

# 财 政 部 文 件

财预〔2014〕352号

---

## 财政部关于专员办加强财政预算 监管工作的通知

财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处：

为贯彻党的十八大和十八届三中全会精神，落实党中央、国务院关于深化财税体制改革和预算管理制度改革的决定，根据《中华人民共和国预算法》、《财政部门监督办法》（财政部令第69号）、《关于印发财政部驻各省财政监察专员办事处职能配置、机构设置和人员编制规定的通知》（中编办发〔1998〕7号）等有关法律和文件规定，现就财政部驻各地财政监察专员办事处（以下简称专员办）加强财政预算监管工作通知如下：

## 一、专员办加强财政预算监管工作的重要性和紧迫性

专员办成立以来，紧紧围绕财政工作大局，不断完善监管职能，优化监管思路，强化各项监管工作，监管能力和水平显著提升。但随着财税改革的不断深入，专员办现有业务存在的与财政主体业务衔接不够、部分业务与有关部门职能交叉重叠等问题日益凸显，专员办就地就近管理的优势未能有效发挥。同时，党中央、国务院重大财税政策的落实、转移支付资金的管理、中央基层预算单位的财政管理等工作又亟需加强。这种状况与推进国家治理体系和治理能力现代化、建立现代财政制度的要求明显不相适应。为进一步加强财政预算管理，深入推进各项改革，有效执行财税政策，维护财经秩序，专员办迫切需要加强财政预算监管工作。

## 二、专员办加强财政预算监管工作的目标和基本原则

从加强财政预算管理的客观需求出发，按照中编办批复专员办“加强对中央财政收支情况的事前、事中监控和事后检查稽核的日常监督”的要求，专员办加强财政预算监管工作的目标是：将专员办业务嵌入预算编制、预算执行、决算管理等财政主体业务，实现从以检查业务为主向财政预算管理为主转变、以事后检查为主向事前事中监管为主转变，进一步提高中央财政预算管理的科学性和有效性。

专员办加强财政预算监管工作的基本原则是：

（一）立足财政预算。结合深化财税体制改革和预算管理制度改革的实际需要，调整工作重点，强化财政预算管理。

（二）规范工作程序。依据规章制度和财政部授权开展财政

预算监管工作，业务上接受部内相关司局指导，并嵌入财政主体业务流程和内控体系。

（三）就近有效监管。充分利用贴近基层、就地就近的有利条件，配合部内司局有效开展相关工作，提高监管工作成效。

（四）配套保障到位。在明确专员办加强监管工作目标任务的基础上，调整内部机构设置，制定相关工作计划，切实保障监管工作顺利开展。

### 三、专员办加强财政预算监管工作的主要内容

根据《关于印发财政部驻各省财政监察专员办事处职能配置、机构和人员编制规定的通知》（中编办发〔1998〕7号）和《中共财政部党组关于调整内设机构和职责的决定》（财党〔2014〕19号）的相关规定，对专员办加强财政预算监管工作进行具体细化，主要内容如下：

（一）开展属地省区中央预算单位预算管理。审核属地中央预算单位预算编制，对属地中央二级及二级以下预算单位，及个别一级预算单位（以下简称属地中央预算单位）的预算编制进行审核。监控属地中央预算单位预算执行，审核中央财政直接支付资金，监控授权支付资金，监控预算执行进度和政府采购预算执行，审批管理银行账户。审核属地中央预算单位决算编制。

（二）审核中央对地方转移支付资金预算相关基础资料，监督中央对地方转移支付资金预算执行。

（三）监督中央重大项目预算执行和财务管理。根据相关项目资金管理办法，对中央重大项目预算执行和财务管理进行监督。

（四）监督国家重大财税政策执行情况。主要对中央重大财

税政策的贯彻落实情况，以及财政资金的管理使用情况开展调研和检查。

（五）监督中央预算收入执行和国库业务。监督中央税收收入征缴，征收和监缴部分中央非税收入，监督属地中央执收单位执收中央非税收入情况。按规定审批退付中央预算收入，监督国库办理预算收入的收纳、划分、留解、退付和预算支出拨付。

