

# 上海市宝山区高境镇人民政府文件

宝高府〔2019〕13号

---

## 上海市宝山区高境镇人民政府 关于编制2020年高境镇部门预算的通知

各预算单位、机关各部门：

为进一步深化我镇财政预算管理制度改革，切实做好2020年区本级部门预算编制工作，根据《中华人民共和国预算法》、《宝山区区级预算审查监督办法》的工作要求，现就做好2020年我镇部门预算编制工作通知如下：

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届一中、二中、三中全会精神，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，聚焦新目标，落实新部署，进一步突出补短板、强弱项、增后劲、惠民生，促进提升核心竞争力。按照“积极财政政策要更加积极”的要求，落实减税降费政策，调整优化支出结构，更好发挥财政在结构调整、新旧动能转换、促进高质量发展中的职能作用。牢固树立“过紧日子”的思

想，严格压缩一般性支出，聚力深化财税重点领域和关键环节改革，全面实施预算绩效管理，着力提高预算约束力和透明度，促进实现经济持续健康发展和社会和谐稳定。

## 二、编制原则

（一）公共财政原则。各预算单位和机关各部门应按照深化公共财政改革的要求，进一步调整和优化支出结构，落实厉行节约长效机制，严格控制各项行政开支，把更多的资金投向公共服务领域。

（二）综合预算原则。各预算单位和机关各部门应按规定将所有收入和支出全部纳入部门预算管理，在编制支出预算时，应结合部门职能和事业发展等需要，统筹安排财政资金和其他各项资金。

（三）量力而行原则。各预算单位和机关各部门应综合考虑本部门和本单位当年收支增减变化因素，各项事业发展所需资金应与财政承受能力相适应，做到积极稳妥、量入为出，确保收支平衡。

（四）统筹兼顾原则。各预算单位和机关各部门应根据履行的职责、事业发展目标和现有资源配置情况，在财力可能的情况下，按照保障重点、兼顾一般的要求，区分轻重缓急，合理安排各项支出。

（五）全面绩效原则。各预算单位和机关各部门应树立绩效意识、体现绩效要求，编制绩效目标，开展绩效评价，加快实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有机结合，覆盖所有预算资金。

## 三、编制范围和内容

## （一）部门预算

部门预算编制主要内容包括收入预算、支出预算、政府采购预算和政府购买服务预算四大部分。

1、收入预算。收入主要包括财政拨款收入、事业收入、事业单位经营收入和其他收入。各预算单位应具体分析历年收入情况和预算年度收入增减变动因素，测算预算年度取得的各项收入来源。对于各预算单位执收的非税收入，政府性基金收入、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入等分类分项编报。

2、支出预算。主要包括基本支出和项目支出。其中：

基本支出是为保障机构正常运转、完成日常工作所产生的支出，各预算单位应严格按照人事部门规定标准和财政部门下发的各类定员、定额标准编制，人员变化要做出详细说明。

项目支出是各预算单位和机关各部门为完成特定的工作任务或实现事业发展目标，在基本支出之外发生的支出。项目支出实行专项资金管理，包括公共设施维护类、设施设备及政策性补贴类、基本建设类、扶持企业发展类和政府债券类等专项资金。按照保障重点、兼顾一般、优化结构、讲求效益、零基预算的原则编制。

3、政府采购预算。各预算单位和机关各部门在编制部门预算的同时，应按照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《宝山区年度政府采购集中采购目录和采购限额标准》的规定，编制本部门和本单位的政府采购预算，要正确填报项目拨付方式、采购目录、采购品目和采购方式。

4、政府购买服务预算。各部门和单位在编制部门预算的同时，应按照《宝山区政府购买服务实施办法》和《宝山区区级政

府购买服务实施目录》的规定，结合部门工作重点和实际需要，编制本部门 and 单位的政府购买服务预算。要正确填报政府购买服务项目三级目录，按规定实施政府购买服务项目。

