：指标解释是对绩效目标三级指标进行解释说明，包括指标出处、具体内容、上年度数值、计算方法、评分标准等。

## 2023 年省级部门预算录入表填报说明

2023 年省级部门预算录入表共 31 张，具体填报说明如下：

### 一、部门预算支出汇总表

#### 1.基本支出

由人员支出、对个人和家庭的补助支出、公用支出组成。

#### 2.项目支出

申报项目支出预算需同时填报“项目支出基本情况表”、“项目资金拼盘情况表”，并根据具体项目属性相应填报“省本级项目支出细化情况表”、“补助市县转移支付支出细化预算表”、“政府采购、政府购买服务及资产购置预算表”、“项目支出绩效目标申报表”、“部门业务费绩效目标申报表”等相应报表内容。

3.财政拨款的支付方式：选择填列“国库工资统发”、“其他集中支付”、“财政实拨”。

4.是否政府采购：选择填列“是”或“否”。填列“是”的项目，需同时编报“政府采购、政府购买服务及资产购置预算表”。

### 二、收入预算表

由系统自动生成

### 三、单位基本情况表

1.单位预算代码：各单位按已确定的预算代码填报，新增单

位由主管部门向省财政厅申请新设代码。

2.单位全称：按照编办批复的单位机构编制名称填列。

3.单位简称：按照预算单位日常使用简称填列。

4.单位组织机构代码：填列国家组织机构代码。无组织机构代码或未填写组织机构代码的单位默认为预算虚拟单位。

5.上级主管单位预算代码：按已确定的预算代码填报。

6.上级主管单位全称：按照编办批复的单位机构编制名称填列。

7.上级主管单位组织机构代码：填列国家组织机构代码。

8.是否虚拟单位：因基本支出或项目支出特殊管理需要相应增设的虚拟单位，如：同一单位内含有参公和普通事业人员，分别适用不同的工资政策的，增加虚拟单位为：xxx 单位（参公）、xxx 单位（事业）。虚拟单位不具有单位组织机构代码。本行填列“是”或“否”。

9.行政事业单位级别：选择填列“省（部）级”、“副省（部）级”、“厅（局）级”、“副厅（局）级”、“处级”、“副处级”、“正科级”、“副科级”、“其他”。

10.单位性质：选择填列“行政单位”、“参公事业单位”、“实施省属中小学绩效工资改革单位”、“高校”、“医院”、“其他事业单位”、“其他”。

11.经费供给方式：选择填列“财政核拨单位”、“财政核补单位”、“经费自理单位”。

12.单位执行会计制度：选择填列“行政单位会计制度”、“事业单位会计制度”、“民间非营利组织会计制度”、“企业会计制度”、“其他”。

13.单位所在地（县区级）：填列单位所在地（县区级）行政区划代码及行政区划名称。例：“350102 福州市鼓楼区”。

14.国民经济行业分类：根据国家标准《国民经济行业分类》选择填列。

#### **四、单位基本支出基础信息表**

1.遗属人员年补助金额：按规定标准每年应发放的遗属定期定额生活补助费计算填列。

2.改革性补贴及社保缴交比例：按单位实际缴交比例分别填列。

3.工资改革类型：选择填列“已执行规范津补贴改革的行政（参公）单位”、“未执行规范津补贴改革的行政（参公）单位”、“已执行省属中小学绩效工资改革的单位”、“未执行省属中小学绩效工资改革的单位”、“已执行绩效工资改革的其他事业单位”、“未执行绩效工资改革的其他事业单位”。

