

湖南省财政厅文件

湘财预〔2025〕166号

湖南省财政厅关于编制 2026 年省级 部门预算的通知

省直各部门：

根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《湖南省人民政府关于全面深化零基预算改革的指导意见》（湘政发〔2024〕14号）等有关规定，现就编制 2026 年省级部门预算有关事项通知如下：

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，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会及中央经济工作会议精神，深入贯彻落实习近平总书记关于湖南工作的重要讲话和指示批示精神，坚持稳中求进工作总基调，完整准确全面贯彻新发展理念，服务和融入新发展格局，锚定“三高四新”美好蓝图，

扎实推动高质量发展，更好统筹发展和安全，实施更加积极的财政政策，以全面深化零基预算改革为牵引，推进财税体制改革，加强财政科学管理，坚持过紧日子，勤俭办一切事业，为实现“十五五”良好开局提供有力保障。

二、改革管理重点

（一）持续深化零基预算改革

1、进一步压减非重点非刚性支出。坚决打破支出预算基数，全面清理评估现行支出政策和项目，取消执行到期、无必要实施的政策和项目，整合归并零散碎片、性质相近的政策和项目，调整优化超出财政承受能力、难以落实、效益不高的政策和项目，切实腾出财力保障重点支出需要。

2、以事定钱编制预算。按照“先定事后定钱”的原则，结合年度大事要事保障清单和财力可能，以零为起点编制预算。除中央有明确规定外，支出安排不得与财政收支增幅或生产总值挂钩，不得与专项收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入等非税收入挂钩。

3、完善专项资金管理。进一步规范专项资金设置，推进将用于本部门业务开支的经费从专项资金中剥离，细化编入部门预算。合理确定专项资金规模，根据事业发展需要动态调整，能增能减，对预算刚性程度不高、支出进度偏慢、绩效评价结果较差的，相应压减规模。推进专项资金深度整合，根据年度重点工作合理确定专项资金支出方向和任务清单，集中财力办

大事，不得按部门内设机构固化支出，不得大专项下再套小专项。

4、强化项目全生命周期管理。预算支出全部以项目形式纳入预算项目库，入库项目应具备政策依据、实施期限、资产配置计划、绩效目标等因素，要加强项目储备，做好可行性研究、入库评审等前期工作，根据预算控制数，将实施条件成熟的项目按轻重缓急纳入预算项目库，待预算批准后立即推进实施。推动部门项目库与预算管理一体化系统项目库的互联互通。

5、全面开展预算评审。推动财政投资评审向预算评审转型，对纳入预算评审范围的项目全面实施预算评审，评审结论作为预算编制的重要参考。对评审发现问题的项目，相应调整项目预算，对虚报基础数据或资金需求的部门，酌情核减部门预算。

6、规范政府购买服务和采购管理。规范政府购买服务实施，公益一类事业单位既不能实施，也不能承接政府购买服务，公益二类事业单位可在竞争择优条件下承接政府购买服务。购买主体应加强自身直接提供服务 and 购买服务的性价比对，充分发挥岗位人员作用，从严控制购买政府履职辅助性服务。购买服务经费应安排至行政主管部门本级，不得以项目经费名义直接安排至承接单位。加强政府采购集中采购管理，加快推进框架协议采购，稳步实施批量集中采购，集中采购目录以内，单笔采购预算金额未达到政府采购限额标准的小额零星采购可采用框架协议方式。

7、加快预算执行进度。提高年初预算细化程度，对中央和省常年安排、金额相对固定的专项资金，各部门要与预算编制同步启动提前研究、方案报批和分配下达工作，尽量在预算批复前细化到具体项目单位或市县。严格下达时限，除有特殊规定外，中央转移支付应在收到资金文件后 30 日内分解下达；省级专项资金、部门系统业务经费等财政代编预算资金按法定要求及时下达。强化预算执行与资金安排挂钩机制，对年初预算细化程度低、预算执行进度慢的资金，相应调减以后年度预算安排。

8、加强全链条绩效管理。新设立重大政策和 500 万元以上项目，应按要求开展事前绩效评估，其中，项目事前绩效评估重点评估立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案有效性、筹资合规性，和预算评审整合同步开展，简化工作流程；新政策制定或现有政策调整的，应强化事前绩效评估，重点评估政策实施必要性、目标合理性、实施可持续性，未按规定开展事前绩效评估或评估不通过的，不得实施。按照指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配原则，规范预算绩效目标编制，强化预期实现的产出和效益及成本控制要求。强化绩效评价结果应用，完善绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制。

（二）坚决落实坚持过紧日子要求

9、树牢习惯过紧日子思想。从关系党的执政基础和执政地

位的高度，充分认识过紧日子的极端重要性和现实紧迫性，深入贯彻中央八项规定精神，全面落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，带头过紧日子，勤俭办一切事业，降低公务活动成本，节约公共资金资产资源，腾出更多财力用于发展所需、民生所盼。

10、严格“三公”经费管理。加强因公出国计划与预算双控，因公出国应围绕支持打造内陆地区改革开放高地制定，重点保障招引外资、经贸合作和高层次交流需要，不得安排照顾性、无实质内容的一般性出访，不得组织开展一般性出国考察、日常调研、交流学习等活动，无实质内容的不列计划，无预算安排的不予审批，严禁违反规定使用出国经费预算以外资金作为出国经费，严禁向所属单位、企业等摊派或者转嫁出国费用。严格执行公务接待管理规定，严格按照规定范围和标准开支公务接待费，严禁以招商引资等名义变相安排公务接待。严格“以编控车”，不得违规长期租车，不得违规使用下属企事业单位和其他单位车辆，不得超标准购置、租赁高档豪华车辆，不得超标准超范围发放公务交通补贴，严禁既发放公务交通补贴又违规安排公务用车，有序推广使用新能源汽车，降低车辆运行维护经费。

