

宝顾府〔2025〕21号

签发人：许志康

上海市宝山区顾村镇人民政府 关于编制 2026 年顾村镇部门预算的通知

机关各部门、各预算单位：

为切实做好 2026 年我镇部门预算编制工作，根据《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，进一步深化完善预算编制和管理改革的工作要求，现将编制 2026 年我镇部门预算有关事项通知如下：

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，全面贯彻落实党的二十大精神和二十届会议精神，紧紧围绕市政府和区委、区政府决策部署，坚持稳字当头、稳中求进，提高财政政策的精准性、可持续性。强化财政资源统筹，优化支出结构，做好重点支出分类保障。夯实预算管理基础，全面应用预算管理一体化系统，加强项目支出、专项转移支付管理，提高预算编制的科学性和准确性。严肃财经纪律，严格落实过紧日子要求，硬化各项预算约束，深化预算绩效管理及预决算公开，强化财会监督，提升

财政资金使用效益，不断完善综合统筹、规范透明、约束有力、讲求绩效、持续安全的现代预算制度。

二、编制原则

（一）公共财政原则。各预算单位和机关各部门（以下简称：各单位）应深化预算管理制度改革的要求，切实实施有保有压，持续调整优化支出结构，把过紧日子作为长期坚持的方针，将财政资金投向重点领域。

（二）综合预算原则。各单位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，应加强财政拨款收入、事业收入、其他收入等各项收入和以前年度结转结余资金的统筹管理以及资金资产的统筹配置。

（三）量力而行原则。各单位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）科学编制原则。各单位应结合预算管理一体化工作系统，加强市对区、区对镇专项转移支付的管理，提高基本支出预算的准确性和完整性，完善项目支出管理，健全预算安排约束机制。

（五）全面绩效原则。各单位应按照建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理新体系的要求，将绩效理念和方法融入预算编制、执行、监督全过程，将绩效结果作为预算安排、政策调整的重要参考。

三、编制范围

1、各行政、事业单位和机关各部门。

四、编制内容

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

（一）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。

（二）支出预算

根据预算管理一体化要求，支出预算按照性质和用途分为基本支出(人员经费、公用经费)和项目支出(其他人员类、其他运转类和特定目标类)。人员经费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标准编制，人员变化要做出详细说明;公用经费应按照定额、定项编报。项目支出是各单位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，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，包括民生保障类、城市运行养护类工程建设类和产业扶持类等。

（三）政府采购预算

各单位在编制部门预算的同时，应按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准(2024年版)》的规定，编制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。

推进绿色低碳转型样板区建设，贯彻落实《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》，强化政府机关绿色采购主体责任。各部门和

各单位要将绿色采购因素嵌入到采购需求编制、评分标准，以及履约验收等各个环节，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，优先或强制采购节能环保产品、新能源产品、绿色建材、绿色建筑、绿色包装等，从采购源头落实绿色低碳发展的采购政策。

（四）政府购买服务预算

各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》规定，准确把握政府购买服务范围，加强政府购买服务预算承受能力评估，在充分开展需求调查的基础上合理确定购买服务需求，客观必要地编制本部门 and 单位的政府购买服务预算。严格落实进一步规范公务政务活动视频、PPT 制作使用的要求，非必要不制作使用视频、PPT，严控购买服务预算资金增量。公共服务类项目除落实国家和市委、市政府决策部署以外，原则上不得新增；管理辅助、后勤保障服务类项目，严格新增项目的必要性论证和审核。做好政府采购、合同履行、考核验收、资金支付等全过程监管。要正确填报政府购买服务项目目录，提升政府购买服务管理的规范化、精细化、信息化水平。

五、编制要求

（一）加强财政统筹力度，持续提升财政保障力

一是加强单位收入统筹。各单位应将依法依规取得的各类收入全部纳入单位预算，实事求是编制收入预算，未纳入预算的收入不得安排支出。各部门应结合预算管理制度改革，加强所属单位事业收入、事业单位经营收入等非财政拨款收入和非财政资金结余的审核，并按照优先使用非财政资金、后申请财政资金的原则，编制全口径支出预算。

