

# 吉林省地震局文件

吉震发〔2018〕73号

---

## 关于印发《吉林省地震局预算管理办法》的通知

机关各处（室），局属各事业单位，各地震台（站）：

《吉林省地震局预算管理办法》于2018年10月15日经吉林省地震局局务会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

吉林省地震局

2018年10月15日

# 吉林省地震局预算管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强预算管理，提高资金使用效益，强化预算约束，保障和促进我省防震减灾事业全面、协调、可持续发展，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》《中国地震局预算管理办法》、《中国地震局预算执行管理细则》《中国地震局预算管理改革方案》《中国地震局基本建设项目库管理细则》等有关法律法规和规定，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称预算是指由我局编制上报、细化和分解，综合反映全局事业发展目标和工作任务，经局党组会议审核批准的年度经费收支计划。

**第三条** 预算管理遵循统筹兼顾、收支平衡、公开透明、追踪问效的原则。严格履行预算管理程序，实行预算编制、项目库建设、预算执行、预算调整、绩效评价、监督检查全过程管理。

## 第二章 管理体制

**第四条** 我局预算管理实行统一领导、归口管理、分工负责的管理体制。

**第五条** 局党组会议审批年度预算。

**第六条** 发展与财务处是局预算管理的归口管理部门，负责编制局年度预算，进行预算执行情况分析和监督。其主要工作职

责：

（一）制定局预算管理规章制度，指导全局预算编制和申报工作。

（二）负责项目库的建设与管理，积极争取中央和地方财政对防震减灾事业的投入。

（三）组织编制上报局年度部门预算、政府采购预算及住房改革支出预算，申报中央和地方财政预算资金支付范围划分及申请国库用款计划。

（四）组织编制、细化分解局年度收支预算及各部门经费预算。

（五）负责组织编制局新增资产配置预算。

（六）负责局年度经费预算的调整工作，对上报的预算调整方案进行初审。

（七）负责局预算执行的监管，定期分析预算执行情况，督促和通报各部门、各项目预算执行进度。

（八）负责局预算绩效管理工作，组织开展项目绩效评价工作。

（九）接受财政部驻吉专员办的预算编制审核和预算执行监督检查等工作。

（十）对年初未明确细化的工作任务，在局统管的经费中预留一部分经费预算指标，作为局机动经费（预备金）使用。

**第七条** 相关管理部门负责职责范围内的预算申请、预算执

行与监督工作。主要职责如下：

（一）办公室负责编制局会议及培训计划和预算、公务接待费预算，负责管理相关经费的预算执行监管督促。

（二）人事教育处负责核定局人员基础信息、人员经费发放标准及经费测算、社会保障和医疗保障缴费测算、绩效奖标准及经费测算等，参与人员经费支出预算编制，负责管理相关经费的预算执行监管。

（三）监测预报（科技）处负责相关业务领域的项目储备，积极争取中央和地方财政的经费投入；负责局地震监测、科研业务类的项目申报、初审、经费预算申报和绩效评价申报、自评，协助发展与财务处编制、审核相关项目预算申报和预算经费安排；负责相关项目预算执行情况监管督促和预算绩效评价相关工作，确保经费支出合规，预算执行进度合理。

（四）震害防御（市县工作）处负责相关业务领域的项目储备，积极争取中央和地方财政的经费投入；负责局震害防御业务类的项目申报、初审、经费预算申报和绩效评价申报、自评，协助发展与财务处编制、审核相关项目预算申报和预算经费安排；负责相关项目预算执行情况监管督促和预算绩效评价相关工作，确保经费支出合规，预算执行进度合理。

（五）应急救援（政策法规）处负责相关业务领域的项目储备，积极争取中央和地方财政的经费投入；负责局地震应急救援和政策法规业务类的项目申报、初审、经费预算申报和绩效评价

申报、自评，协助发展与财务处编制、审核相关项目预算申报和预算经费安排；负责相关项目预算执行情况监管督促和预算绩效评价相关工作，确保经费支出合规，预算执行进度合理。

（六）应急保障中心负责局基础设施维修改造类的项目储备、项目申报；负责局水电暖、维修改造、车辆运行维护、绿化卫生、消防、安保、物业等经费的预算编制及相关经费的预算执行。