11、严格差旅会议培训等经费管理。加强差旅计划管理，从严控制人数和天数，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无

实质内容的学习交流和考察调研。精简会议、培训，从严控制规模，积极运用现代信息技术手段改进会议培训形式，省直部门举办培训班在省内为主，市县举办培训班在辖区内为主，原则上省内培训能够满足需要或课堂教学占总学时 80%以上的，不得组织到省外培训。严格执行会议费、培训费、差旅费等经费管理办法，严控支出定额标准，严禁“搭车”购置电脑、打印机等办公设备，变相开支无关费用。部门单位差旅、培训、会议等经费原则上不超上年，确需增加的应说明原因，并切实履行部门对所属单位预算管理主体责任。

12、加强办公用房管理。党政机关新建、改建、扩建、购置、置换、维修改造、租用、借用办公用房，必须严格按照规定履行审批程序。采取置换方式配置办公用房的，应当执行新建办公用房各项标准，不得以未使用财政资金、资产整合等名义规避审批。土地收益和资产转让收益应当按照非税收入有关规定管理，不得直接用于办公用房建设。维修改造应以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗为重点，严格履行审批程序，严格执行维修改造标准，不得以房屋维修等名义超出实际需要在接待场所超标准建设、豪华装修。

13、优化信息化项目管理。加强政务信息化项目全生命周期管理，推进信息化项目集约建设，加大信息共享力度，逐步消除“数据烟囱”“数据围墙”。严格落实信息化项目审批程序，未纳入计划的新增项目，不予评审，不予安排预算，不予批准采

购计划；未纳入项目库的存量项目，不安排运维经费。加强运维力量统筹，推动单位内部政务信息化项目统一运维。

14、规范节庆论坛展会活动。严格落实节庆论坛展会清单管理制度，未列入清单、未经审批的活动一律不得举办，财政一律不得安排经费。经批准的节庆论坛展会、运动会、赛会等活动，应当严格控制规模和经费支出，不得互相攀比、大操大办、铺张浪费，不得违规摊派或者转嫁费用，不得借举办活动发放各类纪念品，不得违规使用财政资金邀请名人明星参与活动。延续举办的活动，在未发生实质性变化的情况下，财政经费预算一般不得高于上一届。

（三）进一步强化全口径预算管理

15、完整准确反映收入。将依托行政权力、政府信用、国有资源（资产）等政府性资源获取的收入，全部纳入政府预算，部门和单位财政拨款、财政专户及依法合规取得的事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等单位资金，全部纳入部门预算管理。按照“政企分开”“事企分开”原则，加强对所属未纳入财政、国资、文资等部门统一监管企业的约束管理，不得在所属企业，业务关联的协会、基金会等列支应由部门单位承担的经费，不得将行政事业单位资产及其收益无偿安排给所属企业。

16、加大各类资源统筹力度。按照“预算一个盘子、支出一个口子”原则，统筹各类预算收入，统一安排各项支出，优先保

障工资津补贴、到人的民生补贴和债务付息等刚性支出，保障中央和省委省政府部署的重大项目、重点工作和重要改革支出。合理确定各类资金安排使用顺序，在事业收入、经营收入等非财政拨款收入可以满足支出需要时，原则上不得新增申请财政拨款。各部门可推进在所属事业单位之间统筹调剂非财政拨款资金，统筹保障各单位正常运转和履职需要。

17、深度盘活存量资金。严格清收财政拨款结余结转，除中央明确要求专款专用经费和按规定保留的科研经费外，基本支出、“三公”经费当年结余及结转一年以上的项目支出全部收回，项目支出当年无需使用的可提前收回。大力盘活单位资金，对单位资金来源实行穿透式审核，除中央和省明确规定可以保留使用的外，将沉淀闲置、低效无效资金予以清收。加强存量资金与新增预算的统筹衔接，不得在项目连年结转的情况下，继续在下年预算中固化安排同一项目。

18、扎实推进财政基础管理“强基固本”行动。全面清理核查本部门单位银行账户，及时撤销不合规账户，清理后的合规账户全部纳入预算管理一体化系统备案，线上办理开立、变更、撤销业务，登记备案之外的私设账户，一经查实全部视同“小金库”处理。夯实会计基础工作，严格落实不相容岗位分类制度，妥善保管财务印章，规范票据管理，定期开展内部及单位间对账，规范会计人员交接工作，防范财务风险。

（四）加快推进支出标准体系建设

19、构建支出标准体系。坚持点面结合、层次清晰，加强财政支出标准体系顶层设计，到 2026 年底，初步构建起以基本支出标准、项目支出标准、基本公共服务支出标准、资产管理标准为主体的财政支出标准体系。依托预算管理一体化系统，建立统一规制、分类管理的支出标准库，对支出标准进行统一赋码，滚动管理。

20、加大支出标准建设力度。人员经费支出标准根据工资津补贴政策、社保政策、单位性质、人员职级结构等因素确定。公用经费支出标准根据部门性质、职能职责、业务工作量等因素，采取分类分档等方式确定。项目支出标准根据项目业务工作内容，结合物价、财力以及预算安排执行等因素确定。基本公共服务支出标准根据国家基本公共服务标准，结合我省服务项目、内容、数量等实际情况，按照财政事权和支出责任划分规定确定。资产管理标准根据资产配置量、资产消耗量、更新周期、采购价格等确定。

21、强化支出标准应用。坚持以事定钱、以标准定预算，将支出标准应用于预算编制、预算执行、绩效管理、资产管理全过程。各部门在编制年度预算、申请新增预算、配置处置资产、制定资金分配初步方案时，应详细列明预算测算过程，注明测算中所采用的支出标准，原则上不得超标准实施。支出标准建设应用纳入绩效评价和财会监督范围，对工作成效突出的部门，在绩效评价时予以加分奖励；对未按标准编制预算，超标准

