

特急

宁夏回族自治区
财 政 厅 文 件

宁财（预）发〔2017〕320号

**自治区财政厅关于编制 2018-2020 年中期
财政规划暨 2018 年部门预算的通知**

自治区本级各部门（单位）：

根据《中华人民共和国预算法》、国务院《关于实行中期财政规划管理的意见》（国发〔2015〕3号）、《自治区财政厅关于印发〈自治区本级部门预算编制工作规程〉的通知》（宁财预发〔2016〕544号）等文件精神，现就编制自治区本级部门2018-2020年中期财政规划和2018年部门预算有关事项通知如下：

一、指导思想

自治区本级部门 2018-2020 年中期财政规划和 2018 年预算编制的指导思想是：深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话特别是来宁视察重要讲话精神，按照自治区党委、人民政府的工作部署，紧紧围绕自治区深化财税改革和经济工作会议要求，坚定不移推进供给侧改革，充分发挥财政职能作用，完善体制机制，深化预算改革，规范中期规划管理，推进跨年度预算平衡机制的建立；全口径编制收支预算，优化支出结构；夯实基础信息管理，探索部门资产配置预算编制管理；加强项目库建设，规范项目设置和管理；坚持绩效先行，提高绩效目标编审质量，规划引领、科学完整、精编细编，圆满完成中期财政规划暨 2018 年部门预算编制工作，为构建全面规范、公开透明的预算管理制度打下坚实基础。

二、编制原则

（一）依法合规。严格遵循预算法，按照自治区党委、人民政府的工作要求，在法律赋予部门的职能范围内编制预算。预算收支的预测要以自治区经济社会发展规划和部门职能的需要，认真测算，确保各项收支预算编制依法合规、真实准确。

（二）完整科学。实行全口径预算管理，提高一般公共预算、政府性基金预算、社保基金预算、国有资本经营预算“四本预算”编制

的完整性。各部门单位应将所有收入和支出全部纳入预算，全面、准确反映部门各项收支情况，对部门单位各项支出实行“零基预算”。

（三）积极稳妥。预算编制要做到积极稳妥，统筹当前长远，坚持问题导向，强化约束机制，科学预判未来三年财政收支情况，合理确定分年度资金计划。滚动编制 2018-2020 年中期财政规划，2018 年度规划约束对应年度预算，再添加 2020 年度规划，形成新一轮中期财政规划。

（四）注重绩效。建立以结果为导向的预算编制机制，所有使用财政资金的项目必须编制绩效目标，项目执行完毕提交绩效报告，将绩效评价结果作为预算安排的重要依据。

（五）科学排序。申报的项目应当进行充分的可行性论证和绩效目标审核，在预算控制数规模内，按照项目择优排序原则，优先保障基本公共服务和部门基本运转支出，重点保障国民经济和社会发展规划、财政中长期规划以及有关的财政经济政策；中央相关政策文件中明确的支出政策；自治区党委、政府确定需执行的支出政策。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。

三、编制主体和时间安排

（一）落实编制主体责任。

自治区本级各部门是编制本部门中期财政规划和 2018 年部门预算的主体。负责编制本部门中期收支规划及年度收支预算，科学分析预测未来三年涉及本部门、本领域重大收支政策变化，

研究提出重大项目中期财政规划，测算分年度项目支出需求，负责建设本部门项目库。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；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。加强部门预算内部审核工作，在“一上”、“二上”预算数据上报财政部门之前，必须完成内部审核和绩效自评工作，主管部门要同时完成所属单位数据的审核工作。确保部门预算真实、准确，避免漏项、错报及明细数据与总数不符等情况的发生。

自治区财政厅负责编制自治区本级中期财政规划和 2018 年度本级政府预算，汇总编制 2018 年度本级部门预算。具体职责是：

自治区财政厅预算（绩效管理）处负责中期财政规划和 2018 年度部门预算编制综合管理工作。负责具体编制自治区本级中期财政规划和 2018 年度本级政府预算，汇总编制 2018 年度部门预算。负责中期财政规划和年度预算编制政策、实施方案的顶层设计和制度建设，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。

自治区财政厅各部门预算处负责指导、督促、审核对口服务部门中期财政规划及年度部门预算编制。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，并在支出预算控制数规模内汇总上报部门预算。负责指导对口部门建设部门项目库，发布项目申报指南，广泛征集项目。负责对部门申报拟纳入财政项目库项目进行审核、绩效评价并综合排序，并区分建设中期规划项目库和年度预算项目库。负责对本处室代编预算项目绩效目标编制自评，对部门上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、分部门的绩效评价指标体系，确定评价标准。

财政预算评审中心负责财政预算评审和预算绩效管理相关政策、制度、办法的建立健全。负责建设和维护财政项目库、标准库，绩效目标和评价指标库，预算绩效管理专家库、咨询库和第三方机构库。负责协助预算（绩效管理）处开展部门项目支出预算绩效目标编制、审核、评价、以及评价结果运用的各项管理工作。

