



水利部中央级预算管理办法

(试行)

目 录

第一章	总 则
第二章	预算管理的职责
第三章	预算的组成
第四章	预算的编制
第五章	预算的报送、审查与批复
第六章	预算的执行与调整
第七章	预算的监督检查和项目绩效考评
第八章	附 则

第一章 总 则

第一条 为规范水利预算资金管理，强化预算执行监督，提高资金使用效益，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》以及国家关于违反财政法规处罚规定等规定，并结合水利行业特点，制定本办法。

第二条 水利部本级、部直属行政事业单位以及按事业单位管理的社会团体（以下简称各单位）所有收支的预算管理，适用本办法。

第三条 水利部中央级预算由各单位预算组成，各单位预算由其本级预算及所属单位预算组成。

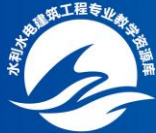
第四条 预算管理的基本原则：

(一) 综合预算，收支平衡。所有收支（包括预算内、外收支）都要编入预算统一管理，统筹安排，量入为出，不编赤字预算。

(二) 合法真实，公平透明。编制预算要遵守国家法律、法规、财务规章制度，测算方法科学合理、收支数据真实可靠；预算安排要及时、细化，具体落实到预算单位和项目；基本支出逐步实行“定员定额”管理。

(三) 统一管理，分级负责。各单位预算在单位负责人的统一领导下，实行财务部门归口管理，相关部门分工、协作配合，各司其职，各负其责；各单位对本单位预算的真实性、合法性、准确性和完整性负责；主管单位对下一级单位的预算管理负监管责任。

(四) 严肃纪律，追踪问效。各单位要严格按批复的预算执行，并实行预算责任追究制度，对预算的执行过程和完成结果进行追踪问效，不断提高资金使用效益。



第五条 预算管理的基本任务是：贯彻执行国家有关预算法律、法规和规章制度；加强预算管理的各项基础工作，确保预算基础资料、数据合法、真实、完整；依法编制、报送、审核、批复预算；严格执行批复的预算，按法定程序调整预算；加强预算资金管理使用的监督检查，追究违反预算法律、法规、制度行为的责任；对预算资金使用追踪问效，加强预算资金效益的考核分析工作，提高预算资金使用效益。

第六条 各单位应加强预算管理组织机构建设，不断提高人员素质，保障预算编制、批复、执行、预算资金使用效益分析与监督检查等预算管理工作的有序开展，促进预算管理水平和不断提高。

第二章 预算管理的职责

第七条 各单位必须按照国家有关法律、法规、规章制度进行预算管理，单位负责人对预算资金的使用管理负全面责任，主管领导负直接领导责任。单位内部有关职能部门各司其职、各负其责。

第八条 各级单位预算管理主要职责：

(一) 各级主管单位的职责是贯彻执行国家有关预算法律、法规、规章制度；制定本级及所属单位预算管理的制度办法；组织、开展预算管理基础工作，负责建立和完善单位基本情况的动态数据资料库和项目库，收集、整理有关预算管理工作信息；编制、审核、汇总、批复本级及所属单位预算，审核预算调整方案；监督检查所属单位预算执行和项目实施情况，对预算资金追踪问效，发现问题按规定的程序及时处理。

(二) 基层预算单位的职责是贯彻执行国家有关预算法律、法规、规章制度和水利预算规章制度；建立健全单位内部预算管理制度；做好单位预算管理的基础工作，建立和完善单位基本情况数据库和预算项目储备库，收集、整理有关预算管理工作信息；及时编报本单位预算，严格执行批复的预算，具体办理各项预算资金支出，提出预算调整事宜；分析、总结预算执行情况等。

第九条 各单位内部职能部门的预算管理主要职责：

(一) 财务部门的职责是统一管理、协调单位预算管理的具体工作，综合平衡单位预算收支。主要包括研究、提出预算管理规章制度；负责预算管理基础资料收集、整理，建立和完善单位预算基本资料动态数据库、项目库；审核所属单位及有关业务部门提出的预算申请；提出年度预算收支总体规模、预算支出重点及预算安排建议；具体组织预算编制、批复、执行、调整，分析、总结预算执行情况，开展项目绩效考评，监督资金使用等。

