

# 第7章 财政信息化的应用

## 基础：部门预算管理信息系统

部门预算是反映政府部门收支活动的预算，涉及面广、数据量大、预算内容复杂，从基层预算单位开始编报，层层汇总、分类计算、审核，工作量巨大。现代信息技术为推行部门预算改革提供了强有力的技术支撑，使部门预算的编报、审批和管理规范化、程序化、网络化。部门预算管理信息系统是 GFMS 的一个重要子系统。本章主要介绍部门预算管理信息系统的目标和任务、系统开发途径和方法、系统设计依据，并以中央部门预算管理系统 V5.0 为参考，介绍部门预算管理信息系统的结构、功能、特点、业务及操作流程。

### 7.1 部门预算管理信息系统概述

部门预算管理信息系统是财政预算管理的一个重要组成部分。财政预算管理主要包括预算编审管理和预算执行管理两大部分。前者运用信息技术能够强化预算约束，加强和规范预算管理，增加预算透明度，提高部门预算编报、汇总、审批的效率，优化财政预算资金的使用；后者运用信息技术能够强化财政预算资金管理，正确、及时地对财政预算执行过程中的各项预算收支、资金调拨、往来款项进行核算、反映、分析、控制、监督和指导，提高预算管理的绩效，促进财政预算收支任务圆满完成。

部门预算管理信息系统是指运用计算机技术、数据库技术、网络通信技术等完成以部门预算管理为中心，对预算资金的收支进行测算、编制、审批、反映和控制，向各级政府及财政部门的管理者提供所需的信息，辅助其进行预测与决策的宏观管理信息系统。

## 7.1.1 系统设计的目标、任务与原则

### 1. 系统设计的目标与任务

部门预算管理信息系统的应用主体是各级政府的财政部门与预算部门,是以优化预算管理、合理配置政府资源,既要杜绝财政资金滥用和非法使用,又要确保财政资金发挥最大效用为目标的管理信息系统。

部门预算管理信息系统的建设必须配合和支持建立适应社会主义市场经济发展要求的公共财政体制改革这一目标,推进和完善综合财政预算和部门预算管理、国库集中支付、收支两条线、政府采购等重大制度改革,运用信息技术使预算编制、审批、执行、决算形成一个非常严密的现代管理体系。其具体目标和任务如下:

(1)系统要适应政府收支分类改革的需要。政府收支分类是部门预算的基础。政府收支分类改革是要建立一套科学、合理、规范、实用的政府收支分类体系。因此,系统必须满足政府收支分类改革的要求,并适应政府收支分类的变化。

(2)系统应满足各级政府部门预算的编报、审核和批复的需要。部门预算是整个预算框架中的核心部分。系统应能帮助各部门及其所有下属单位完成基本支出预算、项目支出预算、相关的基础资料和项目申报文本等内容的编制,并且逐级上报、层层汇总,及时上报各级财政部门;同时,系统还应能帮助财政部各业务司(或各级财政相对应业务部门)根据部门上报的基础数据制定员定额标准,根据项目管理办法对项目进行筛选排序,并对部门上报的基本支出预算和项目支出预算进行审核和批复。

(3)系统应满足基础资料、定员定额和项目库等配套改革的需要。基础资料、定员定额和项目库的实施是深化部门预算的必然要求,是部门预算编制和审核的基础和重要依据。系统必须能够支撑基础资料的编制、定员定额的测算和项目库的建立。

(4)系统应能实现部门预算的网络管理和信息共享。财政部业务司(或各级财政相对应业务部门)通过计算机进行预算网络管理,充分共享预算信息,做到授权审核、统一批复,最终实现部门预算的网上编报和管理。

(5)系统要适应财政预算制度不同的阶段改革需求。系统应采用灵活的参数设置,要与拨款支付管理等预算执行系统共享信息,要实现财政、国库、银行之间的联网,以便对预算的执行进行实时分析和控制,为财政管理和决策提供信息支持。

## 2. 系统设计的原则

设计部门预算管理信息系统,既要保证系统的高起点设计,同时又要考虑由于各级政府的部门预算涉及国家的机密,并且部门预算改革仍处在探索阶段,预算管理模式的还没有完全定型。因此,系统设计时要坚持以下原则:

(1)安全性和可靠性第一。系统的安全性和可靠性要放在第一位,在网络操作系统、数据库和应用系统等不同层面,采取相应措施,确保政府部门的预算数据安全可靠、系统运行稳定。

(2)先进性和实用性相结合。在采用先进技术时,立足于实用,以实用为本,采取既先进又成熟的技术。采用的技术应适应并服务于实际应用的需要,设计的系统应充分满足预算改革的需要。

(3)灵活性和方便性相结合,同时具有可扩展性。设计开发的系统应能适应预算改革过程中的变化,系统的结构和功能要灵活、可扩展,同时具有使用的方便性。可以通过灵活的系统设置来适应系统的变化,并确保设置好的系统使用方便。