申请预算、配置处置资产等问题突出的部门，采取评价扣分、通报约谈、酌情扣减预算等约束措施。

22、规范支出标准管理。支出标准应符合现行法律法规规定，结合国家政策、经济社会发展情况、物价水平、财力状况、技术革新、部门职能等要素动态调整支出标准，按新标准计算的年度项目支出预算一般要与以前年度实际安排数保持大体平衡，严禁贪大求洋制定过高标准，严禁以标准制定代替政策制定和项目审批，倒逼财政增支。

（五）切实推进资产与预算管理联动

23、推进资产配置与预算编制联动。新增资产配置遵循合理配备、从严控制、节约高效的原则，优先运用全国行政事业单位国有资产调剂共享平台通过调剂方式配置资产，确需新增配置资产的，应在年初部门预算中做好申报，加强资产配置审核，未经审批的，原则上不得安排预算，不得实施政府采购。

24、推进资产使用与预算执行联动。配置资产应及时登记入账，做到账账相符、账实相符。强化资产共享共用，推动资产跨部门、跨级次、跨地区调剂共享，利用率低且难以调剂的资产，除按规定纳入公物仓管理或集中运营外，按照权限批准后，可以进行市场化出租、处置。加强资产绩效评价，将资产管理绩效纳入部门整体支出评价体系，评价结果与新增资产配置挂钩。

25、推进资产收益与预算统筹联动。国有资产对外出租、

处置应遵循公开、公正、公平、竞争择优原则，履行资产评估程序，严格控制和规范非公开协议出租、转让行为。推进资产管理系统与非税、税务征缴系统链接，实现资产收益信息互通、数据共享，形成收缴管理闭环。将所有资产收益全部纳入预算管理，统筹用于相关领域事业发展。

（六）着力加强监督管理

26、硬化预算刚性约束。严格执行经人大批准的预算，非经法定程序不得调整，严禁超预算、无预算安排支出。严控新增支出，除落实中央重大决策部署外，各部门年中新出台的增支政策原则上通过以后年度预算安排，一般不出台增加当年支出的政策，严禁出台溯及以前年度的增支政策，严禁脱离实际、超越财政承受能力出台新增政策，严禁寅吃卯粮、违规举债上项目。规范预算调剂行为，遵循分类管理、调剂余缺、保障急需、从严控制原则，严格按程序报批。

27、加强财会监督。落实部门和单位预算管理主体责任，部门和单位对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。各部门要加强对所属单位预算执行的指导和监督。聚焦部门预算管理、政府采购、财务管理、资产管理、内部控制等开展财会监督，严肃查处违反财经纪律的行为，依法依规严肃追责问责，发现问题及整改落实情况作为下年度预算安排的重要依据。

28、强化财审联动。省财政厅定期商省审计厅对重大支出政策、重点项目资金、资金资源密集部门开展重点监督，监督

结果与资金安排、制度完善、政策优化挂钩，构建指标共商、信息共享、成果共用、整改共促的管理闭环。

三、编制程序

2026 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：

（一）“一上”阶段（2025 年 7 月-8 月）。7 月，各部门和省财政厅对 2025 年部门预算项目进行全面清理，省财政厅结合清理情况下达预通知控制数。各部门组织编制事项、收入、账户、资产、问题等五张清单，作为本部门预算编制的基础，根据预算控制数，申报储备项目，并结合事业发展规划和工作重点，进行政策梳理和资金测算。要加强统筹谋划，提前研究分配 2026 年省级财政专项资金，申报 2026 年新增支出需求。**8 月 31 日前**各部门应上报以下“一上”资料：**一是**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。**二是**新增项目申报信息及预算单位名称变更信息（人员编制信息通过基础信息库报送，不再报送纸质表格；新增项目通过项目库申报）。**三是**2026 年省级部门非税收入征收计划。以上数据报送省财政厅相关部门预算管理处和省财政事务中心。上述项目涉及需进行事前绩效评估和预算评审的，还应按规定报送相关资料，配合做好相关工作。**四是**结合本单位预算管理实际，提出 2026 年支出标准建设需求。所有纸质资料须加

盖单位公章，电子数据通过预算管理一体化系统报送。

（二）“一下”阶段（2025 年 9 月-11 月）。省财政厅对各部门报送的“一上”预算、基础信息、绩效目标、事前绩效评估报告、预算评审资料等予以审核、汇总后，在 11 月底前下达 2026 年省级部门预算“一下”控制数及编制任务。

（三）“二上”阶段（2025 年 12 月）。各部门根据预算控制数编制 2026 年部门预算草案，认真编写部门预算编制说明，经本部门党组（党委）审议后，于 12 月底将预算文本与电子数据报送省财政厅对口联系的部门预算处。审核和汇总的部门预算草案，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、2026 年省级部门预算编制具体要求

2、2026 年省级部门预算新增项目申报表、预算单位名称核对表

3、2026 年省级预算资金绩效目标表及编报说明

4、2026 年省级行政事业单位新增资产配置计划申报表及编报说明

5、2026 年省级部门政府采购预算表及编报说明

- 6、2026 年省级部门非税收入征收计划及编报说明
- 7、2026 年省级部门政府购买服务项目支出预算表及编报说明
- 8、支出标准建设需求表
- 9、2026 年省级部门“一上”预算输出表（略）



附件 1

2026 年省级部门预算编制具体要求

一、基础数据

单位和人员编制信息以机构编制综合管理平台信息为依据，各部门结合实际予以补充完善。省财政建立人员编制与经费安排联动机制，以编制内实有人数作为核定人员经费的基础依据，对于单位编制外使用部门预算资金直接发放工资补贴的超编人员、长期聘用人员（不含劳务派遣人员），也应填报与预算测算和工资发放相关的人员信息，如实反映单位人员状况。因机构改革需要新设、合并或撤销部门预算单位的，在部门预算编制期间由预算单位提出申请，经省财政厅审批后调整。

