

政府事业单位预算管理与预算决算编制

【课程背景】

2020年将实现政府全面预算绩效管理，对预算编制、执行、调整、决算等各个环节提出了更高更新的要求，特别是整个预算管理体系的源头--预算编制。预算编制既要考虑编制指标的合理性还要考虑与绩效挂钩，提出有预算必绩效，绩效必结果，就需考虑这个预算资金申请还是不申请的问题，还需考虑申请后的后续工作能否完成的问题，对整个绩效的要求构成了预算编制的最原始的基础。

【课程受众】

政府、事业单位、执行预算管理的其他单位的单位负责人、财务负责人、具体预算编制经办人、其他有关人员。

【课程收益】

清晰了解预算管理的基础知识，知道其中的关联关系，有助于编制预算时有的放矢。

- 1、深入了解部门预算在整个预算管理体系中的地位和上下级管理监督报批流程。
- 2、编制报表需要知道的那些事，不是胡填乱写的，和你的工作绩效及单位领导政绩直接挂钩的。
- 3、预算编制与前序和后续工作之间的关联关系，知道上下游工作流程才知道如何正确合适的编制预算。

【课程内容】

第一部分 预算基本知识

懂得前因后果 预算概念：啥是预算？法律依据，预算管理的目的、内容、原则、分类、组成、细分、范围、公开、机制、年度、单位等。

- 1、预算管理、审核、编制权限和收支范围

- 2、预算编制的时间点、考虑因素、具体操作规范
- 3、预算审批权限、提交时限、细化要求、预算草案和执行行情况报告、审查重点，审查结果报告及内容、预算批复时间和下达时间
- 4、预算执行主体、上缴和专户管理、预算拨付、会计核算、国库管理、国库集中收付体制
- 5、预算调整：调整先决条件、调整原则、报批时效
- 6、决算编报：决算编制时间、原则、审批时效、审核内容、异议处理
- 7、监督管理权限和体制

第二部分 预算编制参考

预算数据获取、历史中央政府预算，中央部门预算获取途径

- 1、省级政府预算、省级部门预算获取途径
- 2、市级政府预算、市级部门预算获取途径
- 3、县区级政府预算、县区级部门预算获取途径

第三部分 预算编制准备

历史数据分析 数据背后的故事，使用中央、省、市、县区四级数据为你呈现

- 1、从历史数据推导预测未来政策走向
- 2、历史数据对现实预算编制的指导意义
- 3、历年数据连续性分析及连贯性编制要求
- 4、从历史数据中寻找预算编制规律和格式数据要求
- 5、政府决算和预算草案报告编制方法和起草技巧
- 6、部门预算报告编制方法和起草技巧

第四部分 预算编制实施

照葫芦画瓢法预算编制时效性，及时编，不超时。

1. 预算编制的合法性
2. 预算编制的合理性
3. 预算编制的现实因素考虑
4. 预算编制的未来调整可能性考虑
5. 预算编制对未来执行和决算报告影响考虑
6. 预算编制中的预算绩效管理一体化要求

第五部分 预算草案编制

依法依规重要 理论结合实际，深入理解预算法相关规定规则

- 1、编制预算必须依法依规，不可拍脑袋决策、拍胸脯保证、拍屁股走人。
- 2、落实责任主体意识，预算编制事关重大，不可松懈懈怠，违法违规责任必究。