

晋中学院文件

院财字〔2018〕10号

关于印发《晋中学院预算管理办法》的通知

各部门、各教学学院：

《晋中学院预算管理办法》已经2018年6月28日院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《晋中学院预算管理办法》

晋中学院

2018年6月28日

晋中学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强财务管理，进一步提高学院预算管理水平，建立健全预算编制和执行机制，优化资源配置，强化预算约束，保障和促进学院各项事业协调和可持续发展，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》和《晋中学院财务管理办法》等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指学院根据事业发展规划和计划编制的年度财务收支计划，是学院集中分配和统筹安排办学资金的重要手段，是学院进行各项财务活动的前提和依据，是学院开展各项业务活动的保障，具有严肃性和强制性。预算方案一经批复，各单位应严格执行。

第三条 预算年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第二章 预算编制原则

第四条 预算编制要坚持“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的总原则，既要考虑学院事业发展和建设需要，又要考虑财力可能，不做赤字预算。

(一) 量入为出，收支平衡。预算编制应以收定支，量力而行

。收入预算应全面真实，积极稳妥；支出预算应在财力可能的范围内，按轻重缓急合理安排。

（二）统筹兼顾，突出重点。预算应从学院及各单位、各部门实际出发，体现学院年度整体的事业目标和工作计划，保证学院事业顺利进行。在保证人员经费和正常运行开支的前提下，集中财力优先支持学院内涵式发展，积极落实重点项目建设资金，稳步提高教学、科研等各项活动的保障水平。

（三）统一预算，分级管理。将各单位、各部门的所有收入及各项支出全部纳入预算，由学院统一预算，统筹安排，保证收入合规、支出合理。各单位、各部门在学院批复的预算范围内，合理组织收入、安排支出。

（四）勤俭节约，注重绩效。应严格控制和优化预算支出结构，努力降低行政运行成本，建立节约型校园，开展预算执行绩效评价。

第三章 预算编制管理体制

第五条 学院实行“统一领导、部门实施、综合平衡、零基预算”的预算编制管理体制。

（一）“统一领导”是指年度预算编制方法、编制定额和编制的重大变动必须经院长办公会批准，年度预算建议方案必须经院党委常委会审议批准。

(二)“部门实施”是指学院预算的执行单位(党务部门、行政部门、教学学院、教学辅助单位等)在编制预算过程中,要及时、全面向预算编制部门提供各种基础数据,根据学院安排报送预算支出明细表和上年度的绩效自评报告等。

(三)“综合平衡”是指预算编制部门在编制过程要综合考虑、统筹兼顾,实现收入预算和支出预算平衡,资金来源预算与资金运用预算平衡,单位明细预算与学院总预算平衡,使预算成为有机整体。

(四)“零基预算”是指编制支出预算时不以以前年度预算为基础,而是按照预算定额,根据本年度业务活动的必要性和重要性及学院财力确定支出预算。即上一预算年度结余资金全部清零,在新的年度重新编制经费支出预算。

第四章 预算编制范围

第六条 预算收入范围。学院依法开展教学、科研、社会服务等活动取得的各项收入,必须全部纳入学院预算。包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入和其他收入等。

第七条 预算支出范围。学院开展教学、科研以及其他活动所发生的各项支出,包括人员支出、公用支出和专项支出等。

第八条 基建财务预算、科研经费预算、经营财务预算、政府采购预算和因公出国(境)预算单独编制。

第五章 预算编制及审批程序

第九条 学院财务管理部门于每年十一月中旬根据下一年的发展目标、工作任务、学院财力，以及本年度的预算执行情况提出预算编制方案，经学院批准后，下达预算编报通知。

第十条 根据经费预算控制指标，分管院领导在其职权范围内统筹安排，组织所分管部门编制部门经费支出预算，各单位根据本部门的具体工作任务和本年度财务收支的实际情况，按通知要求编制基本数字表、各类支出预算、项目经费预算等，经部门和分管院领导审批后，于十一月底前提交计划财务处。

第十一条 计划财务处根据各部门上报的各类支出预算表等编制学院收入总预算、人员支出预算、公用支出预算、项目支出预算等总控制数，经院领导研究后，确定各部门预算控制数，并提出下年度预算建议草案，上报院长办公会通过，提交院党委常委会审议批准。

第十二条 预算建议草案经院党委常委会批准后下达各部门，各部门根据下达的预算控制数，按照轻重缓急，统筹兼顾的原则提出支出预算项目明细报计财处。

第六章 预算执行、调整和监督

第十三条 预算执行。预算执行包括：收入预算执行、支出预算执行和预算平衡三部分。在预算执行过程中，既要积极组织收入，确保各项收入及时足额入账，又要合理安排支出，实现年度预算收支平衡。当年预算安排的支出，原则上必须当年完成，不得跨年度执行。计划财务处定期对预算收支情况进行分析，发现差异及时提出改进措施。对预算执行过程中的特殊问题和重大事项，随时向院领导报告。

