

国家信访局机关预算管理规定

第一条 为进一步加强机关预算管理，规范预算编制和执行行为，健全预算约束和奖励机制，优化支出结构，提高预算支出绩效，根据《中华人民共和国预算法》、《国家信访局机关贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉实施办法》及有关法律、法规的规定，结合我局实际，制定本规定。

第二条 预算管理严格贯彻落实中央八项规定和厉行节约的要求，牢固树立过“紧日子”的思想，坚持从严从紧编制预算，严格按标准控制差旅费、会议费、培训费等一般性支出，确保“三公经费”只减不增。建立健全厉行节约反对浪费长效机制，不断降低行政运行成本。

第三条 完善预算编报和审批制度。各司、室、中心要紧密联系工作职责，根据上年预算规模和本年工作安排合理测算资金需求，科学严谨编制预算，并对预算草案的合理性进行审核。各司、室、中心“一上”预算草案需经分管局领导审批后，于每年7月10日前报送财务部门。财务部门负责对各司、室、中心预算草案是否符合规定的支出标准，是否符合国家的政策要求等进行审核，汇总形成部门“一上”预算草案，提交局长办公会审议批准后，按要求于7月31日前报送财政部。财政部下达“一下”预算控制数后，各司、室、中心要严格对照分解下达的“一下”预算

控制数对预算进行细化调整，经分管局领导审批后于 11 月 20 日前报送财务部门。财务部门审核汇总后形成部门“二上”预算草案，按程序经局长审批后，于 12 月 10 日前报送财政部。

第四条 加强结转结余资金管理。编制预算时要按规定用途优先安排使用结转结余资金。对项目预算目标已基本完成，或项目支出连续两年未使用，或连续三年仍未使用完形成的剩余资金，财务部门将按规定报财政部做结余资金处理。

第五条 抓好项目立项规划，推进备选项目库建设。各司、室、中心要将项目组织和预算编报工作时间前移，结合工作任务和事业发展目标，提前做好备选项目的遴选、论证和审核等相关工作。对项目实行分类、滚动管理，根据年度预算规模合理安排新增预算项目。未进入备选项目库的项目原则上不安排预算。申报新增预算项目或延续项目申请增加预算应提供书面论证意见，必要时财务部门可组织专家或委托中介机构进行评审。

第六条 规范基本建设项目和大中修项目预算申报流程。项目负责部门申报基本建设项目，要先向发展改革委报批基本建设项目初步设计和项目概算；申报大中修项目，要先向国管局申请大中修项目立项和提交项目初步设计。得到批准后，再向财务部门提出预算申请并提供有关批准文件，财务部门审核汇总后编入部门预算，按规定报送财政部。

第七条 强化预算执行管理。应当遵循先有预算、后有

支出的原则，严格执行财政部批复的预算，禁止超预算或者无预算安排支出，严禁虚列支出、转移或套取预算资金。完善重大支出集体决定制度，认真执行各项财务制度规定，严格履行报销审批程序，任何超范围、超标准或与机关公务活动无关的费用不予报销。

第八条 加强预算审核和合同审核。预算内项目执行前要编制具体的明细预算报告。经财务部门审核后再报分管局领导审批。按照财政部的要求，凡涉及使用财政资金对外签订的经济合同，在经办部门初审的基础上，由财务部门审核把关后方可确定正式合同文本。实行招投标的，招标文件中合同文本须经财务部门审核后方可发标。

第九条 加强预算执行进度管理。实行预算执行进度通报制度，建立预算安排与预算执行进度挂钩机制。对项目预算执行情况定期统计、排序并通报，项目执行进度较差的司、室、中心要及时查找原因，研究改进措施。对于项目预算执行进度低于机关平均水平的司、室、中心，将酌情核减下年度延续项目预算金额并限制新增项目。

第十条 坚持预算管理与政府采购管理有机结合。所有使用财政性资金及其配套资金采购货物、工程和服务的支出，必须严格按照中央预算单位政府集中采购目录及标准编制政府采购预算，纳入部门预算。未按要求编报政府采购预算的，不得组织政府采购活动，不得支付资金，不得申请变更政府采购方式和采购进口产品。

第十一条 坚持预算管理与资产管理有机结合。加强资

产配置预算审核，从满足机关办公基本需求出发，从严控制资产配备数量和标准，杜绝奢侈浪费。资产处置收入纳入预算管理，严格按照“收支两条线”要求，及时全额上缴。

第十二条 加强预算绩效管理。完善制度规定，逐步建立“编制有目标、执行有监控、完成有评价、结果有反馈、反馈有应用”的预算绩效管理模式。有关司、室、中心与财务部门要积极配合，认真组织预算支出绩效评价工作，按时提交绩效报告和绩效评价报告。绩效评价结果将作为安排下一年度预算支出的重要依据。

第十三条 积极推进机关预算信息公开。办公室与综合指导司、研究室、人事司、机关服务中心、信息中心等部门要根据自身职责，建立完善预算、决算公开工作机制，及时做好因公出国（境）、公务用车、公务接待、差旅、会议、印刷、培训、修缮改造、政府采购等预算执行相关信息的统计工作，以适当方式在机关内部公开，按规定应向社会公开的及时向社会公开。

第十四条 建立完善预算联系人制度。各司、室、中心应指定专人负责经办具体预算事务并保持人员相对稳定。财务部门应定期采取专题培训、以会代训等多种方式，加强对预算经办人员的业务素质培训，帮助提高预算实务操作能力。

第十五条 加强对预算执行情况的监督检查。财务部门负责对机关预算执行情况进行综合管理，完善内部控制机制，强化对预算执行情况的分析和全过程动态监控。纪检监

察部门负责依法依规监督预算执行，有权对任何一笔支出的真实性、合法性进行审查，发现违规行为，及时提出整改要求，并监督执行。情节严重的依法依规追究经办人和部门负责人的责任，给予严肃处理。

第十六条 本规定由办公室负责解释，自下发之日起施行。