

肇庆学院预算管理办法（2018年修订）

肇学院〔2018〕54号

第一章 总则

第一条 为规范学校收支行为，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，保障学校事业的健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国预算法》（2014年修正）《高等学校财务制度》《高等学校会计制度》以及《肇庆学院章程》，制定本办法。

第二条 本办法所称的预算是指学校根据事业发展规划和任务所编制的财务收支计划，是学校进行各项经济活动的前提和依据。

第三条 根据编制预算期间的不同，预算分为中期财政规划与年度预算。

根据管理层次和需要的不同，预算分为部门预算和校内预算。部门预算是学校根据上级主管部门要求编制的预算，是上级主管部门预算的组成部分，由省人大会议批准和上级主管部门批复；校内预算则是部门预算的具体细化，是根据学校内部管理需要编制的预算，由校党委会议审议确定。部门预算和校内预算在收支口径和总量上应基本保持一致。

第四条 预算每年编制一次。预算年度与会计年度一致，自公历1月1日起，至12月31日止。

第二章 预算收支范围

第五条 学校预算包括收入预算和支出预算，反映学校在预算年度内预计取得的全部收入和拟定的全部支出。

第六条 收入预算是预算年度内学校通过多种渠道筹集的办学资金收入计划，包括财政补助收入、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

收入预算应坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部纳入学校预算。收入预算应当根据学校事业的发展规划，科学、合理、稳健地预测，不得将以前年度的非正常收入作为编制预算收入的依据。

第七条 支出预算是预算年度内学校开展教学、科研及其他活动的资金支出计划。包括教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出和其他支出。

支出预算应坚持合理安排、量力而行、勤俭节约、讲求绩效的原则，在确保正常运转支出的前提下，审慎安排项目资金。

第三章 预算管理职权

第八条 二级单位应按照学校相关要求合理编制本单位的预算草案和分管工作领域的全校性经费预算草案；严格执行学校批准的预算；对预算执行情况进行自我评价；定期向本单位教职工通报预算批复和执行情况。

第九条 财务处负责预算的组织和协调工作。负责对二级单位的预算草案进行审核汇总，依据相关规定和学校财力状况，拟定预算建议方案；提请学校相关程序审议预算；负责下达经批准的预算，指导和监督二级单位预算执行，进行预算控制；向上级主管部门报送学校预算；定期向校领导和

上级主管部门报告预算执行情况；编制学校财务决算；按规定进行预算公开。

第十条 预算与投资委员会负责审议财务处提出的预算草案，根据需要审议财务决算。

第十一条 校长办公会议负责审议预算与投资委员会审议通过的预算草案，审议年度预算调整方案，审议确定财务决算，审议确定使用年度预算中预备费 10 万元以上（含）的支出。

第十二条 学校党委会议负责审议确定校长办公会议审议通过的预算草案，审议确定调整金额 100 万元以上（含）的年度预算调整方案。

第十三条 全校教职工代表大会对预算案及重大预算调整方案提出修改意见和建议。

第四章 预算编制

第十四条 预算编制按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。

第十五条 预算编制应遵循合法性、完整性、准确性和谨慎性原则，要处理好事业发展与财力有限之间的平衡，做到量入为出、保证重点、综合平衡，原则上不编制赤字预算。

第十六条 年度预算主要采用零基预算法进行编制；中期财政规划应以年度预算为基础，采用基数调整法进行编制。编制预算时，部门预算与校内预算应交叉进行，相互结合。

第十七条 收入预算的编制，既要积极，又要稳妥。各项收入预算应当统一核算，统一管理，统筹安排使用。

第十八条 支出预算的编制，应当坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则，首先保证维持日常工作所需的基本

支出预算和财政专项项目支出预算的资金，再根据财力可能，按轻重缓急适当安排发展性项目支出。

第十九条 学校应根据上级主管部门的要求完成部门预算的编报工作。学校上报部门预算（二上）前，须经校长办公会议审议确定。

第二十条 学校应按以下步骤编制年度校内预算：

（一）财务处向二级单位发布编制下一年度预算工作的通知。

（二）二级单位按通知要求编制本单位的预算草案和分管工作领域的全校性经费预算草案，经主管校领导审批后，提交财务处。二级单位在编制预算草案时，应将本年已开展但未付清款的事项列入下一年度预算。

