湖南省财政厅文件

湘财预〔2016〕84号

湖南省财政厅关于

编制2017年省级部门预算的通知

省直各部门：

为做好2017年省级部门预算编制工作，根据《中华人民共和国预算法》的有关规定，以及中央和省预算管理制度改革的有关要求，现就编制2017年省级部门预算有关事项通知如下：

一、改革重点

**（一）专项资金分配与部门预算编制工作同步启动。**从今年起，每年8月份省直各部门会同省财政厅确定专项资金投向，9月份发布申报通知，按项目法分配的专项在12月前要完成项目评审、公示和审批。省直部门直接实施的项目要细化到具体单位、项目和金额，并编入部门预算，对市县专项转移支付按项目、分地区编制，确保在预算批准后60日内下达。按因素法分配且政策、金额相对固定的转移支付资金，提前下达比例要达到90%以上；按项目法分配且能够明确到具体项目的，应将项目和资金全部提前下达市县，不能明确到具体项目的，也应提前下达市县切块数。中央提前下达的转移支付资金，一并编入省级预算或提前下达市县。

**（二）推进专项资金深度整合。**合理限定专项资金使用范围，不得用于人员经费、行政运行经费、工作经费等一般性开支，一般性开支所需资金应按现行有关政策规定直接编入部门预算予以保障；奖励资金只限于根据相关工作开展情况进行以奖代补，不得奖励个人；现阶段专项资金不得直接用于对企业的股权投资，对企业的股权投资应主要从政府性投资基金中安排。除省级基建投资、科研、维修等专项资金外，其他专项资金原则上不得跨部门进行二次分配。对市县专项转移支付不得撒胡椒面，原则上对乡镇以下的一般性散、小项目不直接戴帽下达。

**（三）建立部门预算项目评审机制。**从今年起，在部门预算编制流程中引入评审环节，对预算新增安排或从省级专项资金中安排的单个项目金额超过300万元（含）的房屋建筑物新建、大型修缮，单个项目金额超过100万元（含）的信息网络及软件建设更新项目试行预算评审，未经评审的项目不得安排预算。所有新增项目全部通过部门预算管理系统申报，纳入项目库管理，实行入库评审和滚动管理，并相应提前开展可行性研究、项目遴选等前期准备工作。

**（四）建立健全预算支出标准体系。**严格按照公务支出等预算支出标准编制预算。落实《湖南省省直机关差旅住宿费标准明细表》（湘财行〔2016〕7号）和厉行节约反对浪费的有关规定，严格差旅费预算管理和报销审核。切实加强省直行政事业单位国有资产配置管理，按照《湖南省省直行政事业单位2016-2017年国有资产配置预算限额标准》中明确的预算上限标准、实物量标准和最低使用年限标准实施资产采购。推行物业费等项目支出定额标准体系建设，按照《湖南省省直机关物业费预算支出标准》编制预算，不得擅自提高物业管理档次。

**（五）加强绩效评价、监督检查和审计结果的运用。**对监督检查和审计中发现的违规违纪问题，严格按照有关法律法规处理，并相应压减专项资金规模或取消安排预算。省财政厅每年对专项资金管理使用情况进行绩效评价，并在专项资金期满后进行整体绩效评估。年度绩效评价的结果与下年度预算安排直接挂钩，整体绩效评价结果与专项资金存设直接挂钩。各部门要向社会公开省级专项资金绩效评价报告，以及绩效评价、监督检查和审计结果的运用情况。

二、编制要求

科学合理地编制部门预算，是保障各部门履行职能，促进各项事业健康发展的一项重要基础工作。各部门一定要高度重视，精心组织，加强协调，提高预算编制的科学性和准确性。

**（一）准确填报基础数据。**各部门要认真填报机构性质、人员编制、车辆及其他资产等基础资料。**一是**根据机构编制部门的编制手册、军转干部介绍信等如实上报人员增减变动情况，尤其是报送新增人员情况的同时，要报送调出、退休、死亡等减员情况。新招录（聘）、调任、选拔、选调、安置的各类工作人员，要严格执行用编核准制度，并在完成新增工作人员手续的15个工作日内到机构编制部门办理入编登记手续；在职工作人员调出、辞职、辞退、开除、退休、死亡等减员时，应在减员15个工作日内进行出编登记，确保实有人员增减得到及时反馈，做到人员、编制、职数一一对应。**二是**根据公务用车改革领导小组核定的车改方案正确填报车辆信息。**三是**准确填报单位异动信息。单位主管部门、性质、名称、工作地点等信息发生变动的，要及时在系统中进行申报。新设、合并或撤销部门预算单位，应由预算单位提出申请，报省财政厅批准。