（二）明确编制时间安排。

1. 中期财政规划编制各阶段工作时间安排按照《自治区人民政府关于实行中期财政规划管理的意见》（宁政办发[2015]28号）文件执行。

2. 2018 年部门预算编制采取“二上二下”流程编制。具体安排如下：

3月—5月：做好预算编制前期准备各项工作，调试地方预算综合管理系统，召开会议布置部门预算编制工作。2018年基本支出预算同步布置。

5月—7月：开展项目收集、整理、自评工作；做好本部门基本支出编制基础信息整理、核实、调整工作。各部门完成项目申报准备工作，开展项目自评和专家评审论证，6月底前完成筹建部门项目库，7月上旬汇总报财政厅对口部门预算处进行初审。各部门预算处对部门项目进行可行性和绩效目标审核，对纳入财政项目库项目进行梳理，对拟纳入预算的项目，科学测算资金额度，提出初步安排建议，7月底完成项目支出“一上”预算。

8月—9月：对“一上”项目预算开展绩效目标审查。由财政厅预算（绩效管理）处组织对上报的项目进行绩效目标审核，结合绩效评价结果，对“一上”项目提出初步安排建议，建立自治区财政项目库。审核采取分组审核和分类汇审两种方式同时开展，9月底完成，测算下达项目支出“一下”预算。以9月份工资、人员信息为基础，完成部门基本支出“一上”预算。

分组审核，按照项目分类分为农业与农村组、工业与城市建设组、三产服务业组和公共管理组分别审核。

分类送审，按照项目性质，分别将行政事业单位办公家具和办公设备购置类委托资产管理处审核；大型活动、会议类委托行政政法处审核；办公用房维修类委托预算评审中心审核；大宗设备政府采购类

委托政府采购处审核；教育培训类项目委托社保处审核；人才培养类项目委托行政政法处审核；部门电子政务运维和信息化建设项目委托经济建设处审核。最后由预算（绩效管理）处收集汇审结果。

这一阶段，同时组织开展社保基金预算、政府性基金预算和国有资本经营预算的编制工作。

10 月底前：完成基本支出、项目支出“二上”预算集中汇审，提出“二上”预算调整建议数。

11 月底前：完成基本支出、项目支出预算编制“二上”整理、汇审、报批。

12 月 5 日前：完成对部门预算“二上”数据的汇总审核及上报政府审批工作，经自治区政府同意后，报自治区人大预算工作委员会审查。

次年 1 月—3 月：根据人代会审议通过的情况，做好 2018 年财政预算“二下”，在规定时间内完成预算批复工作。

三、编制要求

（一）强化全口径预算管理，加大资金统筹力度。

完善政府预算体系，加大政府性基金预算、国有资本经营预算与一般公共预算的统筹力度。推进全口径预算管理，全面准确地反映部门事业收入和其他收入情况。事业收入、经营收入等部门单位收入必须完整地编入部门预算，统筹安排支出预算。因部门单位年初收入预算编制不完整造成的当年超收收入，由财政部

门统筹用于自治区重点支出；出现的短收，由部门提出预算调整申请，报自治区财政厅对口业务处审核后相应调减部门支出预算。

各部门要结合国家和自治区战略部署、政府施政目标，调整和优化支出结构，加大自治区财政资金统筹使用力度，把性质、用途相近的专项资金整合起来统一安排和管理，围绕中央和自治区党委、政府决策部署，加大对重大改革、重要政策、重点项目以及民生工程、脱贫攻坚的支持力度，更好地服务自治区经济社会发展。认真贯彻落实中央和自治区各项规定，牢固树立过“紧日子”思想，管住用好每一笔资金。切实加强监督管理，继续按照零增长的原则编制“三公”经费预算，做到“三公”经费和会议费只减不增，超支部分财政一律不予安排。全面停止楼堂馆所建设，加强机构编制管理，确保财政供养人员只减不增。

加强财政拨款结转结余资金管理，充分预计年底结转规模，加大结转资金与年度预算的统筹力度。密切跟踪财政资金使用情况，做好预算执行，防止形成资金沉淀，提高资金使用效益。

（二）健全预算编制“四个挂钩机制”。

全面推行预算安排与编报“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。
一是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、被主管部门采纳程度高、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。**二是预算安排与部门预算绩效管理挂钩。**凡是申报进入财政项目库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部门中期财政规划和 2018 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。**三是预算安排与部门预算支出进度挂钩。**根据《关于印发〈宁夏回族自治区财政厅预算执行管理考核办法（试行）〉的通知》（宁财预〔2015〕551）和《关于印发〈宁夏回族自治区本级部门财政一般公共预算项目支出预算进度考核办法（试行）〉的通知》（宁财预〔2015〕552），对截止 7 月 31 日，部门项目支出进度低于 70% 的，在安排 2018 年部门项目支出预算时相应扣减 15% 的资金额度。**四是预算安排与部门项目资金结转结余挂钩。**对 2016 年部门预算财政拨款结转结余资金，截至 2017 年 6 月 30 日仍未使用的，将按照未使用部分金额的 50% 扣减 2018 年项目支出预算；对 2017 年当年项目预算截止 6 月 30 日仍未形成实际支出的，不安排 2018 年同一项目预算资金。

（三）推进中期规划管理，强化规划与年度预算的衔接。

加强中期财政规划的指导和约束作用，2018-2020 年中期财政规划编制要与 2017-2019 年中期财政规划做好衔接，新增支出需求原则上全部通过调整支出结构解决，其中项目规划数有所调

