

# 衢州学院文件

衢院计〔2023〕2号

---

## 衢州学院关于印发 《预算管理办法（修订）》的通知

各学院（部），部门：

《衢州学院预算管理办法（修订）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 衢州学院预算管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善学校预算的管理和监督，强化预算绩效管理，保障学校事业发展，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《高等学校财务制度》和学校内部管理有关制度规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称预算是指根据学校事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成，是学校经济状况的综合反映，也是学校开展各项财务活动的前提和依据。

**第三条** 学校预算分为市级部门预算和校内预算。市级部门预算是根据市级财政部门统一要求编制的预算，是政府预算的组成部分；校内预算是部门预算的具体细化，是根据学校事业发展和内部管理需要编制的可操作性较强的预算。

**第四条** 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责”的预算管理体制，实行全口径预算管理，学校的全部收入和支出均应当纳入预算。

**第五条** 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

**第六条** 预算收入和预算支出以人民币元为计量单位。

## 第二章 预算管理职责

**第七条** 学校党委会和校长办公会是学校预算管理的领导

决策机构。学校预算经校长办公会审议后提交学校党委会研究审定。

**第八条** 学校财经工作领导小组是预算管理的组织和协调机构，负责审议学校预算草案、预算执行情况等。

**第九条** 计划财务处（以下简称“计财处”）是学校预算管理的职能部门，主要职责为：指导各单位预算的编报；汇总编制学校的预算草案和预算调整草案，并提交学校相关会议审议、审定；对各单位预算执行和绩效评价进行指导，并定期向上级主管部门和校领导报告预算执行情况；准确及时编报年终决算；做好预决算公开。

**第十条** 校内各预算单位（学院<部>、部门）是本单位预算的责任主体，主要职责为：根据年度工作计划，结合实际编制本单位年度收支计划，编报本单位预算，细化执行方案和用款计划，严格执行预算，开展绩效自评。各单位负责人是本单位预算执行工作的责任人。

### **第三章 预算编制**

**第十一条** 学校预算编制遵循“量入为出，收支平衡”的总原则，根据学校事业发展规划和预算年度预计收入情况，统筹合理安排支出项目。原则上不得编制超出学校综合财力的赤字预算。收入预算编制坚持“积极稳妥”的原则；支出预算编制坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、讲求绩效”的原则。

**第十二条** 学校年度预算由收入预算和支出预算组成，全

部收入和支出都应纳入预算，按照“收支两条线”的规定，统一管理，统筹安排，全面反映各项事业计划和任务的需要。

**第十三条** 预算收入是学校预算年度内通过各类渠道所能筹集到的非偿还性办学资金收入。主要包括财政补助收入、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、上年结转收入和其他收入。

