

永教发〔2018〕3号

**重庆市永川区教育委员会**

**关于印发《永川区教育系统预算业务**

**管理内部控制制度（试行）》的通知**

各中小学、幼儿园、特教学校、教委机关及直属事业单位:

《永川区教育系统预算业务管理内部控制制度（试行）》已经区教委主任办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆市永川区教育委员会

 2018年3月9日

**永川区教育系统预算业务管理内部控制制度**

**（试行）**

第一章 总则

**第一条** 为切实加强中小学(含幼儿园、教委机关及直属事业单位，下同)教育经费预算管理，充分发挥预算的约束作用，强化预算的分配、监督职能，合理调度资金，保障和促进学校各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》《事业单位财务规则》《中小学财务制度》，结合永川教育系统实际，制定本制度。

**第二条**  本制度适用于永川区各中小学、幼儿园、特教学校、教委机关及各直属事业单位。

**第三条** 全区教育系统预算编制以独立编制机构为基本编制单位，采用“两上两下”的预算编报模式。各中小学、幼儿园、特教学校、教委机关及各直属事业单位作为区教委的二级预算单位编制预算，区教委对中小学校的预算进行汇总，并上报区级财政部门，由区教委对中小学下达预算并进行监督管理。

第二章 管理机构岗位设置及职责

**第四条** 成立永川区教育系统预算业务管理领导小组，由区教委主任任组长，分管财务后勤的副主任任副组长，成员由区教委职能科室及直属单位负责人和派驻纪检监察机构相关负责人组成。领导小组组长对教育系统预算业务负总责，具体事务由财务审计科牵头组织开展，人事科、教育经费核算中心等负责监督检查, 纪检监察机构负责全过程再监督。

各中小学、幼儿园、特教学校、教委机关及各直属事业单位须根据本单位实际情况成立预算领导小组。明确各自的职责分工、各业务环节的控制目标、控制要求、与其他环节的衔接控制要求等。

**第五条** 永川区教育系统预算领导小组的主要职责是：传达上级有关文件精神，组织业务培训，指导下属单位开展预算管理，负责对下属单位的预算审核、批复，对下属单位预算执行进行监督检查。

**第六条** 实施归口管理，明确岗位职责。各单位应当明确预算管理领域内部控制的决策、管理、执行、监督机构的职责。明确各内部归口管理部门，具体负责本单位的预算编制、执行管理。归口管理部门应当牵头建立本单位预算内部控制制度，明确本单位相关部门在预算工作中的职责与分工，建立预算管理与政府采购、财务管理、建设管理、资产管理等业务机构或岗位之间沟通协调的工作机制，共同搞好预算编制、预算执行、年终决算工作。

**第七条** 强化内部监督。教育系统内部审计、纪检监察等机构要发挥监督作用，加强对预算编制和预算执行的常规审计和专项审计。畅通问题反馈和受理渠道，通过检查、考核、设置监督电话或信箱等多种途径查找和发现问题，有效分析、预判、管理、处置风险事项。

**第八条** 合理设岗，强化权责对应。合理设置岗位，明确岗位职责、权限和责任主体，细化各流程、各环节的工作要求和执行标准。

（一）界定岗位职责。各单位应当结合自身特点，对照预算法律、法规、规章及制度规定，认真梳理各环节、各岗位需要重点控制的风险事项，划分风险等级，建立制度规则、风险事项等台账，合理确定岗位职责。

　（二）不相容岗位分离。各单位应当建立岗位间的制衡机制，明确预算编制岗位及人员与预算内部审核的岗位及人员，且两个岗位为不同的人员。

第三章 预算编制管理体制

**第九条** 预算编制管理体制坚持“以独立编制单位为主”的原则，在区财政局、区教委领导下，由单位预算业务管理领导小组组织实施。

**第十条** 预算编制以独立编制的学校、直属机构为基本单位，非独立设置教学点纳入其所隶属的学校统一编制。教管中心对辖区内独立设置、独立核算的中小学具有管理职能，不单独编制预算，应协助、指导所辖学校编制预算并监督其加强资金管理，但不得对所辖学校的资金进行“统筹”。

