

常州工程职业技术学院文件

常工职院财〔2023〕4号

关于印发《常州工程职业技术学院预算 管理办法(修订)》的通知

各二级学院(部)、部门:

《常州工程职业技术学院预算管理办法(修订)》经学校2023年第19次校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

附件:常州工程职业技术学院预算管理办法(修订)

常州工程职业技术学院

2023年9月15日



附件

常州工程职业技术学院预算管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为了进一步加强财务管理，规范学校财务行为，强化学校预算调控职能，保证预算权威性与严肃性，科学配置办学资源，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》和《江苏省部门预算编制管理办法》等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算是指学校根据当年事业发展规划和年度工作任务编制的综合财务收支计划。由省级部门预算和校内预算组成。

省级部门预算按照政府预算级次管理的要求，根据事业发展规划和年度任务编制并按程序报省教育厅、省财政厅审核批准的综合财务收支计划。

校内预算遵循省级部门预算批复的口径和规则，按照事权与财权相结合的原则在校内各预算单位进行的细化分解和具体落实。

第三条 预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、决算、评价和监督等。

第四条 预算按年编制，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、集中核算”的预算管理体制。

第六条 学校党委会是学校预算的决策机构，主要职责是：审定学校预算方案；审定学校年度预算调整方案；审定学校决算报告。

第七条 校长办公会是学校预算的领导机构，主要职责是：审定学校预算管理的规章制度；审议学校预算草案；审议学校年度预算调整方案；审议学校决算报告。

第八条 学校预算管理委员会是学校预算的管理机构，主要职责是：审议学校预算管理的规章制度；拟定学校预算方案；组织和监督预算执行；拟定学校年度预算调整方案；审议预算执行情况报告；拟定学校决算报告。

第九条 财务处是学校预算管理的职能部门，主要职责是：拟定学校预算管理的规章制度；编制学校预算草案；编制学校年度预算调整草案；下达预算指标；监督各预算单位预算执行；编制预算执行情况报告；编制学校决算报告。

第十条 各职能管理部门对其职责范围内的业务实行归口管理，主要职责是：管理职责范围内项目经费的申报、论证和评审；预算执行中的二次分配，督促归口管理范围内各项目的经费执行。

第十一条 各二级学院及职能部门(下文简称预算单位)是学校预算的责任主体，主要职责是：负责编制本单位年度预算草案；严格执行学校下达的收支预算指标；做好本单位预算执行情况的分析和绩效评价工作。

第十二条 学校定期向教代会报告学校预决算执行情况。

第三章 预算编制原则、内容

第十三条 预算编制应遵照省财政部门 and 主管部门的有关规定和预算编报要求，根据学校事业发展目标、规划以及年度工作任务，结合上年预算实际执行情况和绩效评价结果，对本年收支规模和结构进行预计和测算。

第十四条 预算内容包括收入预算和支出预算两部分。

第十五条 预算编制遵循“全面完整、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的总原则，所有应纳入学校预算管理的收支必须全部纳入年度预算，统一管理，统筹安排，全面反映各项事业计划和任务的资金需要。

收入预算编制遵循“积极稳妥、适度谨慎”的原则，既要考虑收入来源的广泛性和收入增长，又要保持稳妥、谨慎，逐项核实，尽可能排除不确定因素，对不确定的收入不作为预算收入的编制依据。

支出预算编制坚持“统筹兼顾、确保重点、勤俭节约、讲求绩效”的原则。优先保证基本支出，项目支出要加强内涵建设，优先保证重点建设需要。同时要严格控制预算风险，不编制超出学校综合财力的赤字预算。

第十六条 收入预算由财政补助收入、非税收入、其他收入以及上年结转和结余资金组成。

财政补助收入主要包括本级财政的基本支出拨款、项目支出拨款等。

非税收入主要包括各类学生学费收入、住宿费收入等纳入财政专户管理的教育收费、科研事业收入和其他非税收入。

其他收入包括附属单位上缴收入、上级补助收入、捐赠收入、债务资金、经营收入、科技及其他服务收入等。

上年结转资金是指上年支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，本年需按原用途继续使用的资金。上年结余资金是指上年支出预算工作目标完成后，或因政策变化、计划调整等因素而终止后所剩余的资金。上年结余资金须经财政部门批准后方可使用。