**第八条** 局各部门、各事业单位、各项目（课题）组是本部门、本项目（课题）预算编制和执行的责任主体，负责其职能和业务范围内的预算测算、编制、申报和执行。各部门、各事业单位、各项目（课题）组的职责：

（一）编制本处室（单位）、本项目（课题）的年度经费预算及政府采购预算。编制储备项目预算并及时纳入局项目库。

（二）根据批复和下达的预算开展实施工作，严格执行预算管理制度，提高预算执行率，确保资金使用效益。

（三）负责所管理项目经费的绩效自评工作。

（四）接受财政、审计部门和局内部的预算检查监督与审计等工作。

### **第三章 预算编制与项目库管理**

**第九条** 预算由收入预算和支出预算两部分组成。

（一）收入预算包括财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入等。收入预算编制，应当全面完整、积极稳妥。

(二) 支出预算包括人员经费、日常公用经费和项目经费预算。支出预算的编制应当量入为出，收支平衡。保证重点支出需要、严格控制一般性支出。

#### **第十条 预算编制的依据**

(一) 国家有关法律法规，中国地震局及省财政厅的相关规章制度；

(二) 地震及相关行业技术标准、定额、工作规范；

(三) 机构、职责与人员编制，资产、资源情况；

(四) 局事业发展规划和年度工作任务；

(五) 参考上年度预算执行情况、有关支出绩效评价结果和年度收支预测，征求各方面意见后，进行编制。

**第十一条** 年度预算编制分为部门预算编制申报和预算细化下达两个部分。

**第十二条** 部门预算编制申报程序分为“准备、一上、一下、二上、二下”五个阶段。住房改革支出预算在预算编制过程中同时编报。

#### **(一) 准备阶段**

1. 发展与财务处会同相关部门做好单位人员、资产、结余资金等基础数据的收集，分析上一年度预算执行。

2. 各部门应提前谋划下一年度的工作，对计划申请的项目，将项目申报书提交发展与财务处，纳入局项目库，涉及政府采购的，应同时报送政府采购计划。

3. 相关职能处室应积极争取中国地震局对口业务司室的经费投入。

#### (二) “一上”阶段

发展与财务处会同相关部门对年度经费需求计划进行审核后，汇总编制局下年度“一上”部门预算，经审批后，上报中国地震局和省财政厅。

#### (三) “一下”阶段

中国地震局和省财政厅根据“一上”部门预算，核定下达我局下一年度“一下”预算控制数。

#### (四) “二上”阶段

发展与财务处根据中国地震局和省财政厅下达的“一下”预算控制数，会同相关部门编报“二上”部门预算，经审批后，上报中国地震局和省财政厅。

#### (五) “二下”阶段

中国地震局和省财政厅根据“二上”部门预算，批复下达我局年度部门预算。

### **第十三条 年度收支预算编制下达程序**

发展与财务处根据中国地震局和省财政厅批复我局的部门预算，结合各部门的年度工作任务和经费需求，将部门预算收支计划分解细化到各预算执行责任主体，形成内部收支预算，经局党组会议审定后印发各部门。

#### (一) 年度收入预算编制

发展与财务处依据上年度各项收入情况，合理测算本年度自行组织收入的规模，将财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入全部纳入局年度收入预算。

## （二）年度支出预算编制

### 1. 人员经费支出预算

发展与财务处会同人事教育处根据人员变化情况，按照国家相关政策规定和工资津贴补贴发放标准，编制人员经费支出预算。

### 2. 日常公用经费支出预算

（1）各部门（单位）根据本部门的年度工作计划，编制年度公用经费预算，报发展与财务处；

（2）发展与财务处根据年度经费情况，参考上年度实际支出及各部门（单位）公用经费预算，编制局公用经费支出预算、安排各部门（单位）经费预算。

（3）在细化分解局年度预算时，对年初未明确细化的工作任务，在公用经费中预留一部分经费预算指标，作为局机动经费（预备金）使用。

### 3. 项目经费支出（含经常性业务经费支出）预算

（1）局统一管理的项目，由发展与财务处会同相关业务管理部门及实施部门分解细化项目预算。

（2）科研项目严格按照项目批复预算执行。如没有批复预算，项目负责人根据科研业务实际需求编制预算，报科技监测处

审批后，提交发展与财务处。

#### 4. 政府采购预算编制

各部门（单位）、各项目（课题）组编制政府采购预算并报送发展与财务处，未报政府采购预算的，原则上不安排政府采购，新增资产必须符合资产配置标准。发展与财务处汇总编制政府采购方案和实施计划。

### （三）年度收支预算下达

1. 发展与财务处汇总人员经费支出预算、公用经费支出预算和项目经费支出预算，根据“一下”预算控制数和其他收入预计情况，编制完成局年度收支预算，经局党组会议审定通过后下达。