4.其他事业单位绩效工资类型：根据省工改办核定的其他事业单位绩效工资类型，选择填列“托低单位”、“居中单位”、“超出高限单位”。

5.实施省属中小学绩效工资改革单位在职人员自筹绩效工资核定数：填列省工改办核定的实施省属中小学绩效工资改革的单

位在职人员绩效工资总量中按规定由单位自筹发放金额。

6.实施省属中小学绩效工资改革单位退休人员自筹绩效工资核定数：填列省工改办核定的实施省属中小学绩效工资改革的单位退休人员生活补贴中按规定由单位自筹发放金额。

7.其他事业单位在职人员人均自筹绩效工资核定数：填列省工改办核定的实施其他事业单位绩效工资改革的单位在职人员绩效工资总量中按规定由单位自筹发放金额。

8.其他事业单位退休人员自筹绩效工资核定数：填列省工改办核定的实施其他事业单位绩效工资改革的单位退休人员生活补贴中按规定由单位自筹发放金额。

9.其他事业单位在职人员结构系数：填列省工改办核定的实施其他事业单位绩效工资改革单位的绩效工资人员结构系数。

10.其他事业单位在职人员 2009 年人均财政补助津补贴数：填列省工改办核定的实施其他事业单位绩效工资改革单位的在职人员 2009 年人均财政补助津补贴数。

11.其他事业单位退休人员 2009 年人均财政补助津补贴数：填列省工改办核定的实施其他事业单位绩效工资改革单位的退休人员 2009 年人均财政补助津补贴数。

12. 社会保险登记码：填报单位在社保局登记的社会保险登记码，如 3599001xxxxxxx。

## **五、单位人员基本情况表**

根据编办批复编制数及 8 月份实有人数，区分人员类型（包

括：行政单位在职、事业单位在职、离休干部、“512”退休干部、其他退休干部、退职人员）分别填列。

## **六、在职人员工资基本信息表**

1.表内各类工资项目根据省工改办及省公务员局批复的7月份工资基金册及绩效工资数据填列。

2.国家津补贴：反映国家统一规定的特定岗位和特定范围对象的津贴补贴项目，按照省公务员局核定的7月份工资基金核定单中的在职人员国家津补贴（特岗津贴）金额填列。

3.地方津补贴：反映行政及参公单位规范津补贴项目金额，按照省公务员局核定的7月份工资基金核定单中的在职人员地方津补贴金额填列。

4.高校、医院等暂时未开展绩效工资改革的单位，按7月份工资基金核定单中核定的在职人员津贴，加上年终一个月奖金和防暑降温费（年人均72.5元）填列。

## **七、离退休（职）人员基本信息表**

1.离退休（职）人员基本离退休（职）费、生活补贴、改革性补贴、其他补助按照7月份工资基金核定单中对应各项金额填列。

2.2023年离休人员增发（1-3）个月离退休费：按国务院《关于发布老干部离职休养制度的几项规定的通知》（国发〔1982〕62号）、闽财综〔2002〕8号及闽委组综〔2011〕45号的规定填列。

3.2022年下半年新退休人员增发的年终一次性奖金（1个月

基本工资): 2022 年下半年批准退休且年度考核等次为称职(合格)及其以上的人员,按 2022 年 7 月份的基本退休费编列年终一次性奖金,上半年退休的按 2022 年 7 月份基本退休费的 50%编列。已开展绩效工资改革的事业单位,退休人员不再发放一次性奖金。

#### **八、其他人员支出明细表**

填报实行合同制管理的编内工勤人员的养老保险、失业保险等各项费用等。

#### **九、其他对个人和家庭的补助支出明细表**

填报按规定从各类资金安排的其他对个人和家庭的补助支出。

#### **十、其他公用支出明细表**

填报按规定从各类资金安排的其他公用支出。

#### **十一、全日制普通教育在校学生人数及生均经费情况表**

填报 2022 年全日制普通教育高等教育、中职教育分阶段、分专业在校学生情况。

#### **十二、机关事业单位全额供款单位到龄“中人”职业年金虚账做实资金情况表(预计 2023 年)**

非财政全额供款单位不必填报;财政全额供款单位根据职业年金台账填报 2023 年到龄“中人”虚账做实职业年金预算,年底财政根据人社厅社保局出具的“职业年金个人账户记实/补记通知”等材料清算。

### **十三、收支预算总表-财政拨款**

由系统自动生成

### **十四、支出预算汇总表（按单位）---一般公共预算**

由系统自动生成

### **十五、支出预算汇总表（按单位）---政府性基金**

由系统自动生成

### **十六、支出预算汇总表（按单位）---国有资本经营预算**

由系统自动生成

### **十七、一般公共预算部门预算支出经济分类表**

由系统自动生成

### **十八、政府性基金预算部门预算支出经济分类表**

由系统自动生成

### **十九、国有资本经营预算部门预算支出经济分类表**

由系统自动生成

### **二十、项目支出基本情况表**

1.项目名称：由预算单位按具体事项填报。转移支付项目的项目名称一般要与专项资金立项项目名称一致。

2.项目立项依据：指项目支出设立所依据的法律、法规、规章或者省人民政府的规范性文件。按照“《标题》+（文号）：主要依据内容”的格式填报。有多个设立依据的，应按设立依据的级次，从高到低填列。

3. 项目立项或可行性报告附件：项目金额较大或专业技术复杂的，应将项目可行性报告、项目评审报告以附件形式添加。

4. 项目存续类型：分为“新增项目”、“延续项目”两类。

5. 项目执行年限：项目支出未确定执行期限的，统一设定期限为3年。

6. 项目实施规划：描述项目支出的主要实施内容和分阶段实施计划等内容。

7. 财政事权划分：按照《国务院关于推进中央与地方财政事权和支出责任划分改革的指导意见》（国发〔2016〕49号）精神，分为省级财政事权、市县财政事权以及省与市县共同财政事权三类。

