

上海市宝山区高境镇人民政府文件

宝高府〔 2024 〕 8 号

上海市宝山区高境镇人民政府 关于编制 2025 年高境镇部门预算的通知

各预算单位、机关各部门：

为切实做好 2025 年本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、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》和《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，以及市、区财政局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 2025 年本镇部门预算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，全面贯彻党的二十大和二十届二中全会及中央经济工作会议精神，围绕“建设更高水平更具魅力的产业创新城区”目标，坚持稳增长、保重点、优结构、强绩效，持续落实政府过紧日子要求，认真编制 2025 年预算，确保预算编制的准确性、规范性和科学性，强化预算执行约束，完善预算绩效管理，全面深化财政预算一体化改

减变动因素，测算预算年度取得的各项收入来源。

2.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。项目支出是各单位和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，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。在编制部门预算时，各单位和部门应切实将各项刚性支出需求纳入年初预算，确保年初预算不留硬缺口。

3.政府采购预算。各单位和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》《上海市政府集中采购目录及标准（2024年版）》的规定，编制本单位和部门的政府采购预算，要正确填报项目拨付方式、采购目录、采购品目和采购方式，强化政府采购预算管理，按规定公开采购意向，并根据批复的政府采购预算依法开展采购活动。要积极发挥政府采购在支持科技创新、绿色低碳、中小企业等方面的效应。

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责任。各部门和单位要将绿色采购要求前移到采购需求编制环节，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，优先或强制采

实中央和市委、市政府及区委、区政府决策部署放在预算安排的首要位置，坚持统筹兼顾、突出重点，全力保障推进科创中心主阵地、国际大都市主城区、绿色低碳转型样板区建设等资金需求，将科技、民生、环保等关键领域摆在突出位置，推动镇域高质量发展。

2025年项目支出继续按照从严从紧、能省则省的原则安排，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、产业扶持和场馆运行、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、党委、政府决策实施的项目、已实施政府采购的跨年项目。其中：政府聘用辅助人员，在现有人员基础上只减不增，经费从严控制。

2.深化零基预算理念运用。各单位和部门安排预算要坚持量入为出，打破基数概念和支出固化格局。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。要按照轻重缓急将各项支出需求纳入年初预算，优先保障刚性支出，提高年初预算到位率。坚决兜牢“三保”底线，坚持保工资、保运转、保基本民生支出的优先顺序。在未足额安排“三保”支出前，原则上不得安排其他支出预算。

3.严格落实习惯过紧日子要求。各单位和部门要牢固树立党政机关习惯过紧日子思想，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，把牢预算管理、资产配置、政府采购等关口，做到精打细算、节用为民。

严格加强“三公”经费管理。强化财政拨款“三公”经费限

各单位和部门应优化规范同类项目、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。

2.推进成本预算绩效管理。各单位和部门要牢固树立成本效益理念，将成本效益分析方法运用到预算管理全过程，实现降本、增效、优化管理。要深入开展成本预算绩效分析，将分析成果作为2025年预算编审的重要依据。各单位和部门要全面设置成本指标，反映预期提供的公共产品或服务所产生的经济、社会、生态环境等各方面成本，成本指标应和产出指标、效益指标相匹配。

3.推进预算绩效管理提质增效。各单位和部门要积极履行预算绩效管理主体责任，在部门预算编制、执行、监督的全过程中体现绩效导向。应加强事前绩效评估工作，完善绩效目标管理，提高绩效目标和指标质量。要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。重点推进转移支付、政府采购、购买服务等重点领域绩效评价。要强化绩效跟踪、绩效评价发现问题的结果应用，切实提高财政资金配置效率和使用效益。

（四）夯实预算管理基础，增强预算约束刚性

1.深化预算管理一体化系统应用。各单位和部门规范使用预

信息公开,加强重点项目预算信息公开。加大绩效信息公开力度,公开本部门本单位预算绩效管理工作开展情况,公开除涉密信息外一级项目绩效目标和绩效自评结果信息,公开专项转移支付绩效目标。做好“三公”经费、财政专项资金、政府采购、国有资产占用情况等信息公开。

