

泉州市财政局文件

泉财预〔2021〕173号

泉州市财政局关于编制2022年市级部门预算和 2022-2024年中期财政规划的通知

市级各预算单位：

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》（国发〔2021〕5号）和《泉州市人民政府办公室关于印发泉州市本级零基预算改革实施方案的通知》（泉政办〔2021〕22号）的有关规定，现就做好2022年市级部门预算和2022-2024年中期财政规划编制工作的有关事项通知如下：

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，全面贯彻落

实中央、省、市各项决策部署以及对财政工作的批示要求，扎实做好“六稳”“六保”工作，加快落实“五促一保一防一控”工作任务，实施提质增效、更可持续的积极财政政策，全面实施零基预算改革，严肃财经纪律坚持过紧日子，加大各类资金统筹力度，调整存量优化结构，推进预算信息公开，深化预算绩效管理，加快建立标准科学、规范透明、约束有力的预算管理制度，为全方位推动高质量发展超越和打造海丝名城、制造强市提供坚实的财力保障。

二、重点工作

（一）推进零基预算改革，提高预算编制的科学性和精准性

各部门要严格按照《泉州市人民政府办公室关于印发泉州市本级零基预算改革实施方案的通知》（泉政办〔2021〕22号）要求，打破基数概念和支出固化格局，以零为基点编制2022年度预算。基本支出和基本业务费实行以定员、定额为主的管理方式，相关支出标准制度文件另行印发，各部门要做好机构编制、人员、资产等基础信息的搜集和核实工作，按照标准及时编报预算。规范基本支出预算安排，将从原经常性业务费结余中调剂用于人员经费的部分，调整为从人员经费申报预算，并相应压减经常性业务费申报预算补助规模。清理规范部门专项资金，合理确定预算支出标准，避免做出超越财政承受能力的过高承诺，民生支出除国家和省级规定外，2022年不再提标扩面。严格专项资金定期评估和退出机制，除市委、市政府有明确要求及另有规定外，政策到期的专项资金一律取消，未明确政策期限的专项资金，执行期

超过 3 年即视同到期予以取消。预算部门和单位提出新设专项资金，要同步提出包括政策依据、测算标准、绩效目标、支出计划等内容的评估报告。

（二）坚持厉行节约过“紧日子”，严控一般性支出

各部门要认真贯彻党中央、国务院厉行节约的部署要求，将过紧日子作为部门预算管理长期坚持的基本方针，按照只减不增的原则安排“三公”经费预算，从严从紧控制市级部门一般性支出和“三公”经费预算。进一步理顺经费渠道，属于经常性公用经费性质的支出不得在专项支出中重复编报。严格执行会议费、培训费、差旅费等经费管理办法，严控办公设备购置、信息化平台建设、车辆报废更新和房屋修建等，加强对相关支出事项必要性、合理性的审核，不得安排无实质内容的公务活动。

（三）加大资金统筹衔接力度，盘活用好存量资金资产

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，能够通过政府性基金预算和国有资本经营预算安排的项目，要优先从政府性基金预算和国有资本经营预算安排；确实无法安排的，再纳入一般公共预算中统筹考虑。全面梳理各项预算收入来源及支出安排，将本级年度预算资金，连同上级转移支付资金以及清理盘活的存量资金等，全部纳入支出预算统筹安排。对连续两年未用完的结转资金（即 2020 年及以前年度下达的资金），全部由市财政收回统筹使用。从严控制一般公共预算结转项目，各部门 2021 当年度未用完的结转资金，除已开工在建、实施推进的按合同或工程进度确需 2022 年支

出外，由市财政收回统筹使用。拟继续使用的结转资金，应全部编入部门预算，未编入的视同结余资金全部由市财政收回统筹使用。对于预算执行进度明显偏慢，结转结余资金规模较大的部门，应主动缩减申报财政拨款补助规模。现有预算绩效不高，或实施条件发生变化的支出项目，要主动提出减少预算安排或不予安排的意见。要加强存量资产管理，努力盘活存量闲置资产，形成收入应全部上缴市财政。对上级奖励性转移支付资金，一般不再新增补助项目，优先从市委、市政府确定实施的重点项目中择优遴选，集中财力办大事。

（四）推进中期规划管理，加强规划的指导和约束

各部门要结合各自职能和工作计划，在 2021 年预算执行的基础上，科学合理编制 2022-2024 年中期财政规划，进一步做好与“十四五”规划纲要、相关专项规划和市委市政府决策部署的衔接工作。加强中期财政规划的指导和约束作用，“十四五”规划纲要和专项规划已明确的重点项目以及经市委市政府批准设立的专项资金要优先在 2022-2024 年部门中期财政规划中予以落实，部门其他新增支出需求原则上在支出规划规模内通过调整支出结构和盘活存量资金解决。加强对支出政策的财政可承受能力评估，充分考虑当前财力和长远影响，凡是评估认定不具备实施条件、超出财力可能的支出政策，一律不得实施。完善部门当年预算执行和下年预算安排挂钩机制，预算执行较慢的，相应减少下年预算规模。