(一) 债务资金预算必须按照有关规定，从学校建设发展的客观需要和财务状况的实际出发，从严控制债务规模，防范财务风险。

(二) 学校在编制收入预算时，可根据经济责任制和管理需要，将收入预算指标分解到校内各有关预算单位，确保预算收入的实现。

第十七条 支出预算是学校事业发展规划和任务的货币表现，其结果是分析评价预算执行情况的依据。支出预算包括基本支出预算和项目支出预算两部分。

(一) 基本支出预算是为保障学校正常运转、完成日常事业任务而编制的年度支出计划。

1. 人员经费支出是指全校人员工资、津贴、福利、保障等支出；学生的生活补贴、奖贷学金、困难补助等支出；离退休人员支出。人员经费的编制按国家和学校有关政策和各类人员信息据实核定标准和人数计算。

2. 商品服务支出是指学校公用支出、行政业务费、教学事业活动

的业务性支出。

(二) 项目支出按照职责范围划分项目大类，包括专业建设经费、实训室建设经费、科研经费、人才引进和师资队伍建设经费、出国(境)经费、大型维修改造经费、设备购置经费、信息化建设经费、基本建设经费、其他重点建设项目经费等。根据学校事业发展规划与年度财力统筹安排，由相关预算单位按项申报，制定绩效目标，归口管理部门组织论证、审核和效益分析，并按轻重缓急进行项目排序，纳入年度预算。

第四章 预算编制及审批

第十八条 学校强化省级部门预算与校内预算衔接管理，按部门预算编报的时间安排同时启动校内预算的编制，根据《省级部门预算编制管理办法》要求，实行“二上二下”的编报程序。

(一)“一上”：学校根据省级部门预算工作安排，启动下一年度预算编制工作，包括：

1. 校内各预算单位编报收入预算。
2. 校内相关预算单位编报各项基础信息数据。
3. 学校相关预算单位编报项目支出预算，对归口管理业务范围内的申报项目进行汇总和论证工作，对申报项目的立项依据、实施内容、可行性和必要性以及绩效目标进行评审，并按轻重缓急进行排序，提出预算年度项目支出计划。

4. 财务处汇总各项收入预测计划、各类基础信息及项目支出预算计划，根据学校下一年度事业发展规划，编制“一上”预算草案，经

学校审议后，报省教育厅、省财政厅审核。

（二）“一下”：省教育厅、省财政厅审核学校报送的“一上”预算后，下达下一年度财政拨款数和收支预算总控制数。

（三）“二上”：学校根据省财政厅下达的预算控制数，综合考虑学校事业发展规划、年度工作目标、以前年度预算执行情况及预算年度收支变化因素等，细化编制年度收支计划，包括：

1. 财务处根据财政“一下”预算收入控制数，与收入申报预算单位进行充分沟通，合理预测下一年度预算收入，完善收入计划。

2. 校内各预算单位按支出预算细化编制的要求，合理编制下一年度基本支出预算需求计划，报财务处审核和汇总。

3. 财务处根据财政“一下”控制数确定学校年度预算规模，提请党委会确定各项目大类控制数，然后下达各预算单位。

4. 各预算单位根据党委会批准的项目大类预算控制数，细化完善项目绩效指标，编制详细的项目支出预算，经分管校长审核后，报财务处汇总。

5. 校内各预算单位在“二上”预算细化编制过程中，涉及物资、设备、工程及服务采购事项的，应向学校相关归口管理部门、招投标部门报送相应预算支出计划，经该部门汇总、审核后形成“二上”政府采购预算草案。

6. 财务处汇总校内各预算单位申报的基本支出预算和项目支出预算，在充分沟通基础上，按“一下”预算控制额度，根据财力状况和支出先后顺序，确保重点，统筹平衡各类支出预算，提出“二上”

预算草案和中期财政规划，经学校预算管理委员会审核、校长办公会审议、校党委会审定后报省教育厅、省财政厅。

（四）“二下”：省教育厅、省财政厅对学校“二上”预算进行全面审核，经省人大审议批准后，下达学校执行，“二下”预算即为学校预算执行的法定依据。

“二下”预算批复后，财务处在“二下”预算额度内，结合校内各预算单位预算、学校年度目标和工作计划、上年校内预算执行情况等因素，统筹考虑自有资金和结余资金，对“二下”预算批复数进行细化分解，综合平衡后形成校内预算草案，经学校预算管理委员会审核、校长办公会审议、校党委会审定后，下达给校内各预算单位具体执行。