**第十一条** 所有预算单位独立执行预算，独立建账，编制独立的报表。由教育经费核算中心统一核算。

**第十二条**  预算编制执行要体现真实性、完整性、针对性、科学性、透明性、绩效性原则。区财政局和区教委对上述原则的执行实行监督。

第四章 预算编制、批复与下达

**第十三条** 各单位统一采用 “两上两下”的预算编报模式。

“一上”：各单位编报预算建议数。在这一阶段，各单位必须广泛收集信息，在详细、真实、可靠的预算依据基础上，按照轻重缓急、统筹兼顾的原则，编制本单位年度收入、支出预算建议数，上报区教委，区教委审核汇总报区财政局。

“一下”：区财局政根据各单位编报的预算建议数和上级有关文件精神进行审核，下达预算控制数到区教委。区教委再根据预算控制数分解下达预算控制数到各单位。

“二上”：各单位上报预算草案。根据区教委下达的预算控制数，各单位编制年度预算草案，经教职工代表大会通过后，再报送区教委，区教委再汇总报区财政局。

“二下”：区财政局将经人大审议通过的年度预算批复到区教委。区教委再分解批复给各单位。

**第十四条**  编制前准备工作。调查资源、摸清家底、收集资料，确定基本数据和基本依据，总结上年度预算执行情况，分析预算年度新形势。

**第十五条** 收入预算的编制。各单位收入预算应以上年度预算执行情况为基础(上年度没有预算的以实际收入为基础)，根据本年度维持单位正常运转和发展的基本要求，考虑预算年度的收入增减因素进行测算。单位的收入主要包括财政补助收入、事业收入、其他收入等。

**第十六条** 支出预算的编制。各单位的支出预算，分为基本支出和项目支出两部分。单位应根据开展教育教学活动和事业发展的需求，结合单位的实际情况和工作安排，合理安排各项资金。优先保障单位基本支出的合理需要，以维持单位日常教育教学工作的正常运转；本着“量入为出”的原则，安排各项事业发展所需的项目支出。

**第十七条** 基本支出预算。工资福利支出按照编制内实有人员数和预算标准编制预算、一般商品和服务支出以定员定额标准为主编制预算、对个人和家庭的补助支出按离退休人员定额和遗属困难生活定额编制预算。

**第十八条** 项目支出预算。各单位项目支出预算（包括区本级预算和上级提前下达专款）要严格按照规定的要求和程序进行申报、审核、评审，规范填报项目支出的基本信息要素以及绩效目标申报表。项目支出按照分类管理要求划分为一般性和重点专项项目，重点专项项目又分为专项业务类项目，政策类项目，偿债类项目、发展和建设类项目四种类别。

第五章 预算执行与分析

**第十九条** 预算执行管理。预算执行管理是预算实施的关键环节，各单位必须按照国库集中支付、公务卡管理、政府采购管理的要求执行预算，不得随意调整预算，确保预算资金专款专用。

**第二十条** 预算执行分析。预算执行情况报告是有关部门和领导进行财政经济管理决策的重要参考依据。各单位在预算实施过程中要填报预算收支执行情况报表，撰写文字分析，主要反映各收支项目累计发生数、完成预算进度及增减变化情况等。

**第二十一条** 预算调整。预算调整是指在预算执行过程中因实际情况发生重大变化需要改变原预算安排的行为。各单位在进行预算调整时，所要遵循的法律程序与[预算编制](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%A2%84%E7%AE%97%E7%BC%96%E5%88%B6&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y3nhDzPj9WrjbsmWbLmHuW0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EnHfYPHbsPWbLnWc1nj01nHfzn0)程序基本相同。

**第二十二条** 决算管理。各单位要根据财政部门的要求编制部门决算，通过对决算数据进行深入分析，揭示单位年度预算执行情况及财务管理和会计核算方面的问题，从而加强和改进财务管理，形成“预算→决算→预算规范”的预算管理链，建立部门决算与部门预算相互反映、互为依据、相互促进的有效机制。

**第二十三条** 预算绩效评价。所有项目支出都要编制绩效目标，并对预算单位项目绩效目标实施集中审核。将经审核确定的绩效目标，作为过程跟踪与绩效评价的重要依据，并实施重点管理，开展项目集中评议。加强绩效结果应用，将其作为调整支出结构和科学安排预算的参考，逐步实现绩效目标的可跟踪、可评价、可公开。

