

辽宁城市建设职业技术学院文件

辽城建院〔2021〕5号

辽宁城市建设职业技术学院 关于印发《预决算管理办法（修订）》的通知

各部门：

《预决算管理办法（修订）》已经 2021 年第一次校务会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

辽宁城市建设职业技术学院

2021 年 1 月 8 日

（此件主动公开）



辽宁城市建设职业技术学院 预决算管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学院预算管理行为，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，提高资金的使用效益，保障和促进学院教学、科研等各项事业发展，根据《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）《关于高等学校执行<政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表>的补充规定和衔接规定》（财会〔2018〕19号）等相关政策，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院预算管理坚持统一领导、分级管理、责权结合、收支平衡的总原则。

第三条 学院预算管理的主要任务是：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、建立健全预算管理办法和制度等。

第四条 学院决算工作的主要任务是：夯实决算编制基础，加大决算审核力度，建立健全决算反馈机制，将突出问题及时反馈到预算编制、预算执行和会计核算等环节，采取有效措施

从源头解决问题。

第二章 预算管理体制

第五条 学院预算由党委会及校务会按照学院事业发展规划及近期的发展目标任务研究决定。对预算管理的主要职责是：

- （一）审查、批准学院关于预算管理的规章制度；
- （二）确定学院预算编制的原则和要求；
- （三）审议、批准学院预算建议草案；
- （四）监督预算执行，审议、批准预算执行中的调整方案；
- （五）审查、批准学院的决算报告。

第六条 财务处作为学院预算的专职管理部门，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）收集资料，分析往年预算执行情况，对学院各部门提出的明细预算建议案进行审核，并汇总编制预算草案；

（二）按照上级主管部门的要求及时准确地编报学院预算建议草案；

（三）根据上级主管部门的预算批复意见，编制校内详细预算，并按事权和财权相统一的原则把学院的预算分解到各有关责任部门，实施责任预算管理；

（四）结合学院事业发展的具体情况会同有关部门提报预

算调整建议；

（五）根据校务会或党委会的决议，按照规定程序调整年度预算；

（六）监督学院各项预算的执行，督促各预算收入单位和缴款单位完成收缴任务，汇总、通报收缴情况，监督各责任部门管好用好资金，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；

（七）定期向校务会报告预算执行情况；

（八）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 学院各部门是本部门预算的责任主体，其主要职责是：

（一）根据学院的要求，结合本部门实际，提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、收支平衡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和用款计划；

（四）坚持部门负责人审批制度，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，要据实向学院提出预算调整建议，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、效益优先的原则。根据学院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 学院年度预算根据事业发展规划和任务编制的综合财务收支拟定计划，由收入预算和支出预算组成。

第十条 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。

第十一条 支出预算的编制要坚持统筹兼顾、量入而出、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。优先要保证经常性支出，并坚持适度从紧；再按已落实的专项收入来源情况和学院自筹能力安排建设性专项支出。

第十二条 预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部由学院统一调度使用，全部支出由学院预算统一安排。

第十三条 预算编制坚持公开、公正的原则。要从学院和

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 预算编制的内容和方法

第十四条 收入预算是预算年度内学院通过多种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划，包括：

（一）财政补助收入：指学院从财政部门取得的各类拨款，包括教育事业费拨款、科研事业费拨款、公费医疗费拨款等，其中教育事业费拨款按核定的定额测算。

（二）上级补助收入：指学院从上级主管部门取得的非财政补助收入，按照有关要求测算。

（三）事业收入（纳入专户管理的行政事业性收费等非税收入）：指学院开展教学、科研及辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。教育事业收入按收费标准测算；科研事业收入由科研主管部门按横向科研项目收入水平测算。

（四）经营收入：指学院在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。分析往年的决算情况，根据预算年度业务量和取费标准测算。

（五）附属单位上缴收入和其他收入：参照往年上缴收入情

况，根据预算年度业务活动情况，采用增量预算按项目逐一测算。

（六）基建拨款：指由上级计划部门安排的预算拨款与基建基金拨款，根据批准的设计文件和拨款计划计算。

第十五条 支出预算是预算年度中学院用于教学科研活动、基本建设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：

（一）事业支出：包括人员支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出和专项支出（固定资产购置和大修缮）。

1. 人员支出：包括基本工资、津贴、奖金、社会保障缴费等，按核定的编制数和工资、津贴、奖金等标准测算。

2. 日常公用支出：包括日常办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、维修费、物业管理费、专业材料购置费、会议费、培训费、福利费、招待费等。依据国家有关政策规定和支出定额标准测算。