（五）深化预算绩效管理，规范绩效目标编审

坚持全面实施预算绩效管理与推进零基预算改革相结合，落实预算绩效管理部门主体责任，建立全过程预算绩效管理机制。要研究建立分行业、分领域绩效指标和评价标准体系，加大资金分配、拨付和使用管理等共性财务指标的权重分值，提高评价指标设置的科学性和规范性。突出细化量化绩效目标设置，健全绩效目标审核机制，部门预算通过预算绩效管理信息系统报送财政部门，未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得提出或安排预算。落实绩效目标实现程度和预算执行进度“双监控”，提前预防和及时纠正偏差，减少资金执行中的损失和浪费。完善预算和绩效管理一体化制度建设，强化绩效成果应用和管理约束，建立绩效目标和绩效评价结果与预算安排、政策调整挂钩机制，加强绩效评价结果和巡察、审计及财政监督检查发现问题的衔接，对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对低效无效资金一律削减或取消。所有部门（单位）要在编报部门预算“一上”的同时通过预算绩效管理信息系统报送《2022年市级专项资金绩效目标申报表》和《2022年市级部门整体支出绩效目标申报表》，作为市财政局审核批复的重要依据。

（六）优化转移支付预算，做好提前下达工作

按照《预算法》及其实施条例要求，为完成转移支付预算编制工作，市级部门管理的部门专项支出分为本级支出和对下补助（即转移支付）。在财政事权和支出责任划分改革总体框架下，结合专项资金绩效评价结果，合理编列对下转移支付预算。要调整优化转移支付结构，重点向财政困难地区和基本民生倾斜。对下

补助预算编列后，各部门对下补助预算的编制权、管理权、分配权和资金监管责任均不改变。各部门应做好转移支付的提前下达工作，对省提前下达的转移支付要抓紧细化，及时按规定分配到相关县（市、区）或具体部门，并将明确细化到本级部门的转移支付资金编入部门预算。对本级安排的目标明确、金额固定的常年性转移支付，应根据对下补助的预算编制数的一定比例，于 11 月 30 日前提前下达到相关县（市、区）。

（七）扎实推进预算信息公开，提高预算透明度

要深刻认识推进预算公开工作的重要性和紧迫性，切实履行部门主体责任，细化预算编制、提高年初预算到位率和预算项目质量，健全信息披露制度，按照《政府信息公开条例》、《泉州市财政局关于印发泉州市预决算公开操作规程的通知》（泉财预〔2017〕567 号）及其他相关文件要求，按照规定的模版和要求及时公开部门预算及专项资金分配结果、扶贫资金及直达资金分配等情况，高度关注预算公开过程中的舆情反映，主动解疑释惑，对预算公开中发现的问题要认真对照检查和整改。

（八）强化基础管理，认真做好预算管理相关工作

各部门要加强基础数据搜集和核实，并提前做好项目储备。要做好部门预算、资产购置预算、政府采购预算、政府购买服务项目预算编制衔接工作。根据依法履行职能和事业发展需要，进一步加强资产购置管理，结合存量资产、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力编制审核新增配置资产。加强和改进政府采购管理，完整编制政府采购预算，落实预留中小企业政府采购预算

份额、价格、评审优惠、优先采购等措施，按规定公开政府采购信息，并根据批复的政府采购预算依法开展政府采购活动。对于一次性采购结果适用一年以上的，应当编制与适用期限相同的跨年度政府采购预算。加快推进政府购买服务，属于政府职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，应当推行政府购买服务。政府采购和政府购买服务项目所需资金应在部门预算中统筹安排，与部门预算同编制、同审核、同批复、同公开。

三、编制方法

（一）2022 年部门预算编制要求

1. 收入预算编制

各部门应严格按照预算管理和专户管理的有关规定，将全部行政事业性收费、罚没收入、政府性基金收入、投资收益、资产出租或转让收入、捐赠收入等收入全面完整地编入收入预算。行政事业性收入和政府性基金收入要充分考虑减税降费等政策性因素影响进行编制，并相应控制成本性费用支出；罚没收入和捐赠收入要充分考虑一次性因素，避免实际执行结果与年初预算的差距过大；投资收益、资产出租要按照保值增值的原则，盘活闲置资产，力求收益合理化最大化。各收入项目的编制总体应符合实际、力求准确，对收入预算与上年预计收入相差超过 10%的，应提供相关依据和编制说明。

