

北京市教育委员会

京教函〔2016〕3号

北京市教育委员会 关于加强2016年预算执行管理的通知

各市属高等学校、中等职业学校，各直属单位：

财政部《关于进一步加强财政支出预算执行管理的通知》（财预〔2014〕85号）、市教委、市财政局《关于加强预算执行管理的通知》（京教财〔2015〕24号）文件要求，各单位应坚持依法理财，切实履行单位预算执行主体责任；建立健全预算执行工作制度，明确责任分工；建立预算执行效果评价管理机制；加快下达落实单位内部预算分配，用好以前年度结余资金。

为切实贯彻文件精神，确保预算执行稳步推进，各单位应加强内部管理，提前做好筹划，预算批复后第一时间开展执行工作，并将项目执行落实到责任人，对预算支出实施计划管理。现将有关要求通知如下：

一、加强项目执行筹划，做好批复执行准备工作

为加快 2016 年预算执行，各单位要提前做好筹划工作。项目经费中，已完成评审的项目，要着手制定执行计划，涉及政府采购等事项的，需提前做好采购需求论证等前期工作；获得市财政批复提前预拨的项目，要启动项目执行、政府采购招标程序等。基本经费中要求按照校内项目管理的经费也需按照以上要求尽快完成前期论证等工作，确保预算批复后能按照时间进度要求形成支出。

二、建立项目执行支出计划机制，做好预算管理工作

2016 年预算实行支出计划管理。各单位于年初预算批复后 10 个工作日内上报经费支出计划表（附件 1），并于每月 10 日前上报上月经费实际支出情况表（附件 2），对于实际支出数低于计划数的经费，说明原因并提出改进措施。年度中追加的预算经费，单位需填报支出计划表（附件 1），随经费申请文件一并上报。

三、建立预算动态调整机制，有效发挥资金使用效益

一是年度预算批复资金按计划已完成，净结余资金要在当月做负用款计划予以核销，并提前与市教委联系，填写“零余额账户结余资金统计表”（附件 3）。

二是年度预算批复项目因故不能执行或需调整，学校需及时做负用款计划予以核销或申请调整，经费调整申请需在 8 月底之前提出并报送市教委。

三是基础设施改造项目 9 月底前不能完成招标手续，10 月 15 日前做负用款计划予以核销。

四是项目经费和按项目经费管理的基本经费 11 月底前执行进度低于 90% 的，低于部分予以核减。

- 附件：1. 经费支出计划表
2. 经费实际支出情况表
3. 零余额账户结余资金统计表



联系人：高校	李高远	51994818
中专直属单位	李 奇	66074323

经费支出计划表

单位公章:

单位: 万元 (保留 6 位小数)

序号	单位代码	单位名称	预算指标文号	项目编码	项目名称	预算批复数	计划支出金额											
							小计	1-2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
合计						0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
1							0.000000											
2							0.000000											
3							0.000000											
4							0.000000											
...							0.000000											

单位负责人:

单位主管领导:

财务处长:

填表人:

电话:

备注: 1. 填报经费包括财政拨款基本经费和项目经费。
2. 按预算批复项目编码逐一填列, 基本经费代码统一为 999。
3. 各月份填报当月支出金额, 非累计金额。
4. 年度过程中追加经费也填报此表, 随经费申请文件一并上报。

1—月经费实际支出情况表

单位公章：单位：万元（保留 6 位小数）											
序号	单位代码	单位名称	预算指标文号	项目编码	项目名称	预算批复数	计划支出数	实际支出数	预计结余	说明（与计划执行数不一致的原因）	改进措施
合计						0.000000	0.000000	0.000000	0.000000		
1											
2											
3											
4											
...											

单位负责人：

单位主管领导：

财务处长：

填表人：

电话：

备注：

1. 填报经费包括财政拨款基本经费和项目经费。
2. 按预算批复项目编码逐一填列，基本经费代码统一为 999。
3. 实际支出数为截止当月累计支出金额。
4. 支出金额以国库支出进度为准，各单位应加快账户处理。
5. 预计结余为该项目完成后产生的净结余及预计年底无法形成支出的结余。

零余额账户结余资金统计表

单位: (公章)

单位: 元

序号	单位名称	财政批复文件 指标文号	指标代码	指标名称	批复 额度	合计	其中：1. 基本经费 结余	2. 项目经费结余				备注
								小计	其中：（1） 已完成项目 净结余	（2）未完成项目（预 计 12 月底）		
										合同未 付款	预计无法支 出的资金额 度	
								0.00				
								0.00				
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

财务负责人:

填表人:

联系电话:

备注: 1. 未完成项目结余额度: 指截止至 12 月底, 未完成项目无法支付的合同尾款及其他预计无法支出的资金额度。
 2. 已完成项目净结余: 指截止至填本表之日, 确定能够完成的项目且有结余资金的额度。
 3. 本表应按照国库用款计划明细计划填写, 并需与单位所做的负用款计划对应。