### 7.1.2 系统的开发

系统开发主要是指用某种方法、工具和技术构建一个部门预算管理信息系统的过程。系统开发工作做得好坏将直接影响整个系统的成败。

#### 1. 系统开发的任务和特点

要建立基于计算机环境下的部门预算管理信息系统,必须在计算机硬件设备、通信设备和系统软件的支持下,开发一套运用现代管理方法,适合于本财政部门管理需要的应用软件系统。借助于这套应用软件系统,只有实现对财政管理的有关数据的收集、加工、存储、传输等处理,才能提供管理者所需的信息,并完成一定的管理职能。不同层次、不同规模的财政管理活动有其自身的特点,系统开发的任务就是要根据各级财政部门管理的目标、规模、业务特点等具体情况,设计出一套适合于各级财政部门实现现代管理要求的应用软件系统。

财政管理应用软件系统的开发是一个复杂的系统工程,它的复杂性和难度主要体现在以下几个方面:

(1)内容复杂,目标多样。财政预算管理信息系统是一个面向管理的系统。管理需要的信息量大、涉及面广、形式多样、来源复杂。管理信息系统要支持各层次各部门的管理,但由于各层次各部门的管理人员的信息需求不尽

相同,甚至发生冲突,所以有协调难度,很难求得各方面都满意的应用软件系统方案。

(2)技术手段复杂。财政预算管理信息系统是现代信息技术与管理思想、方法、模式相结合的产物。它涉及计算机技术、数据库技术、网络与通信技术、现代管理技术和决策方法等。掌握这些技术和方法并合理的应用,是系统建设中主要的也是艰巨的任务。

(3)质量要求高。作为一个管理软件,不允许有任何错误,否则将使系统运行中断或出现错误的处理结果,从而导致决策失误。另一方面,系统除了完成现有手工系统的全部功能外,还要有所突破和创新,解决手工系统难以解决和完成的管理问题。

(4)环境复杂多变。我国财政预算管理体制正处在不断改革的过程中,部门预算管理信息系统所面临的内外环境是不断发展变化的,系统既要适应现在的财政管理的发展水平和需求,又要适应将来的财政管理改革的需要。

## 2. 系统开发途径

系统开发途径是指用何种方式获得部门预算管理应用软件。一般有四种途径,表 7-1 列示了四种开发途径的比较。由于财政管理的某些业务涉及到国家机密,各级财政部门要在财政部的统一指导下进行开发。

表 7-1 四种系统开发方式的比较

项 目 \ 建 立 途 径	自行开发	委托开发	联合开发	购买现成软件
对技术力量的要求	高	低	较高	低
开发时间	较长	较长	较长	短
开发费用	较低	较高	较高	较低
系统针对性	强	强	强	差
系统可维护性	容易	较困难	较容易	困难

(1)自行开发。这种途径需要强有力这种途径的领导,有足够的技术力量,要进行一定的调研和咨询,开发的系统一般能适合本部门的需要,在开发的同时可以培养自己的技术力量,但开发的时间较长。

(2)委托开发。这种途径在开发阶段用户比较省事,只需配备精通业务的管理人员参加,经常检查和督促,但开发费用较高,系统维护比较困难。

(3)联合开发。这种途径对于培养自己的技术力量最有利,系统维护也比

较方便,但需要有一定的系统分析和设计力量,合作双方要紧密协调和配合。

(4)购买现成的软件。这种软件一般是由专业的管理软件公司研制的商品化软件,通用性较强,购买后要进行适应性开发(也称二次开发),使其适合本部门应用的需要。这种开发成本小,系统维护也可在软件公司的帮助下进行。

由于财政管理软件技术性强、复杂度高,系统的更新换代很快,我们认为除了涉及国家机密的核心软件外,对其他的应用软件的开发引入市场化机制将有利于降低开发成本,提高软件质量;使财政软件开发规范化、标准化;有利于充分发挥专业软件公司在系统运行过程中的服务作用,确保服务质量和服务的专业化。

### 3. 系统开发方法

20世纪60年代末发生的软件危机,即计算机软件系统越来越庞大复杂,成本越来越高,而质量越来越低,由此而诞生了软件工程学或软件工程方法学。软件工程学是从研究软件开发和维护的方法学的角度来找到解决软件危机的途径,其核心思想是把软件产品当成一个工程产品,把需求计划、可行性研究、工程审核、质量监督等工程化概念引入软件生产中,以期达到进度、经费、质量目标。系统开发方法广义上是指软件工程方法,包括开发模型(过程)、开发方法和开发工具;系统开发方法也有狭义,就是指开发方法。总之,系统开发方法确立了用什么样的原则、规范、技术、工具来研制、运行和维护软件。目前有多种系统开发方法,下面简单介绍两种常用的方法:生命周期法和快速原型法。

#### (1) 生命周期法

生命周期法也称生命周期模型(或瀑布模型),是指将一个软件系统从计划开发到废弃不用视作一个生存周期,一般分成系统计划、系统设计、系统实施、系统运行与维护五个阶段,每个阶段都有其明确的任务和成果以及采用的方法、工具和评价标准。前一阶段工作的成果是后一阶段工作的依据和基础,各阶段的工作呈线性状态。

利用生命周期法开发软件系统的步骤如下:

①系统计划。本阶段的主要任务是对现行系统的内外环境、组织结构、业务状况等基础情况进行调查。在此基础上,根据组织的发展目标和战略,提供新系统的可行性研究报告,包括技术上、经济上、组织管理上的可行性,以及新系统开发的总体方案。