二、收入预算

部门预算收入包括财政拨款收入、财政专户管理收入和单位资金收入。财政拨款收入分为一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的收入。财政专户管理收入指学费收入等缴入财政专户的资金收入。单位资金指经营收入、事业收入、上级补助收入、下级上缴收入和其他收入等五类资金。部门依法依规取得的所有收入均要纳入部门预算统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。非税收入执收部门要实事求是编制非税收入征收计划，确保项目合法合规、内容全面完整、

数字真实准确。部门上年度结转资金一并列入当年预算，与年度预算资金统筹使用。

三、基本支出预算

完善基本支出定额标准，**一是**工资性支出严格按照工资津贴补贴相关要求编制，不得留有缺口，也不得自行超标准、超范围发放。**二是**公用经费按照厉行节约的要求，根据部门实际需求、分项定额标准等从紧编制，“三公”经费只减不增，严控一般性支出。**三是**年度执行中零星增人、离休干部医疗费等经常性事项，各部门和单位要结合往年开支等实际情况合理预计，减少年中预算调剂。

四、项目支出预算

项目支出包括业务经费、运行维护经费、省级专项资金和其他事业发展类支出，以项目为预算管理的基本单元。各部门要全面梳理现有支出政策，确定项目申报范围，提前完成项目立项批准、评审论证、事前绩效评估、资产配置计划申报、预算评审等前期工作，做细做实做优项目储备。预算控制数下达后，各部门要区分轻重缓急做好项目排序，集中财力，突出重点，优先保障列入大事要事清单的事项，增强对中央和省确定的重大政策、重要改革和重点项目支出的保障能力。

五、严格债务管理

各部门要自觉严格执行政府性债务管理要求，对所属事业单位取得地方政府专项债券收入的，要指导督促其将债券收入、

支出、还本、付息、发行费用等纳入部门预算管理，完善专项债券项目实施方案，足额安排还本付息资金，按规定用途使用债券资金。

六、预算绩效管理

坚持预算和绩效管理一体化运作，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程。**一是**强化事前绩效评估。各部门要按要求对新增或调整重大政策和重大项目开展事前绩效评估，省财政厅适时组织审核。未按规定开展事前绩效评估或审核不通过的，原则上不安排预算。**二是**强化预算绩效目标设置。各部门应科学编制预算绩效目标并对所属单位预算绩效目标进行实质性审核，突出预算支出核心产出和效果及成本控制要求，合理确定绩效指标值，省财政厅适时组织复核。未按规定开展预算绩效目标编制、绩效目标审核不通过的，应及时整改到位。省级专项资金绩效目标及其上年度完成情况提交省人代会审查。**三是**强化评价结果应用。将绩效评价结果与改进管理、完善政策、优化预算安排有机衔接，对评价发现问题突出、实施效果不明显的项目支出削减预算或取消安排。

七、资产配置管理

所有使用部门预算资金配置新增资产的，必须编制新增资产配置预算。各部门要结合单位履职需要、存量资产状况和财力情况，按照勤俭办事业的原则配置资产。其中，已有配置标准的通用办公设备、家具等，严格执行限额标准，不得超预算、

超标准配置；已有部门专用标准的，在标准限额内配置；没有配置标准的，结合本单位实际情况和存量资金状况配置，厉行节约、反对浪费。原则上不得在资产闲置或对外出租出借的情况下配置同类资产。严格资产配置预算执行，无预算不采购、无采购不入账，部门政府采购预算和支出预算中资产配置金额不得超过资产配置预算，年度预算执行中，部门和单位确需对资产配置预算进行调整的，应按程序报省财政厅审批。准确完整填报相关存量资产信息，加强资产管理内部控制。建立资产调剂制度，有效盘活低效运作或长期闲置的存量资产。

八、政府采购管理

各部门、单位应遵循无预算不采购的原则，依据部门预算和政府采购品目分类目录，对集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的预算项目逐项编制政府采购预算，做到应编尽编。按照《湖南省政府采购意向公开工作方案》（湘财购〔2020〕18号）的要求及时、全面公开采购意向，提升政府采购透明度，优化营商环境。落实政府采购主体责任，改变集中采购单个项目采购的惯性思维，加强采购的计划性，优先参与批量集中采购和框架协议采购，进一步提高采购集中度。

九、政府购买服务

坚持先有预算，再购买服务。政府购买服务的购买主体、承接主体必须符合相关政策要求。政府购买服务应服务党和国家重大战略，统筹群众需求和财力许可，优先安排与改善民生、

支持经济高质量发展密切相关的公共服务项目。属于政府采购限额标准以上或集中采购目录以内的政府购买服务项目，应当通过政府采购方式和程序确定承接主体。严禁将应由政府直接履职的事项外包，严禁借政府购买服务名义变相用工或举债融资等。

十、预算公开

各部门和单位要切实落实公开主体责任。各部门在接到省财政厅批复的本部门预算后 15 日内（自然日，下同），向所属各单位批复预算，20 日内向社会公开部门预算；各单位在省直主管部门批复后 20 日内向社会公开单位预算。部门（单位）预算按其支出科目功能分类公开到项，基本支出按其经济分类公开到款。部门会议费、培训费、节庆、晚会、论坛、赛事等预算及执行情况同步公开，并对机关运行经费、政府采购、财政专户、绩效目标等情况作出说明。省直主管部门要加强对所属单位预算公开工作的指导，及时、完整、准确地公开预算信息。省财政厅将对各部门和单位预算公开情况进行监督。

十一、监督检查

严格遵守各项法律法规、财经纪律和财务管理制度，建立健全公务回避机制、集体决策机制、责任追究机制，完善内控制度，确保资金分配程序和分配结果的合规性。积极配合人大开展预算审查，及时向人大代表通报预算编制情况，自觉接受人大监督。做实财审联动机制，加大审计监督、财会监督查出

