预算管理一体化预算管理规程

2021年3月

目录

[第一章 基础信息管理 1](#_Toc66773642)

[一、用户管理 1](#_Toc66773643)

[（一）单位用户设置 1](#_Toc66773644)

[（二）财政用户设置 1](#_Toc66773645)

[二、单位管理 2](#_Toc66773646)

[（一）单位信息新增 2](#_Toc66773647)

[（二）单位信息变更 3](#_Toc66773648)

[（三）单位信息撤销 4](#_Toc66773649)

[三、人员管理 5](#_Toc66773650)

[四、资产管理 5](#_Toc66773651)

[第二章 项目库管理 6](#_Toc66773652)

[一、 人员类项目 6](#_Toc66773653)

[二、 运转类公用经费项目 7](#_Toc66773654)

[三、 其他运转类项目及特定目标类项目 8](#_Toc66773655)

[第三章 “一上”预算编制 9](#_Toc66773656)

[一、收入预算编制 9](#_Toc66773657)

[二、支出预算编制 12](#_Toc66773658)

[第四章 “一下”预算控制数 13](#_Toc66773659)

[第五章 “二上”编制预算草案 14](#_Toc66773660)

[附件1: 岗位设置表 15](#_Toc66773661)

[附件2: 关于街镇预算管理的特别注意事项 16](#_Toc66773662)

特别说明：此版规程，根据财政部预算管理一体化规范，基于一体化系统（2.0版），设定岗位、职责及业务流程。各区可结合本地实际，进一步细化岗位设置，确保预算编制业务衔接，流程贯通，风险可控。

