

# 一体化系统 2023 年度项目库及部门预算编制 操作说明

一、导入项目的信息项来源.....	2
二、导入项目的 2023 年度初始化.....	2
三、有关注意事项.....	3
四、项目调整、项目申报、项目细化、预算申报操作.....	4
1.1 操作界面.....	4
1.2 单位可自行调整的项目信息.....	5
1.3 需要向部门申请调整的项目信息.....	5
1.4 需要向财政申请调整的项目信息.....	6
2、项目申报.....	6
2.1 操作界面.....	7
2.2 人员类、公用经费项目.....	7
2.3 其他运转类和特定目标类项目.....	8
3、二级项目细化.....	9
3.1 操作界面.....	9
3.2 人员类项目细化.....	10
3.3 公用经费项目细化.....	10
3.4 其他运转类和专项业务费项目的细化.....	11
3.5 重大改革发展和其他项目的细化.....	11
4、部门预算申报（一上、二上）.....	11
4.1 操作界面.....	11

一体化系统正式环境已提前导入了原预算系统及一体化系统试编环境下的相关数据，预算单位基于现有正式环境的数据开展 2023 年度项目库管理和部门预算编制工作。现就有关事项说明如下：

## 一、导入项目的信息项来源

### （一）来源于原预算系统的信息项：

1. 基本信息：项目类别、一级项目名称、项目类型、项目名称、密级（项目名称）、项目单位、起始年度、项目期限（年）、功能科目、项目总金额、是否基建项目、基建项目类型、是否横向项目、是否科研项目、密级（项目文本）等。

2. 分年度支出计划信息、年度支出计划。

3. 项目绩效信息：包括项目绩效目标、一级指标、二级指标、三级指标、指标方向、目标值、计量单位、备注、分值（权重）等。

### （二）来源于一体化系统试编环境的信息项：

1. 基本信息：项目联系人、项目联系人电话、项目负责人、是否包含财政资金、是否后补助项目、热点分类、立项的必要性和依据、实施方案等。

2. 项目测算信息：活动、子活动、分项支出、支出标准名称、标准限额、计量单位、数量/频率、价格/标准、支出计划、部门经济分类、备注等。

## 二、导入项目的 2023 年度初始化

1、**专项业务费项目、其他运转类项目、人员类项目、公用经费项目。**一体化系统在导入的 2022 年项目基础上，按照 2022 年分年支出计划信息自动生成 2023 年分年支出计划信息，预算单位直接进行项目细化即可。

2. **特定目标类的重大发展改革项目和其他项目。**按照原预算系统的项目总额、实施周期及分年支出计划等迁入一体化系统。如果项目周期在 2022 年结束，2023 年仍需要继续实施并安排当年经费的，部门可以申请项目调整（包括增加项目总额和延长实施周期）或者重新申报项目。

**此外**，对于科研项目和基建项目 2022 年度到期预计仍有剩余资金的，系统自动保留该项目，允许在 2023 年度按规定继续使用剩余资金，在不安排项目当年经费的情况下，无需申请延期处理。

### 三、有关注意事项

1. 由于导入的项目信息中的信息项分别来源于原预算系统和一体化系统试编环境，为避免信息项前后不一致，需要预算单位进行核实。核实无误的项目可以直接细化后用于预算编制；核实信息导入有误的，及时反馈运维人员进行更正。

2. 核实完项目主要信息后，即可启动项目相关工作。一是有新增项目进行项目申报，有项目信息需要调整进行项目调整；二是入库或调整完成后（已有项目可以直接进行项目细化），对于拟纳入 2023 年预算的二级项目，需通过预算编制模块的项目细化功能进一步完善

项目测算信息、分年支出计划、部门经济分类、年度新增资产配置、年度政府采购计划、年度政府购买服务等项目信息；三是预算单位在申报部门预算时，可挑选已细化项目，纳入预算。结合收入预算数据、单位基础数据等信息补充并审核平衡后，即可汇总上报预算数据。

#### 四、项目调整、项目申报、项目细化、预算申报操作

##### 1、二级项目调整

二级项目调整可调整项目的部分基本信息项、测算信息、分年支出计划、新增资产配置、项目绩效目标等信息。

##### 1.1 操作界面

登录一体化系统后，选择项目库\功能菜单\项目库管理，按资金性质进入不同申报菜单，如：“一般公共预算\二级项目调整（基层单位经办岗位）\可调整”。

- 1) 左侧选择末级单位，再选择项目类别或一级项目，右侧在项目列表中选择一个已有项目点击【调整】按钮，进入二级项目调整操作页面。
- 2) 项目入库后任何情况下均不能修改的要素信息：项目编码，项目类别（人员类、公用经费、其他运转类、特定目标类），项目类型（专项业务费项目、重大改革发展项目、其他项目），是否科研，是否基建及含基建类型，项目密级（含项目名称密级、项目文本密级相关信息）。