2. 支出预算编制

（1）基本支出预算的编制。2022 年基本支出预算以 2021 年 7 月份为基期月进行编制，按要求填报基础信息数据。对人员编

制、实有人数、机构设置与上年发生变化的，要书面说明原因并提供证明。各单位要严格按照支出标准编制基本支出预算，同时在进行细化时，要与“三公”经费预算编制相衔接。

（2）项目支出预算的编制。项目支出分为经常性业务费、部门专项和一次性项目等三类，严格按照《泉州市人民政府办公室关于印发泉州市本级零基预算改革实施方案的通知》（泉政办〔2021〕22号）要求进行编制。要充分预计年底结转资金规模，对2021年下达形成结转的资金需继续使用的，应全部编入部门预算并说明支出项目和进度计划，未编入的视同结余资金全部由市财政收回统筹使用。要根据清理整合专项资金的相关规定，进一步清理政策压缩资金规模。对政策目标已实现、设立期限已到期、支出方向与市委市政府工作目标和部门主要职能相偏离、监督检查和审计中发现存在重大问题的专项资金予以清理或取消；对预算执行率低、结转规模较大、实施绩效达不到主要绩效目标的专项资金予以调减规模或调整使用；对支持方向、扶持对象和用途相同或相近的项目要在本部门或跨部门整合归并。部门专项设立应按照《泉州市人民政府关于印发泉州市市级财政专项资金管理规定的通知》（泉政文〔2017〕7号）要求提交新增专项资金申请文件。要进一步提高部门专项年初预算细化率，除据实清算事项外，部门专项资金支出的细化率原则上不低于70%，细化率较高的部门专项资金计划将予以优先考虑编入年度预算。

3. 预算绩效目标编制

预算绩效目标通过预算绩效管理信息系统填报，与部门预算

同时编制、同时批复。

(1) 专项资金绩效目标。所有部门专项应对照年度工作任务，原则上按一级项目填报《专项资金绩效目标申报表》。经常性专项业务费绩效目标主要反映资金保障对象、资金使用管理等情况，填报表样与部门专项一致。

(2) 部门整体支出绩效目标。部门应将 2022 年全部财政性收支纳入绩效管理，依据本部门职能、中期财政规划和年度工作计划，结合当年部门预算资金安排情况，填报《部门整体支出绩效目标申报表》，为开展部门整体支出绩效评价提供依据。

(二) 2022-2024 年部门中期财政规划编报要求

2022-2024 年部门中期财政规划只编制一般公共预算，功能科目列到款级，按一级预算部门汇总，三年间收支数字有变化的要提供相关依据。

1. 基本支出规划编制。各部门不编报基本支出规划，由市财政统一按 2022 年基本支出预算数编制。

2. 项目支出规划编制。原则上以 2022 年支出规划为基准，形成 2022-2024 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，年度间的支出安排总规模差异一般不超过 5%。部门中期财政规划中的 2022 年项目支出规划应当与 2022 年实际批复项目支出保持一致。对于因新组建机构、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，由市财政统筹考虑。

四、编报时间和内容

2022 年部门预算和 2022-2024 年部门中期财政规划暂时先通过现有的预算管理一体化系统编报，省财政目前正在抓紧对新预算管理一体化系统进行完善，新系统填报时间另行通知。各单位应于 2021 年 8 月 31 日前，按照相关格式要求，将审核汇总的部门预算建议（含电子数据，加盖公章的报表及预算编报详细说明，2021 年 7 月份人员工资、离退休费、退职费、助学金花名册等）及财政支出绩效目标表（电子数据）报送市财政局归口管理业务科室；2022 年 2 月 28 日前，将 2022-2024 年部门收支规划情况表及说明（含电子数据）报送市财政局归口管理业务科室。



附件

2022 年市直行政事业单位部门预算录入表填报说明

一、2022 年市直行政事业单位预算报表分为“录入表”和“输出表”两种。“录入表”由录入表 1 至 10 组成，通过电脑软件录入、审核、上报；“输出表”由基层表 1 至 16 组成，通过电脑软件自动生成、打印；“2022 年市直部门预算公开表”给市直部门公开预算时参考。

二、报表录入时，请先按实认真填报单位基础信息录入表，支出项目录入表大部分数据从本表取数，通过电脑软件自动生成。

三、下发各单位的 2022 年预算数据中支出录入表保留了 2021 年的基础信息表，预算单位只需核对并修改有变动的基础信息，要注意支出项目及功能科目与上一年度的衔接，特别是基本支出的明细科目不得随意更改。

