



# 财政部重庆监管局文件

财渝监〔2022〕90号

---

## 财政部重庆监管局关于印发《财政部重庆 监管局预算综合监管实施办法》的通知

各中央驻渝预算单位：

为进一步加强中央驻渝预算单位预算监管，建立全过程、常态化监管机制，提高预算管理科学性和有效性，提升预算管理绩效，我局制定了《财政部重庆监管局预算综合监管实施办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《财政部重庆监管局预算综合监管实施办法》

(此页无正文)



附件

# 财政部重庆监管局预算综合监管实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强驻渝中央预算单位（以下简称预算单位）预算监管，建立健全预算监管全过程、常态化机制，规范工作程序，提高预算管理科学性和有效性，提升预算单位预算管理绩效，根据《中华人民共和国预算法》《中央编办关于财政部派出机构设置有关事项的通知》（中央编办发〔2019〕33号）、《财政部各地监管局工作职能细化规定》（财办〔2019〕43号）等有关规定，结合预算监管工作实际，制定本实施办法。

**第二条** 预算综合监管是指财政部重庆监管局（以下简称重庆监管局）以部门预算相关政策为依据，对预算单位开展的预算编制审核、预算执行监管、决算编制审核、预算绩效评估、国有资产管理、政府采购监管、国库支付监控等财政综合监管业务。预算单位存在跨省和地区的，重庆监管局按属地原则进行监管，监管结果转二级预算单位所在地监管局，由二级预算单位所在地监管局汇总上报财政部。

**第三条** 重庆监管局监管原则是：立足财政预算、规范工作程序、强化风险防控、依法依规监管，实现预算单位五年

全覆盖。通过财政资金、预算管理流程全覆盖，形成全链条、闭环式监管模式，确保各项监管工作成效，推进预算单位不断提升预算管理水平。

## 第二章 预算编制审核

**第四条** 重庆监管局根据财政部部门预算审核的规定和要求，以及预算单位性质和行业特点，对预算单位的支出预算开展审核，主要对基本支出预算、项目支出预算及绩效目标编报的基础数据和相关资料的真实性、合理性、合规性进行审核。

**第五条** 审核工作遵循“严格程序、及时有效、依据充分”要求，采用“资料审核为主、现场审核为辅”方式，按照受理、审核、审定程序开展。

**第六条** 预算单位在每年向上级主管部门报送“一上”预算的同时，将“一上”预算抄送重庆监管局，并报送“一上”预算资料清单（见附件1）所列资料。

**第七条** 预算单位应分别报送辖区内所属单位汇总预算资料和各级预算资料。涉及跨监管区域预算单位的预算审核，由重庆监管局按属地原则进行审核，审核结果由“预算管理一体化系统”自动转二级预算单位所在地监管局。

**第八条** 重庆监管局在收到预算单位“一上”报送资料后1个工作日内，完成对资料完整性的初审工作。对所附资料齐

全的，予以受理；对所附资料不齐全的，及时通知其补充相关资料。

**第九条** 重庆监管局收到财政部通过“预算管理一体化系统”转来的预算单位“一上”预算后，结合预算单位报送的“一上”预算资料进行审核，在规定工作时间内完成审核后，审核意见分部门分单位填写在“监管局审核”栏中。审核过程中，重庆监管局与预算单位应加强沟通，充分交流。非涉密信息通过光盘报送，涉密信息通过文件交换报送。