#### 四、编制要求

##### （一）调整优化支出结构，严格控制一般性支出

一是聚焦保障重点支出。更好地发挥财政资金在稳增长、调结构、惠民生、防风险中的重要作用。2020 年财政预算安排重点聚焦支持城市能级和核心竞争力提升，促进区域产业结构转型升级；聚焦支持重点领域改革深化，落实党政机构改革、教育经费统筹改革和社会治理改革等；聚焦支持民生持续改善，加快垃圾综合治理，城市精细化管理，教育、文化、医疗卫生、养老等社会事业发展，支持“智慧城市”建设、城市安全运行等。

二是严格控制一般性支出。各预算单位和机关各部门要坚持精打细算、勤俭节约、效益优先的原则，从严控制非急需、非刚性支出，除重大改革和政策事项外，财政拨款的项目支出预算原则上不超过 2019 年预算规模。按照国家严格控制一般性支出有关要求，继续从严控制“三公”经费，2020 年因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费的分项和总量，原则上不超过 2019 年预算数。日常公用经费定额在标准的基础上下降 10%，定额实行总量控制。

##### （二）加大财政资金统筹力度

各预算单位和机关各部门要进一步落实部门预算编制主体责任，及时盘活财政存量资金，提高财政资金使用效率。要加大各项资金的统筹力度，按照量力而行和讲究绩效的原则，合理安排符合规定的各项支出，避免资金闲置和沉淀浪费。上年末财政

结转资金规模较大的部门和单位，要综合考虑部门支出进度，从严控制下年度项目支出规模，从严控制新增项目支出。

### （三）规范完善预算编制，加强资产预算管理

一是严格部门预算编制。各预算单位和机关各部门要应充分考虑以前年度预算执行及当年度实际情况，科学、合理编制 2020 年度各项预算。对于支出内容基本保持不变的项目支出，连续两年预算执行率较低的，原则上应按预算执行数编制预算。要以项目支出预算为抓手，提前做好项目储备，确保预算批复后资金能及时拨付使用。要提高年初预算到位率。

特别是要重视“三公”经费预算填报，注重与部门预算经济分类的衔接。部门和单位上报“三公”经费预算应包含基本支出中“三公”经费预算和项目支出中“三公”经费预算。其中：因公出国（境）费用年初预算由区外事办统一填报，在项目支出中安排，通过预算调整落实到相关部门。公务接待费和公务用车运行维护费年初预算由各部门和单位结合历年经费使用情况分析填报。

二是加强资产预算管理。各预算单位和机关各部门要优化新增资产配置相关预算编报审核机制，以存量制约增量，以增量调整存量，进一步提高资产配置的科学与合理性。对已经有资产配置标准的，要严格按照标准配置；对没有资产配置标准的，要坚持厉行节约、反对浪费的原则，结合单位履职需要、存量资产状况，在充分论证的基础上配置。要建立和完善单位资产管理与财务管理部门之间的协同工作机制，及时对账，确保资产报表与会计账本相关数据相一致。

### （四）强化预算执行约束，深化政府采购改革

一是严格按批准的预算组织执行。各预算单位和机关各部门应严格按照人大批准的预算，组织所属预算单位依法依规执行。要切实加快预算执行进度，提升预算执行质量，准确使用经济分类科目，严格按照财政部《政府收支分类科目》要求，在预算编制时，根据支出的具体用途，参照上年实际使用情况，分析细分填报到经济分类款级；预算执行时，认真对照预算，据实列支。严格执行国库集中支付和公务卡制度，一般不得违规从零余额账户向实有资金账户划转资金。

二是深化政府采购改革。按照市委、市政府关于信息化产品安全可靠应用的工作部署，各部门和单位在编制年度预算时，同步细化编制政府采购预算，购买安全可靠的信息化产品。要进一步加大政府购买服务力度，在既有的预算中，增加政府购买服务资金规模，同等条件下优先向社会组织购买。2020年政府购买服务项目继续作为一级项目编制，继续完善政府采购功能模块、扩大日常公用经费涉及政府采购项目的预算编制范围。

