

# 连平县财政预算调剂管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强财政资金管理，提高财政资金使用效益，强化预算刚性约束，规范预算调剂行为，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《关于深化县级预算编制执行监督管理改革的实施意见》（连委办发〔2019〕40号）等法规文件精神，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于有财政资金拨款的县级部门预算管理的行政机关（含各类派出机构）、参公单位、公益一类和二类事业单位、非部门预算管理的其他行政事业单位和已编列国有资本经营预算的县级国有企业等。

**第三条** 本办法涵盖一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的当年度和以前年度结转的财政拨款资金。

**第四条** 本办法所涉资金，按资金来源可分为上级专项转移支付资金和本级安排的项目资金。本级安排的项目资金包括：部门人员类项目资金、部门运转类项目资金、本级安排的财政专项资金及其他切块管理的资金。

上级专项转移支付资金是指收到上级部门为实现特定宏观政策和事业发展战略目标、有指定用途的资金。

部门人员类项目资金是指部门（单位）有关人员的工资福利

支出、对个人和家庭的补助支出资金。

部门运转类项目资金是指部门（单位）为保障其机构自身正常运转所发生的公用经费项目，以及完成日常工作任务所需的其他运转类项目资金。

本级安排的财政专项资金是指为支持连平县经济社会各项事业发展安排的具有专门用途和绩效目标的财政资金。

其他切块管理的资金是指年初预算中没有指定到具体业务主管部门，采取切块方式管理的资金。

**第五条** 本办法所称预算调剂是指以经县人民代表大会、人大常委会审查批准的县级预算草案内容为依据，涉及的预算科目、预算级次或者项目间的变动。

## 第二章 预算调剂原则

**第六条** 县级预算草案一经批准，应严格遵照执行，强化预算约束，非确有必要，一般不予办理预算调剂。

**第七条** 严格控制调剂范围、程序、时间、频次和规模，法律禁止和纳入负面清单的事项一律不得调剂。

**第八条** 申请预算调剂事项须有充分的理由和文件依据，调剂后资金应重点用于落实和保障中央、省、市和县部署的重点工作，以及根据县相关规划制度文件规定确需开展的工作。

**第九条** 对可能沉淀的、低效无效的资金，应及时提出调剂

意见。调剂后资金需有明确的绩效目标，原则上应在当年度支出，并着重加强绩效管理和监督。

**第十条** 预算调剂结果应及时反馈到预算编制环节，促进项目库建设细化完善、预算编制科学精准，减少次年重复调剂事项。

### **第三章 预算调剂负面清单**

**第十一条** 不得调减民生支出类级科目金额（民生资金清算后结余调剂除外），不得调减法定义务既定支出。

**第十二条** 按人数（或补助数量）、标准计算的民生类资金，资金清算后结余，不得调剂用于非民生类项目支出。

**第十三条** 原定于支持镇级经济社会民生事业发展的资金，不得调剂用于本级部门经费。

**第十四条** 部门预算项目资金不得调剂用于补充公用经费和“三公”经费支出。

**第十五条** 有明确财政安排总额或补助比例的基本建设项目资金，不得调剂用于其他支出。

**第十六条** 其他法律法规、上级、本级文件等有明确规定的资金，不得跨范围调剂。

### **第四章 预算调剂审批程序**

## **第十七条** 预算科目之间的调剂。

本级安排的项目资金需要进行支出功能分类“类”“款”“项”级，政府预算支出经济分类“类”级科目和“三公”经费“类”“款”级科目的调剂，由业务主管部门提出书面申请报财政部门审核办理。

下属单位需要进行科目调剂，由下属单位提出书面申请，报业务主管部门审核后报财政部门办理。

需要进行政府预算支出经济分类“款”级科目调剂的，由各单位自行办理，办理过程需留存纸质材料以备财政部门、审计部门及监督部门等抽查检查。

## **第十八条** 预算级次之间的调剂。

本级安排的项目资金因年中执行过程中进行二次分配涉及预算级次变化，由业务主管部门在制定资金分配方案时一并提出书面申请报财政部门审核，财政部门在安排（下达）资金时一并办理。

下属单位需要进行预算资金级次调剂，由下属单位提供资金分配方案时一并提出书面申请报业务主管部门审核后报财政部门办理。

以前年度已与镇级核算的资金，需跨镇级进行调剂的，由业务主管部门提出书面申请报财政部门审核办理。

预算级次调整，导致审批权限变化的，收回已下放审批权限调整为县级审批事项，应呈报分管县领导审批。

## **第十九条** 预算项目之间的调剂。

归同一部门管理的资金在不同项目之间的调剂，由业务主管部门提出书面申请，财政部门审核办理。同一部门不同下属单位需要进行项目之间的调剂，由调增项目的下属单位提出书面申请报业务主管部门审核后报财政部门办理。