**第十条** 重庆监管局对预算单位“一上”人员信息、事业单位增人增支、规范津贴补贴主要审核内容是：

（一）审核人员编制、实有人数的真实性和准确性。

（二）审核财政补助事业单位编制内新增在职人员（包括部分人员离退休后新增在职人员）的合理性。

（三）审核规范津贴补贴标准、分职级人员情况和补发以前年度新增经费时间（补发月份数）是否准确。

**第十一条** 重庆监管局对预算单位“一上”项目支出预算主要审核内容是：

（一）全面审核项目设置、申报程序、立项依据、实施方案、支持计划等情况。

（二）审核项目名称是否合理规范、二级项目与其对应的一级项目是否匹配。

（三）审核项目文本，重点关注项目文本信息的完整性

和规范性，绩效目标的规范性和合理性，项目支出与预算资金的匹配度。

（四）审核预算评审情况，核实部门未开展预算评审项目理由依据，部门已评审项目是否提出具体意见。

（五）审核项目周期及分年度支出是否安排合理，项目支出是否符合设立标准。

（六）审核项目支出内容和项目使用的支出功能分类科目、经济分类科目是否准确合理。

（七）审核项目是否符合资金管理规定以及相关要求。

（八）纳入政府采购计划的项目是否编报采购预算。

**第十二条** 重庆监管局对预算单位“一上”预算新增资产配置主要审核内容是：

（一）重点审核新增资产配置计划的合规性、合理性。

（二）对持有规定配备标准的资产，应当严格按照标准进行配备；对没有规定配备标准的资产，从实际需要出发，从严控制，合理配备。

**第十三条** 重庆监管局对预算单位“一上”预算是否统筹考虑各种资金来源、是否按要求控制部门预算规模、是否优先保障重点支出需要、是否按照过紧日子要求严格控制楼堂馆所建设项目和压缩一般性支出等事项，予以重点关注。

**第十四条** 预算单位收到主管部门下达的“一下”预算控制数和“二下”预算批复及调整批复10个工作日内，应将文

件的复印件报送重庆监管局备查；报送上级主管部门“二上”预算的同时，将“二上”预算抄送重庆监管局备查。

### 第三章 决算编制审核

**第十五条** 重庆监管局根据财政部部门决算审核规定和要求，对预算单位部门决算编制的规范性、完整性、及时性进行审核，重点关注预算编制、执行监控及审计关注的重点情况和问题。

**第十六条** 审核工作采取资料审核为主、现场审核为辅方式，按照受理、审核、审定程序开展。根据财政部指定和重庆监管局自选相结合的方式确定现场审核单位。接受现场审核的预算单位，应积极配合现场审核工作，提供决算编制审核资料清单（附件2）所列资料。

**第十七条** 预算单位决算编制主要审核内容是：

（一）决算编制范围是否完整，是否有漏报和重复编报现象。

（二）决算编制方法是否规范，是否符合财务会计制度及决算编制要求。

（三）决算编制内容是否真实、完整、准确，是否与预算批复及调整相符，决算报表表内、表间勾稽关系是否衔接，报表数据与单位会计账簿数据是否相符，是否有漏报、重报、错报项目以及虚报、瞒报等现象，决算纸质介质数据和电子

介质数据、分户数据与汇总数据是否保持一致。

（四）决算支出是否严格执行国家政策法规，规范使用各项预算资金；基本支出是否严格按照规定科目核算范围列支，工资和各项津贴补贴发放是否以国家政策法规为依据，有无擅自扩大支出范围和支出标准；项目支出是否符合资金管理办法，有无突破项目预算指标或将预算批复后的项目专款挪作他用；是否严格划分项目支出与基本支出界限等。

（五）决算数据年度间变动是否合理，变动较大事项是否符合相关文件规定。

（六）决算填报说明和分析报告是否符合决算编制规定。

**第十八条** 预算单位每年向上级主管部门报送决算草案时，将二级单位汇总和本级及下属预算单位决算草案抄送重庆监管局审核。决算草案包括未经批复的决算报表、报表说明和决算分析。在重庆市内没有上级主管部门的三级及以下预算单位比照二级单位报送决算资料。

