

黑龙江省农业科学院文件

黑农科院发〔2019〕48号

关于印发《黑龙江省农业科学院国有资产管理 办法(试行)》等两项管理办法的通知

院属各单位、机关各处室：

《黑龙江省农业科学院国有资产管理办法(试行)》、《黑龙江省农业科学院部门预算管理办法(试行)》经2019年第37次党组会讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

黑龙江省农业科学院
2019年9月29日

黑龙江省农业科学院办公室

2019年9月29日印

共印：60份

黑龙江省农业科学院 部门预算管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我院部门预算管理，提高预算编制质量，保障单位资金正常运转，提高项目资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》及省级财政相关预算管理规定，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于院属各预算单位（以下简称各单位）对预算编制、预算执行、预算调整、部门决算及预算绩效等部门预算业务的管理。

第三条 部门预算是各单位按照省财政厅预算编制的相关政策及规定，根据本单位事业发展规划和任务，编制的包含财政资金和其他各项资金在内的综合性年度财务收支计划。

第四条 部门预算编制遵循保障重点、财务约束、注重绩效、动态调整的原则，实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。

第五条 院财务处是院预算管理的职能部门，负责全院部门预算编制、预算执行、预算调整、部门决算及预算绩效评价管理工作。

第六条 各单位是部门预算工作的责任主体，单位财务部门为部门预算业务归口管理部门，负责预算编制、预算调整、预算

执行分析及决算编制等具体工作。

第七条 部门预算、决算属于单位重大经济事项，应由单位领导班子集体审议决策，任何部门和个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第二章 预算编制

第八条 各单位应当按照要求及时布置预算编制工作，明确编制依据、程序、方法等内容，确保预算编制程序规范、方法科学，编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。

第九条 各单位应当建立预算编制与预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，确保预算编制时能及时取得和有效运用与预算编制相关的信息，根据工作计划细化预算编制，提高预算编制的科学性。

第十条 部门预算包括收入预算和支出预算。收入预算由财政补助收入和非财政补助收入组成。各单位应当将各项收入全部纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第十一条 支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。基本支出是保障正常运转、完成日常工作任务的支出，项目支出是在基本支出之外，为完成特定事业发展目标的支出。

(一) 基本支出预算根据财政供给政策、定员定额标准等基础信息以及支出功能分类科目，按照人员经费和日常公用经费分别进行编制，并按要求提供相应资料。

(二) 项目支出预算要编制到具体项目，明确具体承担单位，

提供项目任务书等项目资料。

(三) 基本支出和项目支出涉及政府采购的品目, 应同时编制政府采购预算。

第十二条 各单位应当加强预算的审核和审定, 重大项目预算在编制前应单独进行可行性研究及评审, 并由单位领导班子集体决策。

第十三条 预算编制包括预算建议数的编制上报和预算控制数的下达(“一上一下”)及预算方案的编制上报和预算批复的下达(“二上二下”)两个流程。

第十四条 院财务处负责对各单位上报的预算建议数和预算方案进行审核、汇总后上报省财政厅。各单位预算方案上报前需经本单位领导班子集体审议, 全院预算方案上报省财政厅前需经院领导班子集体审定。

第三章 预算执行

第十五条 各单位应加强对预算执行的管理, 明确预算执行审批权限和要求, 落实预算执行责任制, 确保预算严格有效执行。

第十六条 各单位应以预算作为各项收支业务的基本依据, 根据批复的预算安排各项收支并进行控制, 通过实施预算控制, 实现年度预算目标。

第十七条 各单位应当加强对预算收入和支出的管理, 及时组织预算资金收入, 严格控制预算资金支出, 不得截留或者挪用应当上缴的预算收入, 不得擅自改变预算支出的用途。

第十八条 预算支出中涉及政府采购的，按政府采购相关规定执行。政府采购节约的省级财政资金，财政收回后统筹安排使用，政府采购节约的中央专项资金，财政收回后按规定用途重新安排。

