

# 湖北职业技术学院文件

鄂职院发〔2023〕9号

## 关于印发《湖北职业技术学院预算管理办法》的通知

学校各单位：

现将《湖北职业技术学院预算管理办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



# 湖北职业技术学院预算管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为对接国家预算管理一体化改革，强化预算约束，提升预算管理和监督效能，保障学校事业健康发展，提升财务管理水平，提高财政资金使用效益，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》《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校是预算编制和执行的责任主体，对预算编制的真实性、准确性、完整性和预算执行的结果负责。

**第三条** 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，包括收入预算和支出预算。本办法适用于学校预算管理全过程（包括预算编制、执行及调整、决算、绩效评价等）。

**第四条** 预算编制应遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

**第五条** 根据管理要求和编报内容，学校预算分为部门预算和校内预算。部门预算是根据财政部门统一要求编制上报的预算，是上级主管部门预算的组成部分；校内预算是根据学校事业发展具体事项编制的预算，是部门预算的细化分解。

**第六条** 学校预算一经批准，未经规定程序，不得调整。各单位的支出须以批准的预算为依据，未列入预算的项目不得支出。

**第七条** 预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

**第八条** 收入预算和支出预算以人民币元为计算单位。

## **第二章 预算管理职权**

**第九条** 党委会和校长办公会是学校预算编制的决策机构。党委会和校长办公会按照学校“三重一大”决策制度和相关议事规则对预算管理工作作出相应决策。包括：贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；审查、批准学校关于预算管理的规章制度；审议批准学校预算草案、预算执行情况等，审定预算追加方案；监督预算执行，审议、批准预算执行中的调整方案；审查、批准学校的决算报告。

**第十条** 计划财务处是学校预算管理的统筹部门，负责建立和完善预算管理制度，编制学校预算草案、决算草案、预算调整方案，监督和组织预算执行并报告预算执行情况，牵头推进预算绩效管理等。

**第十一条** 发展规划处负责编制管理职责范围内的项目预算，建立和管理项目库，监督项目预算的执行，组织实施项目绩效自评等。

**第十二条** 学校各单位是本部门预算责任主体，负责本单位预算的编报、执行和绩效自评，对预算执行的结果负责。



### 第三章 预算收支范围

**第十三条** 预算由收入预算和支出预算组成。

**第十四条** 收入预算包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入等。

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类拨款，包括教育事业拨款、科研事业拨款、其他经费拨款等；

（二）事业收入，即学校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；

（三）上级补助收入，即学校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，即学校附属独立核算单位按照相关规定上缴学校的收入；

（五）经营收入，即学校在教学、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；

（六）其他收入，即学校取得的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。

**第十五条** 支出预算包括事业支出、经营支出、附属单位补助支出、上缴上级支出和其他支出等。

（一）事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出；

基本支出是指学校为了保障其正常运转、完成教学科研和其他

日常工作任务而发生的支出，包括人员经费支出、日常运转经费支出和常规业务支出。项目支出预算是为完成特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

（二）经营支出，即学校在教学、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）附属单位补助支出，即学校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，即学校按照财政部门和教育部门的规定上缴上级单位发生的支出；

（五）其他支出，即上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

## 第四章 预算编制

**第十六条** 预算编制坚持“量入为出，收支平衡”的基本原则。收入预算编制应积极稳妥，既要积极预测可实现的收入，考虑经费来源的增加和收入的增长，又要尽量核实收入，避免高估；支出预算编制应统筹兼顾，保障重点，勤俭节约，在确保人员经费和日常运转经费的前提下，按轻重缓急合理安排事业发展支出，严格控制办公运行经费等支出。

**第十七条** 预算编制根据年度事业发展目标、计划，参考上一年度预算执行、预算绩效评价结果、结转结余情况、存量资产状况和本年度收支增减因素预测，进行编制。



基本支出预算按照定员定额和单项核定相结合的方式编制；项目支出预算实行项目编报、审核、批复制度，原则上从项目库提取。

## **第十八条 预算编制程序**

### **（一）部门预算**

根据财政部门的具体要求和时间节点，计划财务处牵头并统筹校内相关单位编制预算建议方案，经学校批准后上报。

### **（二）校内预算**

实行“二上二下”的编制流程。各单位按照学校部署申报“一上”预算，发展规划处结合项目库排序情况申报项目支出“一上”预算，计划财务处对各单位申报的预算进行审核汇总，征求各方面意见后，编制校内预算“一上”草案。校内预算“一上”草案经审议后，计划财务处向各单位下达“一下”预算控制数。各单位根据预算控制数细化项目明细、支出明细等，编报“二上”预算，计划财务处审核汇总调整形成校内预算“二上”草案，经校长办公会审核、党委会审定通过后，计划财务处向各单位下达“二下”预算批复数。