问题整改力度，在剖析原因、立行立改的基础上，积极采取措施从管理源头和体制机制解决问题。

附件 2-1

2026 年省级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	国有资 本经营 预算	纳入专 户管理 的非税 收入	单位 资金						
						经费 拨款	纳入预 算管理 的非税 收入										

备注：1、本表反映各部门 2026 年拟新增项目的申报情况。

2、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。

3、存量规模请填列预通知控制数中各相关资金的规模。

附件 2-2

2026 年省级预算单位名称核对表

单位代码	原单位名称	修改后单位名称	单位名称变动说明

注：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 2025 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。

附件 3-1

2026 年省级专项资金绩效目标汇总表

单位：万元

序号	支出方向	资金总额	其中		年度绩效目标
			省级支出	对下转移支付	
A 专项					
1					
2					
.....					
B 专项					
1					
2					
.....					
.....					

附件 3-2

2026 年省级专项资金支出方向绩效目标表

单位：万元

支出方向				所属专项					
省级主管部门	(全称)								
支出方向总金额				省级专项资金总额					
年度绩效目标									
本年度 绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标类 型	指标 值	计量 单位	指标解释	评扣分标 准	是否核 心指标
	成本 指标	经济成本 指标	.....						
									
		社会成本 指标	.....						
									
		生态环境 成本指标	.....						
									
	产出 指标	数量指标	.....						
									
		质量指标	.....						
									

本年度 绩效指标	产出 指标	时效指标	.....						
									
	效益 指标	经济效益 指标	.....						
									
		社会效益 指标	.....						
									
		生态效益 指标	.....						
									
	满意 度指 标	社会公众 或服务对 象满意度 指标	.....						
									

附件 3-3

2026 年省级其他项目支出绩效目标表

单位：万元

项目支出名称				省级主管部门			（全称）		
项目支出总金额				项目支出实施期					
年度绩效目标									
本年度 绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标类 型	指标 值	计量 单位	指标解释	评扣分 标准	是否 核心 指标
	成本 指标	经济成本 指标	.....						
									
		社会成本 指标	.....						
									
		生态环境 成本指标	.....						
									
	产出 指标	数量指标	.....						
									
		质量指标	.....						
									
		时效指标	.....						
									

本年度 绩效指标	效益 指标	经济效益 指标	.....						
									
		社会效益 指标	.....						
									
		生态效益 指标	.....						
									
	满意 度指 标	社会公众 或服务对 象满意度 指标	.....						
									

备注：1、省级其他项目支出是指业务经费、运行维护经费和其他事业发展类资金。

2、此表分项填报，编报说明参考《2026 年省级专项资金支出方向绩效目标表编报说明》。

附件 3-4

2026 年省级部门整体支出绩效目标表

填报单位（盖章）：

单位：万元

部门名称	(全称)								
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	一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位	指标解释	评扣分标准	是否核心指标
	成本指标	经济成本 指标	.....						
									
		社会成本 指标	.....						
									
			生态环境 成本指标						
									

部门整体支出 年度绩效指标	产出指标	数量指标	.....						
									
		质量指标	.....						
									
		时效指标	.....						
									
	效益指标	经济效益 指标	.....						
									
		社会效益 指标	.....						
									
		生态效益 指标	.....						
									
	满意度 指标	社会公众 或服务对 象满意度 指标	.....						
									

2026 年省级专项资金绩效目标表编报说明

一、省级专项资金绩效目标汇总表编报说明

（一）申报范围及方式

各部门管理的所有省级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、支出方向：专项资金所包含的所有支持方向。

2、资金总额：省级财政预算安排的专项资金总额，包括省级支出和对市县转移支付。

3、年度绩效目标：根据专项资金的特性和具体实施内容，对专项资金本年度成本（经济成本、社会成本、生态环境成本）、产出（数量、质量、时效）和效益（经济效益、社会效益、环境效益）及满意度（社会公众或服务对象满意度）等指标进行细化，是对所有支出方向年度绩效目标的有效汇总和综合。

二、省级专项资金支出方向绩效目标表编报说明

1、支出方向：填写规范的支出方向名称。

2、所属专项名称：填写规范的支出方向所属的专项资金名称。

3、省级主管部门：填写专项资金主管部门（一级预算单位）全称。

4、支出方向年度总金额：预算年度省级专项资金该支出方

向总金额。

5、省级专项资金总额：填写省级专项资金的年度总金额。

6、年度绩效目标：概括描述支出方向在本年度所计划达到的产出和效果。

7、绩效指标：对支出方向绩效目标的细化和量化。包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标四类一级指标。原则上每一项目均应设置产出和效益指标。工程基建类项目和大型修缮及购置项目以及其他具备条件的项目应设置成本指标。满意度指标根据实际需要选用。

8、成本指标：成本指标反映预期提供的公共产品或服务所产生的成本。对单位成本无法拆分核算的任务，可设定分项成本控制数。对于具有负外部性的支出项目，还应选择负作用成本指标，体现相关活动对生态环境、社会公众福利等方面可能产生的负面影响，以综合衡量项目支出的整体效益。成本指标具体包括经济成本、社会成本、生态环境成本等二级指标。

8-1、经济成本指标：反映实施相关项目所产生的直接经济成本。如义务教育薄弱环节改善与能力提升资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
成本指标	经济成本指标	生均公用经费标准	=	xx	元/生/年
		生均教育经费	=	xx	元/生/年
		生均教学仪器设备值	=	xx	元/生

（该指标仅用于解释说明经济成本指标的填报）

8-2、社会成本指标：反映实施相关项目对社会发展、公共福利等方面可能造成的负面影响。

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
成本指标	社会成本指标	丧失土地的农户数量	≤	xx	人
		周边就业人口降低率	≤	xx	%