整的，要在报送部门预算时做出解释说明。要按照中期财政规划和部门改革要求，认真梳理部门职能和工作计划，科学合理地编制支出规划，加强与国民经济和社会发展规划纲要、相关专项规划、区域规划等的衔接。进一步理顺预算管理关系，更好地发挥部门的预算编制和执行主体作用，加大部门在预算管理方面的自主权，增强财政部门的资源配置、综合平衡和监督管理职能。

（四）优化预算控制数管理方式，严肃预算编制约束性。

自治区本级各部门应全面厘清“职责、任务、项目、专项”之间的关系，按照自治区重大规划和重点工作任务分工要求，在本部门中期财政规划框架下提出部门“一上”预算规模建议（含基本支出和项目支出，下同），努力提高部门预算编制的契合度。

财政厅各部门预算处根据自治区本级各部门“一上”预算规模建议情况，按照勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、总量可控，以及重点项目与履行职能相匹配的原则，测算提出分部门的“一下”控制建议数。

财政厅预算（绩效管理）处根据规划期内财政支出政策调整变动情况和本级财力平衡情况，提出自治区本级三年收支规划建议和分年度预算规模控制建议数、分处室年度预算“一下”控制数，并下达各部门预算处。

“一下”控制数下达后原则上不再修改，由各部门预算处细化分解后下达到自治区本级各部门。自治区本级各部门根据自治区

财政厅下达的预算控制数，做好部门预算“二上”编制工作，按程序和时间节点上报自治区财政厅审核。

（五）全面实施项目库管理，细化部门预算编制。

自治区本级各部门是部门项目库建设和项目执行管理的责任主体。应按照《自治区人民政府办公厅转发〈自治区财政厅关于实施财政项目库管理意见〉的通知》（宁政办发〔2016〕115号）、《宁夏回族自治区财政项目库管理暂行办法》（宁财预发〔2016〕458号）和《自治区财政厅关于进一步加强自治区级财政专项资金管理的通知》（宁财预发〔2016〕413号）要求，根据本部门职能和发展规划，提早编制行业发展规划，发布项目申报指南，做好项目的征集、汇总、审核、筛选和排序，建立本部门项目库。凡申报进入财政项目库的项目须在自治区本级财政资金目录下进行细化编制，并纳入本部门项目库实行全周期管理，适时优化、定期清理、到期退出。凡未纳入各级财政项目库的项目不得列入中期财政规划，不得列入年度预算。需申报列入年度预算的项目，要具体细化编制到项目执行单位（应区分本级使用和转移市县使用）、项目实施内容、分阶段资金安排计划等，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”。2018年部门预算编制继续实行项目编码管理，项目编码具有唯一性，项目编码可用

于预算系统、决算系统及财政一体化平台，方便财政部门对项目进行管理、查询等。同时，各部门要加大财政资金统筹使用力度，加强跨部门资金整合，集中财力办大事。

自治区财政厅是财政项目库建设和项目综合管理的责任主体，在对部门项目库审核、筛选、入库的基础上建设财政项目库。对纳入财政项目库的项目实行分级分类管理，财政项目库和部门项目库建立信息交流机制。具体管理办法参照宁财预发[2016]458号文件执行。

自治区财政厅将与各主管部门积极探索并加大提前告知中央转移支付和自治区本级财政项目资金力度，切实压缩财政代编预算和部门代编预算规模。在财政部门和各主管部门因特殊原因确需年初代编安排的预算，应于次年4月30日前落实到项目实施单位，次年6月30日前仍未落实的，除据实结算项目外，全部收回总预算统筹，重新规划安排。

（六）规范绩效目标编制管理，提高部门预算编制精准度。

2018年部门预算编制继续坚持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。一是自治区本级各部门在编制2018年部门预算时，要同步编制预算资金绩效目标，填报《自治区本级财政项目支出预算绩效目标申报表》（附件1）和《自治区本级部门整体支出预算绩效目标申报表》（附件4），随部门预算“一上”上

报。绩效目标以定量表述为主，并对可量化指标进行细化；不能定量的，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。

二是 2018 年项目支出预算绩效目标审核实行递进式审核方式。各部门 6 月底前完成对本部门申报的项目绩效目标开展全面审核，聘请第三方对重点代编项目绩效目标进行审核，填报《自治区本级财政项目支出预算绩效目标审核表》（附件 3），7 月上旬在项目预算编制“一上”时，同时报送《自治区本级财政项目支出预算绩效目标审核表》。财政厅各部门预算处 7 月底前完成对部门申报项目绩效目标的全面审核，并对重点代编项目的绩效目标进行再审核，并将审核结果交财政厅预算评审中心汇审。财政厅预算评审中心 8 月底前完成对申报列入 2018 年预算的所有项目绩效目标进行全面复审，并对财政代编项目预算绩效目标进行重点审核，对符合要求的，商预算（绩效管理）处后，纳入财政项目库管理。财政厅在批复自治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。

三是财政厅预算（绩效管理）处根据 2018 年项目预算绩效目标审核情况，结合 2016 年部门整体支出预算综合绩效评价结果、2016 年重点项目绩效评价情况、2017