(二) 其他业务部门的职责是协助办理预算管理涉及本部门职责范围内事项。主要包括审核确定单位职责、工资、津贴、补贴等标准；提供机构人员编制、实有人数与结构状况、资产、资源占用使用情况以及预算管理涉及到的实物工作量等基础资料数据等，并对提供上述资料数据的真实性、合法性负责；研究提出专项事业发展规划和项目建议，对项目进行可行性研究及效益分析，为预算编制提供项目储备并



对项目的真实性、合法性负责；协助办理预算管理涉及本部门职责范围内的其他事项。

第三章 预算的组成

第十条 各单位预算由收入预算和支出预算组成。

第十一条 收入预算包括财政拨款、预算外资金收入、其他收入。

其他收入主要指上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

水利行业的其他收入项目除上级补助收入、附属单位上缴收入外，主要有：勘测设计收入，工程监理收入，委托实验收入，咨询业务收入，技术业务收入，培训收入，水费收入，医院疗养院收入，生活业务收入，印刷出版收入，固定资产出租、转让收入，投资收益，利息收入，捐赠收入等。

第十二条 预算支出包括基本支出、项目支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出等。

第十三条 基本支出预算是各单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费支出和日常公用经费支出。

第十四条 项目支出是各单位为完成特定的行政工作或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划，包括行政事业类项目支出、基本建设类支出和其他类项目支出。

行政事业类项目，是指中央级行政事业单位由行政事业费开支的项目。主要包括专项计划项目、专项业务项目、大型修缮项目、大型购置项目、大型会议项目和其他项目。

第四章 预算的编制

第十五条 各单位所有收入、支出必须纳入一本预算，各单位预算要从所属基层预算单位逐级编制、审核、汇总。

第十六条 预算编制的依据：

(一) 有关法律、法规以及财政、财务规章制度、政府预算收支科目以及各专项经费管理办法；

(二) 国务院和财政部门对年度预算编制工作的方针、政策和工作布置；

(三) 行业技术标准、定额、工作规范；

(四) 国家编制主管部门核定的机构、职责与人员编制，单位实有人数、占用的资产、资源情况，经批准的行业规划、事业发展计划，单位年度中心工作任务；

(五) 以前年度预算执行情况、本年度预算收支变化因素等。



第十七条 预算编制的准备工作：

(一) 组织、开展预算管理法规的学习与研究，完善单位内部预算管理制度，规范预算管理机制。

(二) 充分搜集、准备预算基础性资料。包括：

1. 单位的机构和人员编制数、实有数和人员结构、资产、资源的占用与使用情况等。

2. 部门、单位业务工作基本情况，发展方向、目标，需要解决的主要问题与方案、经费预算及效益预测等。

(三) 分析单位财务收支和工作任务等情况，根据有关政策、制度规定的开支范围和开支标准，按基本支出的内容，测算人员经费和日常公用经费定额。

(四) 结合单位职责履行需要，制定本单位事业发展计划，提出项目规划，对项目开展前瞻性研究、科学论证，经遴选排序，建立和完善预算项目库并实行滚动管理。

(五) 结合上年预算执行情况，分析财务收支、业务活动和有关变化，找出影响本期预算的有关因素，以及年度工作计划对预算的要求，预测总体收支规模，提出预算支出的重点与安排建议。

(六) 根据财政部门预算编制工作的部署，按照有关规定与要求，结合本部门、本单位的实际情况，组织业务培训，具体布置本部门、本单位预算编制工作。

第十八条 收入预算的编制。各单位在分析近年收入情况和下一年度增减变动因素基础上，按照收入来源，依法、合理、完整、稳妥地逐项测算编制预算收入，不得人为低估、隐瞒收入。各项收入预算一经确定，不得随意变动。