（该指标仅用于解释说明社会成本指标的填报）

8-3、生态环境成本：反映实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
成本指标	生态环境成本指标	生种群潜在减少数量	≤	xx	种
		河流灾害年发生次数	≤	xx	次
		耕地盐碱化面积	≤	xx	平方公里
		油污污染面积	≤	xx	平方米

（该指标仅用于解释说明生态环境成本指标的填报）

9、产出指标：反映支出方向根据既定目标计划完成的产品和服务情况。

9-1、数量指标：反映支出方向预算年度内计划完成的产品或提供的服务数量。如支持学前教育发展资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
产出指标	数量指标	全国学前三年毛入园率	≥	xx	%
		普惠性学前教育覆盖率	≥	xx	%
		新增幼儿园数量	≥	xx	所
		支持地方扶持企事业单位、集体办园和普惠性民办园的受益儿童数	≥	xx	万人次
		资助家庭经济困难幼儿入园数	≥	xx	万人次

（该指标仅用于解释说明数量指标的填报）

9-2、质量指标：反映支出方向计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果。如退役安置补助资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
产出指标	质量指标	教育培训参训率	≥	xx	%
		教育培训合格率	≥	xx	%
		教育培训就业率	≥	xx	%
		军休服务房建筑标准	定性指标	办公用房标准	
		下拨经费符合相关政策规定比率	=	xx	%

（该指标仅用于解释说明质量指标的填报）

9-3、时效指标：反映支出方向计划提供产品或服务的及时程度和效率情况。如优抚对象抚恤补助资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
产出指标	时效指标	优抚对象抚恤补助资金下拨时间	定性指标	2026 年底前	
		烈士褒扬金下拨标准	定性指标	2026 年底前	

（该指标仅用于解释说明时效指标的填报）

10、效益指标：反映与支出方向既定绩效目标相关的、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、生态效益指标等。相关的三级指标和指标值参照产出指标的模式填写。该支出方向有什么类型的效益指标就填报该类型的指标，并非经济、社会、生态都要全部填写。如义务教育学校标准化建设资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
效益指标	经济效益指标	学校运营成本降低率	≥	xx	%
		教育投入产出比增加率	≥	xx	%
		学校捐赠收入	≥	xx	万元

（该指标仅用于解释说明经济效益指标的填报）

如义务教育薄弱环节改善与能力提升资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
------	------	------	------	-----	------

效益指标	社会效益指标	入学率	≥	xx	%
		民族班学生获奖率	≥	xx	%
		智能化设备学校覆盖率	≥	xx	%
		学校生师比	≥	xx	%

（该指标仅用于解释说明社会效益指标的填报）

如生产建设项目水土保持资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
效益指标	生态效益指标	改善水质等级	定性指标	IV 级及以上	
		减少土壤侵蚀率	≥	xx	%
		开挖填筑土石方总量减少比率	≥	xx	%

（该指标仅用于解释说明生态效益指标的填报）

11、满意度指标：满意度指标是对预期产出和效果的满意情况的描述，反映服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度。对申报满意度指标的项目，在项目执行过程中应开展满意度调查或者其他收集满意度反馈的工作。如“展览观众满意度”、“补贴对象满意度”等。满意度指标一般适用于直接面向社会主体及公众提供公共服务，以及其他事关群众切身利益的项目支出，其他项目根据实际情况可不设满意度指标。如义务教育薄弱环节改善与能力提升资金：

一级指标	二级指标	三级指标	指标类型	指标值	计量单位
满意度指标	受益对象满意度效益指标	学生满意度	≥	xx	%
		家长满意度	≥	xx	%
		教职工满意度	≥	xx	%
		主管部门满意度	≥	xx	%

（该指标仅用于解释说明满意度指标的填报）

2026 年省级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

部门根据省委省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。绩效指标包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标四类一级指标。原则上每个部门均应设置产出和效益指标。工程基建类项目和大型修缮及购置项目以及其他具备条件的项目应设置成本指标。满意度指标根据实际需要选用。

- 1、成本指标：反映部门预期提供的公共产品或服务所产生的成本。对单位成本无法拆分核算的任务，可设定分项成本控制数。对于具有负外部性的支出项目，还应选择负作用成本指标，体现相关活动对生态环境、社会公众福利等方面可能产生

的负面影响，以综合衡量项目支出的整体效益。可进一步细分为：经济成本指标，反映部门实施相关项目所产生的直接经济成本；社会成本指标，反映部门实施相关项目对社会发展、公共福利等方面可能造成的负面影响；生态环境成本，反映部门实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

2、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。

3、效益指标：反映与既定绩效目标相关的、部门整体支出预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标等。

4、满意度指标：反映对部门预期产出和效果的满意情况的描述，反映服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度。

5、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

2026 年省级行政事业单位新增资产配置计划申报表

单位代码：

单位名称：

项目信息					新增资产配置计划								
预算 年度	项目 类别	项目 代码	项目 名称	项目 金额	配置标准 分类	资产分 类代码	资产分 类名称	资产 名称	数量	计量 单位	单价	申报资金	申报 依据

2026 年省级行政事业单位新增资产配置计划 申报表编报说明

一、编报范围

所有省级部门预算单位均纳入资产配置预算的编审范围。

二、编报内容

凡使用按规定应列入部门预算编报范围的资金，申请配置固定资产、无形资产、维修项目的资本性支出，都必须按要求编报资产配置预算。

三、申报条件

省级行政事业单位应当根据单位的资产存量、资产使用情况、财力状况和工作需要，严格控制，合理申请资产配置。申报资产配置计划应当符合以下条件：

1、现有资产无法满足履行职能需要。（1）因机构新设立或变更需配置的；（2）因新增内设机构、工作职能、人员编制等需配置的；（3）现有资产按规定进行处置后需更新配备的（超编超标资产除外）；（4）其他原因导致现有资产难以保障工作需要的。

