

广安职业技术学院文件

广职院发〔2019〕200号

广安职业技术学院 关于印发《广安职业技术学院预算管理办法 (修订)》的通知

广安技师学院，广安广播电视大学，校属各单位：

《广安职业技术学院预算管理办法（修订）》已经2019年校长办公会第16次会议审议通过，现印发于后，请遵照执行。

广安职业技术学院
2019年12月16日



广安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，充分发挥预算分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，科学配置办学资源，防范财务风险，提高预算资金的使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》等，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校依据事业发展规划和任务编制年度财务预算，包括收入预算和支出预算。

第三条 学校预算管理总体要求：统一领导、分级管理、集中核算、责权结合、量入为出、收支平衡。

第四条 学校预算管理的主要任务：建立健全预算管理办法和制度；完善预算管理体制和运行机制；积极筹措资金，增加收入；科学合理地安排学校年度预算；监督预算的执行。

第二章 预算管理体制

第五条 学校预算实行“统一领导、集中管理、分级负责”的管理体制。预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、监督、评价和分析等。

第六条 学校党委会、校长办公会是学校预算管理的决策机构，其主要职责是：

- (一)审查、批准学校关于预算的规章制度；
- (二)确定学校预算编制的方针、原则；
- (三)审批学校预算编制方案和预算调整方案；
- (四)审批学校决算报告；
- (五)解决预算编制和执行过程中出现的重大问题。

第七条 学校财务处为学校预算的管理部门，具体负责学校预算的编制、执行、调整和监督工作等，其主要职责为：

(一)收集资料，分析往年预算执行情况，对各单位提出的预算方案进行审核，并汇总编制预算草案；

(二)按照财政部门的要求及时、准确地编报学校预算草案；

(三)根据财政部门的预算批复意见，编制学校预算，并按事权和财权相统一的原则把学校预算分解到各单位；

(四)审核各单位部门预算实施方案；

(五)监督学校各项预算的执行，定期向学校报告预算执行情况；

(六)根据学校研究决定，按照规定程序调整年度预算；

(七)年终全面分析预算执行情况，准确及时地编报年终决算报表；

(八)建立、健全学校预算管理制度；

(九)完成预算管理其他日常工作。

第八条 各单位是本单位部门预算的责任主体，其主要

职责是：

（一）根据学校要求，结合本单位实际，提报本单位部门年度预算建议；

（二）落实本单位部门的预算收入和支出责任；

（三）按照“量入为出、自求平衡”的原则进一步细化本单位部门预算，编报本单位部门预算实施方案；

（四）严格控制本单位部门的预算执行，维护预算的严肃性和约束力，提高资金使用效益。

第三章 预算编制原则

第九条 总的原则为“量入为出、收支平衡”，不得编制赤字预算。

（一）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。

（二）坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。在保证人员经费的基础上，压缩日常公用经费支出，重点向教学、科研倾斜。

（三）坚持公正、公开的原则。要从学校和各单位的实际出发，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、公开，确保资金分配的科学合理。

（四）归口管理、核定预算、经费包干、超支不补的原则。

第十条 学校编制年度预算的依据：

- (一) 国家有关法律、法规；
- (二) 省教育厅、市委市政府和市财政局的要求和安排部署；
- (三) 学校的职责、目标任务和事业发展计划；
- (四) 学校预算的核定标准和预算系数等；
- (五) 学校上年度预算执行情况和预算年度预算收支变化等其他因素。

第四章 预算收支范围和内容

第十一条 学校的一切经济活动全部纳入预算管理。年度预算由收入预算和支出预算组成。

第十二条 收入预算。收入预算是预算年度内学校通过各种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划，包括财政拨款预算收入、非同级财政拨款预算收入、事业预算收入、经营预算收入、投资预算收益、上级补助预算收入、附属单位上缴预算收入、债务预算收入、其他预算收入等。