- 3) 如部门需调整一级项目，需在“一般公共预算\一级项目管理”菜单下选择“一级项目调整”相应菜单操作。

## 1.2 单位可自行调整的项目信息

- 1) 是否新增资产配置(人员类项目没有新增资产)，项目联系人，项目负责人，项目联系人电话，项目负责人联系电话，是否后补助项目，热点分类，立项必要性和依据，实施方案，评审论证方式，评审内容及意见，单位存量资产信息，项目附件信息。
- 2) 重大改革发展项目和其他项目在总额不增情况下调整分年支出计划，由单位自行调整。
- 3) 人员类项目、公用经费项目没有单独的项目调整功能，可以直接在项目细化中修改相关项目信息。

## 1.3 需要向部门申请调整的项目信息

- 1) 所属一级项目：申请调整的必须是同一款级科目下的一级项目，不能跨款级科目调整所属一级项目。
- 2) 功能科目：已入库、未安排过预算的项目，可以申请修改功能科目。对于基本支出项目需要变更功能科目的，如果尚未安排过预算，那么可以从已入库中撤回项目并修改功能科目；如已安排过预算，需要使用补录新科目功能自动生成一个新的二级项目，在未送审中找到新生成的项目点击修改选择正

确的功能科目后保存。

- 3) 调整起始年度: 未安排过预算的项目, 可以调整起始年度, 已安排预算的项目不能调整起始年度。实施周期从起始年度开始计算, 项目到期年度等于起始年度加实施周期。

#### 1.4 需要向财政申请调整的项目信息

- 1) 项目名称: 已入库、未安排过预算的项目, 可以申请修改项目名称。
- 2) 调整项目期限: 对重大改革发展项目、其他项目(为包含财政资金的项目, 下同), 入库后需要调整项目期限的, 需经财政同意。
- 3) 是否包含财政资金: 由包含调整为不包含, 由单位自行办理(如果已录入了财政拨款金额, 需先将财政拨款金额修改为0); 由不包含调整为包含, 需要财政审核。
- 4) 重大改革发展项目、其他项目的项目总额调增, 需要财政审核。
- 5) 重大改革发展项目、其他项目的总体绩效目标、绩效指标、指标值, 当项目总额发生变化时, 可以向财政申请调整; 当项目总额没有变化时, 不允许调整。

## 2、项目申报

## 2.1 操作界面

登录一体化系统后，选择项目库\功能菜单\项目库管理，按资金性质进入不同申报菜单，如：“一般公共预算\二级项目申报（基层单位经办岗位）\未送审”。

- 1) 左侧选择末级单位，再选择一级项目，右侧按钮栏点击【新增】按钮，或在项目列表中选择已有项目点击【修改】按钮，进入二级项目申报操作页面。
- 2) 需完善项目基础信息、项目测算信息、分年支出计划、项目实施期绩效目标等。
- 3) 如部门需确认或申报一级项目，需在“一般公共预算\一级项目管理”菜单下选择相应菜单操作。

## 2.2 人员类、公用经费项目

- 1) 人员类、公用经费类一级项目由财政部授权给部门使用。部门选择并确认本部门适用的人员类一级项目及对应的功能科目，再将该一级项目下的二级项目授权生成给预算单位使用。
- 2) 预算单位对部门授权生成的人员类二级项目信息进行完善，内部审核后进入项目库储备。
- 3) 如一个单位需要设置多个不同科目的人员类、公用经费项目，可以通过复制方式，在已储备中找到同类项目并点击《补录新科目项目》按钮，系统会再次生成一个相同的二级项目，选择新的科目后保存送审。

4) 混编单位需要使用不同政府经济分类科目的人员类、公用经费项目，如同一项目行政类人员对应的政府经济分类科目和事业类人员对应的政府经济分类科目是不同的，需要在设置项目时明确**项目参照类型**来区分。只有基本支出项目才有参照类型这个属性，其中，明确对应行政类的项目，细化中的部门经济分类科目按照行政类政府经济分类科目对应；明确对应事业类的项目，那么项目细化中的部门经济分类科目按照事业类政府经济分类科目对应。

5) 人员类和公用经费类项目自动转到下年继续使用，申报预算时直接在项目细化中重新测算并填写年度明细经济分类科目（经济分类科目可以点“复制往年经济分类”按钮，将以前年度经济分类科目复制到2023年使用用）。

### 2.3 其他运转类和特定目标类项目

- 1) 财政部设置了2个其他运转类一级项目（资产运行维护和信息化运行维护）和部分特定目标类一级项目，部门选择并确认本部门适用的一级项目，也可根据业务需要，申报新的一级项目。
- 2) 部门可设置二级项目模板供下级单位申报时选择使用，预算单位在二级项目申报时，可根据部门要求直接申报或使用模板申报。如直接申报，需填报项目基础信息、项目测算信息、分年支出计划、实施期绩效目标等。如使用模板申报，选择



