

周口师范学院文件

院政发〔2020〕32号

关于印发 《周口师范学院预算管理办法》的通知

校内各单位：

《周口师范学院预算管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

周口师范学院

2020年10月30日

周口师范学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强财务管理，规范财务行为，强化预算约束，科学配置资源，提高资金使用效益，保证学校事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》、《政府会计制度》《河南省人民政府办公厅关于进一步加强省级预算管理严格预算约束的通知》《河南省人民政府关于深化预算管理改革推进财政资金统筹使用的通知》等，制定本办法。

第二条 预算是事业计划的货币表现形式，是学校根据事业发展计划和工作任务编制的年度财务收支计划，是经过规定程序批准的年度经费收支总纲，具有指挥和调控全校经济活动的严肃性和强制力。

第三条 学校预算实行“统一领导、分级管理”的管理体制。

第四条 学校预算以“量入为出、收支平衡、教学优先、统筹兼顾，保证重点、强化绩效”为原则。

第五条 根据管理层次和需要不同，预算分为部门预算和学校预算。部门预算是根据财政部门的统一格式编制的预算文本，是学校上级主管部门预算的组成部分；学校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校内执行的预算文本；部门预算和学校预算应基本保持一致。

第二章 预算管理权限

第六条 党委会及校长办公会议是学校预算管理的决策机构，其主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （二）确定学校预算编制的原则和要求；
- （三）审查、批准学校预算草案；
- （四）监督预算执行，审议、批准规定的调整方案；
- （五）审核、批准学校的决算报告。

第七条 财务处作为学校预算管理的职能部门，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）分析上年预算执行情况，审核、汇总二级部门预算，编制学校预算草案；
- （二）按要求及时准确地编报学校预算建议草案，并按照党委会、校长办公会意见，修改完善预算草案；
- （三）监督学校预算执行，督促各部门完成收缴、上缴任务，节约开支，提高资金使用效益，强化预算约束力；
- （四）年终全面分析预算执行情况，准确及时地编报年终决算；
- （五）向上级主管部门和学校报告预算执行情况；
- （六）根据要求，进行预算绩效评价。

第八条 各预算责任单位（教学院部、职能部门等）是本单位预算的责任主体，其主要职责是：

(一) 根据学校的要求，结合本部门实际，编报本部门年度预算计划，做好中期财政规划；

(二) 根据学校年度预算方案，进一步细化本部门的预算，报财务处备案；

(三) 落实本部门的预算收入和支出责任；

(四) 按照相关规定严格预算执行，维护预算的严肃性和约束力。

第三章 预算编制内容

第九条 学校年度预算是根据事业发展规划和任务编制的综合财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。

第十条 收入预算是预算年度内学校通过各种渠道取得的各类办学资金，包括财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、债务收入、投资收益和其他收入。

(一) 财政拨款收入。指学校从各级财政部门取得的各类拨款。包括同级财政拨款收入和非同级财政拨款收入。

(二) 上级补助收入。指学校从上级主管部门取得的非财政补助收入。

(三) 事业收入。指学校开展教学、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。

(四) 经营收入。指学校开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）附属单位上缴收入。指学校附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

（六）债务收入。指学校按照规定从银行和其他金融机构及主体借入的、纳入部门预算管理的债务本金。

（七）投资收益。指单位取得的按照规定纳入部门预算管理的属于投资收益性质的现金流入，包括股权投资收益、出售或收回债券投资所取得的收益和债券投资利息收入。

（八）其他收入。单位除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、债务收入、非同级财政拨款收入、投资收益之外的纳入部门预算管理的收入，包括捐赠收入、利息收入、租金收入、盘盈收入等。

第十一条 支出预算是预算年度中学校用于教学科研活动、管理活动、后勤服务和其他事业活动的资金支出计划。学校坚持教学优先、持续增长的原则，安排支出。主要包括：

（一）人员经费支出。指学校各类人员的劳动报酬、生活津贴和福利补助等支出。包括工资福利支出和对个人及家庭补助支出。

（二）公用经费支出。指学校为完成日常教学科研、管理活动、后勤服务等学校基本运行而发生的商品服务支出。

（三）专项业务费支出。指除人员经费、公用经费以外的，在一定时期内有指定用途，用于学校专项事业发展的资金支出。

第四章 预算编制程序

第十二条 根据《预算法》和主管部门的要求，学校年度预算作为政府部门预算的组成部分，实行“两上两下”的编制程序。

第十三条 根据国家有关预算法规、政策及主管部门的工作部署，每年7月-11月，全校各预算责任单位编制未来三年项目规划，形成周口师范学院中期财政规划项目库。对于未入库的项目，下年预算原则不予考虑。