**（二）完整编制收入预算。**各部门要参照历年收入实际完成情况，全面预计收入增减变动因素，按收入来源认真测算收入，全部列入部门预算。尤其是对于根据《湖南省人民政府办公厅关于2015-2017年推进财政资金统筹使用的若干意见》（湘政办发〔2015〕109号）规定转列一般公共预算的政府性基金，要准确区分其资金性质。非税收入执收部门要按照项目合法合规、内容全面完整、数字真实准确的总体要求，科学合理地核定非税收入执收成本，实事求是地编制非税收入预算，依法足额征收。

**（三）按照政策足额编制基本支出预算。一是**按编制内实有人数和规定政策标准足额编制人员经费，不留缺口，但也不得超范围、超标准安排津贴补贴、奖金，或者违规发放个人补助。**二是**公用经费要参照定额标准以及关于规范公务支出管理的有关文件规定，根据单位实际开支水平细化预算、据实编列。**三是**厉行节约，不得铺张浪费。2017年各部门一般性行政经费（因公出国（境）费、公务接待费、公务用车费、办公设备购置、差旅费、会议费、培训费）预算数不得超过2016年预算规模。从严控制“三公”经费，年度执行中不得调剂部门预算其他资金用于“三公”经费，不得超范围从省财政追加资金及中央补助中开支“三公”经费，确保“三公”经费决算数不超过当年预算数。

**（四）科学合理安排项目支出预算。一是**项目申报及预算安排应根据省政府确定的经济和社会发展规划、本部门事业发展规划，按照轻重缓急合理安排。跨年度项目资金根据项目进度分年度申请和安排预算。**二是**严格区分省级项目支出和对市县专项转移支付，年度执行中原则上不得随意跨界调整；确需调整的，应报省财政厅批准后执行。预算不细化、项目调整未按照规定权限和流程进行的，国库不得拨付资金。**三是**省级项目支出由省财政直接将资金拨付给实施单位或商品和服务的提供者，对市县的专项转移支付由省财政将资金指标下达市县，不得由其他部门或单位转拨。除经省政府批准外，专项资金不得通过平台公司转拨。

**（五）强化资产配置预算管理。**按照《湖南省省直行政事业单位国有资产配置管理办法》（湘财资〔2014〕7号）《湖南省省直行政事业单位2016-2017年国有资产配置预算限额标准》（湘财资〔2015〕16号）的规定，严格执行资产配置程序，认真编制资产配置预算，有效控制新增资产数量和经费，不得无预算配置或超预算、超标准配置资产。

**（六）加强政府采购管理。**严格按照政府集中采购目录及限额标准、政府采购品目分类目录要求编制政府采购预算，并与部门预算经济分类科目衔接对应，不得无预算采购或超预算采购。严格执行已批复的政府采购预算，对已列入年初部门预算的政府采购项目，要及时申报采购计划，在9月30日前完成政府采购。年中需要调整或追加的，应填报《政府采购预算执行调整表》，报省财政厅审核后执行。年终，未执行完毕的政府采购预算与省财政厅清理核定后的结转资金同步结转下年，结转资金被收回的，相应取消政府采购预算。