年重点项目绩效目标跟踪监控情况、2017 年部门预算执行考核情况，综合提出 2018 年项目支出预算“一下”安排建议。

（七）强化预算前置评审，加大预算评审结果应用力度。

严格执行项目预算评审的范围和标准，对下述项目须通过预算评审才能纳入财政项目库：一是房屋建筑物购建、基础设施建设工程项目；二是大型修缮项目；三是申报金额超过 500 万元（含 500 万元）的项目。各部门要做好项目前期准备工作，细化项目实施内容，提供完整规范的评审材料；要认真筛选报送项目，提高项目评审利用率，避免评审资源浪费；要及时报送评审项目，主动推进项目评审。自治区财政厅根据审定金额综合财力统筹安排项目支出预算。

（八）强化政府采购预算管理，规范经费预算安排。

各部门日常办公设施配置项目预算，要严格按照《宁夏回族自治区行政事业单位通用办公家具、办公设备配置管理暂行办法》（宁财（资）发[2014]271 号）规定执行，不得超标准、超范围和重复配置日常办公设施。凡符合《自治区人民政府办公厅关于印发〈2017 年—2018 年宁夏回族自治区本级政府采购目录及标准〉的通知》（宁政办发〔2016〕214 号）采购项目的，均应编列政府采购预算，细化到采购品目、数量和单价，不得漏报、缺报，对不按要求细化采购品目、数量和单价的项目，不予安排预算。采购品目没有对应配置标准或没有投资评审价的，要根据市场调

研询价来安排预算，对未填报市场调研询价的项目，不予安排预算。对办公家具、办公设备配置的，要严格按照财政厅（资产处）审核意见安排预算。其他的政府采购项目（大宗设备政府采购类），应先进行项目投资评审，再报政府采购管理处审核，不得先安排预算后评审。

（九）全面推行预决算信息公开，主动接受社会监督。

2017 年，除保密项目外，自治区本级部门要在预算批复后规定时间内主动向全社会公开本部门的预算内容，同时，要做好公开后的解释、质疑等各项工作。自治区财政厅将对部门预决算公开情况进行检查。凡是 2017 年未公开预决算的，除国家确定的保密单位外，2018 年预算安排的项目资金在 2017 年基础上下浮 10%，并定期检查通报。

（十）严肃财经纪律，硬化预算约束。

预算一经自治区人大审议通过后，必须严格执行，不得调整。除自治区党委、政府年中制定的重大决策外，未编入年初预算的项目，年中不安排预算追加。硬化预算约束，预算未安排事项一律不得支出。

四、精心组织，统筹安排，圆满完成中期财政规划和 2018 年部门预算编制任务。

今年自治区财政厅会同软件开发公司对“地方财政预算综合管理”系统进一步修改完善。财政厅将积极做好培训指导工作。

请各部门高度重视，精心组织，转变工作方式，创新管理思路，加强形势预测分析，认真组织做好中期财政规划和 2018 年部门预算编制，确保各项预算编制工作任务圆满完成。

- 附件：1.自治区本级中期财政规划暨 2018 年部门项目支出预算、绩效目标申报、政府采购预算表格填报说明
- 2.自治区本级中期财政规划暨 2018 年部门项目支出预算表格
- 3.自治区本级财政项目支出预算绩效目标申报表
- 4.自治区本级财政项目支出预算绩效目标审核指标表
- 5.自治区本级部门整体支出预算绩效目标申报表
- 6.自治区本级政府采购预算表
- 7.自治区政府民生实事预算明细表



附件 1

自治区本级中期财政规划暨 2018 年部门 项目支出预算、绩效目标申报、 政府采购预算表格填报说明

按照自治区人民政府要求，自治区财政厅今年编制 2018—2020 年中期财政规划，其中 2018 年规划对应 2018 年度预算，须提交自治区人大常委会审议后严格按人大批准的预算执行，具有法律效力。

《关于编制中期财政规划暨 2018 年自治区本级部门项目支出预算的通知》具体表格填报说明如下：

一、项目申报系统表格填报说明

项目支出预算编制申报表分为项目申报表和附表（维修改造项目、家具或设备购置项目、运行维护项目、补贴项目、大型会议项目本年目标表）。

（一）填报说明。

1.预算科目：软件自动设置，按照《2018 年政府收支分类科目》和单位实际支出科目选择填报。

2.项目名称：项目名称要简洁明了，清晰完整。根据具体项

目名称填报，与财政专项资金名称保持基本一致，如“保障性住房项目”、“创业就业项目”等。属于同一项目的细化项目，应作为子项目，按细化项目逐一填列。

3.项目类别：软件内置，根据财政项目支出范围，按农业与农村类、工业与城市建设类、公共管理类、社会服务类选择填报。

农业与农村类项目是指涉及农业、农村、农民以及乡镇的财政支出项目，一律纳入此分类。主要包括：农业产业发展、农业与农村基础设施建设、农民生产生活以及水利、林业投入、农村综合改革、农业综合开发等。

工业与城市建设类项目是指涉及工业、城市（含县城）的基本建设项目，一律纳入此分类。主要包括：企业技术创新、淘汰落后产能、企业节能环保、支持中小微企业和非公经济发展、城市基础设施投入等。

公共管理类项目是指涉及各行政机关（含参照公务员管理的事业单位）的内部管理与应对上下级部门管理的支出项目，一律纳入此分类。主要包括：机关单位的电子政务、会议培训、专项业务、专项公务等。

