

# 罗定职业技术学院文件

罗职院〔2018〕91号

## 关于印发《罗定职业技术学院 预算管理办法》的通知

各处、室、系、部，马克思主义学院，图书馆：

《罗定职业技术学院预算管理办法》已经学校二届四次教代会审议通过，并经院长办公会议和学校党委会审议同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：罗定职业技术学院预算管理办法





附件：

# 罗定职业技术学院预算管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校预算管理行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》、《印发〈关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见〉的通知》等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 预算的编制必须坚持“集中管理、统一核算、分层控制”的总原则。

**第三条** 学校预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；科学合理地安排学校年度预算；加强绩效管理，有效监督预算的执行；建立健全预算管理办法和制度等。

**第四条** 学校预算年度为会计自然年度，即每年自1月1日开始，至12月31日结束。

## 第二章 预算管理体制

**第五条** 学校预算由校内各预算部门根据学校事业发展规划提出基础预算数据，由学校预算管理部门论证、汇总，再报院长办公会议和学校党委会审议，最终由教代会审定下达。



**第六条** 学校预算管理部门，具体负责预算的编制、执行、调整和监督工作等，其主要职责为：

（一）按照上级主管部门的要求及时准确地编报学校各部门预算建议草案；

（二）收集资料，分析往年预算执行情况，对学校各部门提出的明细预算建议进行审核，并汇总编制预算草案；

（三）编制校内预算，并按事权和财权相统一的原则把学校的预算分解到各有关部门，实施责任预算管理；

（四）审核各部门具体预算方案；

（五）结合学校事业发展的具体情况会同有关部门提报预算调整建议；

（六）根据学校教代会的决议，按照规定程序调整年度预算；

（七）监督学校各项预算的执行，监督各部门管好用好资金，节约开支，提高资金使用效益，准确、及时地分析预算执行情况，建立预算执行预警系统，强化预算执行的约束力；

（八）定期向上级主管部门和学校报告预算执行情况；

（九）年终全面分析预算执行情况，准确及时地编报年终决算。

**第七条** 校内各预算部门作为其本部门预算的责任主体，其主要职责是：

（一）根据学校的事业发展规划，结合本部门实际，上报本部门年度预算建议；

（二）落实本部门的预算收入和支出责任；



(三) 按照“量入为出”的原则进一步细化本部门的预算，编报本部门具体预算方案；

(四) 坚持“一支笔”审批，严格控制本部门的预算执行，维护预算的严肃性和约束力；

(五) 根据事业发展情况，年内确需调整预算的，要据实向学校提出预算调整建议，按规定程序报批。

### 第三章 预算编制原则

**第八条** 预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。根据学校总体事业发展规划和预算年度可能取得的各项收入情况，量力而行，量财办事，统筹安排支出项目，原则上不得编制赤字预算。

**第九条** 收入预算的编制要坚持积极稳妥的原则。逐项核实各项合法收入，尽可能排除收入中的不确定因素。

**第十条** 支出预算的编制要坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

**第十一条** 预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部由学校统一调度使用，全部支出由学校预算统一安排。

**第十二条** 预算编制坚持公开、公正的原则。要从学校和各部门的实际出发，对编制程序、重点项目、支出标准和定额、资金分配等，加强科学论证，努力做到客观、公正、透明，确保资金分配的科学合理。

### 第四章 预算编制内容



**第十三条** 学校预算是根据学校事业发展规划和任务编制的综合财务计划。包括收入预算和支出预算两部分。

**第十四条** 收入预算

(一) 财政补助收入：学校取得的各项财政拨款。

(二) 事业收入：1、教育事业收入：成人教学、合作办学及国际办学学费收入、住宿费收入、考试费收入及其他事业收入等；2、科研事业收入：学校开展科研及辅助活动取得的收入，包括横向科研收入和纵向科研收入等。

(三) 上级补助收入：从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 附属单位上缴收入：附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五) 经营收入：在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

(六) 其他收入：本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

**第十五条** 支出预算

(一) 人员支出是指人员工资、各项津补贴等。

(二) 部门经费支出是指学校各部门因开展工作需要支付的办公费、差旅费、邮电费等各项日常公务开支。包括各党政管理机构、教辅机构、科研机构和教学机构经费。

(三) 专项业务支出是指学校为保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括：教学仪器设备购置、办公设备及家具购置、图书资料购置、修缮费、水电费、教学业务费（含实践教学经费）、科研业务费、学生管理与活动费、