**（七）积极推广政府购买服务。**各部门应根据本部门预算安排和工作实际，认真研究梳理本部门的履职管理和公共服务事项，将应实行政府购买服务的预算支出事项全部纳入目录，逐步实现“应买尽买”。对于保障机关运转的后勤、信息化等服务事项，应通过政府购买服务方式提供；对于省直部门直接提供的公共服务事项，应当引入市场竞争机制，通过政府购买服务方式交由社会力量承办；对于事权主要在市县的公共服务项目，省直有关部门应加强指导并通过转移支付机制鼓励相关地方做好试点工作。公益二类事业单位以及转企的事业单位承担的公共、公益服务事项，应逐步采取政府购买服务方式安排支出。注重发挥行业协会商会的专业化优势，适合由行业协会商会承担的行业管理与协调性服务、技术性服务以及一些专业性较强的社会管理服务，在同等条件下优先向已与行政机关脱钩的行业协会商会购买，支持行业协会商会转型发展。

**（八）推进预算绩效管理的全面覆盖。**规范项目支出和部门整体支出绩效目标的申报和审核。省直部门对一般公共预算安排的所有项目支出都要申报绩效目标，所填报的绩效目标必须是可衡量的目标任务，做到准确、符合客观实际。所有一级预算部门要实现绩效评价范围全覆盖，所有省直部门要开展部门整体支出绩效评价，对所有省级专项资金开展部门自评。全面推进第三方绩效评价，提高中介机构开展绩效评价的质量，实行预算绩效评价中介机构的动态管理。强化绩效评价结果应用，发挥奖优罚劣的导向作用，切实提高财政资金使用效益。

**（九）建立健全部门预算监督机制。**将监督检查嵌入预算日常业务流程，构建预算监督制衡机制，加强对政府全口径预决算的检查和监督。省财政监督检查局负责对省级部门预算编制与执行的真实性、完整性、合法性等情况进行监督检查，并选择部分省级部门预算单位作为重点检查对象，监督检查结果作为安排省级部门预算的重要依据。预算编制监督检查的有关事项及要求已在《湖南省财政厅关于开展省直部门预算单位会计信息质量检查 部门预算编制与执行检查和“纠四风、治陋习”检查的通知》（湘财监〔2015〕7号）文件中明确。

三、编制程序

2017年部门预算采取“两上两下”的编制程序，具体流程和时间安排如下：

在布置2017年省级部门预算编制工作前，省财政厅对2016年部门预算项目库进行清理，在取消一次性项目、测算晋级晋档等按政策标准安排的增资需求基础上，形成预通知控制数。

**（一）“一上”阶段（2016年9月中旬）。**8月中旬，省财政厅下发预通知控制数。各部门要结合事业发展规划和工作重点，进行政策梳理和资金测算，按预通知控制数编制2017年“一上”预算，提前研究下达2017年省级财政专项资金，并申报新增项目，在9月15日前上报“一上”资料，包括：1、按预通知控制数编制的部门“一上”预算输出表，包括基本支出、项目支出、预算绩效目标、新增资产预算、政府采购、政府购买服务预算等情况；2、新增项目申报信息、新增人员编制增减及预算单位名称变更信息（新增项目通过部门预算系统申报）；3、2017年省直单位非税收入预算。以上数据（见附件1-7）报送省财政厅相关部门预算管理处，非税收入预算同时报送省非税收入管理局，政府购买服务预算同时报送省财政厅综合处。所有纸质资料加盖单位公章，电子资料通过财政内网邮件系统上报。

**（二）“一下”阶段（2016年9月中旬-11月中旬）。**省财政厅对各部门报送的“一上”预算、基础资料及建议新增项目予以审核、汇总后，在11月中旬下达2017年省级部门预算“一下”控制数。

**（三）“二上”阶段（2016年11月中旬-2017年1月）。**各部门根据预算控制数编制本部门2017年部门预算草案，认真编写部门预算编制说明，并于12月初将预算文本与数据盘报送省财政厅相关部门预算管理处。省财政厅审核和汇总部门预算草案，形成2017年省级部门预算草案，报省政府审批后提请省人民代表大会审查。