②系统分析。本阶段也称需求分析阶段,主要解决新系统要“做什么”的

问题。在对现行系统的业务流程、数据处理过程等进行详细调查的基础上,指出现行系统存在的问题并对其进行改进,确定新系统的功能和逻辑模型,提交系统软件需求说明书。本阶段是财政管理软件开发的最关键阶段,用户要参与,否则新系统将不能满足用户的需求。

③系统设计。本阶段的任务是解决新系统“怎么做”的问题,将系统分析阶段产生的逻辑模型转换成物理模型。该阶段又分成总体设计和详细设计两个阶段。总体设计的主要任务是设计系统的功能模块结构和数据结构等;详细设计是完成每个功能模块的程序流程设计、输入输出设计、数据存储设计等,提交系统设计说明书。

④系统实施。本阶段的任务是将新系统的物理模型转换成能运行的“活”系统。主要包括程序编码(也称程序设计)与调试、系统测试及系统的试运行等。

⑤系统运行与维护。本阶段的任务是系统投入正常运行后的管理、维护和评价工作。主要包括建立相关的管理制度、对系统运行状况进行评价等。

生命周期法的优点是:从时间角度把软件开发和管理分解为若干个阶段,降低了系统开发的复杂性,有利于系统的实施;其缺点是:开发周期太长,文档较多,工作量较大,前一阶段工作所犯的 error 必然带入后一阶段工作中。

## (2)快速原型法

快速原型法是指在获得用户基本需求的基础上,采用适当的开发工具,快速建立一个可运行的原型,供用户试用,根据用户的评价意见反复修改、完善原型和软件需求说明,直到修改的最终目标系统满足用户要求为止。

利用快速原型法开发软件系统的步骤如下:

①确定用户的基本需求。系统开发人员通过对用户的调查,与用户共同讨论,确定用户对新系统的基本需求,如系统功能、基本性能、输入输出要求、数据规范等,类似系统分析阶段的最重要的需求说明,并不对全部需求进行分析。

②开发一个可运行的原型系统。采用合适的开发工具,研制一个可工作的原型系统,能反映出新系统的目标、基本功能和约束条件,并建立一个试验数据的样本库。

③试用原型系统。通过试用原型,对原型进行评价,找出问题和存在的不足,确定需要修改和完善的部分,使基本需求更加明确。

④修改原型。对原型系统不断地进行修改、扩充和完善。

⑤完善最终系统。重复第③、④步,直到满足用户要求为止。

快速原型法的优点是:系统开发的周期短,用户参与了系统开发的所有阶

段,从而使用户的需求可以及时、较好地得到满足,系统适应性较强,有利于系统的使用和维护;其缺点是:对于一个规模较大或复杂性较高的系统,很难建立一个原型,因此不适应大型软件系统的开发。

目前,大型软件系统的开发一般采用生命周期法,快速原型法作为其补充在某个阶段使用,这样可以很快建立系统的逻辑模型。

## 7.2 部门预算管理信息系统的设计依据与总体结构

### 7.2.1 部门预算管理信息系统的设计依据与特点

部门预算管理信息系统的设计要依据财政部预算改革方案和政府收支分配改革方案,结合部门预算编制与管理的业务流程和特点,按照一定的设计原则,建立一个以应用为中心、以数据库为基础、以网络为依托的包含部门预算、基础资料、项目库和定员定额在内的,实现从预算编制到预算批复全过程的计算机管理系统。

“以应用为中心”要求紧紧围绕部门预算改革来设计开发系统,从实际应用出发,认真做好系统的需求分析,熟悉和了解预算业务和编制流程,准确把握部门预算改革的思路和要求。在此基础上,设计开发出满足部门预算所有业务需求的应用系统。

“以数据库为基础”要求采用先进的数据库技术,设计结构规范、存储合理、访问高效的数据库结构,分别建立预算部门和各级财政部门的完备的预算数据库和项目库。各级预算部门将下属单位上报的预算数据、基础资料和项目信息分别汇入部门的预算数据库和项目库,各级财政部门将部门上报的预算数据、基础资料和项目信息分别汇入财政部门的预算数据库和项目库。在此基础上,各级预算部门和财政部门对预算数据和项目进行各种处理和管理,如汇总、审核、测算、查询和分析等。

“以网络为依托”要求充分发挥网络的作用和优势,实现网上协同管理和信息共享。同时,还要确保系统安全,使预算数据免遭破坏和泄密。为此,可以在各级财政部门的内部局域网上组建部门预算专网,将预算专网与财政部门的局域网隔离,并对有审核权的业务人员根据其职能设置不同层次、不同级别的审核权限,使他们在网上按授权分别查询、审核和管理与其业务有关的预算数据。

部门预算编制与管理的业务流程可归纳为“二上二下”。“一上”由部门编制预算建议数上报财政部(或各级财政部门)或有预算分配权的部门。“一下”由财政部(或各级财政部门)或有预算分配权的部门审核部门预算建议数后下达部门预算控制数。“二上”由部门根据预算控制数编制本部门预算草案上报财政部(或各级财政部门)。“二下”由财政部(或各级财政部门)根据人民代表大会批准的预算草案批复部门预算,如图7-1所示。