四、按照 2022 年政府收支分类科目编制部门预算，其中功能分类要细化到项级科目，基本支出经济分类细化到款级科目。

录入表一：单位基础信息录入表

本表反映行政事业单位 2021 年 7 月的人员、车辆、固定资产及工资津补贴等基本信息

人员基本情况

一、编制人数：以编制部门下达的批文为准。

二、实有在职人数：以工资基金手册为准，其中：内退和离岗人数指机构改革分流的未上岗人数及停薪留职、调出未办理工资转移（应限期清理）等人员数。

三、离退休人员：指实际已办理离退休、退职的人数，不含内退和离岗待退人员。

四、其他人员：含临时人员、退职人员、长休人员、长赡人员、遗属人员。

临时人员：严格控制在缺编数以内。

五、学生学员数（按9月数填报）：按表中类别分类填列。

六、教、护龄开支人数：按实际开支人数填列。

七、编制病床数：指编制部门下达的病床编制数。

实有病床数：指现有固定病床数。

固定资产情况

一、固定资产原值、房屋和建筑物价值、汽车价值：填列本单位所拥有的各种固定资产的原值。

二、房屋面积：填列本单位所拥有的办公用房、专用房屋及其他用房的面积。

办公用房指本单位所拥有的办公用房及附属用房，专用房屋指本单位所拥有的具有专门用途的房屋，如体育场馆、学生教室、学生宿舍等。

三、办公自动化及网络设备数量：含服务器、交换机、路由器、台式电脑、笔记本电脑、打印机、速印机、复印机、投影仪等。

四、外线办公电话指本单位电话总机的中继线数和直拨电话

数，租用通讯专线及租金按本单位租用邮电专线数及年租金数额填列。

五、空调机：按实际数量填列。

六、机动车数量：按经批准本单位购置并在本单位开支费用的各类车辆数。

工资津补贴基本情况

基本工资、警衔（衔称）津贴、工作性津贴、生活性补贴、特岗津贴（办案（岗位）津（补）贴、政府特殊津贴、特殊教育津贴、运动员津贴等）、教（护）龄补贴、基础性绩效工资、奖励性绩效工资、保留工资、其他补贴、提租补贴、其他工资、保留津贴、离休费、退休费、退職费等每月数：按 2021 年 7 月基本工资、各项津（补）贴、离退休费等填列（不含一次性补发部分）

综治平安奖和精神文明奖：按照单位奖励等次和相关发放标准填列。

计算住房公积金的每月基数：2021 年 7 月在职人员（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+提租补贴+行业津补贴+加班工资+通讯补贴+伙食交通补贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资）。

计算医疗保险费、提租补贴的每月基数（电脑自动生成）：为 2021 年 7 月的基本工资、警衔津贴、工作性津贴、生活性补贴、基础性绩效工资、奖励性绩效工资之和；

计算工会经费的每月基数：2021 年 7 月在职人员（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资+住房公积金+提租补贴）+（奖励工资+上年度机关绩效管

理奖+上年度机关未休年休假报酬+上年度事业单位年终奖) /12

录入表二：支出项目数据录入表

本表反映行政事业单位预算年度各项支出明细情况和支出资金来源渠道。

一、支出包括基本支出、项目支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出。

(一) 基本支出：指行政事业单位为保障其机构正常运转和完成其日常工作任务所必须的支出，包括工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出。

工资福利支出

1、基本工资：反映按规定发放的基本工资，按市人社局审核的 2021 年 7 月基本工资核定数填列。

2、津贴补贴：反映单位在基本工资之外按规定开支的机关事业单位职工津贴、补贴，按市人社局审核的 2021 年 7 月津贴补贴核定数填列。包括：

(1) 工作性津贴：行政单位及参照公务员管理的事业单位填列。

(2) 生活性补贴：行政单位及参照公务员管理的事业单位填列。

(3) 警衔津贴：公安部门填列。

(4) 特岗（办案、特殊岗位津贴）指：①公安值勤岗位津贴：市（地）级公安机关、监所、监狱、强制隔离戒毒所机关的人民警察值勤岗位津贴标准：一类津贴每人每天 40 元、二类津贴每

人每天 30 元；县（市）公安机关、监所、监狱、强制隔离戒毒所监区（大队）以下单位的人民警察值勤岗位津贴标准：一类津贴每人每天 50 元、二类津贴每人每天 40 元；②审计工作补贴：每人每月 220 元；③纪检、监察办案补贴：按出勤天数，每人每月 220 元；④特殊教育津贴：特殊教育学校填列；⑤运动员津贴：体工队填列。

(5) 教（护）龄津贴：中小学校和医院填列。

(6) 其他津贴：按国家统一规定开支以上各项之外的津贴，应在“项目内容”中列出具体内容、标准、金额，发放依据。

3. 其他应发：包括保留工资（津贴）、其他工资、其他补贴等，单位在录入其他应发工资时要分别选择国库统发和非国库统发。

4、提租补贴：2021 年 7 月在职人员（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资） $\times 12 \times 10\%$ 。

5、购房补贴：指行政事业单位按住房分配货币化有关规定需要列支的住房补贴。

6、奖金（奖励工资）：行政单位及参照公务员管理事业单位填列

(1) 年终一次性奖金：国家统一规定的机关事业单位年终一个月基本工资。

(2) 公务员奖励（含参照公务员管理的事业单位）：①2020 年度考核优秀给予嘉奖，每人 1500 元；②连续三年被评为优秀等次记三等功，每人 3000 元。

7、伙食补助费：反映单位发给职工的伙食补助费，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，军队（含武警）人员的伙食费等。

8、基础性绩效工资：实行绩效工资改革的事业单位填列，包括生活补贴和岗位津贴两项。

9、奖励性绩效工资：实行绩效工资改革的事业单位填列，一般事业单位人均每年 16000 元，泉州市特殊教育学校人均每年 19200 元，泉州市教育科学研究所人均每年 13000 元，市青少年宫、妇女儿童中心、教育资源配置中心等人均每年 12000 元。

10、社会保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险费。

(1) 养老保险金：按单位缴费工资基数的 16% 计算。

(2) 职业年金：按单位缴费工资基数的 8%，按照《泉州市财政局转发省财政厅〈关于财政全额供款单位职业年金财务处理相关事项的通知〉的通知》（泉财社〔2016〕645 号），财政拨补单位执行单位缴费采取记账方式，当年度有退休人员按 2014 年 10 月以来的做实金额填报。