**（四）“二下”阶段（省人代会审查通过预算后20日内）。**按照《中华人民共和国预算法》的要求，省财政厅在省人民代表大会批准预算后20日内，将部门预算批复到主管部门，主管部门在15日内将部门预算批复到所属二级预算单位。

附件：1、2017年部门预算“一上”预算输出表（略）

2、2017年部门预算新增项目申报表、单位人员

及编制增减情况表、预算单位名称核对表

3、2017年省级专项资金预算绩效目标表、部门

整体支出预算绩效目标表及编报说明

4、2017年省直行政事业单位新增资产配置申报

表及编报说明

5、2017年政府采购预算表及编报说明

6、2017年省直单位非税收入预算表及编报说明

7、2017年省本级政府购买服务项目支出预算表

及编报说明

 湖南省财政厅

2016年8月15日

附件2-1

2017年部门预算新增项目申报表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目代码 | 功能科目 | 单位（项目）名称 | 申报内容 | 存量规模 | 部门申报金额 | 起始时间 | 终止时间 | 依据 | 主管处室意见 | 审定金额 | 备注 |
| 合计 | 一般公共预算 | 政府性基金 | 纳入专户管理的非税收入 |
| 经费拨款 | 纳入预算管理的非税收入 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注： |
| 1、各部门在部门预算软件中接收财政下发的数据盘后，本套表中，2-1在“项目管理”中填报，2-2、2-3在“基础资料”中填报，在部门预算软件“报表查询”中导出。2、本表反映各部门2017年拟新增项目的申报情况。3、依据请列明有关法律法规政策规定、省委、省政府文件或会议纪要等具体相关文件。4、存量资金规模请填列按预下控制数中各相关专项资金的规模。 |

附件2-2

2016年单位人员及编制增减情况表

单位：人

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单 位 | 编制情况 | 人数情况 |
| 省编办文件核定编制情况 | 较上年增减情况 | 在职实有新增人数 | 在职实有减少人数 |
| 合计 | 行政 | 事业 | 工勤 | 合计 | 行政 | 事业 | 工勤 | 合计 | 公务员录用 | 调入 | 军转干 | 其他 | 合计 | 调出 | 由在职转退休 | 其他 |
| \* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

备注：

|  |
| --- |
| 1、本表反映单位人员编制及实有在职人员增减情况。编制及在职人数均为截至2016年8月底的数据，上年情况均指2016年预算批复的数据。2、本表第1-4栏数据在部门预算软件“基础资料”中录入，第5-17栏均由系统自动计算，其中“新增人数”和“减少人数”根据预算软件“基础资料”中《单位人员信息明细表》的填报数据计算得出。3、编制增减情况请附省编办相关文件和人员编制异动审核表复印件；实有人数增加的请附具体到个人的组织人事部门调令、公务员录取通知书、军转干部介绍信等相关证明材料；报送新增人员的同时，也要报送调出、退休等减员情况。 |

附件2-3

2016年预算单位名称核对表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位代码 | 单位名称 | 单位名称变动说明 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 备注： |  |  |
| 1、本表反映由于合并、职能调整等原因，预算单位名称发生变化的情况，各单位对照2016年部门预算批复中的预算单位名称后录入。凡属职能新设等需新增预算单位的，须提交申请经省财政厅审批后设立。无变化的不需录入。 2、省财政厅审核后将相应对部门预算、预算指标管理系统、国库集中支付系统中的单位库进行修改维护。 |
|
|

附件3-1

2017年省级专项资金预算绩效目标表

单位名称： 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位代码 | 单位专项资金名称 | 专项资金性质 | 资金总额 | 专项资金管理办法 | 立项依据 | 长期绩效目标 | 年度绩效目标 | 年度实施进度计划 | 实施保障措施 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3-2