(一) 财政拨款收入。按国家编制主管部门核定的机构职责、人员编制和实际人数、占用的资产情况、完成年度中心工作任务和事业发展需要、核定的定额标准，结合国家财政承受能力测算编制、申请财政拨款。财政部门或上级部门（单位）财政拨款预算控制数下达后，应严格按下达的内容和金额编入预算，未经允许不得改变。如下达的项目预算控制数在金额和内容上与建议预算不符的，应按控制数对项目进行调整，并在说明中详细说明。

(二) 预算外资金收入。按国家规定的征收范围和征收标准，分析影响收入变化因素，合理测算编制。

(三) 其他收入。根据上年预算执行情况，结合水利行业的特点和其他相关因素，分析单位现有的人才、技术和设备条件以及国家政策、市场环境等影响，按来源逐项测算、编制。

第十九条 基本支出预算的编制。

(一) 各单位编制的支出预算要优先保障国家统一政策规定的开支范围和开支标准的在职人员工资、津贴、补贴、离退休人员费用、机构正常运转的支出需要。

(二) 人员经费支出应按照国家政策规定的工资、津贴、补贴等标准和适用范围，依据经批准的编制内实有人数及人员结构等情况，按预算支出科目内容规定逐项计算编列。对于国家统一政策规定以外的奖金、津补贴等其他工资性支出不得用财政



拨款收入弥补。离退休费用应根据国家统一规定标准，按人员结构、适用范围测算、编制。

(三) 日常公用经费支出按预算支出科目逐项测算、编列。有支出定额标准的，按定额标准计算编列，没有支出定额标准的，可结合有关规定和实际情况测算编列。

(四) 除财政部另有规定外，财政部门或上级部门（单位）下达的预算控制数额及财政拨款补助数额在各“类”级科目之间不得调整，基本支出的人员经费和日常公用经费数额不得调整。各单位可根据国家有关制度规定的开支范围、标准和本单位的实际情况，在基本支出人员经费和日常公用经费各自的“目”级预算科目之间，自主编制本单位的基本支出预算。

(五) 基本支出预算逐步按“定员定额”编制。

第二十条 项目支出预算的编制。

(一) 编报的项目要符合国家有关法规、方针政策和财政资金支持的方向、范围，充分体现单位职责履行、中心工作任务完成和事业发展需要，有明确的项目目标、组织实施计划和科学合理的项目预算，并经充分的研究和论证。

(二) 编报的项目应按财政部统一制定的项目申报书格式和要求分新增项目和延续项目两种不同属性编制。

1. 新增项目是指本年度新增的需列入预算的项目。新增项目必须填报项目申报书有关内容并附相关材料。其中：新增专项业务项目、大型修缮项目、大型购置项目中预算数额较大且专业技术复杂的单台购置项目、批量购置的同类项目以及其他需要进行可行性研究论证项目，选择填列项目申报书（甲）并附相关材料；其他新增项目选择填列项目申报书（乙）。

2. 延续项目是指以前年度预算批准的本年度预算中继续安排的项目。延续项目选择填列项目申报书（乙）。延续项目中项目计划及项目预算没有变化的，可以不再填写“项目申报书”；项目计划和项目预算发生较大变化的，需重新填写“项目申报书”并附相关材料。