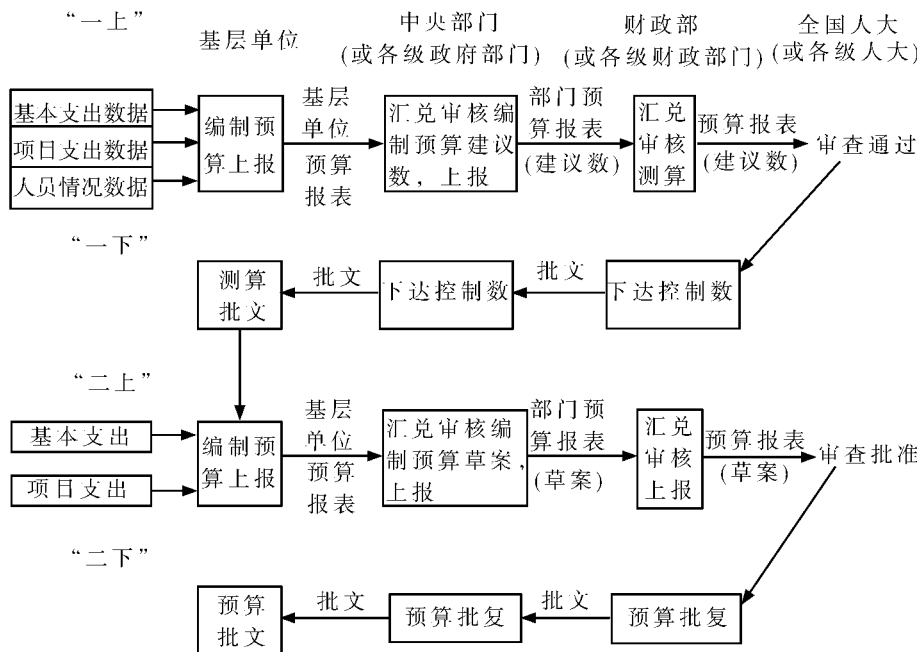


图 7-1 部门预算编制与管理的“二上二下”业务流程

部门预算编制与管理的特点如下：

(1) 涉及面广。各级政府的部门预算编制涉及到各级政府的预算主管部门及其下属的大量的预算单位。例如,中央部门预算涉及 160 多个中央部门与 9000 多个下级预算单位。

(2) 数据量大、项目繁多、层次多。部门预算是从基层单位开始按科目、分项目进行编制的,要管理本级和下级单位,逐层上报,层层汇总。

(3) 预算复杂,时间紧。一个部门一本预算,而各部门的预算情况差别很大,互不相同,各级财政的业务部门要按权限同时审核。

### 7.2.2 部门预算管理信息系统的总体结构、功能与特点

部门预算管理信息系统的结构和功能要适应各级政府的部门预算编制与管理的业务需求。由于各级政府要完成的部门预算编制与管理的业务有所差异,系统的结构和功能也将有所区别。一般来说,系统要能完成“二上二下”的预算编审业务,实现各级财政资金使用部门和管理部门的预算编制、审核、调整的规范化和科学化管理,能完成预算控制数编制及预算批复等。另外,系统要能够通过数据库实现与国库支付管理、现金管理、收入管理、政府采购、宏观经济预测等系统的数据共享。

部门预算编制与管理系统分“部门预算编报与管理”和“财政预算审批与管理”两个系统。前者提供给预算单位编报预算和管理预算(也将其称之为“部门版”);后者提供给各级财政的业务部门在网上按照审核权限进行预算审核、测算、批复和管理(也将其称之为“财政版”)。系统总体结构如图 7-2 所示。