2017年省级专项资金预算绩效目标编报说明

一、申报范围及方式

省直一级预算部门所有专项资金都要申报绩效目标，绩效目标填报纳入预算编制信息系统，与预算申报同时进行。

二、申报内容

1、专项资金性质：分为持续和新增。

2、资金总额：省级财政预算安排的专项资金总额，由系统根据项目明细金额自动汇总计算。

3、专项资金管理办法：所有专项资金都必须制定管理办法。已制定管理办法的请填写文件名称及文号，尚未制定的请填写预计制定时间。

4、立项依据：有关法律法规，中央和省委、省政府有关政策性文件、决议，省委省政府“三定”方案中相应的职能职责，项目主管部门立项批复等。

5、长期绩效目标：描述专项整个计划期内的总体产出和效果，采用定性描述和必要的定量描述。

6、年度绩效目标：根据专项的特性和具体实施内容，对专项在本年度产出的数量、质量、时效、成本，经济、社会、环境效益及可持续影响等进行细化。

7、年度实施进度计划：分阶段填写专项在本年度的实施进度计划，包括阶段的计划起止时间及各阶段的专项实施内容。

8、实施保障措施：为确保专项实施而制定的制度和措施，包括：工作组织机构、项目管理制度、工作措施等。

附件3-3

2017年部门整体支出绩效目标表

填报单位（盖章）

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 | 　 |
| 年度预算申请 | 资金总额： |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
| 其中： 一般公共预算： | 其中： 基本支出： |
|  政府性基金拨款： |  项目支出： |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |   |
|  其他资金： | 　 |
| 部门职能职责概述 | 　 |
| 整体绩效目标 | 目标1： |
| 目标2： |
| …… |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 产出指标 | 指标1： |
| 指标2： |
| 指标3： |
| …… |
| 效益指标 | 指标1： |
| 指标2： |
| 指标3： |
| …… |
| 财政部门审核意见 | （盖章）  |
|  年 月 日 |

填报人： 联系电话： 填报日期：

附件3-4

《部门整体支出绩效目标表》编报说明

一、基本信息

1、填报单位（盖章）：加盖填报单位公章。

2、年度预算申请：填写部门年度预算资金总额，并按收入预算和支出预算分别填写。

3、部门职能职责概述：简要描述本部门的主要职能职责。

二、整体绩效目标

预算部门根据各级党委政府下达的工作任务及本部门发展规划，描述年度内部门使用预算资金达到的产出和效果。

三、部门整体支出年度绩效指标

部门整体支出年度绩效指标是对预算部门整体支出绩效目标的细化和量化，主要包括：

1、产出指标：反映部门根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映部门计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映部门计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映部门计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映部门计划提供产品或服务所需成本。

2、效益指标：反映与既定绩效目标相关的、部门整体支出预期结果的实现程度和影响，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标、社会公众或服务对象满意度指标等。

3、实际操作中确定的部门整体支出绩效指标具体内容，各部门可根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

4、实际操作中确定的部门整体支出绩效指标具体内容，各部门可根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

附件4-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017年省直行政事业单位新增资产申报表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位代码 | 单位名称 | 资产类别 | 新增资产名称 | 新增数量〔单位：平方米/台/套〕 | 申报资金（单位：万元） | 资金来源 | 配置依据 | 资产存量情况〔单位：平方米/台/套〕 | 备注 |
|
| 　 | 　 | 合 计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 房屋及构筑物 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 |   | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 土地 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 车辆 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 办公设备 | 通用设备 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 办公家具 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资产 | 单项价值限额以上的其他资产 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 单项价值限额以下的其他资产 | 小计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 说明：1、资产存量情况的统计截止时间为2016年6月30日。2、资产存量是指相应配置资产的存量。3、其他资产的单项价值限额：党政机关为20万元，非参公事业单位为200万元，含本数。 |
|

 |

附件4-2

|  |
| --- |
| 2017年省直行政事业单位新增资产汇总表 |
| 编报单位（公章）： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 单位：万元 |
| 单位代码 | 单位名称 | 新增资产配置 | 存量资产 | 备注 |
| 合计 | 房屋及构筑物 | 土地 | 车辆 | 办公设备 | 单项价值在限额以上的其他资产 | 单项价值在限额以下的其他资产 | 房屋及构筑物 | 土地 | 车辆 | 办公设备 | 单项价值在限额以上的其他资产 | 单项价值在限额以下的其他资产 |
| 通用设备 | 办公家具 | 单项20万元及以上的其他资产（党政机关） | 单项200万元及以上的其他资产（事业单位） | 通用设备 | 办公家具 | 单项20万元及以上的其他资产（党政机关） | 单项200万元及以上的其他资产（非参公管理事业单位） |
| 金额 | 平方米 | 金额 | 平方米 | 金额 | 辆 | 金额 | 台/套 | 金额 | 台/套 | 金额 | 台/套 | 金额 | 台/套 | 金额 | 台/套 | 金额 | 平方米 | 平方米 | 辆 | 台/套 | 台/套 | 台/套 | 台/套 | 台/套 | 金额 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件4-3