3. 对个人和家庭的补助支出：包括离休费、退休费、退职费、抚恤和生活补助、医疗费、住房补贴、住房公积金和助学金等，按照核定的人数及规定的支出标准等因素测算。

4. 专项支出：包括房屋建筑物构建、办公及专用设备购置费、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更新、公

务用车购置、文物和陈列品购置、无形资产购置及其他专项支出，根据事业发展需要与财力可能统筹安排，采用零基预算方法测算。从项目论证、实施到完工全面测算，做到按项申报、专款专用、单项核算、专项考核。

（二）经营支出：即学院在教学、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。

（三）对附属单位补助支出：即学院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：即学院按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出：即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 预算的编制程序

第十六条 根据《预算法》和上级主管部门的要求，学院年度预算作为上级主管部门预算的组成部分，亦实行“两上两下”的编制程序，采用“零基预算”编制方法。

第十七条 根据国家有关预算法规、政策及省级主管部门的工作部署，每年由财务处通过协同办公系统向全院各部门发

出下一年度经费需求计划和专项支出计划的通知。

第十八条 各部门根据学院年度预算编制的要求，结合本部门的工作计划和发展需求通过协同办公系统“预算申报”模块提出本部门的预算建议草案，按规定时间提报财务处。

第十九条 预算第一次上报前，财务处通过分析、审核、汇总，编制学院年度预算建议草案，对下一年度收入预算、新增项目或者预算金额超过5万元的项目提请校务会审议。其中，对预算金额超过30万元的项目提请党委会审议。财务处根据相关会议决议向上级主管部门第一次报送预算方案。

第二十条 财政厅对预算进行批复后，财务处向校务会及党委会汇报财政预算批复情况，并按要求在规定时间内，通过学院门户网站向社会公开预算情况。

第六章 预算的执行和调整

第二十一条 学院预算经批准后，即具法律效力，非经规定程序不得变更，任何部门和个人无权减收增支。

第二十二条 与学院收入预算有关的各职能部门经学院委托应积极组织收入，有责任监督各项收入按计划足额上缴学院。

第二十三条 各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，确保专款专用及资金使用效益。

第二十四条 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；对学院的预算执行情况定期进行检查和分析，及时向校领导报告，并将具体情况通报有关经费使用部门。

第二十五条 学院预算一经批复，一般不得调整，若遇突发事件必须调整年度预算时，需按下列程序办理：

（一）因国家政策、事业计划和任务较大变动引起的预算调整，有关部门提出调整申请报告，报经财务处审核、校务会及党委会审议通过后，按规定程序报省财政厅审批。财务处根据省财政厅批复调整年度预算。

（二）新增预算项目的，须由预算项目申报部门通过协同办公系统向财务处报送新的预算申请，项目金额小于5万元的，由分管学院领导审核、主管财务学院领导审批。项目金额大于等于5万元的，由预算项目申报部门将报送的预算申请，提请校务会审议。其中，30万元以上的项目报党委会审议。财务处根据学院领导批示或相关会议决议调整校内预算。

（三）对已安排的预算项目仅调整预算金额的，当调整后项目总金额小于5万元的，由预算项目申报部门重新报送预算

申请，由分管学院领导审核、主管财务学院领导审批。当调整后项目总金额大于等于 5 万元的，由预算项目申报部门重新报送预算申请，提请校务会审议。其中，对预算金额超过 30 万元的项目报党委会审议。财务处根据学院领导批示或相关会议决议调整校内预算。

第七章 决 算

第二十六条 年末财务处要按照《会计法》、《政府会计制度》的要求进行年终清理、结账并编制会计决算报表。

第二十七条 决算编制以收付实现制为基础、以预算会计核算生成数据为准，按支出经济分类科目编制决算，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第二十八条 财政厅对决算进行批复后，财务处向校务会及党委会汇报财政决算批复情况，并按要求在规定时间内，通过学院门户网站向社会公开预算情况。

第二十九条 学院的预算执行情况和决算需主动接受学院职代会、审计部门的审计监督。

第八章 预、决算信息公开

第三十条 根据《预算法》等相关规定，以及省委省政府对于政务公开工作的有关要求，每年度收到财政厅对学院的预、决算的批复后，应在规定时间内完成本部门预、决算信息公开工作。

第三十一条 信息公开的途径采用学院门户网站向社会公开，并保持长期公开状态。

第九章 附 则

第三十二条 本办法由财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行，原《辽宁城市建设职业技术学院预决算管理办法》（辽城建院〔2016〕10号）废止。