(三) 加强项目的论证、审核和筛选，对符合规定与要求的项目，按预算收支科目类（款）进行归集，分轻重缓急、排列先后顺序申报。

(四) 各主管单位不得编制和承担超出自身业务职责范围之外，本应由所属单位编制承担的项目。

(五) 基本建设投资、科技三项费用、水利建设基金、库区建设基金等项目，按照国家有关规定及本办法规定的原则进行管理，纳入部门（单位）预算。

第二十一条 经营支出应根据收入测算情况、收入与支出的配比关系、合同或协议规定的内容和支出需要等情况，稳妥地测算、编制，准确反映经营收支结果。

第二十二条 预计的上一年度预算结余和因预算收入小于预算支出而用本单位事业基金弥补收支的差额，应按规定编入预算草案。

第二十三条 严格按照政府采购有关法规规定和支出预算，对列入政府采购范围和限额规定标准的采购品目或项目编制政府采购预算。编报的政府采购预算中，如



有利用财政性资金购置小汽车的，必须提供符合国家有关配置标准和资金来源的证明文件，并进行详细说明。

第二十四条 各单位应按规定的内容和格式等规定编报预算报告。预算报告的内容应包括：

(一) 预算编制说明。主要说明单位基本情况和年度中心工作任务，预算编制的依据、原则和方法，预算收支的总体情况与各经费项目的具体测算编制说明，预算项目的预期目的、内容及详细的预算方案，项目实施的措施与效果，以及预算管理中存在的问题及建议。

(二) 预算报表。

(三) 申报项目的文本和按要求应提供的其他材料。

第五章 预算的报送、审查与批复

第二十五条 预算编制管理采取“>上>下”的工作程序。

(一) 预算建议 (“一上”)：根据本单位实际情况，合理预计非财政拨款收入及支出规模，提出预算总规模和财政拨款数建议，形成本单位年度建议预算，经逐级审核、汇总后形成水利部年度部门建议预算，报送财政部。

(二) 预算控制数下达 (“一下”)：根据财政部核定的预算控制数，水利部下达各单位预算控制数，并由各主管单位逐级分解下达预算控制数到基层预算单位。

(三) 预算草案 (“>上”)：各单位根据下达的预算控制数，以及测算的非财政补助收入与支出数，编制形成本单位预算草案，并在规定的时间内逐级审核、汇总后形成水利部部门预算草案，报送财政部。

(四) 预算批复 (“>下”)：根据财政部批复的预算，水利部和各级主管单位在规定的时间内逐级批复所属单位预算到基层预算单位。

第二十六条 预算的报送：

(一) 各单位要按规定格式、时间和方式等要求报送建议预算和预算草案报告；

(二) 预算报告应由预算编制人、财务负责人、单位负责人签章并加盖单位印章后，正式行文报送。按规定必须报送电子文本等其他介质文件的，应同时报送；

(三) 预算报告采用专人报送或其他能保证及时送达的方式。对于时间要求紧急并不涉及保密要求的，各单位可按要求先报送电子文本，并在事后及时报送正式文件。

第二十七条 各主管单位要加强对所属单位报送预算的审查。审查的内容主要包括：

(一) 是否按规定格式、时间和方式报送，是否签章齐全、规范行文；

(二) 预算表格和相关材料是否齐全，数字勾稽关系是否准确；

(三) 各项收入是否符合国家法律法规和政策规定的收入项目，各项支出是否符合国家法律法规和政策规定的开支范围与标准，是否按规定使用预算科目，预算规模和财政拨款是否符合财政部门 and 上级下达的预算控制数，是否有应纳入预算而未纳入的收支；



(四) 项目申报文本是否符合规定的格式和填报要求,项目的申报依据是否真实可靠,是否有明确的项目目标和组织实施计划,项目预算是否合理,项目效益如何,以及项目申报是否按要求进行了排序等。

(五) 是否符合其他有关规定和要求。

对于不符合上述要求的,主管单位应提出审查意见并要求编报单位重新编制报审。由此造成不良后果的,由该编报单位自行负责。

第二十八条 各单位应按规定及时分解预算指标,及时批复所属单位预算。

(一) 各主管单位应按国家相关政策和标准并在规定时间内及时将预算控制数指标全部分解下达达到本级和下属单位,不得预留待分配,不得越权调整预算指标。

(二) 水利部根据财政部门批复的预算,在15日内批复所属二级单位预算;各单位在接到预算批复后15日内批复本级和下属一级单位预算;各单位的预算批复方案在预算批复后5个工作日内报上级部门(单位)备案。