相应模板后，在模板信息基础上进行完善。

- 3) 预算单位二级项目申报信息填报完毕后，逐级提交，如项目包含财政资金，那么由部门审核通过后报财政部审核。审核通过的项目，进入项目库储备，经项目细化后供预算编制时选取。

### 3、二级项目细化

主要对已储备入库的二级项目的基础信息（项目详情）、测算信息、分年支出计划、预算编制年度经济分类、年度新增资产配置、年度政府采购、年度政府购买服务、年度绩效目标等信息进行细化。

#### 3.1 操作界面

登录一体化系统后，进入预算编制\功能菜单\预算编制\二级项目细化，在项目列表中选择项目，点击按钮【细化】进入二级项目细化操作页面。

注意：

- 1) 页面顶端标题栏默认预算年度 2023。
- 2) [是否被挑选] 为“否”的项目才可细化。
- 3) 细化后，可在“细化项目列表”页内【取消项目细化】。
- 4) 项目基本信息要素中，无需上级部门或财政审核确定的信息项才可直接修改。

### 3.2 人员类项目细化

- 1) 一体化系统已内置 9 个人员类二级项目测算模板,用于预算单位测算项目金额。在测算结果基础上,如单位的人员类项目还有特殊经费需求,可在测算信息中直接增加填报新的需求行,新增活动、子活动和分项支出,并提供相应说明。如单位并未维护人员信息,那么需要手工添加测算信息。测算模版基于单位中的人员信息自动提取生成,按照人员信息表中的每个人员的各个工资项计算生成,不同的模版对应不同的人员,根据实际人数客观反映该项目的经费需求。
- 2) 行政单位医疗、事业单位医疗、公务员医疗补助、其他社保缴费项目,需预算单位进行手工填报。
- 3) 预算单位应合理确定项目资金来源,细化完善部门经济分类。
- 4) 可修改项目测算信息,可根据实际需要调增、调减项目金额。

### 3.3 公用经费项目细化

- 1) 一体化系统已内置 4 个公用经费二级项目测算模板,预算单位选择测算模板,填报相应支出标准和数量,测算项目金额。
- 2) 预算单位应合理确定公用经费项目预算资金性质,细化编制部门经济分类、新增资产配置、政府采购、政府购买服务等信息。
- 3) 可修改项目测算信息,根据实际需要调增、调减项目金额。

### 3.4 其他运转类和专项业务费项目的细化

- 1) 需对预算编制年度部门经济分类、年度绩效目标、新增资产配置、政府采购、政府购买服务进行细化。
- 2) 可根据实际需要修改项目测算信息，调增、调减项目金额。

### 3.5 重大改革发展和其他项目的细化

- 1) 需对预算编制年度部门经济分类、年度绩效目标、新增资产配置、政府采购、政府购买服务进行细化。
- 2) 可根据实际需要修改项目测算信息，项目总额可调减或保持不变，可调整未执行年度间的支出计划，并须对各年度支出计划进行资金性质细化。

## 4、部门预算申报（一上、二上）

### 4.1 操作界面

登录一体化系统后，进入预算编制\功能菜单\预算编制\部门预算申报（一上）\单位预算申报、预算汇总审核等菜单。

- 1) 基础信息\各表，可查看单位基础信息数据。一上时，单位人员情况各表、公务用车、办公用房等数据原则上从有关基础信息库中提取生成，如确有需要，可手工增加数据行录入，替换上报。
- 2) 支出预算\一般公共预算支出表，可挑选已细化项目，支出资

金金额自动汇总。完善资产配置预算汇总表（资产报废数）、政府采购预算表、政府购买服务表、住房改革支出预算表（一上时）。

- 3) 收入预算\收入预算表，可录入、修改财政拨款上年结转、财政专户和单位资金金额。住房改革支出预算表从纳入预算的住房改革项目中获取相应预算信息，并从单位人员信息表中获取有购房补贴的人员信息。
- 4) 收入预算\收入预算表，可录入、修改财政拨款上年结转、财政专户和单位资金金额。
- 5) 汇总提交下一岗审核。
- 6) 养老保险经费表。原则上该表与一上一起上报，系统中可以单独提交。从单位人员信息中根据每个人的纳入养老保险的工资项，单位养老人均标准等信息计算整个单位的经费信息。
- 7) 医疗保险经费表。原则上该表与一上一起上报，系统中可以单独提交。京外行政或参公单位需要填写，从单位人员信息中根据每个人的医疗保险和工伤保险纳入情况，以及属地缴费比例等信息计算整个单位的医疗和工伤保险经费信息。