（六）承担中央财政预算支出绩效管理工作。

（七）监督地方政府债务。按照财政部对地方政府债务管理的统一要求，对地方政府债务实施监督。

（八）监督会计信息质量。开展会计信息质量检查和注册会计师行业执业质量监督检查。

（九）配合参加内部审计。按照财政部统一安排，配合参加监督检查局组织的对部内单位有关审计工作。

（十）承办财政部交办的其他事项。

#### **四、专员办加强财政预算监管工作的配套措施**

（一）强化部内司局业务指导。专员办的总体业务工作由预算司负责归口管理，主要是对专员办进行业务协调、工作联络、业务考评等，具体业务工作归口相关司局指导；专员办的预算资产财务工作由办公厅负责归口管理；专员办的人事工作由人事教育司负责归口管理；专项检查、会计信息质量监督、对专员办内控建设的指导与监督由监督检查局负责归口管理；专员办的纪检监察工作由驻部监察局归口管理；专员办信息化建设工作由信息网络中心负责归口管理。

（二）调整内设机构设置。根据加强财政预算监管工作需要、

与部内司局的工作对接以及本地本办实际情况，专员办的内设机构原则上设置为：

办公室，主要对口预算司（综合协调工作）、办公厅、人事教育司、驻部监察局、巡视办、信息网络中心以及无经常性业务联系的司局。

业务一处，主要对口预算司（业务工作）、国库司（收入业务部分）、税政司、综合司、关税司等，并牵头综合业务事项。

业务二处，主要对口国库司、行政政法司、教科文司、社会保障司、文资办等，并牵头协调国库业务和属地中央预算单位管理。

业务三处，主要对口经济建设司、农业司（综改办）、农发办等，并牵头协调转移支付业务。

业务四处，主要对口金融司、资产管理司、国防司、国际财金合作司等。

监督检查处，主要对口监督检查局。

各专员办之间人员配备及办内各处室的人员配备，根据财政预算监管工作需要相应调整。

（三）完善相关制度。预算司负责研究制定专员办财政预算监管工作程序；相关业务司局负责就专员办业务涉及的具体内容，制定完善相关管理制度；专员办根据具体工作要求制定各项实施细则和操作规程。

（四）加快信息化建设。将专员办信息化建设纳入财政部信息化建设进行统筹规划和设计，按照一体化建设思路与原则，实现专员办与相关业务司局信息管理系统的对接。推动专员办与地

方财政部门及属地中央预算单位的信息联网。

## 五、加强组织领导，切实做好财政预算监管工作

专员办加强财政预算监管工作是适应当前形势需要，完善财政管理制度的迫切要求。各专员办应站在建立现代财政制度和服务财政改革发展大局的高度，提高认识，转变观念，加强组织领导。合理调整机构，人员尽快到位。健全工作机制，完善业务流程，强化内部控制。加强学习和培训，提升业务素质。做好工作衔接，突出重点任务，切实履行好各项财政预算监管职能。

附件：专员办财政预算监管工作程序



信息公开选项：依申请公开

---

财政部办公厅

2014年10月28日印发



附件：

## 专员办财政预算监管工作程序

### 一、关于审核属地中央预算单位预算编制

#### （一）审核范围。

属地中央预算单位的支出预算和人员编制、资产等基础信息以及其他事项。

#### （二）审核工作程序。

属地中央预算单位将其人员编制、资产等基础信息及变动情况及时报专员办备查。

预算司在布置年度预算编制工作时，明确专员办预算编制审核的范围和权限，并提出审核工作重点和具体要求。如部门司对专员办审核工作有特殊要求的，由预算司在布置年度预算编制工作时一并布置。已经授权专员办的业务不再另行布置。