# 第一章 基础信息管理

基础信息管理主要包含用户管理、单位管理、人员管理、资产管理。

## 一、用户管理

### （一）单位用户设置

1.财政部设置统一的单位代码规则，单位代码采用层次码，用数字表示，代码结构为每3位一层，一级部门3位码，二级6位码。

2.按照“五统一”原则，市财政统一确定预算单位编码规则。各区相关单位代码需与市级相关部门保持对应。

3.一个单位只能有一个有效单位代码，不同单位不得重复使用同一代码。

### （二）财政用户设置

1.业务岗位和科室（含编审中心）职责

**岗位：**单位信息管理岗、人员信息管理岗、资产信息管理岗、项目库业务管理岗、预算编制预算管理岗、预算编制业务管理岗。

**职责：**审核单位信息新增、变更及撤销，审核人员及资产信息；审核人员类项目、运转类公用经费项目、其他运转类项目、特定目标类项目，具体包括项目库信息全面性、真实性、完整性，以及收入预算编制、项目预算安排。

2.职能岗位和科室（岗位）职责

**岗位：**资产审核岗、政府投资项目审核岗、政府采购审核岗、政府购买服务审核岗、绩效审核岗、债务审核岗。

**职责：**审核资产配置计划和预算，审核政府投资项目，审核政府采购预算中相关政策内容，以及审核政府购买服务预算，审核预算绩效目标和指标，审核专项债券利率、周期、平衡方案等内容。

3.预算科预算管理岗职责：审核基础信息，审核项目库人员类项目、运转类公用经费项目、其他运转类项目及特定目标类项目信息，审核收入预算编制、支出预算安排等。

## 二、单位管理

### （一）单位信息新增

一级部门申请新增二级单位，由一级部门发起，单位信息管理岗审核，单位信息管理岗终审。

**单位新增流程：**

单位新增

（部门用户）

单位信息管理岗经办

单位信息管理岗复审

申请新增一级部门，由财政用户（业务科）发起，经单位信息管理岗审核，单位信息管理岗终审。

**新增一级部门流程：**

部门新增

（财政用户）

单位信息管理岗经办

单位信息管理岗复审

### （二）单位信息变更

一级部门申请变更信息，由一级部门发起，单位信息管理岗审核，由单位信息管理岗终审。

**部门信息变更流程：**

部门变更

（部门用户）

单位信息管理岗经办

单位信息管理岗复审

二级单位申请变更信息，由二级单位发起，一级部门审核，单位信息管理岗终审。

**单位信息变更流程：**

单位信息管理岗复审

部门审核

（部门用户）

单位变更

（单位用户）

### （三）单位信息撤销

一级部门申请撤销二级单位，由一级部门发起，单位信息管理岗审核，单位信息管理岗终审。

**单位撤销流程：**

单位信息管理岗经办

单位撤销

（部门用户）

单位信息管理岗复审

一级部门申请撤销，由财政用户（业务科）发起，经单位信息管理岗审核，单位信息管理岗终审。

**撤销一级部门流程：**

单位信息管理岗经办

部门撤销

（财政用户）

单位信息管理岗复审

## 三、人员管理

二级单位以上期人员信息为基础，按规定的时点更新人员信息。由二级单位发起，经一级部门初审，人员信息管理岗终审。

**人员信息维护流程：**

单位填报

（单位用户）

部门审核

（部门用户）

人员信息管理岗经办

## 四、资产管理

资产信息包含资产房屋信息、资产车辆信息，具体涉及房屋及车辆信息的新增和变更，由二级单位以上期资产信息为基础，按规定的时点更新资产信息，经一级部门初审，资产信息管理岗终审。其他资产基础信息、资产扩展信息按资产管理相关规定办理。