(3) 医保基金：单位为在职人员缴纳的基本医疗保险费和生育保险费。每年预计支出：2021 年 7 月在职人员的（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资） $\times 12 \times 7.85\%$ 。

(4) 医疗补助：实行公务员医疗补助的行政单位及经核准并有能力参照执行的事业单位为在职人员缴纳的医疗补助，每年预计支出：2021 年 7 月在职人员的（基本工资+工作性津贴+生活性

补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资) $\times 12 \times 5\%$
(事业单位具体比例根据单位的承受能力确定, 最高为 5%)。

(5) 工伤保险费: 2021 年 7 月在职人员的(基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资) $\times 12 \times 0.2\%$ 。

(6) 失业保险费: 2021 年 7 月在职人员的(基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资) $\times 12 \times 0.5\%$ (事业单位填列, 行政单位不填列)。

(7) 残疾人就业保障金: 上年度本单位职工年人均工资 $\times$ (2021 年 7 月在职人数 $\times 1.6\%$ - 已安排残疾人数)。

(8) 其他社会保险缴费: 按国家统一规定的以上各项之外的社会保险缴费, 应在“项目内容”中列出具体内容、标准、金额、发放依据。

财政拨补的医保基金、医疗补助和工伤保险, 行政单位列“2101101 行政单位医疗”项级科目, 事业单位列“2101102 事业单位医疗”项级科目; 非财政拨补部分仍列基本支出对应的预算科目。

10、住房公积金: 每月基数 $\times 12 \times 12\%$ 。

11、其他工资福利支出: 反映上述项目未包括的人员支出, 应在“项目内容”中列出具体内容、标准、金额、发放依据。

(1) 临时工资: 每人每年 24000 元 (含单位为临时人员缴纳的社会保险费等), 人数严格控制在缺编数以内。

(2) 长休工资: 病假两个月以上的人员工资。

(3) 编外合同教师工资: 按市人社局核定数和市委编办批准

的实际招录人数填列，包含：基本工资、教龄津贴、提租补贴、基础性绩效工资、奖励性绩效工资、社会保险缴费、住房公积金等。

(4) 综治平安奖：按照平安单位等次、相关发放标准及相应的经费渠道填列。

(5) 精神文明奖：按当文明单位等次和相关发放标准及相应的经费渠道填列。

(6) 其他：应在“项目内容”中列出具体内容、标准、金额、依据。

对个人和家庭的补助

1、离休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的离休人员的离休费、护理费和其他补贴。

离休高龄护理费标准

1937 年 7 月 7 日到 1945 年 9 月 2 日参加革命工作的离休人员高龄护理费每人每月 2900 元（泉委组综〔2019〕56 号）。

1945 年 9 月 3 日及以后参加工作的离休人员高龄护理费每人每月 2400 元（泉委组综〔2019〕56 号）。

离休干部（含 5.12 退休干部）因瘫痪等原因生活长期完全不能自理的，护理费每人每月 2500 元（需申请，抗战时期参加革命工作的离休干部可直接享受每人每月 2500 元的护理费）；属于植物人、全身瘫痪丧失自理能力的，护理费每人每月 3000 元（泉委组综〔2017〕165 号）。

2、退休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的退休人员的实施养老保险制度改革后继续保留的改革性补贴等其他

补贴（主要是提租补贴、高龄补贴等）。

离休干部增发生活补贴标准

1937年7月7日到1942年12月31日参加革命工作的每人每年增发三个半月；1943年1月1日到1945年9月2日参加革命工作的每人每年增发三个月；1945年9月3日到1949年9月30日参加革命工作的每人每年增发两个月。发放基数按本人基本离休费和规范津贴补贴时我市保留的生活补助费、生活补贴费之和计发（泉委组综〔2021〕26号）。

退休高龄补贴费标准

70周岁以上的退休干部每人每月100元，其中鳏寡孤独退休干部每人每月200元（其中鳏寡孤独退休干部每人每月280元）；

80周岁以上的退休干部每人每月200元，其中鳏寡孤独退休干部每人每月300元（“5.12”退休干部每人每月280元）；

“5.12”退休干部护理费标准：每人每月720元（闽委老〔2019〕25号）。除此之外，因瘫痪等原因生活长期完全不能自理的，护理费每人每月2500元；属于植物人、全身瘫痪丧失自理能力的，护理费每人每月3000元（泉委组综〔2017〕165号）。

3、退职（役）费：符合国发〔1978〕104号文规定的退职人员的基本退职费、生活补助费、生活补贴费。

4、抚恤金：反映按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金，含死亡丧葬费。

5、生活补助

(1) 遗属生活补助：按规定发给亡故在职和离退休人员的遗

属的生活补助。

(2) 其他生活补助：含优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，因工负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出、看守人员和犯人的伙食费、药费等。