属地中央预算单位在报送“一上”预算（含政府采购预算，下同）时，将“一上”预算抄报专员办备查。预算司收到部门上报的“一上”预算后，将属地中央预算单位预算分解抄送专员办。专员办收到预算司转来的“一上”预算后，结合属地中央预算单位报送的“一上”预算资料进行审核，提出具体审核意见，并在规定时间内报部门司和预算司，其中新增资产配置报资产管理司汇总复核后报预算司。以上非涉密信息通过内网报送，涉密信息

通过文件交换报送。

部门司结合专员办的审核意见，对部门预算进行审核。对意见不一致的事项，部门司要作出说明，并附专员办意见报预算司。

在部门“一上”和“二上”预算审核过程中，如有需要专员办进行审核的其他工作，由部门司提出需求转预算司，预算司委托相关专员办进行审核，专员办应及时将审核意见反馈部门司。

部门预算批复后，由预算司将属地中央预算单位“二下”预算分解抄送专员办。

## **二、关于监控属地中央预算单位预算执行**

### **（一）监控属地中央预算单位资金拨付。**

国库司将属地中央预算单位用款计划、政府采购计划、采购方式变更审批及进口产品采购审核结果抄送专员办。

对中央财政直接支付资金，专员办按要求审核并签署意见。

对属地中央预算单位中央财政授权支付资金，专员办可根据国库外围平台的支付数据进行监控，发现的违规问题要及时予以纠正，监控处理情况报国库司和部门司。

**（二）监控属地中央预算单位预算执行进度以及政府采购项目执行有关法律制度和采购政策情况。**

### **（三）审批管理属地中央预算单位银行账户。**

按照相关规定办理属地中央预算单位银行账户审批、备案、年检等工作，对属地中央预算单位银行账户管理使用情况进行监管。



### **三、关于审核属地中央预算单位决算编制**

国库司在布置年度决算时，对专员办审核决算工作提出具体要求。

属地中央预算单位将决算草案上报主管部门的同时，抄送专员办。

专员办按规定审核，并将审核意见在规定时间内报部门司和国库司。

部门司结合专员办提出的审核意见对部门决算进行审核。

### **四、关于审核中央对地方转移支付资金预算编制**

#### **（一）审核范围。**

重点审核中央对地方转移支付资金预算相关基础资料。

#### **（二）审核工作程序。**

预算司会同部门司提出审核工作总体要求；部门司根据总体要求和各项转移支付资金特点，在相关制度文件中明确审核要求，并将转移支付相关制度文件提供给专员办。

省级财政部门在向财政部上报预算申请资料的同时抄报专员办。

专员办按规定开展审核，并将审核结果和相关建议报部门司和预算司。

部门司会签预算司提前下达或下达预算指标时，将专员办审核意见和采纳情况一并报预算司。

部门司在下达中央对地方转移支付资金时，将文件抄送专员

办。

预算司直接分配一般性转移支付时，其职责视同部门司。

## **五、关于监控中央对地方转移支付资金（含基建项目）预算执行**

省级财政部门根据财政部要求，将资金分配情况，包括分配依据、分地区分部门分配结果等报财政部的同时，抄送专员办备查。

预算执行中需要专员办重点监管的中央转移支付资金项目，预算司和部门司要予以明确，并提出管理要求。对重点监管的项目，省级财政部门应按要求将资金管理使用情况汇总报送专员办。

专员办根据相关制度要求，对资金安排是否符合政策方向、有无按规定时间下达预算、因素选择是否合理、共同支出责任中地方承担部分是否落实等进行审核，对支出进度是否符合要求、有无挤占挪用、有无结转结余资金、资金使用是否有效等进行监控，发现问题及时向相关司报告。

