

扎兰屯市财政局文件



扎财发〔2026〕18号

扎兰屯市财政局关于下达 2026年部门预算的通知

:

2026年部门预算已经市第十届人大第五次会议审议通过，现下达给你部门，并就部门预算编制的依据和相关工作要求通知如下：

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实中央、自治区及市委、市政府关于财政工作的决策部署，持续深化财税体制改革，进一步健全预算制度。坚持勤俭节约、精打细算，严控“三公”经费和一般性支出，全力保障重点领域

支出需求。坚决兜牢“三保”底线，切实保障和改善基本民生，不断提升预算管理的规范化、科学化、标准化水平。从严从紧编制各项支出预算，为促进我市经济社会持续健康发展提供坚实的财力保障，为2027年全面实施“零基预算”夯实基础。

二、部门预算编制的原则

一是坚持收支平衡，量力而行。坚持“量入为出、以收定支”，严控一般性支出，集中财力办大事，确保预算收支平衡。二是坚持民生优先，突出重点。始终把保障和改善民生作为财政工作的出发点和落脚点，加大对教育、医疗、社保、就业等民生领域的投入。三是坚持提质增效，强化绩效。深化全面实施预算绩效管理改革，将绩效理念贯穿预算编制、执行、监督全过程，提升财政资金使用效益。

三、预算编制的内容和方法

（一）基本支出预算的编制

基本支出预算是行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度支出计划，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助等部分。

1. 工资福利支出。工资福利主要分为基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、奖金（13月工资）、绩效工资和其他工资福利支出等，按照2025年12月实际发放人数和标准编制。

2. 商品和服务支出。商品和服务支出主要分为交通补贴、日常公用经费支出等。交通补贴按照公车改革后核定的补助标准安

排；日常公用经费实行分类综合定额的管理办法，按单位实有编制情况安排公用经费；义务教育学校和普通高中公用经费预算按照 2025 年秋季在校学生人数和补助标准编制。

3. 对个人和家庭的补助。对个人和家庭的补助主要分为离休费、退休费、遗属生活困难补助等，按照 2025 年 12 月实际执行的人数和标准编制，退休人员退休金按照机关事业单位养老保险制度改革要求从养老保险基金中支付。

（二）项目支出预算的编制

项目支出预算是单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算以外编制的年度支出计划。项目支出预算编制要积极贯彻市委、市政府的决策部署，单位在编制项目预算时，要进行科学的论证，合理规范项目支出名称，细化项目支出内容。单位申报的所有项目，首先进入项目库作为备选，项目预算安排根据政府财力可能，按照轻重缓急、绩效优先的顺序，从单位项目库中择优选择。在预算安排上要量力而行，优先保证涉及民生的政策性支出项目以及市委、市政府确定的事关全市经济和社会发展的重大项目。

（三）“三公”经费、会议费和培训费预算的编制

1. “三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。

(1)因公出国(境)费是指单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。因公出国(境)必须经市外事部门批准,支出标准按相关规定执行,原则上不进行填列。

(2)公务用车购置及运行维护费是指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。车均运行维护费原则上不超过10万元。

(3)公务接待费是指单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

2.会议费。是指单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等支出。

3.培训费。是指除因公出国(境)培训费以外的各类培训支出。

“三公”经费预算的编制要严格贯彻落实中央、自治区、呼伦贝尔市关于厉行勤俭节约、反对铺张浪费的一系列规定,大力控制和压缩一般性支出,“三公”经费支出预算不得超过上年规模,会议费、培训费实行“零增长”。公务用车运行费、公务接待费列入基本支出,从单位的日常公用经费支出定额内安排,原则上不允许在项目支出中列支。

(四)政府采购预算的编制

政府采购预算要坚持“应编尽编、编细编实”的原则，对使用财政性资金采购集中采购目录以内的货物、工程和服务的项目编制集中采购预算，集中采购目录以外的项目编制分散采购预算。

政府采购预算编制要全面准确地填列《政府采购表》，明确项目名称、采购物品名称、数量、金额、资金来源和采购形式等内容。

（五）绩效目标的编制和管理

各部门、各单位在申报项目和编制预算时，应当按照《内蒙古自治区预算绩效管理条例》的有关规定合理设置整体绩效目标和项目绩效目标，绩效目标的编制应指向明确、具体细化、合理可行，尽可能的用量化的标准、数值或比率来表示。绩效目标设置是项目入库和预算安排的前置条件，对绩效目标不明确、绩效指标不完整或编制质量不高的，减少或不予安排预算，对以往年度绩效考评结果较差或未达到预期绩效目标的项目，本年已核减预算安排或不予安排。

财政部门在预算批复、预算下达、预算调整调剂时，同步批复下达绩效目标。各部门在批复所属单位预算时，应当同步批复下达绩效目标。经批复的绩效目标应当作为绩效运行监控、绩效评价的依据。绩效目标批复后，不得擅自调整。预算执行中因国

家政策、自治区规划调整或者政策、重点工作任务调整等特殊情况，确需调整绩效目标的应当按照规定程序办理。

四、编制的结果

按照以上编制口径，核定你单位收支情况详见附表（收支总表）。

五、其他要求

（一）严格执行经人代会批准的年度预算，在市财政部门批复预算二十日内在市政府网站公开“三公”经费预算和部门预算，按照下达部门预算资金具体的功能、经济分类执行，不得随意调整，并按时编制报表，综合反映预算执行情况。

（二）继续巩固厉行节约成果，加强“三公经费”管理，从严控制一般性支出，把财力用到部门既定的工作目标和实际发展需要上，确保各项重点支出需要。同时，要合理安排资金偿还以前年度遗留债务，严格控制债务规模，保障社会稳定。

（三）严格非税收入管理，做到应收尽收，并及时足额缴入财政汇缴专户，不准截留、挪用、坐支各项非税收入。

（四）严格执行《政府采购法》，凡是购买政府采购目录的商品，必须实行政府采购，任何单位不得擅自自行采购。对采购商品符合固定资产标准的应及时入固定资产帐，严格执行固定资产购入、处置等变更审批程序，对于计算机采购严格执行安可替代，确保国有资产安全和完整。

（五）结合本单位财务管理实际情况，认真查找存在的问题

和不足,发现问题迅速整改,财政部门将继续加大监督检查力度,切实提高财政资金使用绩效,扎实做好2026年财务管理各项工作,圆满完成十届人大第五次会议确定的各项预算任务。

附:收支总表