（三）财务处审核、汇总、平衡二级单位申报的预算，形成年度预算初步草案，并将预算初步草案向有关方面征求意见，根据反馈意见及学校财力情况形成年度预算草案。

（四）学校预算与投资委员会审议年度预算草案。

（五）校长办公会议审议年度预算草案。

（六）校党委会议审议确定学校年度预算案。

（七）全校教职工代表大会听取学校年度预算案报告，提出修改意见和建议。

（八）财务处按学校年度预算案下拨预算额度到二级单位。二级单位按学校年度预算案执行预算。

第二十一条 校内支出预算应按总额的1%-3%设置预备费，用于当年预算执行中的不可预见的开支。

第五章 预算执行

第二十二条 预算执行是指年度预算的组织实施，包括积极稳妥地组织预算收入、合理安排预算支出以及有效进行预算监督等。

第二十三条 新一预算年度开始后，财务处按照拟定的支出预算的30%（特殊项目除外）预拨二级单位的预算额度；学校预算正式批准后按批准的预算下拨。

第二十四条 二级单位须严格按照批准的预算组织预算收入、安排预算支出，资金的使用应当符合国家和学校有关的财务规定。

（一）当年预算安排的支出，原则上必须当年完成，不得跨年度执行。当年未使用完成的支出，年末学校统筹收回。严禁超预算使用资金。

（二）财务处定期对预算收支执行情况和进度进行分析，对差异较大的，及时提出改进措施。对于预算执行过程中的特殊情况和重大事项，及时向校领导报告。

（三）建立预算执行情况通报制度。财务处定期向校领导和二级单位通报预算执行情况。

第六章 预算调整

第二十五条 根据管理层次的不同，预算调整分为部门预算调整和校内预算调整。

第二十六条 预算年度内，原则上不对部门预算收支进行调整，如遇有国家政策调整、学校工作任务发生重大变化以及各种突发事件等不可预见因素对预算的执行产生较大影响时，学校可以根据实际情况向上级主管部门或根据上级主管部门的要求提出预算收支调整方案，待调整方案获批后方可对预算作适当调整。

第二十七条 在执行校内预算过程中，一般不调整二级单位预算，但由于突发性事件，必须及时增加预算支出的，应当先调支预备费；预备费无法安排，应当在预算调整方案中作出安排。

第二十八条 在校内预算执行中出现下列情况之一的，应当进行校内预算调整：

- （一）需要增加或者减少预算总收支的；
- （二）需要调整预算项目使用用途的；
- （三）需要在预算项目间调整预算的。

第二十九条 校内预算调整金额在 100 万元以内的，由校长办公会议审议确定；调整金额在 100 万元以上（含）的，经校长办公会议审议通过后提交校党委会议审议确定。调整金额在 5000 万元以上（含）的，还需向全校教职工代表大会报告。任何单位或个人均不得超越权限做出决定。

第三十条 经批准的预算调整方案，二级单位必须严格执行。

第三十一条 在预算执行中，二级单位因上级部门专项拨款的增加且不需要学校提供配套资金而引起的预算支出变化的，不属于本办法预算调整的范围；因校内二级单位成本分担而需在预算项目间进行的调整，也不属于本办法预算调整的范围。

第七章 预算监督

第三十二条 财务处应定期检查和通报预算执行情况。

第三十三条 预算与投资委员会负责监督检查学校预算的执行，并向校长办公会议报告预算执行情况。

第三十四条 审计处对预算的执行和决算实行审计监督。

第三十五条 全校教职工代表大会对学校预算实施民主监督。财务处应在教职工代表大会上汇报当年预算及上年度预算执行情况。

第八章 决算

第三十六条 财务决算报告，是指学校在每一预算年度结束后按照国家有关财务制度规定，根据上级主管部门统一的编制口径、报表格式和编报要求，根据有关会计账簿记录和相关财务会计资料，编制上报的综合反映学校财务收支状况、经费来源与使用、资产与负债、机构、人员与学生等方面基本情况的总结性书面文件。

第三十七条 决算草案由二级单位在每一预算年度结束后按照上级主管部门规定的时间和要求编制，由财务处汇总形成，经校长审批后，上报上级主管部门。编制决算的具体事项，由财务处部署。

第三十八条 二级单位应配合财务处做好决算报告的编制评价工作。

第九章 附则

第三十九条 本办法由财务处负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起施行。《肇庆学院预算管理辦法》（肇学院〔2007〕47号）同时废止。