

中共太原工业学院委员会文件

太工党发〔2022〕69号



太原工业学院预决算管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步完善和规范学院预决算管理工作，强化预决算工作的严肃性，规范预算执行，科学配置资源，提高资金使用效益，加强预算绩效管理，全面规范会计决算行为，保障学院各项事业健康、持续发展，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》和政府会计准则制度等有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 预算是学院根据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。

学院预算分为部门预算和全院预算。部门预算由学院按照教育部和山西省教育厅等上级主管部门的要求编制。全院预算是指在部门预算的基础上，根据学院实际情况及内部管理需要编制的预算。

财务决算是对预算执行情况的总结，它的作用主要是总结一年来的收支情况，年度预算完成状况。

第三条 学院预、决算编制年度自公历一月一日起，至十二月三十一日止。收入和支出以人民币元为计量单位。

第二章 预决算管理体制

第四条 学院党委常委会是预决算管理的决策机构，其主要职责是负责学院年度财务收支整体预算方案审定；负责学院年度财务收支预算

调整方案和大额预算支出追加等事项的审定, 审议年度决算报告。

第五条 学院院长办公会是学院预决算管理的具体领导机构, 负责学院年度财务收支预算草案、学院年度财务收支预算调整草案、学院大额预算支出追加事项以及决算报告的审议。审议通过后的方案, 按照相关规定报请学院常委会审定。

第六条 学院预决算管理领导小组, 主要职责是研究及讨论年度预算编制的基本原则、收支规模、参与制定和修改预算分配定额, 研究学院年度预算草案、预算管理制度, 监督预算执行, 监督学院决算报告的形成和预算执行的一致性。

第七条 学院计划财务部是预决算的管理和执行机构, 其主要职责是编制并上报上级部门预算; 组织实施预算方案及调整方案; 审核各部门提出的预算调剂与细化的申请; 按照拨款金额与要求积极动态地做好项目预算储备; 对预算执行进行分析与协调; 组织编制院内预算草案; 预算批复后, 在年初对各部门进行拨款; 监督院内各部门的预算执行; 组织实施预算绩效管理工作; 组织编制财务决算报告; 完成预决算管理中的其他事项。

第八条 院级项目预算部门为项目经费主管部门。根据“谁分配、谁管理、谁负责”的原则, 各项目经费主管部门负责编制项目预算, 核定项目预算的支出范围, 组织和监督管理职能范围内的院级项目预算的执行, 对预算执行的结果负责。

第九条 预算经费管理实行项目负责人制。项目负责人是项目组织实施的实际负责人和相关经费使用的直接责任人。

第十条 学院各预算单位(教学系部、职能部门、教辅机构等处级单位)是本部门预算责任主体。其主要职责是根据学院的要求, 结合本部门实际, 在规定的时间内编报本部门收入预算与支出预算; 落实本部门的预算收入和支出, 严格控制本部门的预算支出, 维护预算的严肃性和约束力; 确需对预算进行调剂与细化的, 按相关预算调整程序执行, 由计划财务部进行预算调剂; 严格控制和监督本部门的预算执行, 并对本部门收支预算执行结果负责。

第十一条 学院应当全面加强预算绩效分析与管理, 提高资金使用效益。

第三章 预算收支范围

第十二条 学院的预算收入是预算年度内学院开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第十三条 学院收入包括:

(一) 财政补助收入, 即学院从财政部门取得的各类财政拨款。具体包括: 财政教育拨款、财政科研拨款和财政其它拨款。

(二) 事业收入, 即学院开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括教育事业收入和科研事业收入。

1. 教育事业收入, 指学院开展教学及其辅助活动所取得的收入, 包括: 通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

2. 科研事业收入, 指学院开展科研及其辅助活动所取得的收入, 包括: 通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从财政部门取得的财政拨款。

(三) 上级补助收入, 即学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 附属单位上缴收入, 即学院附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五) 经营收入, 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取得的收入。

(六) 其他收入, 即本条上述规定范围以外的各项收入, 包括投资收益、利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第十四条 学院组织收入应当合法合规。各项收入应当严格执行国家规定的收费范围和标准, 并使用合法票据; 各项收入应当全部纳入学院预算, 统一核算, 统一管理, 未纳入预算的收入不得安排支出。

第十五条 学院对按照规定上缴国库或者财政专户的资金, 应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴, 不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

第十六条 学院的预算支出是指学院开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。学院支出包括:

(一) 事业支出, 即学院开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出, 是指学院为保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务所发生的支出, 包括人员经费和公用经费; 项目支出, 是指学院为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

(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。

(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 and 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。

第十七条 学院应当将各项支出全部纳入学校预算, 实行项目库管理, 建立健全支出管理制度, 未纳入预算项目库的项目一律不得安排支出。

第十八条 学院应当加强支出管理, 厉行节约, 不得虚列虚报。学院的支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准, 国家有关财务规章制度没有统一规定的, 由学院结合实际情况规定, 报主管部门和财政部门备案。

第四章 预算编制

第十九条 学院预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡、保证重点、着眼长远、照顾全局”的总原则。收入预算编制应当积极稳妥; 支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第二十条 学院参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况, 根据国家宏观调控总体要求、预算年度事业发展目标、计划与财力状况, 以及年度收支增减因素和措施, 按照预算编制的规定编制预算草案。

学院预算应当自求收支平衡, 不得编制赤字预算。

第二十一条 计划财务部负责学院的省级部门预算的编制、上报和下达。具体程序是: 根据财政部门下达的预算控制数编制学院年度预算草案, 经学院党委常委会审议通过后, 上报主管部门, 按照程序审核批复后执行。

