

黑龙江建筑职业技术学院 文 件

黑建院院字〔2017〕26号



关于下发《黑龙江建筑职业技术学院 预算管理办法》的通知

学院各部门：

现将《黑龙江建筑职业技术学院预算管理办法》下发给你们，请遵照执行。

附件：黑龙江建筑职业技术学院预算管理办法

2017年5月24日

主题词： 下发 预算管理办法 通知

黑龙江建筑职业技术学院办公室

2017年5月24日印发

校对：张福荣

共印3份

黑龙江建筑职业技术学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范学院预算管理行为，充分发挥预算管理作用，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学院教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》等有关法律、法规和文件规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 学院预算是学院根据事业发展规划和任务编制并按规定程序报上级主管部门审核批准的年度综合财务收支计划。学院预算由收入预算和支出预算两部分构成。

第三条 学院的各项收支必须全部纳入学院预算，实行“收支两条线”，所有收入全部由学院统一调度，全部支出由学院预算统一安排。

第四条 学院建立与财务管理体制相适应的预算管理体制及运行机制，合理划分预算级次，确立预算管理决策、执行和监督机构，并明确各自职责权限。

第五条 学院按管理层次建立内部经济责任制，构建多层次经济责任体系，确保预算按规定执行。

第六条 学院预算管理的主要任务是：建立健全预算管理制度和运行机制；制订和完善预算管理办法及其实施细则；科学合理地编制预算，积极组织收入，统筹安排支出；组织预算实施，监督预算执行，分析报告预算执行情况。

第七条 预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第八条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理体制

第九条 学院预算实行“统一领导、集中核算、分级管理”的管理体制。

第十条 学院党委会是学院预算管理的决策机构。党委会审批学院预算编制方案。幅度不同的预算调整方案分别由分管财务院领导、院长、院长办公会及党委会审批。

第十一条 预算编审委员会负责学院预算编制；经费使用部门和财务处负责预算执行；审计监察部门负责对预算执行过程及结果监督。各部门负责本部门财务收支预算的编制和预算执行的落实并接受监督。

第三章 预算编制原则与要求

第十二条 预算编制的原则

(一) 全面统筹：学院预算要体现综合预算的要求，所有应纳入学院预算管理的收支，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需要。

(二) 收支平衡：学院预算要坚持量入为出，收支平衡。编制收入预算要积极稳妥，安排支出预算要统筹兼顾。要优先保证基本支出，安排项目支出要量力而行，严格控制预算风险。

(三) 注重绩效：学院预算要协调好规模、结构、质量、效益之间的关系，坚持勤俭办学，反对铺张浪费，不断提高资金使用绩效。

(四) 保障重点：在保证人员经费、水电气暖等刚性支出的基础上，重点保证教学、科研和学生管理的需要，严格控制三公经费的开支。

第十三条 预算编制的要求

(一) 真实准确：学院预算要严格按照规定准确编制收支预算，实事求是地反映学院各类资源的基本信息。

(二) 科学规范：学院预算编制的程序设置和时间安排要力求合理，预算编制的方式方法要妥当完善，各项测算要有理有据。

对安排的项目，要开展可行性论证，并分轻重缓急，严格排序遴选，科学规范地进行预算编制工作。

（三）公正透明：学院预算编制所依据的各项政策、标准和方法要公开透明，结果应做到公平公正。

（四）及时明晰：学院预算要严格按照规定的时间和内容，不断细化收支项目，及时编制。

第四章 预算编制程序

第十四条 学院预算编制的程序

学院预算由预算编审委员会负责编制，实行“两上两下”的编报审核程序：

（一）预算编审委员会（下设财务处为预算编审委员会办公室）根据学院下年度事业发展规划和省级部门预算有关规定下发学院预算编制通知，各部门根据通知要求编制本部门下一年度经费预算，按规定时间报送财务处（即“一上”）。财务处汇集有关基础资料，主要包括基础信息资料、各项收入预测资料、项目支出预算申报资料等，编制预算草案，经学院党委会审议后报上级主管部门和财政部门。

（二）上级主管部门和财政部门审核学院报送的预算草案后，下达下年度财政拨款数和收支预算总控制数。财务处根据上级主管部门和财政部门下达的总控制数，结合学院实际发展规划作适当细化调整后下发各部门（即“一下”）。

（三）各部门可根据本部门工作计划的变动在不影响学院收支预算总控制数的基础上调整部门原预算后报送财务处（即“二上”）。财务处根据上级主管部门和财政部门下达的收支预算总控制数，按照规定的编制方法，结合各部门的预算调整，编制预算收支计划，经学院党委会审议后再报送上级主管部门和财政部门。