2017年省直行政事业单位新增资产申报表编报说明

一、关于房屋及构筑物

1、本表所列房屋及构筑物是指按照国家现行法律法规及政策规定可以建造的房屋及构筑物。

2、新增资产名称，是指拟新增房屋或构筑物项目的名称，根据新增资产性质在系统下拉菜单选择并分项填列。

3、新增资产数量，是指拟新增资产的数量，房屋及构筑物面积统一按平方米作为计量单位。

4、申报资金，是指拟新增资产所需资金。

5、资金来源包括公共财政拨款、政府性基金拨款、纳入专户管理非税收入拨款、中央补助资金、其他资金等各项资金。

6、配置依据，是指拟新建房屋及构筑物或对房屋及构筑物予以资本性维修、装修、改扩建、大型修缮的文件依据和相关证明材料。

7、资产存量情况，是指本单位拟新增资产对应的同类资产的现有存量，统计时间截止到2016年6月30日。单位应认真核实，摸清家底，据实填报，并尽量做到与财务核算一致。

二、关于土地

1、新增土地资产名称是指单位拟新增土地使用权的项目名称，根据土地性质在系统下拉菜单选择并分项填列。

2、新增面积按平方米计量。

3、配置依据指相关部门的审批文件和相关证明材料。

4、申报资金、资产存量情况等参考关于房屋及构筑物有关说明填列。

三、关于车辆

1、新增配置车辆是指按中央有关规定保留必要的执法执勤、机要通信、应急和特种专业技术用车及按规定配备的其他车辆。

2、新增车辆名称在系统下拉菜单选择填列。

3、车辆的配置依据是指车辆配置有关文件规定、本单位公务用车空余编制数等相关证明材料。

4、新增数量、申报资金和资产存量情况等参考关于房屋及构筑物有关说明填列。

四、关于办公设备

1、办公设备分为通用设备和办公家具两类，具体名称在系统下拉菜单选择填列。

2、新增数量和申报资金等参考关于房屋及构筑物有关说明填列，具体标准不得超过相关的预算限额标准。

3、配置依据指符合《湖南省省直行政事业单位国有资产配置管理办法》第六条规定的有关条件等相关证明材料。

4、资产存量情况参考关于房屋及构筑物有关说明填列。

五、关于单项价值限额以上的其他资产

1、本表所列单项价值限额以上的其他资产是指除房屋及构筑物、土地、车辆、办公设备以外的单项价值在规定金额（党政机关为20万元，非参公事业单位为200万元，含本数）以上的其他固定资产和无形资产；

2、新增资产名称在系统下拉菜单选项填列，同时在备注栏写明具体的资产项目名称。

3、新增数量、申报资金、资产存量情况等参考房屋及构筑物有关说明填列。

4、配置依据指有关文件依据和相关说明材料。

六、关于单项价值限额以下的其他资产

参照第五条填列。

七、如有其他需说明事项，请在备注栏填列。

附件5-1

2017年政府采购预算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 功能科目 | 单位代码 | 单位名称 | 项目名称 | 采购品目 | 需求时间 | 采购数量  | 计量单位 | 采购项目总投资 | 其中：当年预算安排金额 | 备注 |
| 类 | 款 | 项 | 总计 | 一般公共预算拨款 | 政府性基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 中央财政补助 | 事业单位经营服务收入 | 其他收入 | 其他自有资金 |
| 小计 | 经费拨款 | 纳入预算管理的非税收入 | 一般公共预算 | 政府性基金 |
|
| \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件5-2

2017年政府采购预算编报说明

一、编制范围

《政府采购预算表》的编报范围包括预算单位使用财政性资金采购集中采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务：