社会服务类项目是指除农业与农村类、工业与城市建设类和公共管理类项目外的其他支出项目。

4.项目性质：软件内置，按建设项目、办公家具设备更新、维修改造、大型会议、电子政务运行维护、其他费用、补贴项目

选择填报。

5.项目属性：分为新增一次性项目、新增延续性项目、延续性项目。新增一次性项目是指本年度新申报纳入年度预算的一次性项目；新增延续性项目是指本年度新申报纳入年度预算的延续项目；延续项目是指以前年度已经批准实施，本年度需继续申报安排的项目。

6.立项依据：软件内置，按自治区党委政府确定、国家部委确定、行业发展需求、工作保障进行选择填报。

凡属于自治区党委政府确定的，需填报具体政策依据，包括自治区正式文件、会议纪要名称及发文号；凡属于国家部委确定，需填报国家部委明确实施具有资金支持并明确地方配套项目的相关文件名称及发文号、凡属于行业发展需求的，需填报行业发展具体需求，与部门职能的关联情况、以及支出范围是否属于财政支出保障范围工作保障；凡属于工作保障的，需说明具体保障原因及依据。

7.执行期：分项目起始年、截止年分别填报。

8.中期项目库：凡部门延续性项目、跨年度实施的重大项目支出，必须进入中期项目库滚动管理。凡选择进入中期项目库的项目，必须填报：“项目立项依据”、“项目中期规划”、“中期绩效目标”。

9.项目中期规划：凡是纳入重大支出项目中期规划管理的项

目，须准确描述项目总体建设目标、资金需求总量，规划期内分年度工作任务及资金计划。当年一次性项目可选择“否”。以后年度根据重大支出政策调整变动情况进行相应预算安排调整。

10.项目中期绩效目标：根据项目资金投入情况，反映项目预算支出在3年跨年度的存续期内所达到的总体产出和效果。概括描述项目的总体投入、产出和效益。当年一次性项目可选择“否”。

11.项目年度计划：根据项目总目标和年度进度安排，量化填报本年工作任务及资金计划。当年一次性项目必须填报：“项目立项依据”、“项目年度计划”、“项目年度绩效目标”。

除建设项目、其他费用项目根据当年计划填列外，其余项目的年度计划按项目对应的附表内容填列。具体如下：

办公家具设备更新项目，需填报《家具或设备购置项目年度计划表》，包括家具或设备品目、购置原因（按新增、到期更新、其他选择填报）、现有该类设备情况等内容。办公家具设备更新项目还需按资金来源填报《政府采购预算表》。

维修改造项目，需填报《维修改造年度计划表》，包括维修事项、启用年份、最近一次大修年份、维修改造规模等内容。办公用房修缮的审核按新修订的《宁夏回族自治区本级行政事业单位办公用房修缮项目预算管理办法》确定的标准，由部门申报后，委托财政评审中心进行前期评审，根据评审报告，安排部门年度预算。通过政府采购进行的维修改造类项目还需按资金来源填报

《政府采购预算表》。

大型会议项目，需填报《大型会议项目年度计划表》，包括会议名称、会议类别（按一类、二类、其他选择填报）、参会人数、会议天数等内容。

电子政务运行维护项目，需填报《电子政务运行维护年度计划表》，包括资产总额、启用年份、网络租用费用、日常维护费用、设备更新费用等内容。通过政府采购进行的电子政务运行维护类项目还需按资金来源填报《政府采购预算表》。

补贴类项目的，需填报《补贴项目年度计划表》，包括补贴对象（按企事业单位、个人选择填报）、补贴标准、补贴规模等内容。

12.项目年度绩效目标：概括描述项目在本年度的投入、产出和效益。

13.专家评审意见：指部门或财政组织专家对项目评审论证后的专家意见结果。软件内置，按无、可行、再研究选择填报。

14.绩效审核意见：指部门对项目预算绩效目标的审核意见。软件内置，按无、可行、再完善、不可行选择填报。

15.资金归口处室：按部门预算编制归口管理的处室选择填报。

16.确定为政府采购项目的，填报政府采购预算表。

17.确定为民生项目的，填报民生项目预算表。

18.资金按照来源细化填列。2018 年资金来源细化为：公共财政预算安排、政府性基金预算安排、国有资本经营预算安排、纳入财政专户管理的非税收入安排和其他资金安排等，其中，公共财政预算安排细化为：自治区经费拨款、纳入预算管理的非税收入安排、中央一般性转移支付安排和中央专项支付安排。

19.资金使用性质：分资本性支出、费用性支出。

20.资金使用主体：分自治区本级使用、转移市县使用。

（二）项目填报要求。

1.各部门业务处和各部门的代编预算，一律按照上述要求，细化到具体细项中。

2.纳入预算管理的政府性基金项目、国有资本经营项目，一律按照公共财政预算资金项目要求细化填报。

3.按照政策规定应给予的税收返还项目，需按照预算支出项目予以填报。

二、《2018 年自治区本级财政项目支出预算绩效目标申报表》 填表说明

（一）适用范围

1.本表由各部门及其所属单位填报，作为项目绩效目标审核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的主要依据。