#### **（五）全面实施绩效管理，加大信息公开力度**

一是加强预算绩效管理。将绩效目标编制作为预算项目编报的前置条件，实现项目支出预算编报绩效目标全覆盖。各部门和单位应进一步扩大绩效评价的力度，提高绩效跟踪管理质效。重点选择反映部门履职特点、涉及重要民生和重大支出的项目开展绩效评价。提升绩效评价结果应用，将评价结果作为改进管理、完善政策和安排预算的重要依据，对交叉重复的政策和项目予以调整，对低效无效资金予以削减取消。

二是加大财政信息公开力度。认真贯彻落实国家和本市关于进一步推进预算公开工作的意见，进一步细化部门预算公开内

容，将项目概述、立项依据、实施主体、实施方案、实施周期、年度预算安排、绩效目标等七个方面的信息随部门预算一并向社会公开，预算金额大、社会关注度高的项目应优先公开。同时，配合财政部门稳步推进绩效评价结果和报告向社会公开，并试点推动区级行政事业单位国有资产情况信息公开。

为了细化部门预算的编制，各部门应严格按照区财政局下发的《2020年部门预算编制口径及有关要求》执行。

## 五、报送时间和资料

### （一）部门预算时间安排

各预算单位于10月10日前上报经财政审核，在10月15日前录入部门预算平台。

### （二）上报资料要求

- 1、《部门预算表》
- 2、工资奖金发放清单
- 3、《“三公”经费预算表》
- 4、部门预算编制说明

特此通知。

- 附件：1、2020年人员经费预算标准  
2、2020年商品和服务支出预算标准（日常公用经费定额）  
3、2020年商品和服务支出预算标准（单项定额）  
4、2020年预算单位车辆及一般办公设备配置使用标准

上海市宝山区高境镇人民政府

2019年9月18日





2020年人员经费预算标准（行政、参公人员）

科目编码 类 款	科目名称	标准		科目编码 类 款	科目名称	标准	
		月	年			月	年
301	工资福利支出			303	对个人和家庭的补助		
01	基本工资	按核定	按核定	01	离休费		
					公用经费	58.33	700
02	津贴补贴				福利费	360	4320
	工作性津贴				补贴费	按核定	按核定
	纪检津贴				社区养老		200
	信訪津贴				护理费	3400/2700/2000	40800/32400/24000
	生活性补贴	按核定	按核定		护理费—85周岁及以上	2250	27000
	补贴				—80-84周岁（含80周岁）	1800	21600
	保留津补贴				—80周岁以下	1500	18000
	通讯费						
	粮油补贴	6	72	02	退休费		
	上下班交通补贴	440	5280		福利费	360	4320
	购房补贴	按核定	按核定		活动费	33.33	400
	其他津补贴	按核定	按核定				
03	奖金			04	抚恤金	按核定	按核定
	年终一次性奖金		按基本工资/月				
	绩效奖	按核定	按核定	05	生活补助	按核定	按核定
08	机关事业单位基本养老保险缴费16%			99	其他对个人和家庭的补助支出	30	360
09	职业年金缴费8%						
10	职工基本医疗保险缴费9.5%						
11	公务员医疗补助缴费2%						
12	其他社会保障缴费						
	其中：工伤保险（按实际缴费比例）						
	生育保险1%						
	残疾人保障金1.5%						
13	住房公积金7%						
13	住房公积金5%（补充公积金）						