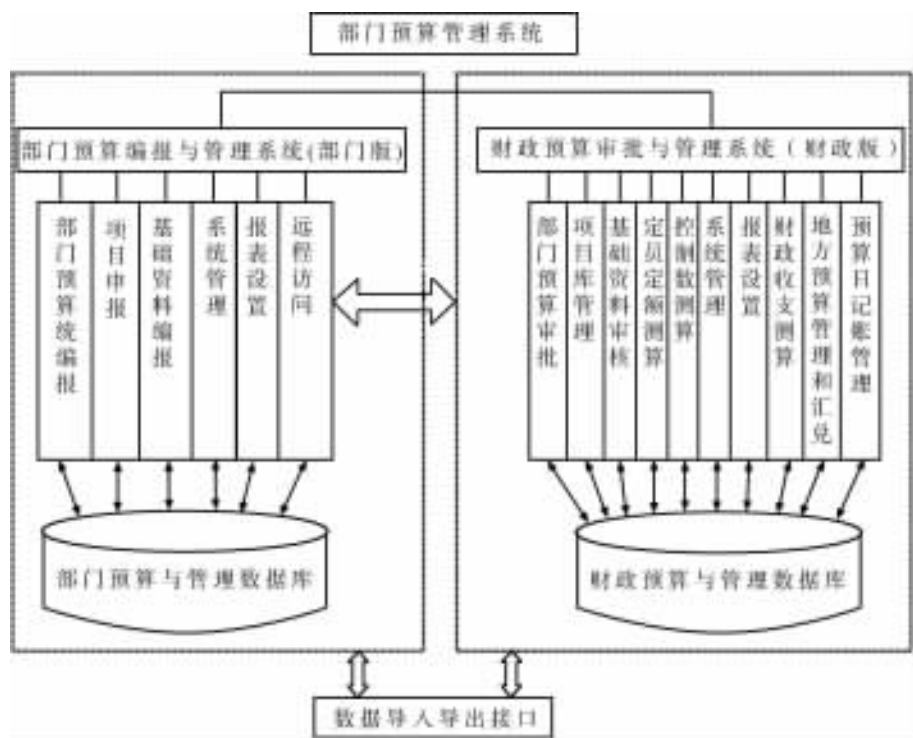


图 7-2 部门预算管理信息系统总体框架

### 1. 部门预算编报与管理系统(部门版)的主要功能和特点

部门预算编报与管理系统(部门版)是专门提供给预算单位编报预算和管理预算的一个系统。包括部门预算编报、项目申报、基础资料编报、系统管理、报表设置和远程访问等子系统。其中,部门预算编报主要完成基本支出预算和项目支出预算的编报;项目申报主要完成项目信息与项目文本的编制,建立和维护项目库,为部门编制项目支出预算奠定基础;基础资料编报主要完成与基本支出预算相关的基础资料的编报,建立基础资料库,为制定定员定额标准和编制基本支出预算提供基础性数据;系统管理主要完成以上各业务子系统的公共信息设置和系统管理;报表设置主要完成以上各业务子系统中各类报表及相关内容的设置;远程访问是预算部门通过与财政部(厅)连接的专网,实现“部门版”和“财政版”系统之间的数据传输,实现网上报送预算以及下载预算控制数和批复数,最终将实现网上在线编制预算。

部门预算编报与管理系统(部门版)主要具备以下特点:

(1)基于数据库应用。部门预算数据库的结构要设计合理、规范、完备,要能将预算数据、基础资料、项目文本及其他与预算相关的信息都存放在数据库中,便于应用和共享。

(2)报表定义灵活。新系统要能很好地适应部门预算编报改革及业务变化的需求,要能根据业务的实际需要灵活定义各种报表,系统再按照定义好的报表结构自动生成所需报表。

(3)编制预算要简便。新系统将报表分为生成表和录入表,生成表是根据预算管理的需要设定的,而录入表是将生成表进行简化、归并后设定的。生成表的数据是依据录入表的数据自动生成的,这样可以大大减少数据的录入。通过系统设置的多种限制,用户不必录入一些无关的数据。在编制预算的过程中尽可能采取鼠标选择,以减少键盘输入。报表中的所有行和列公式全部自动计算。

(4)表间审核要严密。新系统要能根据已设置的表内关系和表间关系自动进行审核,并报告审核结果。用户根据审核结果可以对表间的数据进行修改和调整,确保填报数据的准确性和表间数据的平衡。

(5)数据汇总要简单。新系统要能够从基层单位开始编制预算,然后逐级上报、层层汇总,并且操作非常简单。

(6)数据查询要方便。用户根据业务的需要,可以选择不同的方式,按照不同的条件随机查询自己所关心的预算数据,既可以查询一个部门的总体预算,又可以查询一个部门的所有下属单位每一科目的详细预算。

(7)数据上报要快捷。部门可以通过网络,将部门预算上报财政部。

## 2. 财政预算审批与管理系统的(财政版)的主要功能和特点

财政预算审批与管理系统的(财政版)是专门提供给财政部各业务司(或各级财政部门的业务处室)对部门预算进行审核、测算、批复和管理的一个系统。各级财政的业务部门根据各自的审核权限可以通过部内预算专网对部门上报的预算进行审核、批复和管理。它包括部门预算审批、项目库管理、基础资料审核、定员定额测算、控制数测算、财政收支测算、地方预算管理和汇总、预算日记账管理、系统管理和报表设置等子系统。其中,部门预算审批子系统主要完成对部门上报的基本支出预算和项目支出预算的审核与批复工作;项目库管理子系统主要完成对部门申报的项目进行审核和管理,建立财政部项目库;基础资料审核子系统主要完成对部门编报的基础资料的审核,建立基础资料库;定员定额测算子系统主要完成基本支出定员定额标准的制定;控制数测算子系统主要完成基本支出预算和项目支出预算的控制指标的测算;系统管理和报表设置子系统的功能与“部门版”相同。部门预算、项目库管理、基础资料、定员定额和控制数测算等各业务子系统之间的信息充分共享、彼此关联。

另外,财政收支测算子系统用于建立历年财政收支数据库,收集各级财政收支数据,并进行分类整理,口径调整,建立统计分析模型,进行收支测算,测算结果用于编制财政预算概算;地方预算管理和汇总子系统通过信息网络收集地方编制的预算数据,建立地方预算数据库,可分口径进行汇总,生成地方预算总表和分表,通过汇总系统以相同口径汇总中央预算和地方预算,形成全国预算汇总表和分项统计表;预算日记账管理子系统用于建立预算指标明细账,完整记录预算控制数和批复的年初预算数据。在预算执行过程中,根据预算指标调整文件,记录每一项预算调整全过程的相关信息,追踪每一项预算指标的执行和变动情况,可查询和恢复任一时间点的预算指标,并可与总支出分类账进行核对。该系统还将具有指标的冻结、恢复和回收等功能。