二是加大存量资源盘活力度。各单位预算安排要充分考虑结转资金、结余资金等情况。各单位要积极消化存量资金，按规定及时上交镇财政，统筹用于保障亟需支持的重点支出。要切实按项目年度用款需求编制预算，努力实现实际用款需求与年度预算安排的精准匹配，有效减少财政资金结转沉淀。各单位应提高资产使用效益，促进资产管理与预算管理深度融合，强化资产配置与资产存量挂钩机制，以存量制约增量，以增量调整存量。2026年，原则上不安排新增资产，确需的首先在部门内部调剂和通过现有资产功能挖潜解决，努力盘活闲置资产。对达到使用年限但能够继续使用的资产，不得安排支出预算用于资产更新。

三是强化落实重点支出的保障能力。各单位要将落实中央和市委、市政府及区委、区政府决策部署作为预算安排的首要任务，坚持统筹兼顾、突出重点，全力保障推进科创中心主阵地建设，促进经济高质量发展。坚持“三保”支出的优先顺序，尽力而为、量力而行，优先保障教育、养老、医疗、住房、就业等民生重点支出，严格落实国家、上海市统一的各项基本民生支出政策。

（二）优化预算编审机制，持续硬化预算约束力

一是深化零基预算理念。各单位安排预算要坚持量入为出，打破基数概念和支出固化格局，完善能增能减、有保有压的预算分配机制。要切实兜牢“三保”底线，加强基本支出定员定额管理，合理保障部门正常运转和基本履职需要。要加强对支出事项必要性、合理性的审核，根据轻重缓急确定优先次序，突出“保重点、压一般”，刚性支出优先保障。特别是以前年度已经安排预算、2026年拟继续实施的项目，应根据具体项目内容，重

新核定预算。要提高年初预算到位率，切实降低预算主管部门代编的规模。

二是持续落实过紧日子要求。各单位应把艰苦奋斗勤俭节约作为预算编制的指导思想和长期方针，坚持党政机关过紧日子，把牢预算管理、资产配置、政府采购等关口，行政机关除保障政府正常运作外，大力压减行政开支；事业单位勤俭办一切事业，以最精简的资金资产保障单位履职和事业发展，严禁铺张浪费等行为。

从严控制一般性支出。非刚性非重点项目支出可压尽压、应压尽压，可干可不干的项目一律不予安排，重点支出也要按照从严从紧、能省则省的原则安排。2026年在2025年严格控制一般性支出的基础上，进一步完善增加上级考核项目、政府实事和民心项目、区委、区政府决策实施的项目以及已实施政府采购的跨年项目的申报。公用经费在定额标准的基础上压减20%，项目支出着力解决经批准的政府聘用辅助人员、城市运行养护、城市安全、民生保障、产业扶持、稳增长和场馆运行、办公用房租赁物业管理、信息化运维等保障基本运转的经费，以及上级考核项目、政府实事和民心项目、区委、区政府决策实施的项目、已实施政府采购的跨年项目。大力精简严格控制差旅、论坛、节庆、展会等活动和视频PPT制作，不得购置、新建和新增租赁办公用房，除必要的危房修缮外，现有的办公用房不得重新装修，全面规范政府聘用的辅助人员，人员只减不增，经费从严控制。

从严从紧申报“三公经费”预算，预算总量和分项数原则上不得超过2025年预算数。加强保留车辆使用管理，原则上不得购置、更新一般公务用车。

三是加强预算安排约束。各单位要落实部门预算管理主体责任，对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。要严格执行人大批准的预算，坚持先有预算后有支出，严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购，不得自行将不同科目、项目之间的预算资金进行调剂。除政策性因素和区委、区政府确定的事项外，原则上部门预算不作追加；确需调整追加的，按规定程序研究办理，新增支出需求应首先通过调整单位支出结构解决，其次按照“厉行节约，合理保障”的原则追加。对执行率较低的项目，可做预算调减的准备。

（三）夯实预算管理基础，持续提升编制科学性

重点落实落细项目库管理。2026年，预算支出全部以项目形式纳入预算项目库，实施项目全生命周期管理。要以实施一体化为抓手，将立项入库、申报要素、实施执行、滚动管理、结束终止等环节串联起来。各单位要提前谋划项目，入库项目应当按规定完成可行性论证、制定实施计划、部门评审等前期工作，按照“轻重缓急”的原则进行排序，并确定项目实施周期、支出总额和绩效目标等，确保入库项目依据充分，支出内容明确具体，预算一经批复即可实施。