2.项目支出是指部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围的年度项目支出计划。

3.部门所有预算项目都应设定绩效目标，并形成成本表。

(二) 内容说明

1.年度：指编制部门预算所属年份。如：编报 20××年部门预算时，填写“20××年”；20××年预算执行中申请调整预算时，填写“20××年”。

2.项目基本情况：

(1) 项目名称：指项目的具体名称，与部门预算中的项目名称一致。

(2) 主管部门及代码：指自治区本级部门的代码及全称。

(3) 实施单位：指项目具体实施单位。

(4) 项目属性：指新增项目或延续项目。

(5) 项目期：指项目的具体实施期限，其中，一次性项目，填 1 年；有确定项目实施期的项目，填确定的年限，如 3 年等；属于部门经常性业务项目，填“长期”。

(6) 项目资金：指中期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款、其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

3.总体目标：

项目支出总体目标描述利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

(1) 中期目标：概括描述延续项目在一定时期内（一般为三年）预期达到的产出和效果。其中，所填写的期限，按一定时期

滚动填写，如 2016 年编制 2017 年预算，填写 2017-2019 年。

一次性项目和处于项目期最后一年的项目，只需填写年度目标。

(2) 年度目标：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

4. 绩效指标：

绩效指标按中期指标和年度指标分别填列，其中，中期指标是对中期目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。一次性项目和处于项目期最后一年的项目，只填写年度指标。

绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

(1) 产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

①数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

②质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

③时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；

④成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制

情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

(2) 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

①经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

②社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

③生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

④可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

(3) 满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为具体指标，如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

(4) 实际操作中其他绩效指标的具体内容，可由部门（单位）根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

三、《自治区本级部门整体支出预算绩效目标申报表》填表说明

(一) 部门(单位)整体支出预算绩效综合评价指标。

部门(单位)整体支出预算绩效综合评价指标是对部门(单位)整体支出预算绩效目标的细化和量化,主要包括:

1. 支出进度:通过部门(单位)在某一时点的支出预算执行总数与支出进度目标数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性。分季度支出进度和年度支出进度。

2. 预算调整率:部门(单位)本年度预算调整金额与预算金额的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的完整性。

3. 结余结转率:部门(单位)本年度结余结转总额与年初设定结余结转目标值的比率,用以反映和考核部门(单位)对结余结转资金的实际控制程度。

4. 结余结转控制率:部门(单位)本年度结余结转总额与上年度结余结转总额比较,用以反映和考核部门(单位)对结余结转资金的实际控制程度。

5. “三公经费”控制率:部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。

6. “三公经费”变动率:部门(单位)本年度“三公经费”决算支出总额与上年度“三公经费”决算支出总额的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制“三公经费”的努力程度。

7. 重点项目绩效监控率:部门(单位)本年度纳入绩效监控的重点项目支出金额与所有项目整体支出金额的比率,用以反映

和考核项目实施单位对项目运行的控制情况。

8. 政府采购预算执行率：部门（单位）本年度政府采购实际金额与年初政府采购预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。

（二）绩效目标值。

由部门（单位）根据实际情况自行设定，作为绩效评价的基础和依据，量化表述。

（三）获取途径。

指绩效目标值获取的途径。

（四）备注。

其他说明事项。

四、《自治区本级政府采购预算表》编报说明

1.单位代码：该代码应与部门预算代码一致。

2.单位名称：各级预算单位填列单位的全称。

3.采购项目：根据具体的采购项目名称填报，名称要简洁明了，清晰完整。

4.采购类别：指对政府采购货物、工程、服务的分类。货物，是指各种形态的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮；服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

5.采购方式：包括公开招标及其他方式。除了公开招标以外的采购方式，如邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等都填列在其他方式中。

6.是否新增资产：请按实际情况选择。

7.资金来源：分为财政拨款、财政拨款结转资金及部门非财政拨款资金三部分，其中：财政拨款包括一般公共预算、政府基金预算、国有资本经营预算；财政拨款结转资金包括一般公共预算、政府基金预算、国有资本经营预算；部门非财政拨款资金包括事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入。请按照资金性质具体填列。



附表2-6

补贴项目

本年目标		
目标内容	单位	目标
补贴对象		企事业单位 个人
补贴标准		
补贴规模		

附件 1

自治区本级中期财政规划暨 2018 年部门 项目支出预算、绩效目标申报、 政府采购预算表格填报说明

按照自治区人民政府要求，自治区财政厅今年编制 2018 - 2020 年中期财政规划，其中 2018 年规划对应 2018 年度预算，须提交自治区人大代会审议后严格按人大批准的预算执行，具有法律效力。

《关于编制中期财政规划暨 2018 年自治区本级部门项目支出预算的通知》具体表格填报说明如下：

一、项目申报系统表格填报说明

项目支出预算编制申报表分为项目申报表和附表（维修改造项目、家具或设备购置项目、运行维护项目、补贴项目、大型会议项目本年目标表）。

（一）填报说明。

1. 预算科目：软件自动设置，按照《2018 年政府收支分类科目》和单位实际支出科目选择填报。

2. 项目名称：项目名称要简洁明了，清晰完整。根据具体项目名称填报，与财政专项资金名称保持一致，如“保障

性住房项目”、“创业就业项目”等。属于同一项目的细化项目，应作为子项目，按细化项目逐一填列。

3.项目类别：软件内置，根据财政项目支出范围，按农业与农村类、工业与城市建设类、公共管理类、社会服务类选择填报。

农业与农村类项目是指涉及农业、农村、农民以及乡镇的财政支出项目，一律纳入此分类。主要包括：农业产业发展、农业与农村基础设施建设、农民生产生活以及水利、林业投入、农村综合改革、农业综合开发等。