2.认真做好其他相关工作。各单位和部门要认真履行预算管理主体责任,对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。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。严格规范实施购买第三方服务,重点审核项目立项必要性是否充分,严禁借政府购买服务名义变相用工和举债融资,编制政府购买服务预算时,需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,着力提升项目执行的规范性。

特此通知

附件: 1.2025年人员经费预算标准

2.2025年商品和服务支出预算标准

3.2025年预算单位车辆及一般办公设备配置标准

上海市宝山区高境镇人民政府

2024年9月20日

2025年人员经费预算标准（行政、参公人员）

单位：元

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	按核定	按核定
02	津贴补贴				补贴费		
	工作性津贴				护理费	5400/4600/3800	64800/55200/45600
	生活性补贴	按核定	按核定		护工费—85周岁及以上	2250	27000
	住房补贴				—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
	通讯费			02	退休费		
	岗位性津贴	按核定	按核定		生活补贴	按核定	按核定
	其他津贴补贴						
	未休年休假报酬	-	按2024年发放数编报	09	奖励金		
03	奖金				独生子女费	按实	按实
	年终一次性奖金	-	按核定	99	其他对个人和家庭的补助支出	30	360
	公务员奖励奖金	-	按核定（年初不编报）				
	基础绩效奖	按核定	按核定				
	年度考核奖	-	按核定				
08	机关事业单位基本养老保险缴费16%	按照（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+基础性绩效奖+年终一次性奖金）*规定比例					
09	职业年金缴费8%	按照（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+年终一次性奖金）*规定比例					
10	职工基本医疗保险缴费9%	按照（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+年终一次性奖金）*规定比例					
11	公务员医疗补助缴费2%	按照（基本工资+工作性津贴+生活性补贴+年终一次性奖金）*规定比例					
12	其他社会保障缴费	构成同养老保险					
	工伤保险（0.16%）						
13	住房公积金7%	按区公务员局规定的工资总额基数（全口径工资总额）*规定比例（详见编制口径）					
13	住房公积金5%（补充公积金）						

2025年人员经费预算标准（事业人员）

单位：元

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		
					补贴费	按核定	按核定
02	津贴补贴				护理费	5400/4600/3800	64800/55200/45600
	上下班交通补贴	440	5280		护理费—85周岁及以上	2250	27000
	护龄津贴				—80-84周岁（含80周岁）	1800	21600
	各类特殊岗位津贴				—80周岁以下	1500	18000
	选派干部津贴						
	其他津贴补贴			02	退休费		
	事业单位奖励经费				生活补贴	按核定	按核定
	未休年假报酬	-	按核定（年初不编报）				
		-	按2024年发放数编报				
07	绩效工资			09	奖励金		
	绩效工资				独生子女费	按实	按实
	工作餐补贴	500	6000	99	其他对个人和家庭的补助支出	30	360
08	机关事业单位基本养老保险缴费16%						
09	职业年金缴费8%						
10	职工基本医疗保险缴费9%						
12	其他社会保障缴费						
	工伤保险（0.16%）						
	失业保险0.5%						
13	住房公积金7%						
			参照社保缴费基数*规定比例				

由财政全额供给的事业单位，按基本工资、绩效工资、教师教龄津贴、护士护龄津贴、特级教师津贴、特殊教育津贴之和作为社保缴费基数*规定比例编制预算

2025年人员经费预算标准（社区工作者）

单位：元

科目类	科目编码款	科目名称	标准		科目编码款	科目名称	标准	
			月	年			月	年
301		工资福利支出			301	机关事业单位基本养老保险缴费16%		
	01	基本工资			08	职工基本医疗保险缴费9%		
	02	津贴补贴			12	其他社会保障缴费		
	07	绩效工资				工伤保险(0.5%)		
		绩效工资		142308元/年		失业保险0.5%		
						残保金(1.5%)		
					13	住房公积金7%		
303	99	独生子女费						按薪酬标准的34.5%