部门预算审批与管理系统的(财政版)主要具备以下特点:

(1)实行网上管理。为了方便、快捷、统一、协调管理和审核部门预算,可以在财政部(或财政厅)内部组建预算专网,将各部门上报的预算数据组织上网。部内业务司(或财政厅业务处室)可以在网上按照规定的权限统一审核部门预算。

(2)明确审核权限。根据部内业务司(或财政厅业务处室)的职能,按照部门、科目和项目,界定业务司(或处室)审核预算的范围和权限,并能通过网络按照界定的权限查阅和审核与其有关的部门和科目的预算数据。

(3)数据审核方便。业务司(或处室)在网上能方便、快捷审核部门预算,并能根据需要修改和调整部门预算,而且系统会自动记录业务人员每一次的修改情况。在审核的过程中,业务人员既可以参照部门的原始预算数据,又可以跟踪以前的修改记录。

(4)统一预算批复。在网上统一审核部门预算,有利于数据统一汇总和预算统一批复。业务司(或处室)在网上审核部门预算之后,预算司(或处室)能很方便地将审核后的预算数据进行汇总,并能统一、及时批复预算。

### 7.3 部门预算编审子系统

预算部门及其下属预算单位可以利用部门编报子系统,按照标准预算科目编制单位预算和部门预算,并从基层预算单位开始逐级上报、汇总,形成部门预算。预算部门能够依据对基本支出预算和项目支出预算设定的审核关系,实现网络环境下部门预算的交互式编制与审核;依据统计分析数据建立的定员定额标准库和预算单位的支出结构,审核单位的基本支出预算;依据所掌握的备选项目库和滚动项目历年支出情况,审核单位的项目支出预算,使预算的编制审核过程更加科学、合理化。

财政部各业务司(或各级财政部门的业务处室)可以利用部门预算审批子系统对部门上报的基本支出预算和项目支出预算按分管部门、分管业务授权进行审核、批复和管理;系统将用审核日志详细记录各业务部门网上审核修改数据的情况,做到责任到人;能对历年的预算进行查询、统计和跨年度分析;能将各级人大审查通过的预算批复给部门。网上审批的实现,将增加预算的透明度,防止多头申请,重复预算,也保证了数据的一致性。

#### 7.3.1 部门预算编报与审核子系统软件结构和功能

部门预算编报与审核子系统功能模块结构如图 7-3 所示。

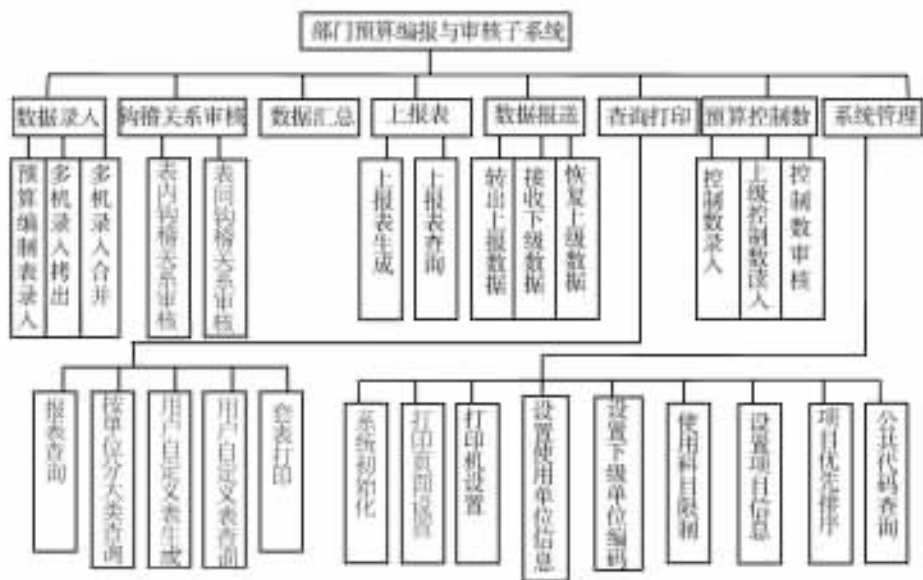


图 7-3 部门预算编报与审核子系统功能模块结构图

部门预算编报与审核子系统主要提供给预算部门用来完成“一上”和“二上”的部门预算编制、汇总、审核，形成上报到各级财政部门的部门预算。

部门预算编报与审核各模块的主要功能如下：

### 1. 系统管理

系统管理模块主要用于对部门预算基础信息的管理。预算编报单位使用该模块设置预算单位或预算部门及其下级单位的基本信息（如单位编码、名称、类型、所属部门等）、预算项目的基础数据（如项目编码、科目编码、项目名称、单位编码等）、使用的预算科目（编码、名称、属性），以及公共科目的设置等。用户还能使用“初始化设置”模块选择性地清理基础信息数据库文件。