工业与城市建设类项目是指涉及工业、城市（含县城）的基本建设项目，一律纳入此分类。主要包括：企业技术创新、淘汰落后产能、企业节能环保、支持中小微企业和非公经济发展、城市基础设施投入等。

公共管理类项目是指涉及各行政机关（含参照公务员管理的事业单位）的内部管理与应对上下级部门管理的支出项目，一律纳入此分类。主要包括：机关单位的电子政务、会议培训、专项业务、专项公务等。

社会服务类项目是指除农业与农村类、工业与城市建设类和公共管理类项目外的其他支出项目。

4.项目性质：软件内置，按建设项目、办公家具设备更新、维修改造、大型会议、电子政务运行维护、其他费用、补贴项

目选择填报。

5.项目属性：分为新增一次性项目、新增延续性项目、延续性项目。新增一次性项目是指本年度新申报纳入年度预算的一次性项目；新增延续性项目是指本年度新申报纳入年度预算的延续项目；延续项目是指以前年度已经批准实施，本年度需继续申报安排的项目。

6.立项依据：软件内置，按自治区党委政府确定、国家部委确定、行业发展需求、工作保障进行选择填报。

凡属于自治区党委政府确定的，需填报具体政策依据，包括自治区正式文件、会议纪要名称及发文号；凡属于国家部委确定，需填报国家部委明确实施具有资金支持并明确地方配套项目的相关文件名称及发文号、凡属于行业发展需求的，需填报行业发展具体需求，与部门职能的关联情况、以及支出范围是否属于财政支出保障范围工作保障；凡属于工作保障的，需说明具体保障原因及依据。

7.执行期：分项目起始年、截止年分别填报。

8.中期项目库：凡部门延续性项目、跨年度实施的重大项目支出，必须进入中期项目库滚动管理。凡选择进入中期项目库的项目，必须填报：“项目立项依据”、“项目中期规划”、“中期绩效目标”。

9.项目中期规划：凡是纳入重大支出项目中期规划管理的

项目，须准确描述项目总体建设目标、资金需求总量，规划期内分年度工作任务及资金计划。当年一次性项目可选择“否”。以后年度根据重大支出政策调整变动情况进行相应预算安排调整。

10.项目中期绩效目标：根据项目资金投入情况，反映项目预算支出在3年跨年度的存续期内所达到的总体产出和效果。概括描述项目的总体投入、产出和效益。当年一次性项目可选择“否”。

11.项目年度计划：根据项目总目标和年度进度安排，量化填报本年工作任务及资金计划。当年一次性项目必须填报：“项目立项依据”、“项目年度计划”、“项目年度绩效目标”。

除建设项目、其他费用项目根据当年计划填列外，其余项目的年度计划按项目对应的附表内容填列。具体如下：

办公家具设备更新项目，需填报《家具或设备购置项目年度计划表》，包括家具或设备品目、购置原因（按新增、到期更新、其他选择填报）、现有该类设备情况等内容。办公家具设备更新项目还需按资金来源填报《政府采购预算表》。

维修改造项目，需填报《维修改造年度计划表》，包括维修事项、启用年份、最近一次大修年份、维修改造规模等内容。办公用房修缮的审核按新修订的《宁夏回族自治区本级行政事业单位办公用房修缮项目预算管理办法》确定的标准，由部门

申报后，委托财政评审中心进行前期评审，根据评审报告，安排部门年度预算。通过政府采购进行的维修改造类项目还需按资金来源填报《政府采购预算表》。

大型会议项目，需填报《大型会议项目年度计划表》，包括会议名称、会议类别（按一类、二类、其他选择填报）、参会人数、会议天数等内容。

电子政务运行维护项目，需填报《电子政务运行维护年度计划表》，包括资产总额、启用年份、网络租用费用、日常维护费用、设备更新费用等内容。通过政府采购进行的电子政务运行维护类项目还需按资金来源填报《政府采购预算表》。

补贴类项目的，需填报《补贴项目年度计划表》，包括补贴对象（按企事业单位、个人选择填报）、补贴标准、补贴规模等内容。

12.项目年度绩效目标：概括描述项目在本年度的投入、产出和效益。

13.专家评审意见：指部门或财政组织专家对项目评审论证后的专家意见结果。软件内置，按无、可行、再研究选择填报。

14.绩效审核意见：指部门对项目预算绩效目标的审核意见。软件内置，按无、可行、再完善、不可行选择填报。

15.资金归口处室：按部门预算编制归口管理的处室选择填报。

16.确定为政府采购项目的，填报政府采购预算表。

17.确定为民生项目的，填报民生项目预算表。

18.资金按照来源细化填列。2018 年资金来源细化为：公共财政预算安排、政府性基金预算安排、国有资本经营预算安排、纳入财政专户管理的非税收入安排和其他资金安排等，其中，公共财政预算安排细化为：自治区经费拨款、纳入预算管理的非税收入安排、中央一般性转移支付安排和中央专项支付安排。