2、难以与其他单位共享、共用相关资产。能够从现有闲置资产中调剂解决的，应充分利用现有存量资产满足配置资产需要，避免资产重复购置与浪费。

3、难以通过市场购买服务方式实现，或购买服务方式成本过高的。

4、其他适用于资产配置的情形。

四、资产配置预算申报依据

1、涉及土地、基本建设项目的，提交相关职能部门的审批文件。

2、房屋购置（建）、应予以资本化的大型修缮，单位应提交以下资料：（1）若为基建项目，要提交相关职能部门的批复；（2）对于应予以资本化的房屋大型修缮，要提交房屋权属证明的复印件及文件依据。

3、公务用车依据《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于印发<湖南省党政机关办公用房管理实施办法><湖南省党政机关公务用车管理实施办法>的通知》（湘办发〔2019〕13号）进行配置；配置公务用车需提交省公车办《关于省直单位公车改革实施方案的批复》等车辆定编文件。资产系统中显示的本单位公务用车存量与拟申请购置的公务用车之和，不得超过定编。

4、通用办公设备和办公家具依据《湖南省财政厅关于印发<湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准>的通知》（湘财资〔2020〕15号）进行配置。

5、专用设备配置标准按照行业主管部门、财政部门制定的配置标准执行。

6、除房屋及构筑物、土地、车辆外，单位申请的尚未制定

配置标准且单项价值在 50 万元（含本数）以上的资产，需提交由主管部门组织论证的《大型资产可行性论证报告》（见附件 4-3）。单位申请的尚未规定配置标准且单项价值在 50 万元以下的资产，单位应当对其配置的必要性、可行性进行充分论证，需提供自行组织审核，论证相关资料。

7、涉及专业性、涉密性办公设备，应当在单位申请文件中说明情况，并附相关文件依据。

8、信创产品配置按照国家有关工作要求执行，涉密资产配置按照国家有关保密规定执行。

9、其他需要说明的事项及相关证明材料。

五、注意事项

1、资本性支出中的“房屋建筑物构建”“办公设备购置”“专用设备购置”“基础设施建设”“大型修缮”“信息网络及软件购置更新”“物资储备”“公务用车购置”“其他交通工具购置”“文物和陈列品购置”“其他基本建设支出”“其他资本性支出”，均需编制资产配置预算。其中为达到资产正常交付使用发生的可归属于资产成本的运输费、安装费和专业人员服务费等及相关耗材配件等支出，应分摊在对应资产的预算金额上；对无法分摊到具体资产的，相关费用和耗材配件等支出以“**项目相关费用”做为资产名称进行整合申报，其具体构成情况应在备注中进行说明。

2、组织实施的工程建设项目中（总承包合同项目除外）与建安工程可分离的设备、家具等资产购置，需编制资产配置预算。

3、价值未达到 1000 元，但使用年限超过 1 年的大批同类物资，如图书、家具、用具等，纳入资产配置管理，需编制资产配置预算。

4、在编制项目资产配置预算时，应在项目总投资额内填报资产配置的品目、数量、经费来源等要素；对于分年度实施的项目，应分年度编报资产配置计划。

大型资产配置可行性论证报告

资 产 名 称_____

申 购 单 位_____（盖章）

填 表 日 期_____

资产名称			申购数量	
拟购资产信息	预计单价		总金额	
经费来源				
购置理由	1.政策依据; 2.本单位同类资产的存量及使用情况; 3.主要功能及应用范围; 4.选择购置而非租赁的理由;			
效益预测及风险分析				
管理及使用人员配备情况	姓 名	职称、职务	部门名称	本人签名

预测 场地 设施 条件 落实 情况				
专家 论证 意见				
论 证 专 家	姓 名	职称、职务	工作单位	本人签名
申购 单位 意见	年 月 日			
主管 部门 意见	年 月 日			

备注：该表为参考表样。

附件 5-1

2026 年省级部门政府采购预算表

单位：万元

单位代码	单位名称	项目名称	采购标的	采购品目	经济科目	起始时间	完成时间	采购数量	计量单位	是否会议、培训或网络租赁	是否适宜面向中小企业	是否含有纳入审批管理的息产品	是否集中采购	集中采购金额	采购项目总投资	其中：当年预算安排金额															其中：非当年预算安排金额		备注
																总计	一般公共预算拨款			政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	中央财政补助收入	单位资金					上年结转结余	以前年度	以后年度		
																	小计	经费拨款	纳入预算管理的非税收入					事业收入	事业单位经营收入	上级单位补助收入	附属单位上缴收入	其他收入					
**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

附件 5-2

2026 年省级部门政府采购预算表
(适宜向中小企业提供的项目填列)

单位：万元

单位 代码	单位名称	项目 名称	项目采 购类型	当年预算 安排金额	预留中小企 业采购金额	其中：预留小微企业采购金额				备 注
						小 计	预留小微企业采购金额 (不含监狱福利企业)	预留监狱企 业采购金额	预留福利企 业采购金额	

备注：1、项目采购类型是指货物项目、服务项目、工程项目。

2、预算 200 万元以下的货物、服务项目和 400 万元以下的工程项目适宜由中小企业提供的，应 100%面向中小企业采购。预算 200 万元以上的货物、服务项目和 400 万元以上的工程项目适宜由中小企业提供的，应预留 40%以上的份额专门面向中小企业，其中小微企业（包含预留小微企业采购份额<不含监狱福利企业>、预留监狱企业采购份额、预留福利企业采购份额三项之和）不低于 60%。

2026 年省级部门政府采购预算编报说明

一、编制范围

省级预算单位使用财政性资金采购集中采购目录以内或者限额标准以上的货物、工程和服务，均应纳入 2026 年政府采购预算编报范围。

1、财政性资金是指纳入预算管理的资金，事业收入、事业单位经营收入、上级单位补助收入、附属单位上缴收入和其他收入等单位资金以及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、采购项目资金包含财政性资金和非财政性资金，可以分割的，使用财政性资金采购的部分，应实行政府采购；财政性资金和非财政性资金无法分割采购的，统一实行政府采购。