**第二十四条** 推进预（决）算信息公开。根据财政部门的要求，在部门预（决）算批复后20日内向社会主动公开。支出功能分类公开到项级科目，基本支出公开到经济分类款级科目，对单位运行经费安排使用、涉及部门的重大事项、专业术语应进行解释说明，财政拨款安排的“三公”经费与部门预（决）算同步公开，并对增减变化原因作出说明。

第六章 附则

**第二十五条**  本制度由重庆市永川区教育委员会负责解释。

**第二十六条**  本制度自印发之日起执行。

附件：预算管理业务流程说明

附件

**预算管理业务流程说明**

一、项目申报说明

单位在预算系统填报项目申报绩效评价表→纳入预算（一上）→区教委财务科审核→区财政行财科审核→区财政预算科审核（下达一下控制数）→单位根据一下控制数调整预算（二上）→教委财务科审核→区财政行财科审核→区财政预算科审核（下达二下控制数）。

二、预算编制审批流程说明

前期准备阶段（预算口径布置软件培训）→编制报送阶段（单位根据基础数据编制预算）→审核调整阶段（区财政汇总交评审组审核）→汇总报备阶段（预算草案交人大批复）→批复阶段（区财政批复部门预算到教委）→教委20日内批复到单位→预算公开阶段（按照规定的内容和格式在永川区政府门户网站向社会公开）

三、预算内部分解下达流程说明

各单位将资金需求上报到教委（资助类报资助中心、建设类设备类报建管中心、普惠类报基教科）→教委各科室数据汇总交财务审计科→教委财务审计科初审后交财政局行财科→财政局行财科审核→财政局、教委联合下达资金文件→财政行财科（或教委财务审计科）根据文件分解指标到校。

四、预算执行与分析流程说明

**基本支出：**单位根据年初预算每季度提一次支出计划→教委财务审计科初审→财政行财科审核→财政国库科终审→学校支付。

**项目支出：**根据项目资金文件（或年初预算）每月提一次支出计划→教委财务审计科初审→财政行财科审核→财政国库科终审→学校支付。

50万元及以上的建设资金（含维修）由财政和教委共管：资金文件下到学校→指标上教委系统→教委转账到财政共管账户→学校根据建设进度填共管资金拨付申请表→学校相关人员签字→教委建管中心基建联系人签字→教委建管中心负责人签字→教委财务科长签字→100万元及以上由教委主任签字→教委财务审计科汇总拨款申请表→财政行财科经办人审核→财政行财科科长审核→财政局分管领导审核→财政支付中心拨款到校→学校再走支付流程。

五、预算调剂调整说明

预算调整一般在年终进行，区教委提出调项申请→区财政初审→区财政、教委领导签字→区领导签字（如增加预算报人大审批）→区财政根据签字函作指标调整

六、决算编制及审批流程说明

区财政国库科布置部门决算口径→教委财务审计科收集整理决算指标数据→教委与财政核对决算指标数据→财政下达决算控制指标到教委→教委分解决算指标下达学校→学校核对无误后填报部门决算表→教委核算中心审核各单位部门决算表→教委财务科汇总审核部门决算表→财政职能科室审核→财政下达部门决算批复到教委→教委分解批复各单位部门决算。

七、预算绩效评价流程

所有项目支出都要编制绩效目标，并对预算单位项目绩效目标实施集中审核。将经审核确定的绩效目标，作为过程跟踪与绩效评价的重要依据，并实施重点管理，开展项目集中评议。加强绩效结果应用，将其作为调整支出结构和科学安排预算的参考，逐步实现绩效目标的可跟踪、可评价、可公开。

八、预决算信息公开说明

区教委作为部门预（决）算公开的责任主体，严格按照公开时限，在部门预（决）算批复后20日内向社会主动公开。支出功能分类公开到项级科目，基本支出公开到经济分类款级科目，对机关运行经费安排使用、涉及部门的重大事项、专业术语应进行解释说明，财政拨款安排“三公”经费与部门预算同步公开，并对增减变化原因作出说明。

各学校（幼儿园）、教委机关和直属事业单位暂不执行预决算信息公开。