(基本工资+工作性津贴+生活性补贴+粮油补贴+警衔津贴+年终一次性奖金)\*规定比例

按区公务员局规定的缴费基数\*规定比例（详见编制口径）

## 2020年人员经费预算标准（事业人员）

科目编码 类 款	科目名称	标准		科目编码 类 款	科目名称	标准	
		月	年			月	年
301	工资福利支出			303	对个人和家庭的补助		
01	基本工资	按核定	按核定	01	离休费		
					公用经费	58.33	700
02	津贴补贴				福利费	360	4320
	教龄津贴				补贴费	按核定	按核定
	护龄津贴				社区养老		200
	特级教师津贴	按核定	按核定		护理费	3400/2700/2000	40800/32400/24000
	医疗卫生津贴				护工费—85周岁及以上	22.50	27000
	粮油补贴	6	72		—80-84周岁（含80周岁）	1800	21600
	上下班交通补贴	440	5280		—80周岁以下	1500	18000
	其他津贴补贴	按核定	按核定				
07	绩效工资			02	退休费		
	绩效工资	-	按核定		福利费	360	4320
	绩效保留	-	按核定		活动费	33.33	400
08	机关事业单位基本养老保险缴费16%			04	抚恤金	按核定	按核定
09	职业年金缴费8%						
10	城镇职工基本医疗保险缴费9.5%			05	生活补助	按核定	按核定
12	其他社会保障缴费						
	其中：失业保险0.5%			08	助学金	按核定	按核定
	工伤保险（按实际缴费比例）						
	生育保险1%						
	残疾人保障金1.5%						
13	住房公积金7%			99	其他对个人和家庭的补助支出	30	360

(基本工资+绩效工资/12+粮油补贴+教龄(护龄)津贴+特级教师津贴+特殊教育津贴)\*12\*规定比例

参照事业社保缴费基数\*规定比例

## 2020年高境镇人员经费预算标准（聘用人员填报）

单位：元

科目类	科目编码	科目名称	标准		科目名称	标准	
			月	年		月	年
301		工资福利支出					
	01	基本工资+工龄工资+加班工资等					
		部门主管人员	3160	37920	其他工资福利支出		
		部门辅助管理人员	2860	34320	(1) 通信费		
		其他岗位工作人员	2480	29760	负责人	50	600
		临时聘用（含小时工）人员	据实	据实	其他人员	30	360
		津贴补贴			(2) 过节费		1000
02		(1) 特殊工种（有毒有害）岗位津	300	3600	元旦		200
		(2) 各类补贴			春节		200
		伙食补贴	100	1200	五一		200
		夏季清凉费(室外工作800元)		800	端午		100
					中秋		100
					十一		200
03		奖金					
		工资外收入		财政核定	个人和家庭的补助支出		
					生活补助	按实	按实
08		单位基本养老保险缴费16%		按缴费基数*规定比例*人数			
10		城镇职工基本医疗保险缴费9.5%			医疗费		按规定的政策执行
04		其他社会保障缴费					
		其中：失业保险费0.5%			住房公积金7%		按缴费基数*规定比例*人数
		工伤保险0.5%			其他对个人和家庭的补助支出		
		生育保险1%					

## 2020年商品和服务支出预算标准（日常公用经费定额）

单位：元

类	款	科目名称	预算标准 1 系数人/年				内容说明	
			行政单位	事业单位	集体	项目用工1类		项目用工2类
302		商品和服务支出	30000*0.9=27000	20000*0.90=18000	10000	2000	5000	预算标准/人年
	01	办公费						单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认的日常办公用品、书报杂志等支出
	02	印刷费						单位印刷费支出
	03	咨询费						单位咨询方面的支出
	05	水费						单位支付的水费、污水处理费等支出
	06	电费						单位电费支出
	07	邮电费						单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等
	11	差旅费						单位工作人员出差的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。
	13	维修（护）费						单位日常开支的固定资产（不包括车辆等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用
	15	会议费						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
	16	培训费						各类培训支出，包括按标准提取的“职工教育经费”

17	公务接待费								单位按规定开支的各类公务接待费
99	其他商品和服务支出								上述科目未包括的日常公用支出

备注：1、各单位的日常公用经费定额按商品和服务支出预算标准进行安排费用。

2、镇城市管理行政执法中队参照行政单位，镇社区事务受理服务中心、镇社会治安综合治理服务中心、镇社会事务服务中心、镇财政所、镇经济管理服务事务中心、镇社区党建服务中心、镇城乡建设和管理服务中心和镇城市网格化管理中心、镇房屋管理事务所参照事业，镇为老服务中心、镇各居委会、镇税收协管员和镇旧改办参照集体，镇治安管理服务社、镇劳动保障协管员和镇市容环境协管员参照项目用工1类，司法社工、镇公益卫生保洁服务社和镇残联人服务社参照项目用工2类，镇社区管理办和镇综治办按照2.45万元定额标准（不包括水电费）。