第十九条 预算执行中，除医保、公积金、抚恤金等财政允许的个别项目外，其它支出项目未经批准不得将财政资金支付到本单位的实有资金账户和其它预算单位。

第二十条 预算支出应按照省财政厅现金使用比例控制制度，严格控制现金支出范围和规模。按照公务卡强制结算目录中要求，使用公务卡结算，通过国库集中支付系统还款，杜绝使用现金还款。结算资金在3万元（含）以上应以转账方式结算。

第二十一条 各单位要加快预算执行进度，基本支出可使用一年，项目支出可使用两年。结转两年以上的项目资金，财政收回统筹安排。

第二十二条 各单位财务部门应当加强对预算执行情况的监督，定期向各业务部门通报预算执行情况，及时分析、研究、解决预算执行中存在的问题，提高预算执行的有效性，促进预算目标的实现。

第二十三条 院财务处负责对项目支出执行情况进行监督检查，并将监督检查结果做为安排下一年度预算的重要参考依据。

第四章 预算调整

第二十四条 预算调整分为日常调整和集中调整，如无特殊

情况，省财政厅一般在每年 8 月份进行一次集中调整，每年 11 月份正式批复。

第二十五条 在预算执行中，后期追加项目预算单位可根据本单位实际业务进行日常调整，填报财政综合管理信息系统。

第二十六条 院财务处负责预算集中调整的布置、审核，汇总。各单位按照规定时间申报集中调整，院财务处审核、汇总后，由院财务主管院领导审定后报省财政厅。

第五章 部门决算

第二十七条 院财务处负责布置部门决算，培训决算软件操作。各单位财会部门负责决算的编制工作，业务部门应予积极配合，提供决算信息和资料。单位负责人对决算的真实性、完整性负责。

第二十八条 各单位在编制年度决算报告前，应当进行全面的资产清查，核实债权债务，进行账务处理，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务决算报告。

第二十九条 各单位应当根据会计制度的规定对各项收入和支出进行确认，不得虚列或者隐瞒收入，不得虚列、多列、不列或者少列支出，决算报告应当内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者任意进行取舍。

第三十条 单位应在规定期限内完成决算编制工作，加强决算审核和分析，撰写决算分析报告，经单位领导班子审定后，报送院财务处。

第三十一条 院财务处依据省财政厅国库处下发的对账单、非税收入上缴情况表，资产管理软件等相关信息，对各单位决算进行审核、汇总、撰写决算分析报告，经院领导班子集体审定后报省财政厅。

第六章 预算绩效管理

第三十二条 预算绩效管理包括部门和单位预算、项目预算。主要工作包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用。

第三十三条 各单位应当按照预算绩效管理的有关规定，将预算收支全面纳入绩效管理，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量单位整体及核心业务实施效果，提高单位整体绩效水平。

第三十四条 各单位应当根据年度工作计划，针对主要职责、重点工作，在年初部门预算中设定绩效评价目标。绩效目标要全面准确、科学规范，整体反映单位预期工作目标和效果；要尽可能量化，达到可审核、可监控、可评价、可公开。

第三十五条 各单位要对绩效目标实现程度和预算执行进度实行监控，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现，年度预算执行终了，各单位要对预算执行情况开展绩效自评，评价结果报送院财务处和省财政厅。

第三十六条 财政部门将逐步建立预算绩效评价与预算安排挂钩机制，对绩效好的合理增加预算安排，优先保障；对绩效差

的减少预算安排或进行预算调整。

第七章 预决算批复及公开

第三十七条 院财务处按照省人大及其常委会批准的部门预算、预算调整、部门决算的报告及报表，在省财政厅批复后 20 日内向各单位进行预算、决算批复。

第三十八条 各单位应当及时对批复的预算、决算报告等预决算材料整理归档，并按有关规定妥善保管。

第三十九条 院财务处负责全院部门预算、决算的公开工作。按照规定的时间，在院网站预决算公开专栏中公开全院预算、决算信息，并向省财政厅上报预算、决算信息公开情况。

第八章 附 则

第四十条 本办法由院财务处负责解释。

第四十一条 本办法未尽事宜，按照国家和省级财政部门有关规定执行。如与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第四十二条 本办法自发布之日起执行。