(三) 水利部和主管单位批复的预算与本单位上报的预算草案发生调整的,各单位应按批复的预算进行调整后执行。

第六章 预算的执行与调整

第二十九条 各单位预算在单位负责人统一领导下,由财务部门组织执行。

第三十条 预算年度开始后,预算草案批复前,各单位可结合本年预算草案,参照上一年同期的预算支出情况申请、安排支出。预算草案批复后,按照批复的预算执行。

第三十一条 各单位要按收入的来源渠道不同,正确区分收入类别,确保各项预算收入及时、足额实现,并依法按预算批复的经费科目、内容和程序等及时入账,不得隐瞒、坐支。

(一) 财政拨款收入的请拨,要按批复的预算科目、内容、程序及项目实施进度等,经用款单位申报财政国库用款计划,并按批复的用款计划领拨、使用资金。

(二) 按规定上缴的预算收入要及时、足额上缴国库,应上缴财政专户的收入要及时、足额上缴财政专户,并严格按“收支两条线”管理,不能直接作为事业收入处理。财政拨付本单位使用的预算外资金,应及时计入单位事业收入,并按预算批复的支出内容、规定的开支范围与标准使用。

(三) 其他收入要确保收入实现进度,及时分析预算收入计划执行动态,发现问题并采取有效措施及时解决。

第三十二条 各单位必须严格执行批复的支出预算和规定的财务开支标准,贯彻“勤俭办一切事业”方针,建立健全资金的申请、拨付与使用管理制度,严格控制预算支出,努力提高资金使用效益。



第三十三条 纳入财政国库管理制度改革试点的单位和项目,要按财政国库管理制度改革的有关规定与要求,在投资计划和支出预算批复、下达后,根据投资计划与预算批复、下达情况,结合工作任务安排与项目建设进度需要,按规定的支出用途等及时办理用款支付手续。对非国库集中支付资金的支付,要按“保证重点,兼顾一般”的原则,结合资金实际到位情况,按规定的程序和手续及时、足额支付。

第三十四条 基本支出在批复的预算范围内,按规定的开支范围和标准执行。人员经费遵守各项财务制度和费用开支标准,按实际人数、工资结构,以及相应的计提基数与比例办理支出;公用经费结合单位工作计划和事业任务完成情况,保障机构正常运转、职责履行,以合法、真实有效原始凭证列支。

第三十五条 项目支出要按批复的项目支出预算,在规定的用途和范围内结合项目实施进度,拨付和使用资金,并保证项目资金专款专用。

第三十六条 因业务需要由多个单位协作完成的项目,项目承担单位可与协作单位通过合同、协议明确工作任务内容、工作量及金额,按合同、协议办理预算支出。但对于有上、下级预算隶属关系的,不得以合同、协议名义转拨项目预算经费。

第三十七条 各单位有关预算资金的合同、协议必须先经过财务部门审核。财务部门合同审核的主要内容是:1、合同内容是否符合国家和部门有关财经法律法规、规章;2、合同收支是否符合年度预算;3、合同内容是否有可能对本单位未来经济利益造成重大不利影响等。

第三十八条 各单位要严格遵守水利预算资金的使用管理及核算制度、办法规定,按规定的程序、手续办理各项支出,加强资金流转各环节的财务监督。

(一) 经办人审查。经办人要对支付凭证是否符合预算安排及其合法性、真实性、手续的完备性进行审查。项目或合同(协议)资金的支付,还应按项目实施情况或合同(协议)规定的内容与支付方式等,履行相应的手续或取得相应的支付凭证。

(二) 财务等有关部门审核。经办人审查无误后,报单位有关业务部门和财务部门负责人审核。

(三) 单位主管领导核准签字。

(四) 财务部门根据预算安排及单位领导批示办理款项拨付手续,对于不符合预算安排及各项审批手续不全的预算支出事项,财务部门不得办理支出。

第三十九条 各单位预算执行中,不得发生下列行为:

(一) 擅自扩大支出范围、提高开支标准;

(二) 办理无预算、超预算支出;

(三) 用项目预算资金安排基本支出;

(四) 用财政性资金进行对外投资(包括购买债券、股票等);

(五) 用财政拨款安排自筹基建支出;

(六) 伪造、变造虚假合同或发票骗取预算资金;



(七) 采取各种手段虚列支出等。

第四十条 各单位必须按照政府采购法律法规的规定和批复的政府采购预算,开展政府采购工作。

第四十一条 各单位应加强预算执行情况的总结与分析,对预算执行中发现的问题及时提出处理意见或改进措施。

预算执行情况分析的主要内容包括:单位取得收入的来源、总量、结构、潜力,支出的总量、结构、范围、标准和效益,各项收支预算的实际执行进度与事业任务和工作计划进度是否协调,影响收支预算执行的因素、影响程度及解决措施,资金的使用效益等。

第四十二条 建立预算执行情况报告制度。各单位要按规定的格式、内容和要求,按期向水利部报告预算执行情况。预算执行情况报告包括定期报告和专项报告。

(一) 定期报告。定期报告是反映各单位在一定时期内预算执行情况的报告,包括季度报告和年度报告。定期报告的内容应包括:预算批复情况,本期财务收支情况,项目建设与实施进度及支出情况,政府采购预算执行情况,预算执行中反映出的主要问题与采取的措施,预算执行情况表等。

(二) 专项报告。专项报告是按水利部的规定与要求报送的专门或重要事项的报告。

(三) 报告的报送形式与时间要求。季度报告在季度终了20日内,一式一份(附数据盘)报送水利部(报表格式另行印发);年度报告随同单位年度财务决算报告一式一份(附数据盘)报送。专项报告按具体规定的要求报送。

第四十三条 预算一经批复,一般不予调整。单位预算执行过程中,遇以下特殊情况可办理预算调整:

(一) 财政拨款收入和从财政专户核拨的预算外资金的调整。因国家政策、行政工作任务和事业计划有较大变动,或遇发生重大自然灾害等,对单位收支预算影响较大时,由单位提出申请预算调整报告逐级报水利部审核、汇总,经财政部批复后执行。

(二) 非财政性收支预算的调整。单位非财政拨款收入增加或减少、需要调整预算收支的,按照预算收支平衡的原则,由单位提出正式申请预算调整报告逐级报水利部审核汇总,经财政部批复后执行。

(三) 单位预算的划转。由于单位变更或行政隶属关系的变化,需调整预算的,由主管单位提出预算划转方案,报水利部审核并报经财政部批准后执行。

(四) 对于上年实际结余与预算编制时预计的结余不同的,各单位可根据财政部国库管理部门认定的额度或批复的上年决算数自行调整上年结余数,并相应调整支出预算。

第四十四条 各单位预算调整报告原则上于每年10月31日前报水利部。预算调整报告应列明预算调整的理由、项目、数额、措施,预算调整表,以及其他说明。



第四十五条 如遇自然灾害、发生事先难以预料的情况等确需申请财政补助的，有关单位应按财政部《关于印发申请经费报告格式的通知》（财预[2000]113号）的规定与要求提出申请。对不符合规定的经费申请，水利部不予受理。

第四十六条 对于财政部门、主管单位追加、调减财政性资金补助而造成的预算调整，水利部、主管单位根据有关文件的要求，及时将预算收支指标分解下达所属单位，有关单位相应调整本单位年度预算。

第七章 预算的监督检查和项目绩效考评

第四十七条 各单位要加强单位预算管理全过程的监督检查与分析，并就预算管理中出现的问题，及时采取处理措施予以纠正。

第四十八条 预算监督检查的主要内容包括：

(一) 对预算编制的监督检查：包括预算的编制是否符合国家的法规、方针政策和财务制度的规定，是否体现单位职责履行和中心工作任务完成的需要，收入预算是否积极可靠，支出预算是否贯彻了综合预算、统筹安排，保证重点、兼顾一般的原则，预算编制是否收支平衡、数字准确、内容完整、说明清楚，是否按规定的程序与要求编报。