## **六、关于监督中央预算收入执行和国库业务**

开展中央预算收入对账工作，监督中央和地方收入划分，检查违反法律法规规定，多征或者减征、免征、缓征应征的预算收入，违规审批、退付中央预算收入等问题；按规定监缴部分中央非税收入；按规定审批退付中央预算收入。

对需要由专员办征收的中央非税收入，专员办根据财政部文

件规定，及时核定缴款人应缴额，开具《非税收入一般缴款书》，督促缴款人缴款。通过《非税收入一般缴款书》年审（备案）、核销，以及实地检查等，对属地中央预算单位执收中央非税收入情况进行监督检查。

监督国库办理预算收入的收纳、划分、留解、退付和预算支出拨付。

定期将中央预算收入执行和国库业务监督等情况报国库司。

## **七、关于承担中央财政预算支出绩效管理工作**

### **（一）对属地中央预算单位预算。**

预算编制阶段，专员办对属地中央预算单位预算编制过程中，参考以前年度有关绩效评价结果情况和绩效目标设定情况等进行审核，在属地中央预算单位预算审核报告中予以反映，并报送部门司和预算司。中央部门在批复下级单位部门预算时，要将细化批复的属地中央预算单位预算绩效目标一并抄送专员办。

预算执行中，专员办按照财政部的要求开展绩效监控，发现预算执行可能偏离年初确定的绩效目标时，要及时提出处理意见和建议报部门司和预算司；相关司要及时形成相应的处理意见并转专员办；专员办据此督促属地中央预算单位的整改落实。

预算执行结束后，专员办可根据财政部的要求，对属地中央预算单位的绩效自评情况进行抽查。同时，接受财政部的委托，对相关预算支出开展绩效评价，形成相应的绩效评价报告，并提出评价结果的应用建议报部门司和预算司。在正式的绩效评价结

果形成后，相关司要及时抄送专员办；专员办要督促绩效评价结果的应用，并对相应后续政策的完善和有关问题的整改落实进行跟踪。

## **（二）对中央对地方转移支付资金。**

预算编制阶段，省级财政部门在将预算申请材料抄送专员办后，专员办要及时对其预算绩效目标设定情况、参考有关支出绩效评价情况等进行审核，形成相应的审核意见报部门司和预算司。在转移支付资金正式下达后，相关司要将批复的预算绩效目标抄送专员办。

预算执行中，专员办按照财政部的要求开展绩效监控，发现预算执行可能偏离年初确定的绩效目标时，要及时提出处理意见和建议报送省级财政部门，并将有关情况报部门司和预算司备案。

预算执行结束后，专员办接受财政部的委托开展转移支付资金绩效评价，形成相应的绩效评价报告，并提出评价结果的应用建议报部门司和预算司。在正式的绩效评价结果形成后，相关司要及时抄送专员办；专员办要督促绩效评价结果的应用，并对相应后续政策的完善和有关问题的整改落实进行跟踪。

## **八、关于监督地方政府债务**

省级财政部门根据财政部要求，将地方政府债务数据等报财政部预算司的同时，抄送专员办备案。

预算司在下达各地地方政府债务规模、债务风险评估结果、

债务管理要求等文件时，抄送专员办备案。

专员办根据预算司统一要求，对地方政府举债和担保承诺行为是否合法合规、债务资金安排和使用是否符合政策方向、债务偿还是否有偿债计划和稳定的偿还资金来源、债务风险是否按要求积极防范和化解、债务上报数据是否真实准确等进行监控。督促地方政府加强债务管理，发现问题及时向预算司报告，并对地方政府相应后续政策的完善和有关问题的整改落实进行跟踪。

### **九、关于财政监督检查工作**

专员办开展的专项检查和会计信息质量检查由监督检查局统一组织部署，年度检查计划由监督检查局商预算司按程序报部领导批准后实施。有关司需要临时增加检查任务的，应事先商监督检查局，由监督检查局按程序报部领导批准。

### **十、其他事项**

财政部交办的其他事项按相关要求办理。