3、适用《招标投标法》的政府采购工程以及相关货物服务项目、政府购买服务（包括采购政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的服务），均应编报政府采购预算。

4、根据财政部以采购人预算级次受理政府采购投诉的原则，非省本级预算单位使用省本级预算资金，无需向我厅报送政府采购预算。

二、编制要求

1、采购项目名称应与预算项目基本对应，并列明主要的采

购标的及其品目分类。采购品目分类按照《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）尽量细化到最底级品目。采购人应根据品目分类的预算金额或有利于项目实施的原则确定项目属性。

2、采购需求相对固定、延续且价格变化不大的服务项目，可以一次性签订不超过3年的合同。此类采购项目当年实施的，除列明当年采购预算外，还应列明以后年度资金及来源；已实施的采购项目，应列明以前和以后年度的资金安排情况，并在备注中注明采购计划编号。

3、采购项目总投资，是指采购项目需要的总投资金额。跨年度的采购项目总投资除包括当年预算安排金额外，还包括非当年预算安排金额。

4、对上年结转结余项目，尚未备案采购计划的采购项目当年申报采购计划。

三、预算执行

1、采购人依政府采购预算备案采购计划，启动采购程序。

2、部门预算批复前需提前采购的项目，采购人应报主管部门审核，经对口的部门预算处室同意后，将该项目的采购预算提前导入政府采购系统。

3、年中追加、调整预算的采购项目，采购人应报主管部门审核，经对口的部门预算处室同意后，补录采购预算。采购人应根据指标文等依据，准确补录采购预算，确保采购预算准确无误。

附件 6-1

2026 年省级部门非税收入征收计划汇总表

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		
			小计	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

2026 年省级部门非税收入征收计划明细表

单位：万元

编码（单位编码、 执收项目编码）	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	一般公共 预算	政府性基 金预算	纳入专户管理的 非税收入预算
		1	2	3	4=1-2+3	5	6	7
	部门（单位）							
	项目							

非税收入征收计划编报说明

1、执收单位应科学合理编制非税收入年度征收计划。编制2026年征收计划时，执收单位应以近两年实际执行平均数为基准，参考政策变化等因素科学合理编报非税收入年度征收计划。2026年征收计划数与近两年实际执行平均数增减幅度超过10%的，需作出详细说明。

2、执收单位在编制表格的同时，应认真撰写编报说明，主要包括：单位基本情况、非税收入年度征收计划构成概况、年度征收计划较近两年实际执行平均数的增减情况和增减变化原因等；填列的“国有资源（资产）有偿使用收入”项目，应详细说明收入明细项。单位需填列“其他收入”项目的，应先提供项目名称、批准文件、征收对象、征收标准等材料，待审核后再填报。对于连续两年发生实际执行数而没有编制征收计划的收入项目，执收单位应科学合理编制年度征收计划，如无法编制的，必须书面说明原因。

3、非税收入征收计划采取自下而上逐级编制模式。主管部门负责对所属预算单位填报的非税收入征收计划进行审核和汇总，审核重点包括：单位及项目名称、代码是否有误、项目填报是否完整、口径是否一致、数据是否合理、分析说明是否详

实、文件依据是否齐全等。实行委托征收的由委托单位填报。

4、执收单位应按照省级部门预算编制工作的统一部署，在预算管理一体化系统中做好非税收入征收计划编报工作，将加盖公章的 2026 年度非税收入征收计划表（附件 6-1、6-2）、编报说明及相关材料于“一上”时报送至省财政事务中心和部门预算处室。

5、“一上”数据报送至省财政事务中心初审，部门预算处室复审。对增减超过近两年实际执行平均数 10%且无正当理由的，将要求单位重新填报。

6、“一下”数据下达后，执收单位若需修改非税收入年度征收计划的，应按程序将修改后的非税收入征收计划表报送至省财政事务中心，经省财政事务中心初审后，由部门预算处室复审。

附件 7-1

2026 年省级部门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	政府购买服务项目						政府购买服务预算金额							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	科目代码			合计	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	中央财政补助					
						支出功能分类	政府预算支出经济分类	部门预算支出经济分类					小计	一般公共预算	政府性基金预算			
合计																		
1																		
2																		
3																		

2026 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。

2、政府购买服务目录代码、政府购买服务目录名称按照各省直一级预算单位编制的本部门政府购买服务指导性目录的目录代码、名称进行选择，填至三级目录。

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B类“政府履职辅助性服务”02款“课题研究和社会调查服务”01项“课题研究服务”，具体项目名称应写明购买课题研究的详细名称。

4、支出功能分类填写该服务项目对应的支出功能分类科目代码，支出经济分类填写该服务项目对应的支出经济分类科目代码。

5、承接主体类别请按照“企业”“社会组织”“公益二类事业单位”“从事生产经营活动事业单位”“农村集体经济组织”“基层群众性自治组织”“个人”选择填报。

6、直接受益对象请按照“政府自身”“社会公众”选择填报。

7、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。

附件 8

支出标准建设需求表

序号	建设主体	建设标准名称	标准类型		建设的主要内容	政策依据	预计完成时间
			按照支出性质分	按照适用范围分			
1							
2							
3							
4							
5							
6							

注：1、支出标准按照支出性质分，包括基本支出标准、项目支出标准、基本公共服务支出标准、资产管理标准；按照适用范围分，包括通用标准、财政专用标准、部门内部标准。

2、建设标准包括对已出台标准进行修订，修订标准请随本表格同步提供原标准文件。

信息公开选项:依申请公开

湖南省财政厅办公室

2025 年 7 月 7 日印发