**资产信息新增、变更流程**：

资产信息管理岗

经办

部门审核

（部门用户）

单位填报

（单位用户）

# 第二章 项目库管理

## 人员类项目

**人员类项目流程**

部门审核

（部门用户）

单位申报

（单位用户）

项目库预算

管理岗经办

项目库业务

管理岗复审

项目库业务

管理岗经办

## 运转类公用经费项目

**运转类公用经费项目流程：**

部门审核

单位申报

涉及新增资产

项目库业务

管理岗复审

项目库业务

管理岗经办

项目库资产

审核岗经办

项目库预算

管理岗经办

## 其他运转类项目及特定目标类项目

**其他运转类项目及特定目标类项目流程：**

三级专项资金项目

（部门用户维护）

二级专项资金项目

（财政用户维护）

登记指定实施单位（部门用户）

部门审核

（部门用户）

单位填报

（单位用户）

涉及政府投资项目、新增资产、债务

项目库业务

管理岗复审

项目库业务

管理岗经办

项目库政府投资项目审核岗经办、项目库资产审核岗经办、项目库债务审核岗经办

项目库预算

管理岗经办

**专项资金绩效流程：**

部门填报

（部门用户）

项目库绩效

审核岗经办

项目库预算

管理岗经办

# 第三章 “一上”预算编制

## 一、收入预算编制

**非税收入预算编制流程：**

单位填报

（单位用户）

部门审核

（部门用户）

预算编制预算管理岗经办

预算编制业务管理岗经办

**税收收入预算编制流程：**

部门审核

（虚拟部门）

单位填报

（虚拟单位）

预算编制预算管理岗经办

**单位资金收入预算编制流程：**

部门审核

（部门用户）

单位填报

（单位用户）

预算编制业务管理岗经办

预算编制预算管理岗经办

**单位结转结余收入预算编制流程：**

单位填报

（单位用户）

部门审核

（部门用户）

预算编制预算管理岗经办

预算编制业务管理岗经办

**一般性转移支付收入预算编制流程：**

预算编制预算管理岗经办

单位填报

（虚拟单位）

预算编制预算管理岗复审

**专项转移支付收入预算编制流程：**

预算编制预算管理岗经办

单位填报

（虚拟单位）

预算编制预算管理岗复审

**其他政府预算收入预算编制流程：**

预算编制预算管理岗经办

单位填报

（虚拟单位）

预算编制预算管理岗复审

**债务转贷收入预算编制流程 （暂不设置）**

## 二、支出预算编制

**人员类项目支出预算申报流程：**

单位填报

（单位用户）

部门审核

（部门用户）

预算编制业务管理岗经办

预算编制业务管理岗复审

预算编制预算管理岗经办

**运转类公用经费项目支出预算申报流程：**

部门审核

（部门用户）

单位填报

（单位用户）

涉及新增资产、政采、政府购买服务

预算编制资产审核岗经办、预算编制政府采购审核岗经办、预算编制政府购买服务审核岗经办

预算编制业务管理岗复审

预算编制业务管理岗经办

预算编制预算管理岗经办

**其他运转类及特定目标类项目支出预算申报流程：**

部门审核

（部门用户）

单位填报

（单位用户）

预算编制资产审核岗经办、预算编制政府采购审核岗经办、预算编制政府购买服务审核岗经办

涉及新增资产、政采、政府购买服务

预算编制业务管理岗复审

预算编制业务管理岗经办

预算编制绩效审核岗经办

预算编制预算管理岗复审

预算编制预算管理岗经办

# 第四章 “一下”预算控制数

“一下”阶段，预算控制数逐级分项目下达。预算科将预算控制数按归口管理单位下达各业务科，业务科将预算控制数下达一级部门，一级部门分解下达至单位。

**“一下”控制数下达流程：**

业务科

预算科

二级单位

一级部门

（归口管理）

# 第五章 “二上”编制预算草案

涉及单位：一级部门、二级单位、业务科、职能科（岗）、预算科

“二上”业务流程同“一上”。

附件：1.岗位设置表

2.关于街镇预算管理的特别注意事项

# 附件1

岗位设置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 角色1  （经办） | 角色2  （复审） |
| 1 | 单位信息管理岗 |  |  |
| 2 | 人员信息管理岗 |  | —— |
| 3 | 资产信息管理岗 |  | —— |
| 4 | 项目库预算管理岗 |  | —— |
| 5 | 项目库业务管理岗 |  |  |
| 6 | 项目库资产审核岗 |  | —— |
| 7 | 项目库债务审核岗 |  | —— |
| 8 | 项目库政府投资项目审核岗 |  | —— |
| 9 | 项目库绩效审核岗 |  | —— |
| 10 | 预算编制预算管理岗 |  |  |
| 11 | 预算编制业务管理岗 |  |  |
| 12 | 预算编制政府购买服务审核岗 |  | —— |
| 13 | 预算编制资产审核岗 |  | —— |
| 14 | 预算编制政府采购审核岗 |  | —— |
| 15 | 预算编制绩效审核岗 |  | —— |

# 附件2

关于街镇预算管理的特别注意事项

按照财政部预算管理一体化业务规范相关要求，“部门所有支出应当明确具体项目和金额，细化到具体实施单位，部门不得代编应由所属单位实施的项目”。同时，“财政总决算报表不得代编，切实做到账表相符，数据准确可靠”。为切实推进预算管理一体化改革，杜绝财政代编支出现象，尤其是不再代编财政直接拨付企业的支出，现就街镇预算管理做出以下特殊规定：

1.对目前实施“转移支付体制管理”的街镇，推行预算管理一体化改革后，应将各街镇统一转作为区级部门管理。以前通过区级部门转拨各乡镇的，应进行规范管理。由区级部门实施的项目，应由区级部门列支；由各街镇实施的项目，应由各街镇列支。

2.对目前实施收入激励机制的部分产业园区，尤其是产业园区是按企业管理的，推行预算管理一体化改革后，应将安排给产业园区的专项资金归至对口本级的预算单位的部门预算，通过该部门进行转拨，禁止财政直接对非预算单位办理拨款。

3.对目前实行“分灶吃饭”机制的街镇卫生院、学校等单位，推行预算管理一体化改革后，应统一规范预算管理关系，杜绝同级部门之间拨款。将街镇卫生院、学校上划为区级卫生健康管理部门、教育管理部门的二级单位，并相应扣减安排街镇预算。对主要收入来源为区级拨款的预算单位，应归为区级部门所属的二级单位，并相应扣减安排街镇预算。对主要收入来源为街镇拨款的预算单位，应归为街镇的二级单位，并相应扣减区级部门安排的预算。