6、救济费：反映按规定开支的城乡贫困人员、灾民、归侨、外侨及其他人员的生活救济费，含城市居民的最低生活保障费，农村五保供养对象、贫困户、麻风病人的生活救济费，精简退职老弱残职工救济费，福利、救助机构发生的收养费以及救助支出等。

7、医疗费补助：

(1) 反映机关事业单位和军队移交政府安置的离退休人员的医疗费，学生医疗费，优抚对象医疗补助，按国家规定资助居民参加城乡居民医疗保险的支出，对城乡贫困家庭的医疗救助支出。

(2) 体检费：有参加公务员医疗补助的单位不填报，按泉医保〔2018〕104号执行；未参加公务员医疗补助的非财政拨款单位，按泉委组〔2005〕综67号文件精神，科级(含科级以下)体检费用每人每年按150元标准测算，列基本支出对应的预算科目。

8、助学金：反映各类学校学生助学金、奖学金、学生贷款、青少年业余体校学员伙食补助费和生活费补助。

师范本、专科生：100元/月，全年10个月1000元。

中师学生：80 元/月，全年 10 个月 800 元。

体校学员伙食补助费：20 元/天，全年 320 天 6400 元。

其他学生：按规定可享受助学金的其他学生，按标准列报，应附送文件依据。

注：(1)享受助学金人数不含自费生、委培生、缴费生、私立学校学生、借读生。师范享受助学金人数不含已毕业尚留校参加专科自考的学生。

(2)新高职生、技校等已实行缴费制度，财政不补助助学金。

9、其他对个人和家庭的补助支出：反映未包括在上述各目的单位对个人和家庭补助支出，应在“项目内容”中列出具体内容、标准、金额、依据。

商品和服务支出

实行分类分档综合定额：

1、在职人员公用经费（不含学校）

(1)综合定额公用经费

相关支出标准制度文件另行印发。

(2)公务用车运行维护费：按实行车改后经批准保留在单位的各类车辆开支费用编报。

①支出预算等于 2021 年 7 月经批准保留的车辆数×车辆预算定额×95%。

②车辆预算定额的确定：

公务汽车费用预算定额：行政及参公事业单位自行管理的公务用车 40000 元；其他事业单位按照车型补助，每年每辆小轿车

32000 元，旅行车、吉普车 35000 元，其他汽车 28000 元。

2、教育院校生均公用经费：

(1)支出预算等于 2021 年 9 月的学生人数 $\times$ 生均公用经费标准 $\times$ 95%。

(2)生均公用经费：高中生 1700 元（其中财政补助 1200 元），初中生 1200 元，小学生 1000 元，幼儿园学生 1250 元（其中财政补助 700 元），体校学生 1800 元，盲童学校、聋哑学校学生 9600 元；中等职业学校 4200 元（乘以系数）。

3、其他交通费用：反映单位按规定安排的公务交通补贴、租车费用等。其中在编在岗人员公务交通补贴划分为 4 个档次：厅级每人每月 1690 元、处级每人每月 1040 元、科级每人每月 650 元，科员及以下每人每月 500 元。

4、修购基金：事业单位按全年事业收入、经营收入 3-5%提取。行政单位和无事业收入、经营收入的事业单位不提取。

5、工会经费：

①财政补助单位预算等于每月基数 $\times$ 1.2%(即工会经费的 60%)，列入各单位预算，另外 40%由财政统一拨给市总工会；

②其他单位预算等于 2021 年 7 月在职人员(基本工资+工作性津贴+生活性补贴+警衔津贴+基础性绩效工资+奖励性绩效工资) $\times$ 12 $\times$ 2%，从财政专户资金、直接事业收入及其他资金安排，列入各单位预算。

6、离休公用费：含离休人员电话费、公务费、特需费等。

电话费标准：原任地专级（含享受地专级待遇、老红军）每人每月 110 元，全年 1320 元；原任正处级每人每月 100 元，全年

1200 元；原任副县处级(享受县处级待遇) 每人每月 80 元，全年 960 元。

公务费（不包括交通费）标准：地专级每人每年 6000 元；县处级（含享受县处级待遇和县处级适当照顾生活待遇退休干部）每人每年 5000 元；其他离休人员（含适当照顾生活待遇退休干部）4000 元。

交通费标准：每人每月地专级(含享受地专级待遇，老红军) 70 元，县处级(含享受县处级待遇) 50 元，县处级以下(不含县处级) 离休人员 40 元。

离休干部及 5.12 退休干部特需费标准：每人每年 1000 元。

7、退休公用费：含退休干活动费及适当照顾生活待遇退休干部公务费等。

退干活动费：每人每年厅级 120 元，处级 100 元，其他 80 元。其中财政核拨单位由财政统一拨给市人社局，不列入各单位预算。

（二）项目支出：指行政事业单位为完成特定的行政工作任务或事业发展而发生的支出。包括经常性业务费、部门专项和一次性项目支出，按照《泉州市人民政府办公室关于印发泉州市本级零基预算改革实施方案的通知》（泉政办〔2021〕22 号）要求进行编制。

1、经常性业务费分为基本业务费和专项业务费，是指为维持其正常运转或大型设施、大型设备、大型专用网络运行费、大型会议经费及其他专项业务费等，**基本业务费相关标准另行印发。**