19.资金使用性质：分资本性支出、费用性支出。

20.资金使用主体：分自治区本级使用、转移市县使用。

（二）项目填报要求。

1.各部门业务处和各部门的代编预算，一律按照上述要求，细化到具体细项中。

2.纳入预算管理的政府性基金项目、国有资本经营项目，一律按照公共财政预算资金项目要求细化填报。

3.按照政策规定应给予的税收返还项目，需按照预算支出项目予以填报。

二、《2018 年自治区本级财政项目支出预算绩效目标申报表》填表说明

（一）适用范围

1.本表由各部门及其所属单位填报，作为项目绩效目标审

核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的主要依据。

2.项目支出是指部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围的年度项目支出计划。

3.部门所有预算项目都应设定绩效目标,并形成成本表。

(二) 内容说明

1.年度:指编制部门预算所属年份。如:编报 20××年部门预算时,填写“20××年”;20××年预算执行中申请调整预算时,填写“20××年”。

2.项目基本情况:

(1)项目名称:指项目的具体名称,与部门预算中的项目名称一致。

(2)主管部门及代码:指自治区本级部门的代码及全称。

(3)实施单位:指项目具体实施单位。

(4)项目属性:指新增项目或延续项目。

(5)项目期:指项目的具体实施期限,其中,一次性项目,填1年;有确定项目实施期的项目,填确定的年限,如3年等;属于部门经常性业务项目,填“长期”。

(6)项目资金:指中期或年度项目资金总额,按资金来源分为财政拨款、其他资金。本项内容以万元为单位,保留小数点后两位。

3.总体目标:

项目支出总体目标描述利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

(1)中期目标:概括描述延续项目在一定时期内(一般为三年)预期达到的产出和效果。其中,所填写的期限,按一定时期滚动填写,如2016年编制2017年预算,填写2017-2019年。

一次性项目和处于项目期最后一年的项目,只需填写年度目标。

(2)年度目标:概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

4.绩效指标:

绩效指标按中期指标和年度指标分别填列,其中,中期指标是对中期目标的细化和量化,年度指标是对年度目标的细化和量化。一次性项目和处于项目期最后一年的项目,只填写年度指标。

绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标,每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标,分别设定具体的指标值。指标值应尽量细化、量化,可量化的用数值描述,不可量化的以定性描述。

(1) 产出指标: 反映根据既定目标, 相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为:

①数量指标, 反映预期提供的公共产品和服务数量, 如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等;

②质量指标, 反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果, 如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等;

③时效指标, 反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况, 如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等;

④成本指标, 反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况, 如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

(2) 效益指标: 反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为:

①经济效益指标, 反映相关产出对经济发展带来的影响和效果, 如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等;

②社会效益指标, 反映相关产出对社会发展带来的影响和效果, 如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等;

③生态效益指标, 反映相关产出对自然环境带来的影响和效果, 如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等;

④可持续影响指标,反映相关产出带来影响的可持续期限,如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

(3)满意度指标:属于预期效果的内容,反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度,根据实际细化为具体指标,如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

(4)实际操作中其他绩效指标的具体内容,可由部门(单位)根据需要,在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

三、《自治区本级部门整体支出预算绩效目标申报表》填表说明

(一)部门(单位)整体支出预算绩效综合评价指标。

部门(单位)整体支出预算绩效综合评价指标是对部门(单位)整体支出预算绩效目标的细化和量化,主要包括:

1. 支出进度:通过部门(单位)在某一时点的支出预算执行总数与支出进度目标数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性。分季度支出进度和年度支出进度。

2. 预算调整率:部门(单位)本年度预算调整金额与预算金额的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的完整性。

3. 结余结转率:部门(单位)本年度结余结转总额与年初

设定结余结转目标值的比率，用以反映和考核部门（单位）对结余结转资金的实际控制程度。

4. 结余结转控制率：部门（单位）本年度结余结转总额与上年度结余结转总额比较，用以反映和考核部门（单位）对结余结转资金的实际控制程度。

5. “三公经费”控制率：部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。

6. “三公经费”变动率：部门（单位）本年度“三公经费”决算支出总额与上年度“三公经费”决算支出总额的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制“三公经费”的努力程度。

7. 重点项目绩效监控率：部门（单位）本年度纳入绩效监控的重点项目支出金额与所有项目整体支出金额的比率，用以反映和考核项目实施单位对项目运行的控制情况。

8. 政府采购预算执行率：部门（单位）本年度政府采购实际金额与年初政府采购预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。

（二）绩效目标值。

由部门（单位）根据实际情况自行设定，作为绩效评价的基础和依据，量化表述。

(三) 获取途径。

指绩效目标值获取的途径。

(四) 备注。

其他说明事项。

四、《自治区本级政府采购预算表》编报说明

1.单位代码：该代码应与部门预算代码一致。

2.单位名称：各级预算单位填列单位的全称。

3.采购项目：根据具体的采购项目名称填报，名称要简洁明了，清晰完整。

4.采购类别：指对政府采购货物、工程、服务的分类。货物，是指各种形态的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮；服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

5.采购方式：包括公开招标及其他方式。除了公开招标以外的采购方式，如邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等都填列在其他方式中。

6.是否新增资产：请按实际情况选择。

7.资金来源：分为财政拨款、财政拨款结转资金及部门非财政拨款资金三部分，其中：财政拨款包括一般公共预算、政

府基金预算、国有资本经营预算；财政拨款结转资金包括一般公共预算、政府基金预算、国有资本经营预算；部门非财政拨款资金包括事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入。请按照资金性质具体填列。