### 2. 数据录入

数据录入模块提供给预算编报单位完成预算编制表数据的录入。可以按单位和科目分别编制预算。在预算编制表数据的录入过程中，系统将按“预算编制指南”自动选择相关数据填入，减少数据录入工作量和出错率。预算编制表主要有“收入预算录入表”、“项目支出预算录入表”、“基本支出预算录入表”、“经营及往来支出预算录入表”、“预算外资金收入预算录入表”、“纳入预

算管理的政府性基金收支预算表”、“政府采购预算录入表”、“单位人员情况基本数据录入表”等。用户还能够使用该模块对录入的报表数据有选择性地地进行汇总、分组、计算、过滤、打印等,并且通过“多机录入拷出”和“多机录入合并”模块将本机数据库文件转出或接收磁盘转入的数据库文件的数据。

### 3. 报表钩稽关系审核

根据已设置的每张报表内部数据的钩稽关系和报表之间数据的钩稽关系自动进行审核,并且报告审核结果。用户可以通过该模块提供的“审核方式”、“审核范围”、“审核数据”的功能有选择性地进行审核,如仅对单张表审核、仅对表内关系审核、仅对汇总数据审核等。

### 4. 上报表

该模块根据上报财政的部门预算表的格式和内容,将预算编制录入表的数据分类汇总,生成“收支预算总表”、“收入预算总表”、“支出预算总表”、“基本支出人员经费预算表”、“基本支出日常公用经费预算表”、“行政事业类项目支出预算表”、“基本建设类项目支出预算表”、“其他类项目支出预算表”、“财政拨款支出预算表”、“预算外资金收入预算表”、“预算外资金支出预算表”等十几张上报表。用户还能对这些报表进行明细查询、汇总、打印等。

### 5. 数据报送

该模块将本机数据库中的上报表数据转出到磁盘文件中,或接收下级单位用磁盘上报的报表数据到本机数据库中。

### 6. 查询打印

该模块提供非常丰富和灵活的查询打印功能。用户可以通过输入查询条件,有选择性地查询所需报表信息;可以通过图形设置和图形数据设置,将查询结果用图形方式输出;可以对每个单位的报表按科目分类进行查询;还可以按自己的格式自定义报表查询输出。

### 7. 预算控制数

该模块用来录入财政部门或预算主管部门按科目、分项目下达的测算数;可以根据预算控制表各表内数据之间的钩稽关系和各表之间的钩稽关系进行审核;可以将磁盘传来的控制数转入本机数据库。

### 7.3.2 部门预算编报与审批业务流程

#### 1. 部门预算编报业务流程

图 7-4 描述了从基层单位开始编制,逐级上报、汇总、审核,直到上报财政部(或各级财政部门)的部门预算编报的业务流程。

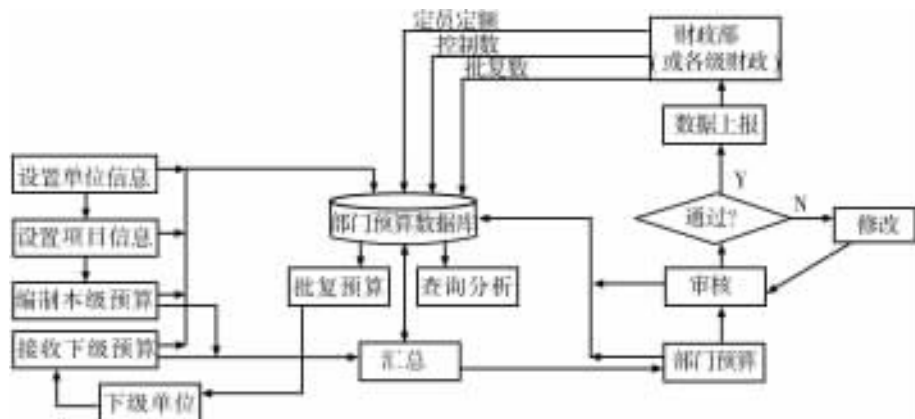


图 7-4 部门预算编报业务流程

部门预算编报业务是以部门预算数据库为基础,从设置预算单位基础信息开始,将部门预算的所有原始数据资料以及汇总、审核、上报的报表数据,各级财政批复的控制数、定员定额标准、批复数等全部保存在数据库中,预算单位能随时查询和应用这些信息资源。