2、部门专项是指用于全市性经济建设和社会事业发展方面的项目支出，如文化、教育、卫生、科技专项等项目支出。

项目类别：包括“民生补贴”、“惠企政策”和“其他发展性”项目三类，民生补贴专项为对社会特定对象的“惠民”政策性补助支出，主要用于保障社会民生福利和提供公共服务；惠企政策专项为对市场主体及其从业人员的“惠企”政策性补贴补助支出，主要用于支持经济发展，促进产业转型升级；其他发展性专项为除惠民惠企政策专项以外，用于保障乡村振兴、教育、文化、卫生、社保、生态环境、公共安全等特定事业发展目标而安排的支出，需有政策文件依据。

设立依据：包括法律法规、上级主管部门文件和市委市政府的规定等依据，有多项依据的填列最高级或主要的依据。

期限：分为“常年性”、“××年以来”、“××年—××年”三种（原则上不超过3年），“常年性”的必须以法律法规为依据；其它政策性文件未规定具体年限的填列“××年以来”。

项目细化类型：“已细化”是指项目内容、金额已明确，可在年初直接批复下达的项目支出，“已细化”涉及对下补助的，通过提前下达转移支付办理；“未细化”是指项目内容、金额尚未完全明确，需进一步落实或项目进度批复下达的项目支出。

录入表三：部门专项经费支出计划申报表

部门一般公共预算安排的专项支出，应填报本表。本表主要由主管部门填报，基层单位不重复填报。如教育局填报教育专项的安排计划，各学校不重复填报。若项目全部由基层单位实施，应在基层单位填报。预算单位应对录入的部门专项（一级项目）进行拆分细化，拆分后“二级项目”支出金额合计应等于“一级

项目”支出金额。“一上”预算时难以拆分的，“二级项目”可与“一级项目”一致；“二上”预算时“二级项目”必须拆分。“设立依据”和“年限”参照一级项目填报。

“本级支出”是指部门专项资金安排数拟在市本级预算单位（包括不限于本单位）列支的金额，“对下补助”是指部门专项资金安排数拟下达给县（市、区）财政部门列支的金额。

3、一次性项目是指除了经常性业务费和部门专项之外，为完成当年度或跨年度部门特定工作任务或事业发展目标而安排的支出项目。

项目类别：包括“建设性”和“其他一次性”项目两类，建设性项目为市委、市政府确定的重点项目基本建设、财政性投资信息化建设等具有专门建设用途的支出；其他一次性项目支出为预算单位在公用经费和业务费之外，承担的非建设性的阶段性专项工作任务支出。

二、大中专学校补助

1、高等院校（泉州师院、黎明大学、经贸学院、医高专、幼高专）采取生均综合定额：

生均综合定额标准：本科 11000 元；专科 6000 元；高职 6000 元。设立专业学科系数。本科按不同系数计算财政拨款，文科类 1（师范 1.5）、理科类 1.1（师范 1.65）、体育类 1.4（师范 2.1）、工科类 1.5、表演艺术类 1.5（师范 2.25），其他专业系数 1；大专、高职以理科生为标准，其他学科按不同系数计算财政拨款，文科类 0.8、体育类 1.1、工科类 1、表演艺术类和医学 1.2、师范类 1.5、其他专业系数 1。

在职人员养老保险、职业年金和事业单位医疗以及离退休经费等，以生均拨款总量为基数增加 10%，不足部分由学校统筹生均拨款经费和财政专户资金解决。

2、中等职业学校（华侨职校、财贸干校、技工学校、体育运动学校、艺术学校）采取人员经费+生均公用经费：

生均公用经费标准 4200 元，设立专业学科系数。休闲保健类、财经商贸类、旅游服务类（不含烹饪专业）、教育类、司法服务类、公共管理与服务类专业，按系数 1.0 计算；轻纺食品类、资源环境类、能源与新能源类、信息技术类、医药卫生类，按系数 1.2 计算；体育与健身类（体育学校）、农林牧渔类、土木水利类、加工制造类、石油化工类、交通运输类、旅游服务类的烹饪专业，按系数 1.4 计算；文化艺术类（艺术学校）按系数 1.6 计算。

三、资金渠道来源

（一）政府预算资金

1. 一般公共预算资金

（1）经费拨款：指财政部门按照财政资金供给范围、办法安排给行政事业单位的各类预算经费。

（2）办案经费：指财政部门根据工作任务和办案计划安排的业务(办案)经费和专项设施经费。

（3）行政事业性收费补助等：指财政部门安排的行政事业性收费工本费和其他业务管理经费。

2、政府性基金预算资金：指纳入预算管理的政府性基金收入中安排的支出。

（二）财政专户管理资金。指按规定上缴财政专户资金核拨

数。

（三）单位资金

1、事业收入资金：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的按规定并经核准不上缴财政专户的收入。

2、上级补助收入资金：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

3、附属单位上缴收入资金：事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

4、事业单位经营收入资金：事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5、其他收入资金：指上述范围以外的各项收入，包括：