**第十九条** 重庆监管局收到预算单位报送的决算草案后1个工作日内，完成对资料完整性的初审工作。对所附资料符合有关规定、所附材料齐全的，予以受理；对所附资料不齐全的，及时通知其补充有关资料。

**第二十条** 重庆监管局按照财政部要求和有关财务会计制度规定提出审核意见，监督预算单位办理决算调整事项。决算审核情况在规定时间内报送财政部部门司、国库司和预

算司。对主管部门决算批复的整改落实情况，加强跟踪回访，按要求将有关情况反馈财政部相关司局及主管部门。

**第二十一条** 预算单位收到主管部门下达的决算批复后10个工作日内，应将文件的复印件报送重庆监管局备查。

#### **第四章 预算执行监控**

**第二十二条** 重庆监管局根据财政国库制度和相关财政财务管理规定，通过财政直接支付资金审核、财政授权支付资金监控和银行账户管理，对预算单位开展预算执行监控、分析和预测。重点监控财政资金管理使用的安全性、规范性、有效性，预算执行进度是否符合要求、有无挤占挪用、有无结转结余资金、资金使用是否有效、政府采购是否符合相关政策规定、是否超标准配备固定资产等。

**第二十三条** 预算执行监控采用“线上+线下”相结合模式。重庆监管局根据财政部相关规定和资金特点，采取联网信息系统线上实时监测、报送资料分析比对、抽选部分预算单位开展现场监管，并辅以电话核实、调阅材料、约谈和实地核证、部门协助核实等方式，实施预算单位预算执行和预算绩效运行过程动态监控。

其中，开展现场监管按照五年全覆盖原则，每年根据财政部重点工作，抽取不同系统、不同性质的预算单位适时开展预算执行现场监管，预算单位应于每季度终了后10个工作

日内，向重庆监管局报送预算执行情况表（附件3）。

**第二十四条** 重庆监管局实施预算单位执行监控，按照获取资料、监测分析、疑点核实、督促整改、结果上报的程序进行，主要包括：

（一）受理预算单位财政直接支付申请，审核完成后签署审核意见。

（二）依托预算执行动态监控系统，对零余额账户资金支付情况进行实时监控，对发现的违规问题及时予以纠正，并按规定每月将监控处理情况报财政部国库司和部门司。

（三）依托银行账户管理系统办理预算单位银行账户开立、备案和年检等工作，其中，银行账户年检每年覆盖50%的预算单位。年终将财政直接支付审核情况、财政授权支付动态监控情况、银行账户管理情况一并上报财政部国库司。

（四）按现行国有资产管理有关规定，审核预算单位国有资产处置申请。对预算单位（高校、科研院所除外）的1500万元（含）以上的资产处置申请进行初审并出具初审意见，将初审意见反馈财政部预算司并抄送部门司。同时，监督检查预算单位国有资产处置情况。

（五）结合预算单位预算编制，监督预算单位政府采购是否严格执行“先预算后采购、无计划不采购”要求，是否符合《行政事业单位内部控制规范》，采购程序是否合规等，强化政府采购预算约束力。

(六) 将财政直接支付、动态监控、银行账户管理、国有资产处置、政府采购监管与预算执行进度监控工作结合，对预算执行进度慢的项目，积极督促其加快执行，并将预算执行分析及预测情况报财政部国库司、预算司和部门司。

**第二十五条** 对预算执行监控中发现的问题线索，重庆监管局有针对性地到预算单位实地核查，核实存在问题和产生原因，并作好书面记录。对已核实问题，通过口头通知、下达预算监管整改通知书等形式，将整改意见反馈预算单位，督促其及时纠正整改。情节严重的，可建议财政部相关司局及主管部门调整后续预算安排及下达进度、暂缓或停止项目执行，对发现的重大可疑线索作为开展专项监管的内容。

## 第五章 预算绩效评价

**第二十六条** 重庆监管局按照财政部要求或委托，开展预算单位预算绩效评价，主要包括预算支出绩效目标设定情况、监控绩效目标实施、抽查绩效自评情况、对相关预算支出开展绩效评价等，形成相应报告并提出评价结果的应用建议报财政部预算司和部门司。

**第二十七条** 重庆监管局根据财政部规定和预算单位资金的不同性质及管理要求，分类别分项目、重点突破、逐步推开，与预算编制、执行监控有机结合，采取资料审核与实地审核相结合方式进行绩效评价，根据需要可与预算单位联

合开展绩效评价工作。

**第二十八条** 预算单位应按规定，在向上级主管部门报送预算绩效评价自评报告的同时，抄送重庆监管局备查，并对自评报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。报告应当包括：基本概况、绩效目标及其设立依据和调整情况、管理措施及组织实施情况、绩效目标完成情况总结分析、未完成绩效目标及其原因说明、下一步改进工作的意见建议等主要内容。