#### 2. 财政部门预算审批业务流程

图 7-5 描述了财政部各业务司(或各级财政部门的业务处室)在部内预算的专网上,按各自业务审批权限,同时审批部门预算的全过程。

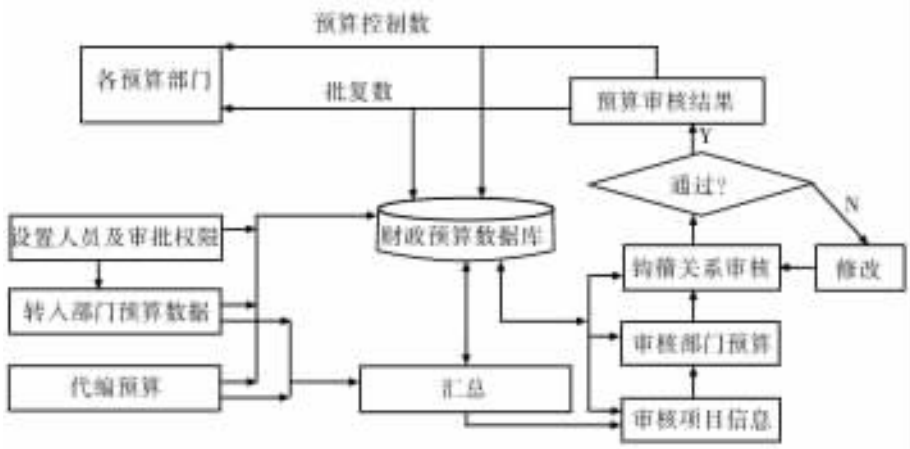


图 7-5 财政部门预算审批业务流程

财政部门预算审批业务是以各级财政预算数据库为基础,从设置可以上网审批的财政人员的基本信息及其所具有的审批权限开始。具有审批权限的财政人员将各级预算部门上报的预算数据转入财政的预算数据库中,进行分类汇总、审核,并将审核、修改的详细日志保存在数据库中,最后将各级人大审查通过的预算控制数、批复数存储在数据库中,并能通过网络将预算批文传递给各级预算部门。

### 3. 预算编报的操作流程

各级预算部门应用部门预算编报子系统编制完成上报财政部门的部门预算数据,可以通过网络或软盘的方式上报财政部门,预算部门也可以通过网络下载下属单位的数据以及对数据进行操作。主要有以下四种部门预算编报的操作流程:

#### (1) 末级单位填报流程

末级预算单位可按图 7-6 的操作流程填报预算编制数据,上报各级预算部门。末级预算单位不需进行数据汇总操作。

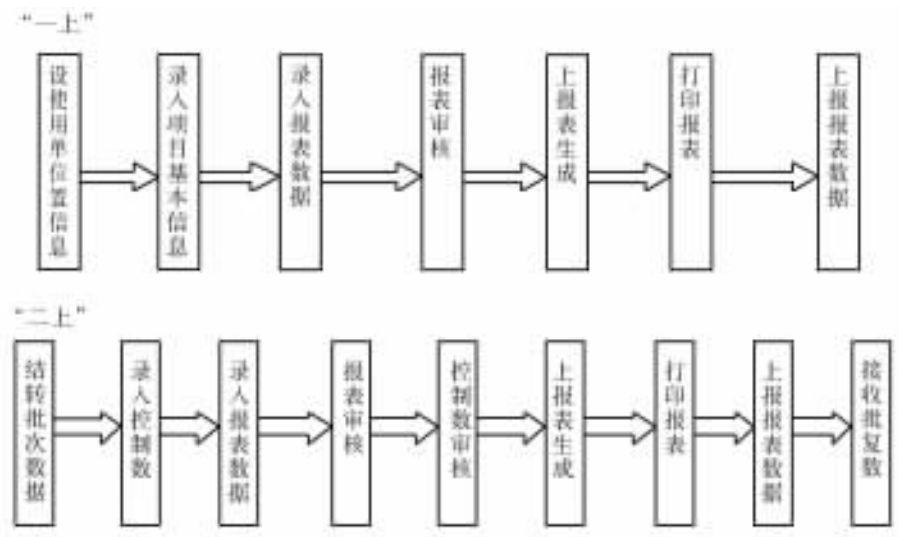


图 7-6 末级单位填报操作流程

## (2) 全部代填流程

本级预算部门可按图 7-7 的操作流程帮助下属预算单位填报预算编制数据,形成预算单位的预算报表。

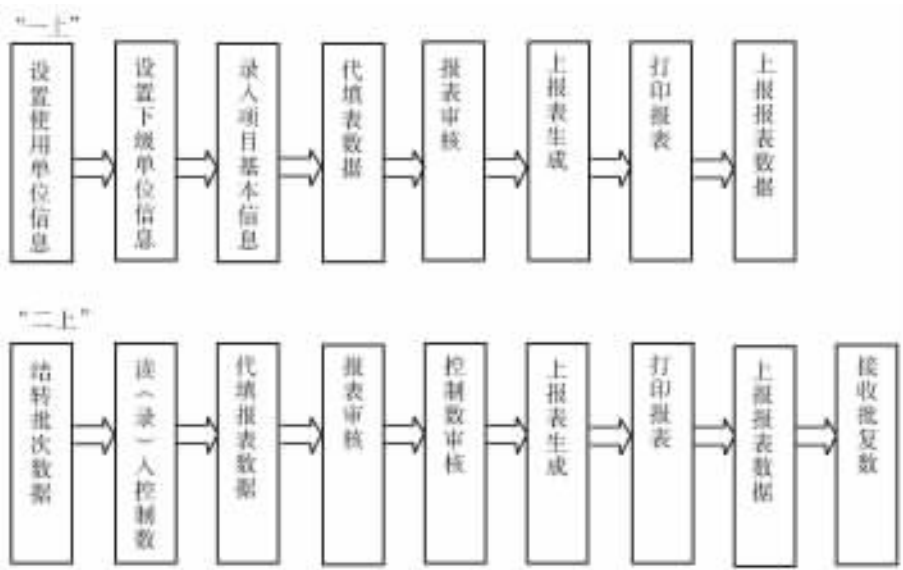


图 7-7 全部代填操作流程