招生经费、就业经费、师资培训经费、党群经费、宣传经费、后勤管理费、工会经费等。

（四）重点建设项目支出指学校因发展需要的重大基本建设扩建、改建、新建及相关配套建设等，包括：学校基本建设项目支出、重大修缮项目支出、实验实训室建设和信息化建设支出等。

（五）经营支出：学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（六）备用金：用于当年预算执行中突发或难以预见事项处理的预备支出。

（七）其他支出：本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

## 第五章 预算编制程序

**第十六条** 学校预算申报采用“二上二下”的编制程序。

**第十七条** “一上”阶段（预算年度上一年10月31日前）：学校预算管理部门每年10月布置次年预算编制工作。校内各预算部门根据实际情况结合学校事业发展规划以及预算编制要求提出本部门预算方案，交预算管理部门初审。

**第十八条** “一下”阶段（预算年度上一年11月1日-11月15日）：由预算管理部门会同相关部门对各部门预算建议数进行论证、审核、汇总，结合学校财力下达预算控制指标限额。



**第十九条** “二上”阶段（预算年度上一年11月16日-11月30日）：校内各预算部门根据预算控制指标限额修订本部门预算方案交预算管理部门二审。

**第二十条** “二下”阶段（预算年度上一年12月01日-12月15日）：预算管理部门对各级预算进行审核汇总，编制学校预算方案，提交学校院长办公会议和党委会会议审议，并经教代会讨论通过后下达。

## **第六章 预算的执行和调整**

**第二十一条** 学校预算经批准后，非经规定程序不得变更。

**第二十二条** 与学校收入预算有关的各部门负责组织收入，监督各项收入按计划足额上缴学校。

**第二十三条** 校内各预算部门要本着精打细算、勤俭节约的原则严格按批复的预算安排好全年的经费支出，实行项目管理，不得随意变更资金用途，确保专款专用，提高资金使用效益。

**第二十四条** 预算管理部门依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控，对无预算及变更资金用途的应予拒付；对学校的预算执行情况定期进行检查和分析，及时向学校报告，并将具体情况通报有关经费使用部门。

**第二十五条** 预算在执行过程中需要进行预算调整的，应按照规定程序办理：

（一）因国家政策、学校事业计划和任务较大变动引起的预算调整，由预算部门提出调整申请，预算管理部门审核，报分管财



务院领导审核、院长办公会议和党委会会议审议，由教代会审定通过后，预算管理部门根据批复调整年度预算。

(二)学校已安排预算的项目，根据实际情况需要追加预算的，由预算部门以提出追加申请。调整金额不超过原预算金额的10%的项目，经分管院领导审核后报分管财务院领导审批；调整金额超过原预算金额的10%的项目，必须报院长办公会议和党委会会议审议，由教代会审定通过。

(三)在预算执行过程中，由于客观情况发生变化，或原定预算预计不周，预算支出项目间需要调整的，应遵循下列原则：一是调整权限必须与审批权限一致；二是调整只能此增彼减，不得突破预算；三是调整须有利于提高效益，促进工作。调整的程序经部门提出申请，分管院领导审核后报分管财务院领导审定，报预算管理部门后进行调整。

**第二十六条** 预算部门经费必须严格执行预算，做到“量入为出，自求平衡”，预算部门支出超出预算时，预算管理部门有权停止该部门的一切支出报销。

**第二十七条** 专项经费实行项目负责制，经费专项专用、专项管理。

## **第七章 预算的绩效考核**

**第二十八条** 实行预算资金绩效管理，预算管理部门组织开展预算的绩效评价工作。

**第二十九条** 校内各预算部门在规定时间内完成绩效预算的申报，开展对资金使用情况自评工作。



**第三十条** 预算管理部门组织评价工作，将绩效预算评审结果应用于下一年度的预算工作，实现绩效预算与绩效评价的有机结合。

## **第八章 决算**

**第三十一条** 预算管理部门在年度终了，要按照《会计法》、《高等学校会计制度》的要求进行年终清理、转账、结账并编制会计决算报表。决算报表的编制要做到数字准确、内容完整、报送及时。

**第三十二条** 决算报表完成后，提交教代会审定。

## **第九章 附则**

**第三十三条** 本办法由学校预算管理部门负责解释。

**第三十四条** 本办法自公布之日起施行。