

关于批复上海市长宁区城市管理行政执法局执法大队 2026 年部门
财政支出预算的通知

根据《关于批复上海市长宁区城市管理行政执法局 2026 年区级部门财政支出预算的通知》(长财预〔2026〕1号)的工作要求,现批复你单位 2026 年财政支出预算 3,536.61 万元,为一般公共预算支出预算。此外,动用历年财政性资金结余预算 18.00 万元。同步批复你单位报送的 2026 年绩效目标。

为进一步加强预算执行工作,现就有关事项通知如下:

一、落实习惯过紧日子要求

贯彻落实中办、国办相关文件要求,切实把党政机关要习惯过紧日子的要求落到实处。

(一)从严控制公务活动经费

单位要落实坚持过紧日子的要求,严格控制“三公”经费和会议费等支出,建立健全厉行节约长效机制。严格实行接待费支出总额控制制度,除集中承担接待任务的单位外,日常接待均通过公用经费解决,不得从项目支出中列支。从严加强国内差旅费用管理,坚持节约规范办会、合理控制培训支出,严格执行差旅费、会议费、培训费等开支标准。强化节庆展会论坛活动经费管理,优先使用活动筹集收入安排支出,充分使

用现有资源，严控时间和规模，降低成本，不得互相攀比、大操大办、铺张浪费。

(二)着力降低行政办公经费

单位要扎实推进节约型机关建设，充分发挥已建成的电子政务系统作用，减少纸质文件、打印机墨盒等耗材使用。严控纸质文件资料印刷数量和分送范围，压减资料汇编等的印刷支出。需使用纸质的尽量采用双面打印，减少不必要的彩印，减少特殊、定制纸张的使用。严控委托第三方制作各类宣传册、展板、视频、电子演示文稿等。合理购置图书，倡导工具书共享共用，提倡数据资料线上共享。按照有关规定开展报刊订阅，不得要求所属单位随党报党刊搭车订阅其他报刊。

二、强化预算刚性约束

(一)增强预算约束力

部门预算一经区人大批准，即具有法律效力，不得随意更改和调整。年初未列入部门预算的申请经费事项，除自然灾害、突发性事件或重大政策调整等不可预见因素及区委、区政府重大决策部署外，原则上当年不予追加调整。确需在当年追加或调整的，单位需事先就申请事项和经费与区财政局及协同理财部门充分沟通协商，严格按照规定程序执行。同时，需按规定同步申报或调整绩效目标，全过程做好绩效管理工作。

(二)加强各类收入管理

单位要及时掌握所属单位各类收入变动情况，进一步加大统筹管理力度，依法依规将取得的各类收入纳入预算管理。非财政拨款收入达不到预算数或超预算数且确需使用的，需及时报区财政局申请调整。需动用结转结余资金的，参照非财政拨款收入管理，按照“先预算，后支出”的原则，报区财政局申请预算。积极争取上级部门支持，优先通过转移支付资金保障支出需求，加强上级转移支付资金与区级预算的统筹力度。

三、加强预算执行管理

(一)加快部门预算执行

单位要充分认识预算执行的重要性，认真贯彻落实预算执行管理的有关要求，组织和督促所属单位严格按照批复的预算，制定项目支出执行计划，加强支出执行管理，督促资金使用单位统筹项目(工程)形象进度、前期手续办理进度、资金支付进度，尽早启动项目实施，力争一季度项目支出达到**25%**执行进度。严格按照预算批复、项目进度、项目合同等推进预算执行，严禁无预算、超预算支出。要加强对预算执行全过程的监控和分析，发现问题及时予以纠正，提升财政资金使用效率。

(二)加强转移支付资金、新增债券资金管理

转移支付资金、债券资金是保障地方财政平稳运行的重要政策工具，资金的分配效率和使用效益是各级审计、巡视巡察、财会监督关注重点。单位要按区财政局下达项目资金通知的要求在规定时限内完成资金分配，制定项目实施方案和资金执行量化目标计划报财政备案。债券项目

资金应当确保当年全部使用完毕，并尽快形成实物工作量。对于支出进度未能达到序时进度的债券项目和转移支付资金，要跟进项目深入了解，找准问题原因，协调解决问题，合理加快支出进度。

(三)健全预算执行常态化监控管理

单位要落实好所属单位的预算执行监控管理，及时处理预警信息。建立专人负责制，对所属单位预警处理结果进行抽查复核，按时报送单位监控情况月报，协助调查核实监控疑点信息，督促违规问题整改，积极运用监控结果，不断改进和加强本单位的预算执行管理和财务管理水平。