8. 项目支出级次：分为“省本级支出”和“对市县的转移支付支出”。9. 项目类型：分为“本级部门已细化项目”、“本级部门未细化项目”、“转移支付项目”。

10. 项目管理办法名称及附件：编报项目已制定项目管理办法的，应将管理办法以附件形式添加。

11. 项目资金分配办法类型：分为“因素法”、“项目法”、“因素法、项目法相结合”。

12. 项目资金分配办法内容简述：实行因素法分配的专项资金要描述资金分配因素的量化指标、权重系数和分配公式；实行项目管理法的专项资金要描述具体申报条件、筛选原则和审批程

序。

13. 项目类别：“基本业务费”、“专项业务费”对应“其他运转类”；“补贴清算类支出”和“发展性支出”对应“特定目标类”

13. 项目预算分类：项目支出分为“基本业务费”、“专项业务费”、“补贴清算类支出”和“发展性支出”，“其他特定目标类”

14. 是否开展绩效评估：填列“是”的项目需分别填报“财政支出绩效目标申报表”、“部门业务费绩效目标申报表”。

### **二十一、项目资金拼盘情况表**

分类填列项目总投资及具体资金拼盘情况。

### **二十二、省本级项目支出细化情况表**

“项目支出基本情况表”中“项目支出级次”一栏填报“省本级支出”的项目，需相应填报本表各项内容。

### **二十三、补助市县转移支付支出细化预算表**

“项目支出基本情况表”中“项目支出级次”一栏填报“对市县一般性转移支付补助支出”、“对市县专项转移支付补助”的项目，需相应填报本表各项内容。

### **二十四、政府采购、政府购买服务及资产购置预算表**

1. 政府采购预算编制范围：使用纳入预算管理的资金采购集采目录以内或限额标准以上的货物、工程、服务项目。

(1) 下列情形应当编制政府采购预算

①对于货物、服务采购项目：一是单笔项目金额 50 万以上；二是项目属于《福建省政府集中采购目录及限额标准》（闽财购函〔2021〕2 号）中未列金额标准的 28 个品目；三是单笔项目金额 50 万以下的，同一预算项目下全年同品目累计采购金额达到 50 万以上。

②对于工程采购项目：一是单笔项目金额 100 万以上；二是单笔项目金额 100 万以下的，同一预算项目下全年同品目累计采购金额达到 100 万以上。

## （2）其他各列填报注意事项

①关于采购品目：按照《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）规定的最末级品目编制。

②关于政府采购组织形式：（①）政府采购项目：属于《福建省政府集中采购目录及限额标准》（闽财购函〔2021〕2 号）中未列金额标准的 28 个品目和金额标准以上的其他 7 个品目，按集中采购编制，除此以外，按分散采购编制；（②）不属于政府采购项目，按自行购买编制。

③关于中小企业预留份额情况：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条规定判断是否适宜由中小企业提供。适宜由中小企业提供的，200 万元以下的货物、服务项目和 400 万元以下的工程项目应当专门预留给中小企业；200 万元以上的货物、服务项目和 400 万元以上的工程项目应当预留 30% 以上专门面向中小企业。

④关于分年度安排资金项目：在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以编制不超过三年的政府采购预算。

⑤关于非政府采购项目：不属于政府采购项目的，无需编制政府采购预算，由各预算单位按照财务管理和内控制度自行组织采购。

⑥关于工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

2.资产购置预算编制范围：根据政府会计制度准则和《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》确认为固定资产的，应纳入资产购置预算编制范围。编制要求：按照《福建省财政厅 福建省机关事务管理局关于调整省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（闽财资〔2021〕3号）及水文、煤田地质单位专用资产相关配置标准进行编制，“资产分类”项目按照配置标准中的项目选择填列；属于通用办公设备家具配置标准范围，但因业务或特殊需求配置的，根据《福建省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准管理暂行规定》（闽财资〔2013〕29号）等要求履行必要程序后编制，“资产分类”项目选择“XX（其他）”，如“台式计算机【其他】”，并上传相关材料。对无配置标准的资产，按照过紧日子要求从严编制。

3.政府购买服务预算编制范围：是指党政机关、行政类事业单位、纳入行政编制管理且经费财政负担的群团组织使用财政资

金向社会力量及符合条件的事业单位购买原由政府承担的公共服务事项以及政府履职所需服务事项。

## **二十五、机动车情况表**

本表反映单位拥有的机动车实有情况（不包括摩托车）。

1.车牌号码：按车辆行驶证登记的号牌号码填列。

2.品牌型号：按车辆行驶证登记的品牌型号填列。

3.公务用车类型：分为省部级领导用车、特种专业技术用车、其他机要通信应急等一般公务用车、一般执法执勤用车、特种专业技术执法用车和其他用车 6 大类。

4.车辆类别：根据《汽车产品型号编制规则》（GB9417-88），为车辆行驶证登记的品牌型号第二部分，阿拉伯数字 1——9 分别对应表格中的“载货汽车”——“半挂车及专用半挂车”，如：品牌型号为“东风雪铁龙牌 DC7165DTA”，则“7”代表轿车，应在下拉条中相应选择“轿车”。