第五章 预算执行、调整

第十九条 在年度预算批复前，基本支出按上年预算额度的一定比例预拨经费，确保日常工作的正常运行。

第二十条 经学校审议通过的校内预算是学校当年预算执行的具体方案，一经批准即具有严肃性和约束力，各预算单位必须严格执行。

（一）各预算单位是本单位预算的责任主体，负责本单位及其归口管理的经费预算执行，并对执行结果负责。本单位主要负责人为预算执行的第一责任人；二次分配经费下达至责任单位(人)的项目，执行情况由具体责任单位(人)承担直接责任，归口管理部门承担管理责任。

（二）各预算单位应加强对收入预算的管理，严格执行“收支两条线”的有关规定，依法组织收入，确保应收尽收，不得自收自支，严禁隐瞒、截留、挪用和拖欠，严禁资金体外循环。

（三）各预算单位应严格按批复的预算加强年度支出管理，不得随意变更资金用途，不得擅自扩大开支范围或提高开支标准，按项目管理的要求和建设计划推进项目支出预算的执行进度，确保资金使用合法、合规。

（四）预算执行过程中，涉及政府采购和国库集中支付的支出项目必须严格按政府采购和国库支付制度的规定执行。

第二十一条 根据国库支付制度要求，各预算单位的项目支出应根据实际需要按季分月编制用款计划。

第二十二条 财务处严格按批复的预算组织核算，对全校预算进行监督管理，定期分析预算执行情况，建立健全预算执行通报制度，对各预算单位预算执行情况进行定期和不定期的统计、分析，并向校领导报告，向各相关单位进行通报，同时在一定范围内进行公开。

第二十三条 正式下达执行的预算一般不予调整。只有当预算执行单位在执行中由于市场环境、办学条件、政策法规等发生重大变化，致使预算的编制基础不成立，或者将导致预算执行结果产生重大偏差时，方可申请调整预算。

第二十四条 校内预算调整应当由预算执行单位向财务处提出书面申请，说明预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，提出预算执行的调整额度。学校每年进行一次校

内预算中期调整，由财务处编制调整草案，学校预算管理委员会拟定调整方案。列入学校年度预算内 100 万元及以上的调整、未列入学校年度预算的 50 万元及以上预算追加经校长办公会审议、党委会审定后执行；列入学校年度预算内 30 万元及以上 100 万元以下的调整、未列入学校年度预算 20 万元及以上 50 万元以下预算追加经校长办公会审定后执行；列入学校年度预算内 30 万元以下的调整、未列入学校年度预算 20 万元以下的预算追加经校长审批后执行。

列入省财政项目库的项目需进行调整时，同时须按省财政规定程序办理。

第二十五条 在预算执行中，因上级主管部门追加、缩减预算而引起的预算收支变化，不属于预算调整。

第六章 决算

第二十六条 决算是预算执行结果的全面反映，在每一年度终了后，财务处按照省教育厅、省财政厅规定的要求编制部门决算并按时上报。

第二十七条 编制部门决算时，必须符合国家有关法律、法规，做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。

第二十八条 学校按照省教育厅要求按时向社会公开部门决算、绩效自评等相关信息，并对重要事项作出说明。

第七章 预算评价与监督

第二十九条 相关部门将适时对有关项目实施绩效评价。

第三十条 年终结束后，绩效评价结果作为年终考核的重要指标。

第三十一条 财务处定期对学校预算收支情况进行检查和分析，发现问题及时与有关部门沟通，重要情况及时向校领导及党委会汇报。财务处有权拒绝执行与预算不符、违反财经纪律的各项收支。年终经费预算执行率低于财政规定标准，给学校造成重大影响的，报学校追究相关人员责任。

第三十二条 建立健全内部监督与外部监督相结合的预算管理监控体系。

第三十三条 教职工代表大会对预算、决算进行民主监督。

第三十四条 财务处、审计处、纪委部门对预算执行情况开展专业监督。

财务处负责对各预算单位预算的编制、执行情况进行检查，并向学校和上级报告预算执行情况。

审计处和纪委部门负责对预算的下达、执行情况开展监督检查。

第三十五条 各事权归口部门负责监督检查下拨责任单位(人)的项目执行情况，会同财务处及时纠正违反规定和预算的行为。

第三十六条 学校及各预算单位自觉接受教育、财政、审计等上级主管部门、监察机构等对学校预算执行和决算情况进行的财务检查、审计监督等。

第三十七条 违反财经纪律，造成学校损失，产生不利影响的行为一经发现，由学校相关部门追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责任。

第八章 附则

第三十八条 本办法由财务处负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。原《常州工程职业技术学院预算管理办法（试行）》（常工职院财〔2015〕1号）同时废止。