（1）上年结转：指 2021 年批复下达的资金拟结转在 2022 年继续使用的项目支出预计数，不包括按规定应上缴财政的连续两年未用完的项目支出（即 2020 年及以前年度批复下达的资金）和结余资金。

（2）用事业基金弥补收支差额：指事业单位动用“事业基金——一般基金”解决 2022 年支出的数额。

（3）其他：投资收益、利息收入、捐赠收入等。

录入表四：基建支出计划申报表

本表填列 2022 年基本建设项目支出计划情况。

一、应随附项目说明，安排依据（法定要求和市委市政府决定或建设的必要性）、发改委批文复印件、可行性论证报告。

二、基本建设项目由各项目单位填报，市教育局系统由市教

育局统一填报，各学校不重复填报。

三、纳入年度预算的项目应具备完成前期准备，可在年度内实施的。

录入表五：应缴预算、财政专户收入征收使用表

本表反映应缴预算收入或应缴财政专户资金的预计数，应在“项目内容”录入收入具体类别、名称，通常应缴预算收入和应缴财政专户不同时填列。

“应缴预算计划数”：填列 2022 年“政府性基金收入”、“专项收入”、“纳入预算内管理的行政事业性收费”、“应缴预算的罚没收入”、“国有资源（资产）有偿使用收入”、“国有资本经营收入”、“其他收入”项目的计划上缴数。

“应缴财政专户计划数”：填列 2022 年应缴财政专户资金收入、支出数。

录入表六：政府采购、政府购买服务预算申报表

本表反映“支出项目数据录入表”（录入表二）中属于政府采购的项目预算。

一、单位代码、名称、性质：由系统自动生成。

二、支出项目名称：按采购的支出项目填列，由系统自动生成。

三、政府采购具体项目：按采购的具体项目填列。

四、政府采购品目编码、品目名称：根据财政部《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189 号）选择相应品目。

五、政府购买服务名称、项目编码：根据《福建省政府购买服务指导性目录》（闽财综〔2017〕8号）选择相应品目。

六、组织形式：根据市财政局《泉州市财政局关于转发〈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〉的通知》（泉财采〔2021〕31号）填列。

七、专门面向中小企业(含监狱企业)：根据《财政部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号），各部门应当统筹确定本部门（含所属各单位）面向中小企业采购的项目。采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

八、采购预算：填列采购项目的数量、单价、总金额。须注明采购项目的购置理由、需求时间。

九、资金渠道：分为一般公共预算、政府性基金预算、财政专户、事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

录入表七：购房补贴计划表

本表反映根据泉政文〔1999〕109号和泉政文〔2001〕244号规定，自1998年10月1日起，全市停止住房实物分配，实行住房分配货币化后对“老人”和无房的“新人”发放的购房补贴。

一、“老人”是指在 1998 年 9 月 30 日前未购买公有住房、安居工程（经济适用）住房、解困房、廉价房，未参加集资建房，未购买原属公有住房、集资房，后被拆迁安置的安置房的干部职工；以及 1998 年 9 月 30 日前已购买上述所列的住房，其建筑面积未达到省政府闽政〔1995〕40 号文规定的住房标准上限的干部职工。

二、“新人”是指 1998 年 10 月 1 日（含 10 月 1 日）以后参加工作的干部职工。

三、“新人”享受购房补贴标准：一般干部职工 55 元/人、月；科级干部 65 元/人、月；处级干部 75 元/人、月；厅级干部 95 元/人、月。

四、“老人”部分购房补贴应附经房委办、财政部门批准的审核表。

录入表八：机动车情况表

本表反映实施车改后 2021 年 7 月行政事业单位现有的机动车明细。

一、车辆类型：分为小轿车、旅行车、专用囚车、吉普车、工具车、中巴车、大客车、其他车辆。

二、用途类型：公务用车、业务用车、接待用车、老干用车、其他用车。

三、型号：按照车辆的牌填列，如广州本田 2.0，帕萨特 1.8T 等。

录入表九：“三公经费”预计情况表

本表反映单位 2022 年“三公经费”的预算安排情况，包括因公出国（境）、公务接待以及公务用车购置、运行维护费支出。

“当年一般公共预算拨款”：填列使用财政部门当年从**一般公共预算**安排用于“三公经费”的支出，不含从政府性基金预算、财政专户、事业收入、经营收入、上级补助收入、上年结转等其他收入安排的支出。

录入表十：部门结转结余资金预计情况表

本表反映市直行政事业单位截止 2021 年 7 月及预计 2021 年底结转结余资金情况，包括一般公共预算拨款、政府性基金拨款及其他资金结余。

一、“项目类别”是指基本支出和项目支出。

二、“预计 2021 年底结转结余”是指 2021 年度拨付资金形成的结转结余。

三、“预计上缴财政”是指结余资金或结转两年以上的项目资金。

四、“预计 2022 年可用余额”为“预计 2021 年底结转结余”扣除“预计上缴财政”后的余额，应纳入支出录入表的“上年结转”安排使用。

五、“备注”：填列结余资金形成的原因及其他需要说明的事项。