## **二十六、单位收入计划表**

本表反映行政事业单位预算年度征收的专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入、政府性基金收入、财政专户资金收入以及其他收入等各项收入计划情况。

1.项目名称细目：（1）专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入和政府性基金收入，按《政府预算收支科目》中相关收入类的项级或目级科目名称填列；

(2) 上缴财政专户的收入项目名称细目,按批准收费的具体项目填列;(3) 其他收入,按具体的收入内容填列。

2.收入分类科目:按《政府收支分类科目》相关收入分类的相应项级或目级科目名称填列。

3.2022 年预计收入完成数:按照 2022 年预计征收数填列。

4.2023 年收入计划:(1) 上缴省级金库金额,包括行政事业性收费收入、专项收入、罚没收入和政府性基金收入;(2) 在 2022 年预计征收数的基础上,综合考虑 2023 年增减因素测算填报。

## **二十七、2022 年出国(境)任务及经费执行情况表**

本表反映 2022 年度出国(境)任务及经费执行情况。

1.截止基期月实际开支金额:按实际支付的人民币金额结算。

2.预计全年开支:包括截止基期月实际开支人民币金额、应付未付的出国(境)支出的人民币金额,以及已审批但尚未出国(境)、预计需在本年支出的人民币金额。预计全年开支金额应当符合党中央、国务院、省委、省政府关于厉行节约方面的要求。

3.教学科研类开支额:教学科研类具体指符合闽委办发〔2017〕24 号文件规定的教学科研人员出国开展学术交流合作的因公出国(境)经费。

## **二十八、2023 年出国(境)任务及经费预算情况表**

本表反映 2023 年度出国(境)任务及经费预算情况。

1.单位出国(境)团组数和团组人数,由外事部门在坚持“总量控制”的前提下统筹安排制定,其中:组团单位为本部门的,

团组数和组团人数原则上不得超过 2022 年度实际执行的团组数和组团人数；组团单位为上级部门或外事部门的，按上级部门或外事部门的批复执行。

2.预计全年开支：按批准的外币额度折算为人民币金额填列。预计全年开支金额应当符合党中央、国务院、省委、省政府关于厉行节约方面的要求。

3.教学科研类开支额：教学科研类具体指符合闽委办发〔2017〕24 号文件规定的教学科研人员出国开展学术交流合作的因公出国（境）经费。

### **二十九、2023 年“三公”经费预算表**

本表反映单位 2023 年“三公”经费的预算安排情况，原则上分别不得超过 2022 年相关预算规模。

### **三十、发展性支出及补贴清算类支出绩效目标申报表**

1.立项项目名称：按规范的立项项目名称内容填报。

2.项目分类：分为省委省政府已确定的专项资金、已确定分年度预算安排的专项资金、其他专项资金，在选项“□”中划“√”。

3.存续类型：分为延续和新增，在选项“□”中划“√”。

4.项目负责人：填写项目用款单位负责人。

5.联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。

6.项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。

7.项目概况：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基

本情况。

8.项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性等。

9.项目资金情况：按项目资金来源和分类进行填写。按资金来源不同，填写一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款、财政专户拨款、结余结转资金、其他。按分类不同，填写部门本级项目支出、对市县转移支付支出情况。

10.项目实施期绩效目标：描述项目在实施过程中计划达到的产出和效果。实施期是指某项目在新设立时或实施一定期限重新立项时，所确定的计划实施期限，如2023年-2025年。

11.绩效目标指标：绩效目标指标：分别从成本、产出、效益和满意度四个方面对项目绩效目标进行填报，指标设置应细化量化，不得设置无法衡量、考评的定性指标，严禁将工作任务替代绩效目标。

12.备注：填写单位已有的（或拟订的）保证项目实施的制度、措施，如资金管理辦法等，或其他需要说明的情况，如资金拼盘情况。

### **三十一、部门业务费绩效目标申报表**

参考专项资金绩效目标申报表填报。每个部门只需填报一份部门业务费绩效目标申报表，但要确保绩效目标编制覆盖所有部门业务费。预算安排的每项部门业务费都至少要设置一条个性化指标。部门如有已细化的专项业务费，也可对每个专项业务费填

报绩效目标。