**第二十九条** 重庆监管局实施预算单位预算绩效评价，按照报送资料审核、实时监控、自评抽查、组织评价、形成报告、结果反馈应用等程序进行。

（一）预算编制阶段，对以前年度有关绩效评价结果和绩效目标设定情况等进行审核，在预算管理一体化系统中予以反映，并报财政部预算司。

（二）预算执行中，发现预算执行可能偏离年初确定的绩效目标时，及时提出处理意见建议报财政部部门司和预算司。

（三）预算执行结束后，对预算单位绩效自评情况进行抽查，科学合理运用评价方法，对预算支出经济性、效率性和效益性等绩效目标实现程度进行综合、客观分析评价。

（四）重庆监管局完成相应的绩效评价报告，报财政部预算司和部门司，根据财政部相关司局反馈意见督促绩效评

价结果的应用，并对后续政策完善和有关问题整改落实进行跟踪，督促评价结果落实到位。

## 第六章 专项监管调研

**第三十条** 重庆监管局根据工作职责，对预算单位开展财会监督和内部控制专项监管，重点关注会计信息质量、执行《政府会计准则》《行政事业单位内部控制规范》等财经纪律情况，以及违反中央八项规定精神、挤占挪用预算资金、违规处置国有资产等问题，进一步强化财会监督和内部控制制度执行。

**第三十一条** 重庆监管局根据财政部有关要求和社会关注热点难点，结合预算编制审核和预算执行监控情况，以部门预算政策在执行中存在的问题为导向，积极开展预算单位部门预算政策执行、资金使用、资产财务管理、内部控制等专题调研，分析执行现状和存在的问题原因，提出切实可行的意见建议。

## 第七章 保障机制措施

**第三十二条** 加强沟通联系，健全工作机制

（一）加强与财政部相关司局沟通联络。主动加强与财政部相关司局的沟通联络，及时了解相关政策制定和具体监管要求，有针对性地开展预算单位财政预算监管工作，努力

提升监管质量、效率和效果。

（二）加强与预算单位沟通联系。加强单位、处室、经办人员各个层面的沟通协调工作，通过监管专题座谈、政策执行研讨、工作信息抄送、联合督促整改等措施，充分发挥监管合力，形成良性互动的协调监管机制和工作联系机制。

### **第三十三条 加强制度建设，强化内部控制**

（一）建立健全工作制度。将预算编制、预算执行、决算编制、绩效评价、专项监管和调研等综合监管流程融入到监管局内控管理中，不断规范工作流程，强化风险点控制，提高监管成效。

（二）建立健全复核机制。建立健全岗位责任制，明确负责各项监管流程的岗位人员，建立岗位责任人初审（评），分管监管处室负责人复审（评），局领导办公会终审（评）的三级复核机制。

（三）建立健全反馈机制。适时组织召开预算单位预算监管工作会，介绍监管安排、提出工作要求，交流工作经验，通报阶段性工作情况、发现的典型性倾向性问题，以点带面督促整改、纠正执行偏差，对重要问题及时发布风险预警，督促各单位规范管理和防范风险。

### **第三十四条 加强信息收集，夯实基础工作**

（一）加快信息化建设和应用。根据财政部信息化建设统一规划设计，大力推广预算一体化系统实施，实现重庆监

管局与财政部相关部门司局和预算单位的信息管理系统对接。持续推进预算单位预算管理一体化系统、财政直接支付申报审核系统、预算执行动态监控系统、银行账户管理系统、政府采购系统等现有信息系统建设和应用。