（四）上级主管部门和财政部门对学院调整后的预算进行全面审核。省人大审议批准省级年度预算后，上级主管部门和财政部

门将年度预算下达学院。财务处根据上级主管部门和财政部门下达的学院年度预算分配下发到各部门（即“二下”）。

第五章 预算编制的内容与方法

第十五条 收入预算编制的内容

预算收入是学院完成各项事业发展规划和任务的财力保证，包括：

（一）财政补助收入：学院从各级财政部门得到的各类事业经费拨款。

（二）上级补助收入：学院从主管部门和上级单位获得的非财政补助收入。

（三）事业收入：学院开展教学、科研及辅助活动所获得的收入，主要是按标准收取的学费收入、住宿费收入等。

（四）经营收入：学院开展非独立核算经营活动获得的收入。

（五）附属单位上缴收入：学院附属独立核算单位按有关规定上缴学院的收入。

（六）其他收入：学院获得的捐赠收入、利息收入、对外投资收益等。

第十六条 收入预算的编制方法

（一）收入预算要根据省级部门预算管理办法，在参照近年实际的基础上，充分考虑预算年度的各项增减因素，科学合理地测算。

（二）债务资金预算必须按照有关规定，从学院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。

（三）学院在编制收入预算时，可根据经济责任制和管理需要，将收入预算指标分解到学院各有关预算单位，确保预算收入的实现。

第十七条 支出预算编制的内容

支出预算是学院完成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。基本支出预算是为保障学院正常运转、完成日常事业任务而编制的年度支出计划，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助三部分；项目支出预算是学院为完成特定的事业发展规划和任务，在基本支出预算之外编制的年度支出计划。

第十八条 支出预算的编制方法

（一）编制支出预算要遵循国家财经方针政策和省级部门预算有关规定，统筹协调好学院事业发展需要和财力可能，优先保障基本支出，量力而行地安排项目支出，促进学院事业健康稳定发展。

（二）编制基本支出预算应依据基础信息资料，严格执行国家和省有关工资政策和定员定额等政策规定。

（三）编制项目支出预算要对备选项目进行分类、排序、可行性论证和效益分析，严格遴选。

（四）使用财政性资金采购政府集中采购目录内的货物、工程和服务，或者采购限额标准以上的货物、工程和服务，应按规定编制政府采购预算。

（五）学院在编制支出预算时，要依据单位预算管理体制和有关规定，将支出预算指标分解到学院各预算单位，并明确管理责任。

第六章 预算执行

第十九条 学院预算的执行

（一）经批复下达的学院预算具有权威性和严肃性，各部门必须严格遵照执行，未经规定程序不得变更。

（二）学院要积极稳妥地采取有效措施，督促各部门及时足额上缴各项收入，不得截留、挪用和拖欠，确保各项收入按计划实现。非税资金要严格按照规定及时足额上缴国库。

(三) 学院执行支出预算要符合国库集中支付和政府采购等有关规定。

(四) 在主管院长领导下，财务处组织实施学院年度预算，各部门应按经费审批制度履行审批手续，在核定的预算指标内管理好本单位的收支。

(五) 在预算执行过程中，各部门要本着精打细算、勤俭节约的原则对预算指标周密计划，妥善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。各部门不允许无预算或超预算支出。

(六) 学院财务处依照国家有关政策，统一会计核算，加强预算执行过程中的实时控制，并定期对学院预算收支情况进行分析。

第七章 预算调整

第二十条 正式下达执行的预算一般不予调整。当出现影响预算指标实现的客观因素时，首先应该挖掘潜力，或采取其他措施弥补。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且无法弥补时，方可申请调整预算。

第二十一条 对于预算执行单位提出的预算调整事项，学院在进行调整决策时，一般应遵循以下原则：

(一) 预算调整事项应当是预算执行单位无力承担的预算外事项。

(二) 预算调整方案应当在经济上能够实现最优化。

(三) 预算调整重点应当放在预算执行中出现的重要的、非正常的、不符合常规的关键性差异方面。

第二十二条 调整预算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幅度。其中：调整资金在5万元(含)以内的，由分管财务院领导审核；调整资金在

5 万—20 万元(含)的,在分管财务院领导审核的基础上,由院长审定;调整资金在 20 万元—100 万元(含)的,由院长办公会审定;超过 100 万元以上的调整,由党委会审定。

第二十三条 财务处根据预算调整审批决定,编制年度预算调整方案并报上级部门审批。

第八章 决算编制

第二十四条 学院根据年度预算收支的执行结果,按照财务会计制度和主管部门要求,组织开展年度财务决算,编制财务决算报表,全面分析年度预算执行情况,形成财务决算报告。

第二十五条 学院要加强会计信息质量控制,确保年度财务决算报告体系完整、内容真实、数据准确、编报及时。

第二十六条 学院年度财务决算报告须向党委会报告,由学院法人核签后报上级主管部门和财政部门。

第九章 预算监督、检查与考核

第二十七条 学院对预算执行情况实行监督、检查与绩效考核,评价学院各项事业目标的完成情况、取得的财务成果和存在的问题,提出优化学院预算管理的指导意见,促进学院不断提高预算管理水平。学院预算执行受财政、审计等上级部门的监督和考核。

第二十八条 学院财务、审计、监察部门对预算执行全过程实行监控。学院要充分发挥有关职能部门的监督作用,落实财务信息公开,开展多种形式的预算监督。

第二十九条 学院由业务归口管理部门、财务处、审计处及经费使用部门对项目资金预算执行和管理情况进行绩效评价。

第十章 附 则

第三十条 本办法未尽事宜按国家有关规定执行。

第三十一条 本办法由学院财务处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起试行。