第二十二条 学院预算的编制以主管部门下达的部门预算为依据, 综合考虑学院往年事业结余, 编制学院内部各部门预算。

(一) 各部门基本运行预算由计划财务部根据人事部门提供编制内人数及学院有关经费分配办法、各类费用定额的相关规定, 以及维持本部门正常运转所需进行经费编制。

(二) 每年九月计划财务部根据本年预算执行情况和下一年度事业发展计划, 结合增减变动因素, 制定并布置下年度预算工作方案, 学院相关部门根据自身发展需要在十月提交下年度预算数据和计划。

(三) 计划财务部对各部门提交的预算进行审核汇总, 测算年度预算收入和预算支出, 征求预决算领导小组意见, 提出初步预算草案; 经院长办公会审议, 院党委常委会研究审定同意后, 在当年4月前下达预算并执行。

第二十三条 学院各大项目预算应根据学院发展规划、年度工作计划及收支情况, 按照学院相关规定执行。

第二十四条学院各部门的定额公用经费预算指标当年有效，超支不补，结余收回。专项业务经费预算指标，按照指标年限、财政部门相关规定执行，并做结转或结余处理。

第二十五条在编制全院预算时预留不超过总预算2%的院长基金。院长基金是学院为了解决预算执行中不可预见的应急开支、特需开支而设置的备用资金，属于学院的机动经费。

第二十六条学院预算编制选用零基预算的方法。学生预算经费以各类学生人数为基数，考虑专业差异确定定额；日常行政办公经费以不同类别在岗人员为基数确定定额；其他项目经费按照业务内容和经费需求，以零基预算为主。

第五章 预算执行

第二十七条 预算年度开始后，在预算未批准之前，计划财务部可根据上一年度同期的预算支出数额控制使用。预算经院党委常委会审定同意后，及时下达院内经费预算指标，严格按照预算执行。

第二十八条 学院预算方案经批准后原则上不予调整。计划财务部必须加强预算执行过程中的管理和控制，坚持按预算支出，杜绝超预算开支经费。为维护预算的严肃性，对超预算支出的部门，计划财务部有权拒绝执行与预算不符、违反财经纪律的收支。由此产生的后果由超支部门负责人负责。如因特殊情况不得不调整年度预算时，需按相关程序办理手续。

第二十九条学院计划财务部加强预算管理体系建设，及时通告预算执行情况。各部门在预算执行过程中遇到特殊事项，应及时上报学院，提高预算执行的有效性。

第三十条预算的执行期限与预算年度一致，项目结余资金原则上由学院统一收回。

第六章 预算调整、调剂与细化

第三十一条 预算调整是指在预算年度内，学院事业发展有重大变化对预算产生重大影响时，需对原定预算进行必要的调整。对预算总额不变调整预算项目的情况，在履行审批程序后，由计划财务部负责执行。对需要追加项目预算的情况，项目部门应当列明追加项目预算调整的原因、金额及有关说明上报学院，经预算决策机构审批并确定资金来源，方可执行。未经批准，不得擅自调整预算。

第三十二条预算的调剂是指各部门在已批复的预算总额度不变的前提下，在不同项目之间进行额度调剂。根据实际，确需对预算进行

调剂的,应当列明预算调剂的原因、项目、金额及有关说明报计划财务部,由计划财务部调剂。

第三十三条预算的细化是指在本部门已批复的预算中的具体项目总额度不变的情况下,对人员经费与公用经费指标进行细化。根据实际,确需对预算进行细化的,应当列明预算细化的原因、项目、金额及有关说明报计划财务部,由计划财务部执行。

第三十四条 在预算执行中,因上级主管部门追加、核减预算而引起的预算收支变化,不属于预算调整,按上级规定要求执行。计划财务部应及时向院长办公会、党委常委会报告有关情况。

第七章 结转结余资金管理

第三十五条 结转和结余是指学院年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金指当年预算项目已执行但未完成资金支付,或者因故未执行,下一年度需要按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成,或者因故终止,当年剩余的资金。

第三十六条 学院财政拨款结转与结余资金的管理,应当按照国家有关规定执行。

第三十七条 院级基本支出预算结转和结余资金于年末收回;院级专项结转资金需要在下一年度继续使用的部门,需在下年度财务预算时按要求单独重新申报资金。

第八章 决算

第三十八条 决算是指在年度终了,根据上级主管部门决算编审要求,在日常会计核算的基础上编制的、综合反映学院预算执行结果和财务收支状况的总结性文件。

第三十九条 计划财务部是学院决算汇总编报的管理部门,根据上级主管部门的决算要求,编写汇总决算报表,由主管部门审核后报财政部门审批。

第四十条 学院应当加强决算审核和分析,保证决算数据的真实、准确,规范决算管理工作。

第九章 预决算公开与监督

第四十一条 在学院统一领导下,计划财务部负责对预算、决算工作进行监督,并向学院预决算决策机构报告预算、决算工作情况。

第四十二条 院内各部门应自觉接受并积极配合有关部门依据各项制度对预算工作进行审计、检查和监督。

第四十三条 学院按规定要求及时公开预决算信息,接受内部监督和社会监督。

第四十四条 学院各部门认真执行本办法。对于发生违纪违法问题的部门和个人造成重大经济损失的,依情节轻重给予行政处罚或处分。如涉嫌犯罪,依法移送司法机关追究刑事责任。

第十章 附则

第四十五条 本办法由计划财务部负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起执行。原太工院发〔2018〕106号《太原工业学院预算管理办法》同时废止。

附件

主题词

报

送

发

太原工业学院

2022年12月7日

已被阅读:158次

节点名称	电子签名	签名日期	操作	留言
1 发布	商丽君	2022-12-07 15:33:43	发布	