(二) 对预算执行的监督检查：预算收入是否依法按计划实现，收支预算进度是否与单位行政工作任务和事业计划相适应；各项应纳入单位预算的收入是否纳入单位预算，有无隐瞒预算收入等问题；各项收费是否符合规定的范围和标准收取，应缴财政预算和财政专户的收入是否按规定及时、足额上缴，并实行“收支两条线”管理；各项支出是否符合有关法律、法规制度、办法规定；是否按预算管理规定的批复的范围、内容办理支出；预算执行过程中所发生的追加、减少事项是否符合规定的要求；项目实施进度与资金的使用是否一致，项目完成后项目单位是否组织验收，资金使用效益如何；有无违反政府采购和财政国库管理制度改革有关规定，违规使用资金；预算资金的请领拨付是否及时，以及年度财务决算报告是否真实、准确、完整，并及时报审等。

(三) 其他方面的监督检查：是否建立了单位内部预算管理制度，预算管理各环节的文件、资料是否齐全、完整等。

第四十九条 各单位要根据监督检查情况，加强研究与分析并写出监督检查总结报告。对发现的问题，要区分不同情况、不同性质，分别提出不同的处理意见或改进措施，各主管单位要督促有关方面认真、及时地整改，并对违反预算管理行为进行处理。

第五十条 各单位应建立绩效考评制度，对项目执行情况进行全面总结，追踪问效，不断提高项目资金的使用效益。



第五十一条 项目绩效考评按“统一组织、分级实施”的管理方式，由水利部统一组织，各单位分级实施。

第五十二条 各单位应编制本单位项目评价计划，对本单位的项目开展绩效考评工作，并将评价报告报上级预算主管部门。水利部或由水利部委托有关单位对项目评价情况进行定期抽查。

第五十三条 违反本办法，有下列行为的，要追究单位和有关人员的责任：

(一) 虚报支出预算，隐瞒截留收入，骗取财政拨款；提供虚假数据、虚假财务报告，伪造、变造虚假合同、发票，以及其他违反财政法规行为的，按国家有关违反财政法规处罚规定追究责任单位（部门）、单位（部门）负责人和相关责任人的责任。

(二) 不按批准预算执行，办理无预算、超预算支出，擅自改变预算资金的性质和使用范围，用财政拨款收入安排自筹基建支出、用财政性资金进行对外投资的，挤占、挪用专项资金，造成损失浪费的，除暂时停止审批单位项目经费外，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人按有关规定严肃处理。

(三) 预算单位不按规定编报年度预算、预算执行情况报告和财务报告的，由上级主管部门给予单位通报批评。情节严重的，要追究单位负责人，财务负责人和其他直接责任人的责任。主管单位不按规定审核、批复、下达预算单位收支预算和审核、批复财务报告的，要追究主管单位财务负责人和其他直接责任人的责任。

(四) 有关部门不履行预算管理职责，不配合财务部门做好预算管理工作的，由单位追究该部门负责人和直接责任人的责任。

(五) 不积极主动配合检查监督，落实提供财务会计及其相关情况和资料的，要追究单位负责人、财务负责人和相关人员的责任。

第五十四条 其他违反国家有关法规规定的，按相关法规规定追究相关责任人责任。

第八章 附 则

第五十五条 下列用语的含义：

单位预算，是指列入部门预算的各单位的所有收支预算。

预算草案，是指各单位编制的未经法定程序审查和批复的预算收支计划。

主管单位，是指各级有所属预算单位的预算单位。

基层预算单位，是指独立核算没有所属预算单位的预算单位。

第五十六条 本办法由水利部负责解释。

第五十七条 各单位可根据本办法，结合本单位实际情况制定具体实施细则，并报水利部备案。

第五十八条 本办法自发布之日起试行。



9CCC.Net 收集