各部门应加强对所属单位的项目管理，逐步优化规范同类项目、同类支出的预算编制，加大项目精简整合力度，清晰反映部门主要职责和工作重点。项目支出预算表实行三级细化管理，其中：一级项目为单位履职所需实施的具体工作事项，由财政部门在库中统一设定模板；二级项目是按工作事项分项细化项的具体工作内容，由单位从项目库中选择项目编制预算；三级项目是按每项工作内容的具体经费预算情况。要根据支出的具体用

途，准确使用功能分类和经济分类科目，涉及多个经济分类支出项目的，必须细化至三级明细。

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。各单位上报“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单位结合历年经费使用情况分析填报。公务用车购置需先报区机管局初审（统一填报区机管局 2026 年宝山区机关、事业单位一般公务用车更新预算计划汇总表），由区机管局核定更新车型和金额后纳入部门预算。

（四） 推进预算绩效融合，持续提高资金使用效益

一是推动预算绩效管理提质增效。各单位应积极履行预算绩效管理主体责任，按要求分类落实项目、政策、整体支出绩效管理各项规定，推进部门绩效管理工作提质增效。进一步完善全过程预算绩效管理链条，提高绩效目标和指标质量，加强对项目和政策预算执行进度、绩效目标实现程度的监控，强化转移支付、政府购买服务等重点领域预算绩效管理，做好绩效评价和结果运用工作，将绩效管理结果与预算编制、完善政策和改进管理等相挂钩，促进形成评价、反馈、整改、提升的良性循环。

二是积极推进预决算信息公开。各单位在持续做好预决算信息公开工作的同时，除涉密信息外，进一步将资金量较大、影响面较广、社会关注度高的重大项目、政策绩效目标及绩效评价结果向社会公开，切实将公开透明贯穿财政预决算全过程，接受社会监督。

三是认真做好其他相关工作。严格遵守财经法律法规和制度规定，严禁多报、虚报在编人数，严禁重复、多头申报或虚报项目预算。各单位应严格规范实施政府购买服务，加强项目合法合规性审核，政府自身直接履职的事项不得采取购买服务方式实施，严禁借政府购买服务名义变相用工和举债融资。应客观必要的编制政府购买服务预算，正确填报项目所属目录，合同订立应明确服务的内容、期限、数量、质量价格等，执行过程中要强化绩效管理和履约管理，着力提升政府购买服务管理的科学化、规范化水平。

六、预算单位差旅、办公经费电子凭证网上报销改革工作的安排

预算单位差旅、办公经费电子凭证网上报销改革的工作，是进一步规范预算单位公务人员出差管理和办公经费报销管理，降低党政机关行政管理成本，促进电子发票普及应用，实现全流程电子化、无纸化的全新财务报销体系的重要工作。各单位作为该项改革工作的第一责任人，请积极开展应用，确保电子报销新理念、新业务推广到位。

七、报送时间和资料

（一）部门预算时间安排

2025 年各单位部门预算的编制实行“二上二下”编制程序。具体时间安排如下：

（1）“一上”。9 月 30 日前，各预算单位上报经审核的部门预算建议数。

（2）“一下”。10 月 17 日前，镇财政将预算控制数（一下）下达给各预算单位。

(3) “二上”。10月24日前，各预算单位反馈镇财政下达的预算建议情况。

(4) “二下”。11月15日前，镇财政完成2025年预算初步方案，报镇政府审查。之后，提交镇人大主席团会议初步审查。

在镇人代会审议批准通过2025年财政预算后7个工作日内，镇财政将部门预算批复至各预算单位。

(二) 上报资料要求

1、《部门预算表》经系统上报镇财政所，纸质材料经单位负责人、分管领导签字盖章后上交镇财政所。

2、《三公经费预算表》纸质材料经单位负责人、分管领导签字盖章后上交镇财政所。

上海市宝山区顾村镇人民政府

2025年9月22日

上海市宝山区顾村镇人民政府

2025年9月22日印发

(共印62份)