“二下”部门预算有调整的，调整部分作为调整预算另行下达。

2. 在局年度收支预算下达前，各类经常性支出，包括人员经费、公用经费和项目经费，可参照上年度支出预算控制。

**第十四条** 拟申请的项目应全部统一纳入项目库管理。对于未纳入项目库管理的项目，不予安排经费。项目库内的项目实行滚动管理。

**第十五条** 各部门（单位）、各项目（课题）组对于申请并纳入项目库管理的一般性财政性项目需提供项目的立项依据、项目内容、实施方案、经费明细、绩效目标等材料。基本建设项目还需提供项目建议书、项目基本信息表及相关附件。对于拟申请并纳入项目库管理的项目，经审核后，随时申报，必要时需要经业务主管部门组织专家评审。

## 第四章 预算执行

**第十六条** 各部门（单位）、各项目（课题）组主要负责人对本部门、本项目的预算执行负责。应严格执行省局相关规章制度，加强预算执行中的招投标、政府采购、财务、合同、档案等管理工作。

**第十七条** 各部门（单位）、各项目（课题）组应当严格执行局下达的年度预算，按照规定范围和标准合理使用预算资金，保证预算执行进度。

**第十八条** 发展与财务处应严格执行国库集中支付制度，按照批复的预算申报国库集中支付用款计划，严格按用款计划以及规定的资金支付方式支付资金。

**第十九条** 加强出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费等三公经费的支出管理。应当厉行节约，减少公务用车、公务接待等公用经费支出，不得突破年度预算确定的控制指标。

**第二十条** 建立预算执行督促机制，发展与财务处定期向主管领导汇报预算执行情况分析及建议，按照部门预算执行评分细则对各部门（单位）给予打分，对预算执行较差的部门（单位）和项目，一般由主管财务的局领导约谈其主要负责人，提出改进措施，加强预算执行进度。对严重影响局年度预算执行进度的，在绩效考核时一票否决，并在下年度安排预算时可适当减少其部门（单位）经费。

## 第五章 预算调整

**第二十一条** 年度收支预算一经下达，一般不再调整。预算执行过程中，发生以下特殊情况可按规定程序申请预算调整。

（一）因国家政策、工作任务和局年度工作计划发生较大变动等，对局预算执行影响较大的；

（二）中国地震局和省财政厅进行预算调整的；

（三）局内其他临时性任务安排。

### **第二十二条 预算调整程序**

（一）中国地震局和省财政厅追加或调减我局财政拨款资金，需调整年度收支预算，由发展与财务处提出预算调整建议，并经主管领导审核后，报局党组会议审定。

（二）局临时性工作任务的经费开支，可按照程序从局预留的机动经费（预备金）中调整。

## **第六章 结转结余资金管理**

**第二十三条** 结转结余资金是指各预算执行责任主体年内未执行完毕或未列支出形成的结转结余资金。结转资金是指当年预算未全部执行或未执行，下年需按原用途继续使用的预算资金。结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；

**第二十四条** 科研项目验收后，经中国地震局和省财政厅批准可以继续使用的结余资金，在2年内由单位统筹安排用于科研活动的直接支出，2年后未使用完的，由财政收回。其他项目的

结余资金按规定由财政收回。

**第二十五条** 各部门（单位）、各项目（课题）组应采取切实措施加强应收账款管理。年内发生的对外转账汇款及各种借款，应当在财务部门规定的时间内结算。

**第二十六条** 各部门（单位）、各项目（课题）组要加快以前年度结转资金的使用进度，结转资金在当年预算批复前重点使用，原则上8月底前使用完毕。

**第二十七条** 各部门年底剩余的预算指标，不结转到下年度。

## 第七章 绩效管理

**第二十八条** 对列入中国地震局和省财政厅预算绩效评价的项目，承办部门和主管职能部门在编制预算时，应科学、合理地设定绩效目标，围绕绩效目标编制清晰、量化、便于考核的绩效指标，并将绩效目标申报表提交发展与财务处。预算执行结束后，承办部门负责对预算支出的经济性、效率性等指标完成情况进行合理评估，提交绩效评价报告、自评表及相关佐证等材料，报主管职能部门审核后，报发展与财务处汇总，经领导审批后，上报中国地震局和省财政厅。

**第二十九条** 绩效评价结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

## 第八章 监督检查

**第三十条** 我局实行预算公开制度。发展与财务处按要求在

批复后 20 日内对部门预算进行公开。

**第三十一条** 纪检监察审计处负责对预算管理制度建设、预算编制、预算执行、预算公开等进行全过程监督，按照有关规定开展预算执行内部审计，查处预算执行中的违规违纪行为。

## **第九章 附则**

**第三十二条** 本办法由发展与财务处负责解释。

**第三十三条** 本办法自印发之日起施行。