**第十四条** 预算支出是预算年度内可用于教学、科研、基本建设和其他事业活动的资金支出。包括基本支出和项目支出，基本支出又分为人员支出和日常运行支出。

1. 人员支出预算由相关职能部门根据在职人员、离退休人员情况编制；

2. 日常运行支出预算由二级学院按规定的生均标准核定，其他单位根据实际情况编制；

3. 项目支出预算由各单位申报，归口管理部门审核后按要求编制；

4. 校内预算每年安排机动费，用于预算执行中新增不可预计事项的应急支出。

**第十五条** 每年6-7月，计财处根据市级财政部门要求，在校内发布下一年度预算编制通知，具体时间根据市级财政预算编制通知下发时间确定。

**第十六条** 各单位根据通知要求，提出本单位收支预算建议数报分管校领导审签后，在规定时间内提交计财处。申报项

目预算应附立项依据、可行性论证等材料，并同步报送项目绩效目标和具体指标。专项经费全部实行归口管理，由各归口管理部门初审后汇总报计财处。

**第十七条** 计财处根据学校事业发展需要和综合财力状况，参照上一年度学校预算执行情况，汇总审核各单位预算建议数，形成部门预算“一上”草案，经分管财务校领导和学校行政负责人同意后，在规定时间内上报市级财政部门审核。

**第十八条** 计财处根据部门预算“一下”控制数，调整编制部门预算，形成“二上”预算方案，经校长办公会和学校党委会研究通过后，在规定时间内上报市级财政部门审核。

**第十九条** 计财处根据部门预算“二下”核定数，形成校内预算建议草案，提交学校财经工作领导小组审议，校长办公会和学校党委会审定，并在次年初提交教职工代表大会讨论通过后下达执行。

#### **第四章 预算执行和调整**

**第二十条** 预算年度开始，在正式预算未经批准之前，计财处可参照年度预算草案或上一年度预算执行情况预拨部分预算额度。一次性专项经费不参与预拨。

**第二十一条** 各单位应严格执行预算，遵守财经制度，强化预算约束，不得擅自混用项目经费、扩大支出范围、提高开支标准。严格按照预算规定的支出用途使用资金，合理安排支出进度。

**第二十二条** 各单位的年度经费支出预算实行“指标控制，包干使用，不超支，不结转”的原则。计财处有权退回超预算指标的支付要求。

**第二十三条** 各单位收支均应纳入学校预算，由计财处统一核算，不得坐支，不得账外循环，严禁私设小金库。

**第二十四条** 预算一经下达，一般不予调整，如遇重大事项确需调整的，由预算单位提出书面申请，详细说明调整理由和测算过程，严格按照规定程序进行调整。追加预算支出的，必须有相应的收入来源弥补；减少预算收入的，必须相应压减预算支出。

**第二十五条** 预算调整分为学校预算总额的调整和预算内各项目间的调整。

1. 预算总额的调整由计财处汇总各单位的预算调整事项，提交学校财经工作领导小组审议，校长办公会和学校党委会审定；

2. 预算内项目间的调整原则上仅在同一大类下的项目之间进行，由经费调出单位填制《衢州学院项目经费划拨表》，经本单位负责人和计财处负责人审批后方可调整；

3. 预算调整原则上在每年10月份进行；

4. 预算调整时，应同步调整绩效目标。

**第二十六条** 预算执行中因新增不可预计事项需动用学校机动费的，审批程序为：低于10万元的，由预算单位提出书面

申请，经联系或分管校领导审核，分管财务校领导和学校行政负责人审批同意；10 万元及以上的，作为学校“三重一大”事项提交校长办公会和学校党委会研究决定。需提交校长办公会和学校党委会讨论的调整事项，经费来源随项目立项一并提交上会研究。

**第二十七条** 预算执行过程中，因上级部门增加专项资金拨款而引起的学校预算收支变化，不属于预算的调整范围，待预算年度终了，由计财处在年度经费决算中反映收支变化情况。

## **第五章 决 算**

**第二十八条** 预算年度终了，学校收回各单位的结余指标。政府采购项目占用经费原则上应于 11 月底全部支付完毕，不得跨年度使用。项目负责人制的经费在项目实施期限内可结转以后年度使用。

**第二十九条** 年度财务决算是学校年度预算执行情况的总结，决算报告包括市级部门决算和校内决算。市级部门决算由计财处严格按照市级财政部门要求编制，经分管财务校领导和学校行政负责人同意后，在规定时间内上报市级财政部门审核。校内决算于次年年初和校内预算建议草案一同提交学校财经工作领导小组审议，并在校长办公会和学校党委会、教职工代表大会上通过。

## **第六章 监督与评价**

**第三十条** 学校纪检监察、审计部门依法对学校预算编制

和执行进行审计、监督、检查。学校教职工代表大会对学校预决算工作进行民主监督。

**第三十一条** 学校信息公开网设立财务管理信息专栏，由计财处负责按照上级有关规定，向社会公开学校部门预决算信息，接受社会监督。

**第三十二条** 计财处定期对各单位预算执行情况进行检查、分析，必要时形成书面报告上报学校，上级主管部门有要求的，还应报送上级主管部门。

**第三十三条** 学校逐步建立预算绩效考核机制，对经费项目的目标完成情况、取得成果和存在问题进行考核，并将考核结果作为以后年度预算安排的重要依据，以强化绩效意识，提高资金使用效益。

## **第七章 附 则**

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行，若与上级出台的新规定相抵触的，以新规定为准。校内其他相关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。原《衢州学院预算管理暂行办法》（衢院计〔2011〕2号）同时废止。

**第三十五条** 本办法由计财处负责解释。