(四)夯实财务管理基础工作

单位要加强夯实财务基础管理，严格按项目实施情况，准确使用支出功能分类和经济分类科目，规范支付摘要，真实、完整地反映单位预算执行情况。加强财务基础资料管理，妥善保存“三重一大”决策文件、项目合同等档案资料。严格执行市委、市政府《关于进一步完善本市公务卡制度切实减少现金使用的实施意见》以及本区有关规定。

四、推动预算管理提质增效

(一)深化预算绩效管理

单位要常态化开展成本预算绩效管理，运用成本效益分析方法开展事前绩效评估和绩效评价，加强成本预算绩效分析结果在提升预算管理、

改进业务流程等方面的应用。要持续深化全过程预算绩效管理，3月底前完成(上年度项目)绩效自评价，6月底前完成(上年度项目)评价，8月底前完成(当年度项目)绩效跟踪，“一上”预算编报前完成(下年度项目)事前绩效评估。具体时间要求以通知为准。

(二)提升政府采购管理

单位要严格按照《上海市政府集中采购目录及标准(2024年版)》要求实施开展政府采购。涉及进口设备采购、公开招标转为其他采购方式等政府采购审批事项的，需按规定报送区财政局办理相关手续。根据政府采购意向公开相关要求，原则上不得晚于采购活动开始前30日公开采购意向。统筹做好中小企业采购份额预留，并在上海市政府采购网进行公示。做好政府采购项目履约验收管理，杜绝合同转包和违法分包行为。

(三)全面规范购买服务

单位要根据《关于全面规范长宁区党政机关和事业单位购买服务工作的通知》要求，合理控制存量项目支出规模，除必须增加的成本类开支外，金额原则上不得增加;严格控制新增项目，对新增公共服务类项目和500万元及以上的管理辅助服务类项目，征询“1+3+N”工作推进机制意见后报送区政府;全面落实《党政机关和事业单位购买服务指导性目录》(“正面清单”)和《党政机关和事业单位购买服务负面清单》(“负面清单”)，购买纳入“正面清单”的服务事项，须严格履行必要性论证等相应程序，

负面清单事项不得实施购买服务;分年度对购买服务项目开展成本预算绩效分析,将必要性不足、成本效益较低的项目,及时清理出项目清单。

(四)完善国有资产和公物仓管理

单位要根据规定,切实落实国有资产管理主体责任,积极做好配置登记、盘活使用、资产处置、清查盘点、统计报告等各项基础工作。根据政府会计准则,及时将开发完成的信息系统计入无形资产。坚持以“应入尽入、应查尽查、应用尽用”为原则,进一步落实公物仓管理制度。做好资产入仓管理,每年定期不少于两次集中办理闲置资产入仓。做好公物仓查询管理,涉及新增资产配置的,必须履行配置前公物仓查询程序,并不得以年限过长、设备破旧等理由,推诿拒绝使用已匹配资产。

五、持续推进预算信息公开

单位应根据《关于做好2026年度长宁区财政预算信息集中公开的通知》要求,加强预算公开工作,落实责任到人,强化保障措施,依法依规处理涉密信息,确保本单位预算信息公开及时、形式规范、内容完整。

六、加强组织保障

(一)落实主体责任

单位要进一步增强责任主体意识,结合本单位实际细化各项预算管理要求,制定、实施预算管理制度,建立健全内部控制机制,监督、指

导规范有效地执行预算。单位要按照财政部门和主管部门的预算管理要求，制定、实施本单位预算管理制度，规范严格地执行部门预算，不断提高预算执行的均衡性和时效性。

(二)加强组织领导

单位主要负责人是本单位预算管理工作的第一责任人。单位内部要明确承担预算及财务职责的机构或人员，强化组织领导，加强协同配合，确保本单位的重点工作安排与年度预算编制与执行有机衔接。单位要加强对财会人员的管理，配备与职能任务相匹配的人员力量。

(三)加强财会监督

单位要依法依规强化对所属单位和监管行业系统财会监督工作的督促指导，依法组织收入，严格预算支出，加强预算绩效管理，强化预算约束，加强对所属单位资产管理、政府采购活动的监督。单位要建立内部财会监督机制，明确内部监督的主体、范围、程序、权责等，切实加强对本单位经济业务、财务管理、会计行为的日常监督。