同一项目资金在不同部门之间的调剂，由调增项目的主管部门与调减项目主管部门意见协调一致后，提出书面申请，财政部门审核办理。涉及下属单位的项目调剂，由下属单位提出书面申请报业务主管部门审核后报财政部门办理。

本级安排的资金进行项目之间的调剂，由业务主管部门提出书面申请，财政部门审核办理。财政部门主管的资金调剂，由财政部门对应的资金归口管理股室提出书面申请，按照财政调剂审核流程办理。

项目调整涉及县委、县政府重点工作事项的，由业务主管部门提出书面申请报财政部门审核后，呈报县政府审批。

**第二十条** 上级专项转移支付资金需要在不同项目、不同政策任务间进行调剂，需由业务主管部门提出书面申请报上级业务主管部门批准同意后，报财政部门审核办理。

**第二十一条** 以上各类调剂事项（不含本级安排的财政专项资金），调剂资金达到该项支出（切块资金按单个项目计算；部门预算资金分人员类项目资金和运转类项目资金，按年初该部门预算人员类项目资金和运转类项目资金整体规模计算，下同）总

额的 10%以下或单项调剂金额在 50 万元以下的，由县财政部门核准办理；达到总额 10%（含）-20%（不含）的，报县财政部门核准后，由提出调剂申请的部门按程序报分管县领导审批；达到 20%及以上或单项调剂金额在 100 万元及以上的，经分管县领导和分管财政工作的县领导审核后，报县政府主要领导审批。

**第二十二条** 除预算科目调剂外，一项资金当年度只能办理一次调剂。办理预算调剂原则上需在当年度 9 月 15 日前提出申请，9 月底前完成。因预算调剂引起的政府采购预算、新增资产配置、预算绩效目标或任务清单等变动需同步进行处理。

**第二十三条** 除预算科目调剂和不可预见因素引起的调剂外，调剂频次及金额纳入部门年度预算编制及执行情况考核，业务主管部门当年调剂频次超过 5 次、连续两年调剂资金比例达到或超过经管（使用）资金总额 20%、当年度调剂资金总额在 500 万元以上的部门（单位），按一定比例扣减次年财政资金安排。

## 第五章 不列入预算调剂事项

**第二十四条** 以下事项不属于预算调剂范畴，不执行预算调剂操作。

法律规定应进行预算调整的事项，不执行预算调剂操作。具体包括：需要增加或者减少预算总支出的；需要调入预算稳定调节基金的；需要调减预算安排的重点支出数额的；需要增加举借

债务数额的。

因财政部每年度政府收支分类科目统一调整需要进行的科目变动的。

已下放审批权限的资金，按下放审批权管理的有关规定安排具体支出项目的。

按正常程序制定和报批项目资金分配方案，不涉及到科目、预算级次和项目变动的。

结转超过两年仍未支出的资金，应按照财政存量资金统筹收回管理有关规定办理的。

## 第六章 预算调剂监督问责

**第二十五条** 业务主管部门应当根据本办法，结合本部门实际情况加强对部门预算调剂的制度和内控管理，自觉接受审计部门、财政监督检查部门对预算调剂的监督检查。违反本办法规定的，将严格按照《财政违法行为处罚处分条例》对单位及相关责任人作出处理、处罚。

## 第七章 附则

**第二十六条** 代管资金、财政专户资金调剂参照本办法执行。

**第二十七条** 本办法由县财政局负责解释。

**第二十八条** 本办法自 2022 年 5 月 1 日起施行，有效期 3 年，其他涉及县级预算调剂的规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：《预算调剂事项申请表》

附件

## 预算调剂事项申请表

申请单位（盖章）：

调剂后项目名称		被调剂项目名称	（年初预算/部门预算 批复项目名称）
调剂后资金类型		被调剂资金类型	（详见备注）
调剂后预算科目		调剂前预算科目	（年初预算/部门预算 批复项目的科目）
调剂后预算级次		调剂前预算级次	县级/镇级
调剂后使用单位		调剂前使用单位	（年初预算/部门预算 批复项目单位）
调剂资金额度 （万元）		调剂资金占比 （%）	（不同类型的资金按 不同标准计算）
调剂依据和理由			
调剂资金测算			
新增资产配置变动			
任务清单变动			
绩效目标变动			
调剂资金支出计划			

**备注：**1. 如涉及多个事项或多个科目之间调剂的，请自行增行或另行附表。

2. 调剂资金类型包括：上级专项转移支付资金、部门人员类项目资金、部门运转类项目资金、本级安排的财政专项资金、其他切块管理的资金。