说明：社区工作者25年人均标准19.5004万元/年/人（含3600元/人福利费）

2025年人员经费预算标准（项目用工）

单位：元

科目编码 类	科目名称	标准		科目编码 类	科目名称	标准	科目名称	标准
		月	年					
301	工资福利支出							
01	基本工资+工龄工资+加班工资等			99	其他工资福利支出			
	部门主管人员	3370	40440		(1) 通信费			
	部门辅助管理人员	3070	36840		负责人	50	600	
	其他岗位工作人员	2690	32280		其他人员	30	360	
	临时聘用（含小时工）人员	据实	据实		(2) 过节费		1000	
02	津贴补贴				元旦		200	
	(1) 特殊工种（有毒有害）岗位津贴	300	3600		春节		200	
	(2) 各类补贴				五一		200	
	伙食补贴	100	1200		端午		100	
	夏季清凉费(室外工作1200元)		1200		中秋		100	
					十一		200	
03	奖金							
	工资外收入		财政核定	303	个人和家庭的补助支出			
					生活补助		按实	按实
08	机关事业单位基本养老保险缴费16%							
10	城镇职工基本医疗保险缴费9%							
12	其他社会保障缴费				医疗费		按规定的政策执行	
	工伤保险（0.5%）							
	失业保险0.5%							
	残保金（1.5%）							
13	住房公积金7%				其他对个人和家庭的补助支出			

按缴费基数*规定比例*人数

2025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		项目用工
			行政单位	事业单位	
302		商品和服务支出	30000	20000	2000
	1	办公费			
	2	印刷费			
	3	咨询费			
	4	手续费			
	5	水费			
	6	电费			
	7	邮电费			
	8	物业管理费			
	9	差旅费			
	10	因公出国（境）费用			
	11	维修（护）费			
	12	租赁费			
	13	会议费			
	14	培训费			
	15	公务接待费			
	16	专用材料费			
	17	被装购置费			
	18	专用燃料费			
	19	劳务费			
	20	委托业务费			
	21	其他交通费用			
	22	税金及附加费用			
	23	其他商品和服务支出			
	24	办公设备购置			
	25	专用设备购置			
	26	其他资本性支出			

说明：行政、事业单位公用经费按标准的80%编制；项目用工一般不安排公用经费，确实需要按2000元/人编制。

2025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		
	12	因公出国（境）费用	按照有关规定执行	单位工作人员出国的住宿费、旅费、伙食补助费、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/非公、事业）	按工资总额的2%	工资总额构成详见编制口径
		工会经费（社工、项目用工）	800元/人年	
	29	福利费（行政/非公、事业）	4320元/人年	单位按规定提取的福利费（含离退休人员）
		福利费（社工）	3600元/人年	
		福利费（项目用工）	3000元/人年	
	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	
		(2) 卡车	≤ 17000元/辆	
		(3) 摩托车	≤ 5000元/辆	
		(4) 大客车	≤ 27000元/辆	
	39	其他交通费用		按标准的80%编制
		(1) 公车改革补贴	按核定	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
	99	其他商品和服务支出		按深化公务用车制度改革实施方案有关要求，编制涉及单位涉改人员的公务交通补贴
		(1) 退休人员活动费	400元/人年	
		(2) 离休人员公用经费	700元/人年	
		(3) 离休人员社区养老	200元/人年	
		(4) 离休特需费	1000元/人年	

附件 3

2025 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：

台式机 5600 元/台（含操作系统）

便携式 7600 元/台（含操作系统）

2. 打印机：

A4 打印机（黑白）4500 元/台

A4 打印机（彩色）5000 元/台

A3 打印机（黑白双面）6500 元/台

3. 复印机：20000 元/台

4. 传真机：

喷墨传真机 1500 元/台

激光传真机 2000 元/台

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