1、财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

2、采购项目既使用财政性资金又使用非财政性资金的，使用财政性资金的部分，应实行政府采购。

财政性资金与非财政性资金无法分割采购的项目，应实行政府采购。

3、政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务项目，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条列范围的或与采用其他方式采购的，均应纳入政府采购预算表编报范围。

4、政府采购服务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，应纳入政府采购预算表编报范围。

5、按照《湖南省2017年政府集中采购目录及政府采购限额标准》，政府集中采购目录内的项目，不论金额大小，均需填报。

二、编制要求

1、本表“项目名称”是指具体采购项目的名称。与对应部门预算表名称一致。

2、本表“采购品目”是指按照《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189）的要求细化到分类品目三级以下（含三级）的品目名称。采购需求明确的尽量填报到末级品目。例：服务器设备采购，三级品目为“A0201 计算机设备及软件”，代码为A0201；四级品目为“A020101计算机设备”，代码为A020101；末级品目为“A02010103服务器”，代码为A02010103。

3、本表“采购项目总投资”是指具体采购项目的总投资额。

4、不使用当年预算资金，无需编列政府采购预算，由单位采用追加的方式申报。

5、已经执行采购程序的项目，请在“备注”中，注明采购计划编号。

三、采购预算执行

1、经批复后的政府采购预算，采购品目细化到三级以下（含三级）的，单位可直接备案实施计划，开展采购活动。批复后的政府采购预算原则上应在2017年9月底前开始执行。

2、采购预算执行中涉及金额调整或三级以上（含三级）品目分类的调整，由单位网上填报《政府采购预算追加调整表》，经一级部门预算单位审核，报省财政厅（部门预算处）同意后执行。

3、追加政府采购预算，单位应落实采购项目资金来源，网上填报《政府采购预算追加调整表》，经一级部门单位审核后，报省财政厅（部门预算处）同意后执行。

4、年终未使用的政府采购预算和部门预算同步结转，预算指标被收回的，取消已批复的政府采购预算；预算指标同意结转使用的，采购人按照结转后下达的政府采购预算执行，适用新预算年度的政府集中采购目录和采购限额标准及公开招标数额标准。

5、应当实行政府采购的项目而未依法实行政府采购的，省财政厅一律不补办政府采购手续，不予支付采购资金。

附件6-1

2017年度省直单位非税收入预算汇总表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门(单位)编码 | 部门(单位)名称 | 合计 | 纳入一般公共预算管理 | 纳入政府性基金预算管理 | 纳入专户管理 |
| 专项收入 | 行政事业性收费 | 罚没收入 | 国有资源(资产)有偿使用收入 | 捐赠收入 | 政府住房基金收入 | 其他收入 | 小计 | 教育收费 | 其他 |
| 　 | 部门（单位） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |   | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件6-2

2017年省直单位非税收入预算明细表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门(单位)编码 | 单位(项目)名称 | 年度征收总额 | 减:分成收入划出 | 加:分成收入划入 | 当年非税收入预算数 |
| 合计 | 一般预算 | 基金预算 | 专户管理 |
| 1 | 2 | 3 | 4=1-2+3 | 5 | 6 | 7 |
| 　 | 部门（单位） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  项目 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 附件6-32017年省直单位非税收入执收成本申报表  |

报单位（公章）： 单位编码： 申报日期： 年 月 日 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编码 | 类别/项目名称 | 非税收入年度预算数 | 小计 | 非税收入执收成本项目 | 占非税收入预算% |
| 印刷费 | 维修（护）费 | 专用材料费 | 委托业务费 | 租赁费 | 劳务费 | 税金及附加费用 | 其他费用 |
| 　 | 政府性基金收入 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  ……（二级科目） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  ……（三级科目） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 专项收入 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  ……（二级科目） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  ……（三级科目） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |   | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |   | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件6-4

非税收入预算编报说明

一、省直执收单位应科学合理编制非税收入年度预算。编制2017年预算时，应参考2015年实际执行数和2016年的实际执行状况，并结合政策性变化等因素进行科学合理的预测。2017年预算数对比2015年实际执行数增减幅度超过20%的，须作出详细说明。