第十四条 财务处根据省财政厅预算批复，通知校内各预算责任单位，上报本部门年度预算计划。

第十五条 财务处通过审核、汇总，编制学校年度预算建议草案，经校长办公会、党委会批准后形成预算方案，将公用预算额度下达给校内各预算责任部门。

第十六条 校内各预算责任部门根据预算额度，结合本部门工作任务，对公共预算进行细化，报送财务处。

第十七条 财务处根据校长办公会、党委会讨论通过的预算方案、各预算责任单位的细化预算，编制周口师范学院年度预算文件，印发全校执行。

第五章 预算执行

第十八条 学校预算是经费控制和部门考核的依据，学校各部门要严格按照批准的预算执行，未经规定程序不得变更。

第十九条 与学校收入预算有关的各预算责任单位依法依规积极组织收入，将各项收入足额上缴学校，严格执行“收支两条线”，严禁设立账外资金。

第二十条 各预算责任单位要按照精打细算、勤俭节约的原则按批准的预算安排好全年的经费支出，专项支出要实行项目管理，专款专用，做好绩效监控和评价。

第二十一条 财务处依据国家法律、法规和有关规定，认真组织核算，监督预算执行；对预算进行绩效监控和评价；将学校预算执行情况、绩效监控和评价结果及时报告校领导，并向有关单位通报。

第六章 预算调整

第二十二条 年度预算印发后，原则不予调整。确因特殊情况需调整预算的，根据“增收可增支、减收须减支”的要求，按下列规定执行：

（一）审批程序

1. 提出调整预算申请。预算单位提出调整预算的原因、金额等信息。

2. 部门分管校领导审批。根据部门归口的原则，部门分管校领导对预算调整进行审批。

3. 财务分管校领导审批。根据审批权限，部分预算调整在上述审批的基础上，需财务分管校领导审批。

4. 校长审批。对大额预算调整，在上述审批的基础上，

需校长审批。

5. 校长办公会或党委会审议。对重大预算调整，需校长办公会或党委会审议决定。

（二）审批权限

1. 部门公用经费内部调整。部门公用经费（不含三公经费）预算内部资金调剂，由部门负责人审批（党政会签），财务处负责人审批；

2. 部门之间经费分配。部门之间预算指标（不含三公经费）分配，由部门负责人审批（党政会签）、部门分管校领导审批和财务处负责人审批。

3. 部门预算增加。5万元以下的部门预算增加，由部门负责人审批（党政会签）、部门分管校领导审批、财务分管校领导审批和财务处负责人审批。5万元至10万元（含5万元）的部门预算增加，在上述审批的基础上，由校长审批；10万元至50万元（含10万元）的部门预算增加，由校长办公会研究决定；50万元以上（含50万元）的部门预算增加，由党委会审议决定。预算调整资金从学校预备费预算中列支。

（三）党委会研究决定学校总支出预算调整

年初党委会审定的预算，如因特殊原因（如收入支出发生重大变化、重大项目调整、重大突发事件、重大临时性支出等）需要调整的，且超过学校预备费总额的，由党委会重新审议决定。

第二十三条 预算结转结余的处理。年末财务决算以后，对年度预算的结余按以下方式处理：

（一）上级主管部门安排的资金结转结余，按上级要求进行处理。

（二）学校用自有资金安排的专项资金结转结余，年末注销；专项工作未启动的，年末注销，不再安排；专项工作已启动未完成的，申请下年预算安排，必须在下年8月底前完成，否则收回预算资金。

（三）人员经费预算年末结转结余予以注销，下一年度重新安排；公用经费预算年末结余原则上可以滚动使用，确需收回的，财务处予以收回注销。

第七章 决 算

第二十四条 在年度终了，财务处要按照《会计法》、《政府会计制度》和上级部门的要求进行年终清理、结账并编制会计决算报表。

第二十五条 决算报表完成后，经校长办公会审核、批准后上报主管部门，并对全年的预算执行情况、绩效评价情况进行全面、深入、细致地分析、总结，写出书面报告，报主管部门和校领导。

第八章 预算监督与绩效评价

第二十六条 财务处做好预算执行监督，定期向校领导汇报本年度预算执行情况，对出现的问题提出建议。

第二十七条 财务处、预算责任单位、业务归口部门均有责任对预算绩效进行监控，对发现的绩效偏差，采取措施纠正调整，保证绩效目标的实现。

第二十八条 学校建立预算绩效评价制度。

第二十九条 学校建立预算绩效评价结果应用机制。将评价结果作为安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。

第三十条 财务处在学校教职工代表大会报告学校预算执行情况。

第三十一条 学校接受教育主管部门、财政部门、审计部门等对学校预算执行情况的监督。

第九章 附 则

第三十二条 学校预算每年编制一次，预算年度自公历1月1日至12月31日。

第三十三条 学校预算以人民币元为单位。

第三十四条 本办法自公布之日起执行，由财务处负责解释。原《周口师范学院预算管理办法》（院政发〔2014〕7号）同时废止。