3、学校按照区教育局标准执行；社区卫生服务中心按照区卫生局标准执行。

## 2020年商品和服务支出预算标准（单项定额）

单位：元

类	款	科目名称	预算标准	内容说明
302		商品和服务支出		
09		物业管理费		单位开支的办公用房物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出
		(1) 一般办公用房	7.5万元/单位	50人以下（含50人）的单位适用
		(2) 新建办公用房	1500元/人年	50人以上的单位适用
			10元±10%/平方米/月	具体标准由区机管局、区财政局审定
12		因公出国（境）费用	按照有关规定执行	单位工作人员出国住宿、旅费、伙食补助、杂费等支出
14		租赁费	按实	租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用
28		工会经费（行政/参公、事业）	按工资总额的2%	工资总额构成详见编制口径
29		福利费	4320元/人年	单位按规定提取的福利费
31		公务用车运行维护费		公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等
		(1) 小轿车、面包车	≤27000元/辆	限于不进行公务用车制度改革单位、执法单位和涉改单位保留车辆，按编内实有数量填写。
		(2) 卡车	≤17000元/辆	执法部门业务专用客货车调整为27000元/辆。
		(3) 摩托车	≤5000元/辆	
		(4) 大客车	≤27000元/辆	限于不进行公务用车制度改革单位、执法单位和涉改单位保留车辆。
39		其他交通费用		除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用等
		(1) 公务交通补贴经费	按核定	按深化公务用车制度改革实施方案有关要求，编内涉改单位涉改人员的公务交通补贴
		(2) 船	40000元/艘	
99		其他商品和服务支出		
		(1) 离休特需费	1000元/人年	离休人员特需费（按离休实有人数计算）
		(2) 工作餐补贴	800元/400元/人月	按核定单位范围、标准，编制区机关事业单位工作人员工作餐补贴（政府购买服务人员、文职人员在规定的科目、经费渠道编制）

## 附件 4

### 2020 年预算单位车辆及一般办公设备配置使用标准

根据市财政局《关于行政事业单位办公设备配置使用标准的建议》，并结合我区实际情况，对以下办公设备的配置标准予以明确和统一。

#### 一、汽车：

按核定的编制数配置。一般公务用车更新按照《上海市党政机关一般公务用车管理办法》规定的车辆配置标准编制；执法车辆按照上级主管部门规定的车辆配置标准编制。

#### 二、一般办公设备

##### 1、计算机：

(1) 党政机关、人民团体和事业单位（学校、医院除外）

台式机 7600 元/台      便携式 11000 元/台

(2) 学校、医院

台式机 5000 元/台

##### 2、打印机：

(1) 党政机关、人民团体和事业单位（学校、医院除外）

A4 打印机（黑白）3980 元/台

A4 打印机（红黑）6950 元/台

(2) 学校、医院

A4 普通型 2000 元/台（黑白激光）

A4 双面打印 3000 元/台（黑白激光）

A3 针式打印 3000 元/台

高级激光型（确属工作需要）5000 元/台（含 A4 彩色，A3 黑白）

- 3、复印机：20000 元/台
- 4、传真机：1500 元/台（喷墨）      2000 元/台（激光）
- 5、投影仪：（确属工作需要）10000 元/台
- 6、印刷机一体机：（确属工作需要）35000 元/台
- 7、粉碎机：1000 元/台
- 8、摄像机：（确属工作需要）6000 元/台
- 9、照相机：（确属工作需要）3000 元/台
- 10、空调（挂壁机）3500 元/台（1.5 匹）      5500 元/台（2 匹）
- 11、办公桌椅：一般 2800 元/套

注：以上标准为有关设备配置的最高上限。