（二）加强基础信息整理应用。优化完善预算单位预算监管资料报备和台账管理，提高信息整理和应用能力，及时进行动态更新，进一步提升预算综合监管工作水平。

## 附件1

# “一上”预算资料报送清单

1、预算单位的全辖汇总和各级“一上”预算申报材料及相关说明，“中央预算管理系统”导出的报送主管部门的“一上”预算上报数据、上级主管部门批复的当年预算和上年决算。

2、涉及人员信息、事业单位增人增支审核的有关材料，包括中编办或主管部门关于机构设置和人员编制核定的正式批复文件、人事部门审核确认的当年7月实发工资表及说明、《人员工资基本情况汇总表》及分户表、单位人事部门关于人员情况的说明、中央财政补助事业单位预计增人情况说明。

3、涉及规范津补贴审核的有关材料，包括单位规范津补贴的详细说明、规范津补贴标准相关文件依据、当年7月底实有人员职务职级统计表及说明、申报“补发以前年度新增经费需求”的，应提供有关情况详细说明。

4、涉及项目支出预算的有关材料，包括项目文本（包括项目基本信息、立项依据、实施方案、项目支出计划、项目支出明细等）；上年和本年项目支出情况，包括支出内容、有关合同协议、支出标准等；已评审项目报告；项目三年规划衔接情况；涉及政府采购的项目同时报送政府采购预算相

关材料；主管部门或二级预算单位制定的项目支出相关管理办法；详细说明项目情况，包括公用经费统筹安排原因、列支在该项目的原因、项目的必要性与可行性。

5、涉及新增资产配置的有关材料，包括当年新增资产配置计划；单位截止当年7月31日车辆、房屋（办公及业务用房）、租用土地、单价50万元（含）以上的通用设备和单价100万元（含）以上的专用设备资产台账及相关说明；单位关于申请新增资产的情况说明；单位拟报废资产已到达报废标准的证明材料。

6、涉及政府采购预算的有关材料。

7、与预算编制有关的其他材料。

## 附件2

# 决算编制审核资料清单

- 1、涉及预算、资产、财务、会计等内部管理制度。
- 2、上年度部门预算“二下”批复和调整批复文件。
- 3、上年度部门全辖汇总决算草案和各级决算草案，包括决算报表、填报说明、分析报告和部门决算分析评价情况。
- 4、上年度会计账簿，包括到末级的科目余额表、总账和明细账、全年序时账、会计科目与决算报表对应关系表。
- 5、上年度6月底和12月底银行存款对账单及余额调节表，全部银行账户账号、用途、对账单金额、账面金额汇总表。
- 6、上年度行政事业单位国有资产年度报告、上年购置、处置、出租、出借等占有使用说明、固定资产台账、固定资产管理有关批复文件等材料。
- 7、上年度政府采购信息相关统计报表、政府采购预算批复和执行情况说明等材料。
- 8、上年度接受审计、巡视、检查等材料。
- 9、与决算编制有关的其他材料。

### 附件3

## XX单位XX年XX季度预算执行情况

### 一、预算执行情况

如果有表格外的收入类型，可自行加行。

表格中的预算数为年中预算调整后的数据。

本年度预计执行进度如果与季度末的序时进度差异较大，请说明原因。

#### (一) 预算收入执行情况

收入类型	预算数	执行数	执行进度	本年度预计 执行进度
一般公共预算拨款收入				
政府性基金预算拨款收入				
事业收入				
事业单位经营收入				
用事业基金弥补收支差额				
其他收入				
本年收入合计				
上年结转收入				

#### (二) 预算支出执行情况

支出类型		预算数	执行数	执行进度	本年度预计执行进度
基本 支出	人员经费				
	公用经费				
项目支出					
合计					

### （三）落实党中央不折不扣过紧日子要求情况

（相关措施1.2.3...，及取得的成效。）

## 二、预算执行发现的问题及原因分析

包括预算存在资金缺口问题、预算执行较慢问题、预算执行中遇到的其他问题、国库集中支付过程中遇到的问题 and 资产账户管理中遇到的问题等，并深入查找分析原因。

## 三、相关意见和建议

信息公开选项：主动公开

抄送：预算司。

财政部重庆监管局

2022年5月23日印发