二、各主管部门和执收单位要加强学习培训，确保填报项目合法合规、全面完整，单位名称和代码准确无误、项目名称和代码准确无误、数据勾稽关系无误，变动依据充分合理。有其他收入项目的执收单位，需对其他收入的具体名称、批准文件、征收对象、征收标准等内容作出详细说明。

三、非税收入预算采取自上而下逐级编制模式。主管部门负责对所属基层单位预算进行审核和汇总，审核重点包括：单位及项目名称、代码是否有误、格式是否正确、项目填报是否完整、口径是否一致、数据是否合理、分析说明是否透彻、征收是否有文件依据等。实行委托征收的由委托单位填报。

四、主管部门和执收单位应认真撰写编报说明，主要介绍：单位基本情况、非税收入年度预算构成概况、年度预算较2015年执行数的增减情况和增减变化原因，其他收入的详细情况等。

五、根据省级部门预算编制工作的统一部署，主管部门及一级预算单位应将加盖公章的2017年度非税收入预算表（附件1、2、3）、编报说明及相关材料于 “一上”时报送，同时报送电子表格（EXCEL）及电子文档。

六、执收单位在编报2017年度非税收入预算时，须对本单位执收的政府性基金和专项收入申报执收成本，执收成本项目包括：

1、印刷费，反映单位在执收工作中印制、购买各类证书、证照和票据发生的费用。

2、维修（护）费，反映单位开支涉及非税收入执收的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用、专用网络信息系统运行与维护费用，以及大型设备折旧、按规定提取的修购基金等。

3、专用材料费，反映单位购买执收工作中必要的专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材、农用材料、实验室用品、专用工具和仪器等费用。

4、委托业务费，反映委托外单位办理非税收入执收业务费而支付的委托业务费。

5、租赁费，反映为执收工作需要，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。

6、劳务费，反映因执收工作需要支付给特定单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资、评审费等。

7、税金及附加费用，反映单位提供劳务或销售产品应负担的税金及附加费用，包括营业税、消费税等。

8、其他费用，反映上述项目未包括的其他执收业务支出。为客观、全面、准确、真实的反映非税收入执收成本实际，执收单位应就其他费用的构成、支出方向等具体情况进行详细说明。

附件7-1

|  |
| --- |
| 2017年省本级政府购买服务项目支出预算表 |

 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算单位代码 | 预算单位名称 | 购买服务项目 | 资金项目名称 | 购买服务预算金额 | 承接主体类别 | 直接受益对象 | 预期绩效目标 |
| 政府购买服务目录代码 | 政府购买服务目录名称 | 具体项目名称 | 合计 | 本级安排 | 中央转移支付资金 |
| 小计 | 一般公共预算拨款 | 政府性基金 | 财政专户管理 | 其他资金 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件7-2

2017年政府购买服务项目支出预算表编报说明

1、预算单位代码、预算单位名称填列到基层预算单位，由一级预算单位汇总，从2017年部门预算系统中直接导入。

2、政府购买服务目录代码、政府购买服务目录名称按照《2016年湖南省省本级政府购买服务指导目录》（湘财综〔2015〕29号）的目录代码、名称进行选择，只需选择代码，自动显示名称（代码、名称已录入2017年部门预算系统）

3、购买服务项目的具体项目名称根据该服务事项所属目录进行细化，例如E类“政府履职所需辅助性事项”04款“课题研究类”01项“政府决策、执行、监督等方面的通用课题研究”，具体项目名称应写明购买课题研究的具体名称。

4、资金项目名称请与2017年部门预算文本省级14表中B栏“项目名称”或者省级07表G4-Y4的“一般商品和服务支出”的名称保持一致。

5、购买服务预算金额资金性质与上述资金项目性质保持一致，金额应小于或等于上述资金项目预算金额。

6、承接主体类别请按照“社会组织”、“企业、机构”、“事业单位”、“行业协会商会”以及“其他社会力量”选择填报。

7、直接受益对象请按照“政府部门自身”、“社会公众”选择填报。

8、预期绩效目标除资金项目本身的绩效外，还应填报采取政府购买服务方式所应达到的绩效目标。

信息公开选项:主动公开

 湖南省财政厅办公室 2016年8月15日印发