农业部沼气科学研究所预算管理办法

（试行）

根据《预算法》和《中央本级基本支出预算管理办法》, 结合我所实际情况，为规范和加强我所各中心(项目)财务收支，提高资金使用效益, 力求节约，建立合理、客观的预算收支管理，特制定本办法。

1. **总则**
2. 预算范围

全所各项收入和支出全部纳入单位预算，统一管理，统筹安排。

第二条 预算编制原则

财务预算必需遵守预算的“真实性、完整性、科学性、重点性、透明性、绩效性”等基本原则。要强化预算约束，增强预算的计划性和严肃性。同时，财务预算必须同国家、单位的发展目标结合起来，使其预算数具体化、系统化、定量化。

**第二章 预算编制**

预算以中心为编制单位。

第三条 收入预算

各中心根据上年度签订的项目任务书、合同、协议（书面或口头）等，按预计到账资金的方式计算收入，全部收入纳入中心预算（资金如为财政资金、纳入国库集中支付的，要加注解说明），并按明细项目分别列举。如：房租收入=出租面积×出租房屋单价

第三条 支出预算按量入为出、留有余地的原则测算。支出预算分为人员支出、日常公用支出。

第四条 人员支出包括：工资、奖金、绩效工资、津贴、社会保障金支出。

第五条 日常支出包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、交通费、差旅费、出国费、维修费、租赁费、会议费、培训费、招待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、其他商品和服务支出（需注明具体内容）、办公设备购置、专用设备购置。（各部委科研专项按各部委有关文件规定的支出项目填列）

**第三章 预算编制流程**

第六条 各研究中心上报本中心预算收入，由计财处统一汇总后报所长办公会。

第七条 预算支出编制程序实行“一上、一下、签订中心目标任务书”的基本流程。

第八条 “一上”：是由各中心负责人根据本中心未来一年业务发展需求，工作的轻、重、缓、急原则，填制本中心预算支出明细表及编表说明（科研项目预算，应与项目申报预算内容相符），中心（项目）负责人签字后由计财处统一上报部门负责人会。

第九条 “一下”：是部门负责人会对中心上报预算数进行初审，与所宏观发展目标管理相结合，下达预算控制数。

第十条 预算中心在预算控制数范围内调整后上报，经所长办公会审查批复，再由分管所领导与各中心签订目标责任书。

**第四章 预算审核**

第十一条 部门负责人会议、所长会议负责对各中心上报的预算内容逐项评审，根据预算收入审核预算支出，对其可行性、真实性、合理性进行论证，按轻、重、缓、急排序安排所需资金。

第十二条 部门负责人会议对各中心预算进行初审，所长会议对各中心预算进行批准、下达。

**第五章 预算的执行**

第十三条 预算编制的预算期为一年。

第十四条 计财处具体负责管理和监督全所各项财务预算的执行，严格按照各中心目标任务书执行。

第十五条 在预算执行过程中，根据预算资金的来源不同采取不同的核算方式。如系财政资金且已纳入国库集中支付的，预算严格按照国库集中支付的程序执行；财政资金但未纳入国库集中支付的要与申报财政资金编制的预算结合起来。

**第六章 预算保障措施**

第十六条 为保持预算管理的严肃性、完整性、系统性，各中心目标任务书原则上不得变更。

第十七条 如因客观因素要变更原预算数的按以下方式处理：

1、预算明细各项之间需要变更的，中心负责人以书面形式向计财处提出变更的具体内容，计财处根据本中心（项目）资金情况须做出变更建议，报所长会批准；

2、中心变更预算数占本中心本期预算数总额的10%（含10%）中心负责人以书面形式向计财处提出变更的具体内容及变更理由，计财处根据本中心资金情况做出变更建议，报所长会批准；

3、中心变更预算数占本期中心预算数10%以上的，必须按照预算编制程序重新编制。

第十八条 中心预算在变更期间，需要变更的预算数不得执行。所有需要变更的预算数待所长会议批复后方可执行。

**第七章 预算执行考核**

第十九条 年终将对各中心预算执行情况进行绩效考核，对预算执行良好的中心给予物质和精神奖励，作为年终中心、个人综合考核评优的基本条件之一。

**第八章 附则**

第二十条 各中心在科研项目申报成功后，必须将项目预算书留存一份在计财处。

第二十一条 本办法由计财处负责解释。

第二十二条 本办法经所务会议审议通过后生效。

二00七年四月二十八日