**第十九条** 发展规划处应在预算“二上”阶段对需二次分配的预算完成项目细化，学校对二次分配明细随“二上”预算一并审定并予以下达。对于未按时明确到具体项目的预算，不予审定。

**第二十条** 根据财政部门要求，学校实行中期财务规划管理，编制三年滚动规划，建立跨年度预算平衡机制。

**第二十一条** 各单位编制三年滚动规划，应与学校事业发展规划、年度预算相衔接。发展规划处对本部门及各单位申报的三年滚动规划项目，把好立项关，做好分析预测、政策研究、专家论证，对审核通过的项目按照轻重缓急排序后纳入项目库管理。

**第二十二条** 各单位三年滚动规划的主要范围包括“双高”建设、升本、设备购置、维修改造、基本建设、教育教学改革、基本科研业务费等。

**第二十三条** 根据实际情况，可在预算中安排适当的不可预见费，用于当年预算执行中的突发事件处理及其他难以预见的开支。不可预见费的规模及使用参考《湖北职院不可预见费项目预算实施细则（试行）》（鄂职院发〔2020〕36号）。

## **第五章 预算执行**

**第二十四条** 各单位是本单位预算的执行主体，负责本单位的预算执行，并对执行结果负责。

**第二十五条** 各单位应严格依照国家有关政策积极组织收入，将已实现的收入及时足额上缴学校入账，不得截留、坐支、挪用或拖欠预算收入，确保收入预算的完成。

**第二十六条** 各单位要按照预算用途、金额、进度合理使用资金，坚持集体领导下的“一支笔”审批制度，严格执行国家有关财务规章制度，不得随意改变资金用途和扩大支出范围，不得擅自提高开支标准，不得无预算、超预算用款，确保支出预算的完成。



**第二十七条** 计划财务处依照国家财经法规、制度，进行会计核算，严格预算执行，组织绩效监控，定期对学校的收支预算执行情况进行考核、分析和报告，并提出政策建议。

**第二十八条** 预算年度开始后至当年预算批复下达前，各单位可按照上一年同期预算基本支出数额予以控制使用。待学校年度预算批复下达后，按批复预算执行。

**第二十九条** 预算资金的结转和结余，严格执行国家、学校结转结余资金管理办法。

## **第六章 预算调整**

**第三十条** 预算批复下达后一般不进行调整。预算执行中，如遇国家政策调整、工作任务发生变化或特殊原因必须调整的，严格按照规定程序进行。一般每年上半年（五月）和下半年（十一月）集中调整。

**第三十一条** 校内预算调整包括“预算内项目间调整”和“预算外追加”两种类型。调整预算原则：校内预算中基本支出预算和项目预算不可相互调整，基本支出预算各项目间可按规定调整，项目预算各项目间不可相互调整。

**第三十二条** 校内预算需要调整的，应提交预算调整申请，详细说明调整原因、项目名称及代码、金额等，属于二次分配的项目应提交归口管理部门进行初步审查，计划财务处根据预算调整项目资金的性质，审核预算调整具备合规性、可行性、必要性后，按规定程序提交审批。



**第三十三条** 校内预算需要追加的，应提交预算追加申请，详细说明追加原因、经济事项内容、追加金额、支出明细及测算依据，经归口管理部门初步审查，计划财务处审核预算追加具备合规性、可行性、必要性后，按规定程序提交审批。

**第三十四条** 校内预算项目调整和追加按照《中共湖北职业技术学院委员会议事规则》（鄂职院党发〔2021〕46号）《湖北职业技术学院校长办公会议议事规则》（鄂职院发〔2021〕17号）有关规定执行。其中：30万元以下的项目支出，由校长审批。30万元及以上、100万元以下的项目支出，由校长办公会审批。100万元及以上的项目支出，校长办公会通过后再报党委会审批。

**第三十五条** 预算追加应当先动用不可预见费，不可预见费不足支出的，再增加校内预算总支出规模。

## **第七章 决 算**

**第三十六条** 决算是指学校根据预算执行结果及绩效等情况编制的综合性年度报告。

**第三十七条** 预算年度结束时，各单位应当全面清理核实预算收支及往来款，确保收支完整，往来款项不得长期挂账。

**第三十八条** 计划财务处按照主管部门要求，组织编制决算草案，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。各单位应积极配合，认真编制决算所需资料，经单位负责人审核后报送计划财务处。

**第三十九条** 计划财务处加强对决算数据的分析，为学校科

学决策提供依据。

## **第八章 预算绩效评价与监督**

**第四十条** 经财政部门批复的学校预算和决算，应按规定形式向社会公开。

**第四十一条** 学校自觉接受财政、审计、监察、主管部门等对预算和决算的监督、检查和审计。

**第四十二条** 教代会通过审议学校预算草案和学校年度财务工作报告对预算、决算进行监督。

**第四十三条** 审计处依法依规对预算执行情况、决算报告实行监督。

**第四十四条** 学校加强预算绩效管理，在预算年度结束或项目实施周期结束后，根据上级主管部门或学校预算管理要求开展绩效评价，并将评价结果作为以后年度预算安排、完善政策和改进管理的重要依据。预算单位要牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的理念，加强预算执行管理，确保绩效目标实现。

## **第九章 附 则**

**第四十五条** 本办法具体解释工作由学校计划财务处负责，未尽事宜按照国家、学校有关文件规定执行。

**第四十六条** 本办法自印发之日起施行。独立核算单位参照本办法执行。



注：1.上级补助收入（grant from the higher authority）事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入，用于补助正常业务资金的不足。传统的事事业行政单位会计中称其为“调剂收入”，属预算外资金来源。事业单位主管部门或上级单位用自身组织的收入和集中下级单位的收入拨入的非财政补助资金。用于补助事业单位的日常业务，若是指定用于专项用途必须单独报账，则称为拨入的事业经费，即拨入专款，不能作为上级补助收入。在某些行业的会计制度中，上级补助收入与财政补助收入合并称为业务补助。

2.“花钱必问效、无效必问责”的政策依据：《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见（2018年9月1日）》七、硬化预算绩效管理约束（十四）明确绩效管理责任约束……切实做到花钱必问效、无效必问责。具体问责方式需咨询纪委、监察机构。