第十四条 预算调整。预算一经确定，原则上不予调整。如因特殊情况确需调整，必须按以下程序办理：

（一） 收入预算调整由计划财务处根据省财政厅、省教育厅和学院的制度规定直接办理，并相应增减预算分配或预算结余。

（二） 支出预算调整必须由部门提出书面申请，详细说明调整的原因及金额，经分管院领导签署意见后交计划财务处。计划财务处在其财力范围内提出预算调整建议，经分管财务院领导审核、院长办公会或党委常委会审批后执行。

（三） 支出预算调整一般在每季度的最后一周进行，但必须遵守预算调整程序。发生特殊事项引起的支出预算调整，可特殊办理。

（四） 对于偶发事件的无预算大额支出须经党委常委会批准后执行。

第十五条 预算监督。计划财务处、审计处对各部门的预算执行情况进行监督和检查。对违反法律、法规和学院财务规章制度

度，造成重大经济损失的，依照有关规定对部门负责人和直接责任人予以行政处分和经济处罚。

第七章 预算管理决策机制

第十六条 决策主体

（一）院党委常委会是学院预算的最高决策机构，学院年度财务预算和重大预算事项经院长办公会审议后，由党委会研究决定。

（二）各部门日常预算管理实行部门负责人、分管院长、院长负责制，各部门收支预算编报及预算执行由本部门主要领导负责。

（三）计划财务处是学院预算管理的职能部门，在分管院领导、院长的领导下，全面负责学院总预算的编制和执行、经费管理和财务决算等工作。

第十七条 决策原则

（一）科学性原则。遵循客观规律，运用科学方法，重大项目实行专家论证以提高决策效率。

（二）精细化原则。按照财政部门要求，结合学院实际需要，对预算项目编制进行精细化设计。

（三）民主性原则。各决策主体在其职责内决定预算事项应广泛征求意见和建议。

(四) 责权明晰原则。预算决策主体要在规定的决策范围、决策职责内实施决策并承担相应责任。

第十八条 决策范围

主要包括：预算目标、预算收支政策、预算规模和结构、重要经济事项、重大发展项目预算及其绩效目标。

第十九条 决策程序

(一) 实行民主决策制度。即由部门提出建议，院长办公会通过、党委常委会批准的预算管理民主决策制度。对事关学院长远发展的重要和重大项目，要充分论证、广泛征集意见，集体研究确定。

(二) 实行决策咨询制度。成立由部门领导、专家或相关专业研究机构等组成的决策咨询机构，对学院战略发展规划和年度发展重点目标进行专门研究，必要时委托相关专业机构进行评估论证，提出咨询意见，确保决策项目的科学性。

第八章 预算执行和调整的管理权限

第二十条 预算经费支出审批，按照以下程序和权限办理：

(一) 部门经费审批权限

1 万元以内的由部门负责人、教学学院院长审批；1 万元（含 1 万元）至 5 万元以内报分管院领导审批；5 万元（含 5 万元）至 10 万元以内还需报分管财务院领导审批；10 万元（含 10

万元)以上需报院长审批。

(二) 未列入预算经费审批权限

未列入预算的经费支出，均需通过会议研究决定。支出在 2 万元以下的，由部门负责人、分管工作校领导及分管财务校领导审批；2 万元以上的由校长审批；50 万元(含 50 万元)以上的大额资金使用，按学院“三重一大”决策制度要求的审批程序审批。

第二十一条 预算经费支出的调整，须按以下审查程序和权限办理：

(一) 10 万元以下的预算调整须经分管业务的院领导审批；

(二) 10 万元以上(含 10 万元)、30 万元以下的预算调整须经分管业务院领导和分管财务院领导联签审批；

(三) 30 万元以上(含 30 万元)、50 万元以下的预算调整经分管业务院领导、分管财务院领导和院长联签审批；

(四) 50 万元以上(含 50 万元)的预算调整须经院长办公会审查后报党委常委会决策。

第九章 院长基金

第二十二条 院长基金的使用。按年度列入学院预算的院长基金，主要用于学院年度预算中未编列的临时性业务项目支出或突发性、应急性事项支出。院长基金支出需部门提出申请，经分管院领导同意，提交院长办公会或党委常委会批准。50 万元

以下经院长办公会审议批准后执行；50万元（含50万元）以上经院长办公会审议后，提请学院党委常委会审批。

第十章 附则

第二十三条 本办法未尽事宜，执行国家和山西省的有关规定，具体由计划财务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。