(一)财政拨款预算收入是指学校从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

(二)非同级财政拨款预算收入是指学校从非同级政府财政部门取得的财政拨款，包括本级横向转拨财政款和非本级财政拨款。

(三)事业预算收入是指学校开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入，还包括学校因开展科研及其辅助活动

从非同级政府财政部门取得的经费拨款。

(四)经营预算收入是指学校在教学业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

(五)投资预算收益是指学校取得的按照规定纳入部门预算管理的属于投资收益性质的现金流入，包括股权投资收益、出售或收回债券投资所取得的收益和债券投资利息收入。

(六)上级补助预算收入是指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助现金流入。

(七)附属单位上缴预算收入是指学校取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的现金流入。

(八)债务预算收入是指学校按照规定从银行和其他金融机构等借入的、纳入部门预算管理的、不以财政资金作为偿还来源的债务本金。

(九)其他预算收入是指学校除上述收入之外的纳入部门预算管理的现金流入，包括捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入、现金盘盈收入等。

第十三条 支出预算。支出预算是预算年度中学校用于教学、科研活动、基本建设、设备购置和其他事业活动的资金支出计划，按现行有关规定，主要包括：事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出等。

(一)事业支出，即学校开展教学业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

1.基本支出，学校为了保障正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2.项目支出，学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

（二）经营支出，指学校和专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（三）对附属单位补助支出，指学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出，按照财政部门和主管部门的规定上缴上级部门的支出。

（五）其他支出，即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 预算的编制程序

第十四条 学校年度预算作为政府预算的组成部分，采用“两上两下”的编制程序。

第十五条 学校年度预算的编制时间根据国家有关预算法规、政策及省市主管部门的工作部署进行，其步骤如下：

第一步：由财务处向学校各单位印发编制下一年度经费需求计划和专项支出计划的通知。

第二步：各单位根据学校年度预算编制的要求，结合本单位的工作计划和发展需求提出本单位的预算建议草案，于当年12月31日前报财务处审核。

第三步：财务处通过分析、审核，编制学校年度预算建议草案，报经校长办公会讨论、学校党委会批准后，上报市财政局批复(一上)。

第四步：财务处根据市财政局下达的预算控制数(一下)，对原预算草案进一步细化、调整，经校长办公会讨论、学校党委会批准后报市财政局(二上)。

第五步：财务处根据市财政局的预算批复(二下)，编制学校内部收入预算表、支出预算表、部门经费预算表、项目经费预算表和基建收支预算表，经校长办公会讨论、学校党委会批准后，正式发文公布执行。

第六章 预算的执行和调整

第十六条 学校预算经批准后，即具法律效力，任何单位或个人无权随意调整，非经规定程序不得变更。

第十七条 与学校收入预算有关的各单位有权代表学校积极组织收入，有责任监督各项收入足额上缴学校。

第十八条 各单位要严格按批复的预算安排好全年的经费支出，不得超预算支出，专项资金支出不得变更资金用途。

第十九条 财务处依据国家法律、法规、政策和有关规定，加强预算执行监督，对无预算及变更资金用途的支出应予拒付。

第二十条 学校预算一经批复，一般不得调整、追加，确需调整追加的，按下列程序办理：责任单位提出调整、追

加方案，送分管领导签字后，交财务处审核，报分管财务校领导和校长同意，经校长办公会研究决定和学校党委会批准，财务处调整或追加预算。

第七章 预算分析

第二十一条 预算分析的主要内容：学校年度预算的执行情况及存在的问题；学校各项财务管理办法对经费预算的影响；学校外部环境对学校预算的影响；学校的办学效益、办学成本的趋势分析；影响预算完成的因素分析；解决预算执行偏差的措施；当年预算完成的预测等。

第二十二条 预算分析按照职责分工，由有关职能部门共同完成。各单位负责对本单位部门预算执行情况进行基础分析；财务处负责对预算的总体执行情况进行分析，撰写预算执行情况分析报告。

第八章 附则

第二十三条 学校预算年度自1月1日起至12月31日止。

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

