

惠州学院文件

惠院发〔2018〕320号

关于印发《惠州学院预算管理办法（试行）》的通知

各单位：

《惠州学院预算管理办法（试行）》已经 2018 年 12 月 20 日第 29 次（总第 395 次）校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

惠州学院
2018 年 12 月 25 日

惠州学院预算管理办法（试行）

（2018年12月25日公布）

第一章 总 则

第一条 为进一步提高我校预算管理水平，建立健全预算编制和执行机制，保障和促进学校各项事业发展，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校财务预算是学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，反映办学资金的总体规模和多渠道筹资办学的能力。

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；建立健全预算管理办法和制度；积极筹措资金增加收入；科学合理地安排年度预算；监督预算的执行；分析报告预算执行情况等。

第四条 预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第二章 预算管理职权

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、权责结合、收支平衡”的预算管理体制。

第六条 学校党委会是学校预算管理的最高决策机构，主要职责是：审查批准经校长办公会审议通过的财务预算有关事项。

第七条 校长办公会负责学校预算管理的全面工作，主要职责：

（一）审查批准经学校预算与投资委员会审议通过的校内预算及年度预算调整方案；

（二）督促学校预算管理方面的制度建设；

（三）审查年度预算执行情况；

（四）提交学校党委会通过有关决议事项。

第八条 学校预算与投资委员会协助校长办公会管理学校的预算，主要职责：

（一）督促学校贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；

（二）审议、修改校内预算方案；

（三）审议预算执行中的调整方案；

（四）监督、分析、审查预算执行情况；

第九条 财务处是负责学校预算管理的职能部门，其主要职责是：组织、指导各部门的预算编制；编制学校年度财务预算草案和预算调整方案；负责向上级主管部门报送学校预算方案；及时提供学校年度财务预算执行情况。

第十条 各部门负责编制本部门年度运行经费预算以及管理职能范围内的校级项目预算，组织和监督本部门预算和校级项目预算的执行。各部门主要负责人对本部门预算编制、执行和监督等预算管理工作负责，并对预算资金使用的合理性和效益性负

责。

第三章 预算编制原则

第十一条 学校预算编制坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”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。

第十二条 部门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。

第十三条 部门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。支出预算分为经常性支出和建设性专项支出两部分。首先要保证经常性支出，并坚持适度从紧，其次按已落实的专项收入来源情况和学校自筹能力安排建设性专项支出。

第十四条 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。

第十五条 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 预算编制内容和程序

第十六条 学校预算收入包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、经营收入和其他收入等。

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括财政教育拨款、财政科研拨款和财政其他拨款；

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括教育事业收入和科研事业收入；

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入；

（四）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入；

（五）其他收入，即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。

第十七条 学校预算支出按照其功能分类划分，包括基本支出和项目支出。

（一）基本支出是指学校为了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，主要包括在职人员支出、临时聘用人员支出、离退休人员支出、学生奖助学金支出和日常公用支出等；

（二）项目支出是指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。主要包括基本建设支出、维修改造支出、教学科研设备支出、学科专业建设支出、师资队伍建设支出、纸质及电子图书支出等。

第十八条 学校预算支出按照其经济性质分类，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、基本建设

支出和其他资本性支出等。

第十九条 预算编制程序

（一）财务处根据省财政厅和省教育厅的预算编制要求和学校事业发展计划提出学校年度预算编制要求。

（二）学校各部门按相关要求，结合本部门工作计划和发展需求提供预算编制基础数据和专项申报材料，报送财务处。

（三）财务处根据学校总体收入预算和支出预算，对各部门预算方案进行测算、调研、分析，汇总编制学校预算安排总额度及下达分类经费控制数，形成预算方案草案。

（四）各部门根据财务处下达的控制数，对日常经费、专项经费等进行细化、调整后报送财务处。

（五）财务处根据各部门“二上”预算方案，对草案进行修订，提交预算与投资委员会论证，并经校长办公会审议和党委会审定通过后，正式发文执行。

第二十条 预算以项目形式安排资金，应纳入学校专项项目库的资金申报由归口管理部门负责组织，提早筛选项目，做好专项资金项目规划，建立本部门专项资金“项目库”。

第二十一条 各单位预算资金项目支出进度将作为专项资金分配重要调节因素（即按竞争性或因素分析法计算应分配经费额度，再按各单位上年资金项目支出进度及绩效考核情况进行修正后核定为本单位相关专项资金安排预算）。

第五章 预算执行

第二十二条 年度预算经批复下达，具有权威性和严肃性，各部门必须严格遵照执行，未经规定程序批准不得擅自调整。

第二十三条 财务处负责全校预算的具体实施工作，应严格按照预算进行支出管理，不得办理无预算或超预算的支出。财务处依据国家法律、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。

第二十四条 各部门的创收收入必须全部上缴学校，任何部门和个人不得截留、占用、挪用或者拖欠，不得私设“小金库”；应当加强对预算执行的组织实施，履行相应的职责，支出必须按照预算执行，不得虚列支出，不得擅自改变预算支出的用途。

第二十五条 相关支出预算的执行要符合国库集中支付和政府采购等有关规定。

第六章 预算的调整

第二十六条 预算调整包括总额调整和局部调整。

总额调整是学校对原定预算收支总额的调整，追加的支出要有相应的收入来源，减少收入时，要压缩相应的支出。

局部调整是在收支总额不变的情况下对部分预算的调整，包括追加、缩减预算，预算科目调整等。

预算调整审批程序与编制年度预算审批程序一致。

第二十七条 各单位需要进行预算调整时，应当将预算调整的原因、项目、数额、措施及有关说明报财务处。财务处审查后，对于必须进行调增的项目，编制预算调整方案，按规定程序上报审议批准。未经批准，不得调整预算。

第二十八条 预算调整要遵循“量入为出，收支平衡”的原则。各预算单位应当严格执行批准的预算，学校对财政专项拨款和财政专户管理资金的预算一般不予调整。

第七章 决 算

第二十九条 决算是年度预算执行的梳理和总结，是对年度各项收入和支出的准确确认，是对学校全年财务状况和财务成果的全面真实反映，是学校决策的重要依据。

第三十条 财务处负责编制年度财务决算，在预算年度终了，按照上级主管部门规定，编制决算并按时上报。

第三十一条 编制决算报表，必须符合法律、法规，做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

第三十二条 审计部门依法对学校的决算进行审计监督，并出具审计报告。

第八章 预算检查与监督

第三十三条 财务处定期检查分析财务预算执行情况并报告分管校领导，对出现的问题提出相应的对策建议。

第三十四条 学校预算接受学校审计部门的审计监督。

第三十五条 学校各级预算的执行情况和决算接受上级有关部门的监督和检查。

第九章 附 则

第三十六条 本办法由财务处负责解释。