

烟台职业学院预算管理办法

（2024 年 10 月 18 日党委会审议通过）

第一章 总则

第一条 为规范学院预算管理行为，有效发挥预算分配、调控和监督职能，强化预算管理的严肃性和权威性，科学、合理配置资源，提高预算资金使用效益，促进学院教学和科研等各项事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》及其实施条例等法律法规以及《烟台市市级部门预算管理办法》（烟财预〔2023〕8 号）等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院预算是指经过法定程序核准的根据学院事业发展规划和计划编制的年度财务收支计划，是学院事业和各项工作目标的反映。

第三条 预算管理是利用预算对学院各部门的各种财务和非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效组织和协调学院的经济活动，完成既定目标的管理活动。

第四条 学院实行“统一领导、分级预算、集中核算”的预算管理体制。

第五条 学院预算管理遵循以下原则：

（一）依法依规。学院预算管理应当符合国家法律法规，充分体现党和国家的方针政策。学院预算要全面反映各项收支，严格按照批复的预算执行，不得随意调整。

（二）统筹兼顾。加强各类资金资源统筹，坚持量入为出、

收支平衡、保障重点，促进学院高质量发展。

（三）勤俭节约。牢固树立长期过紧日子思想，厉行节约、反对浪费，坚持勤俭办一切事业，大力优化支出结构。

（四）讲求绩效。将绩效管理贯穿预算编制、执行、监督等预算管理活动全过程，强化绩效管理结果运用，提高资源配置效率和资金使用效益。

第六条 学院预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制，建立健全预算管理制度，积极筹措资金增加预算收入，科学合理地安排预算支出，强化预算监督，实行绩效评价等。

第七条 学院预算编制、批复、执行、调剂、监督、基础信息管理、项目库管理等预算管理活动，同步纳入预算一体化系统实施。

第八条 预算年度采用公历年度，即每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第二章 预算管理组织架构与职责

第九条 党委会是学院预算管理的最高决策机构，其主要职责为：

- （一）审定学院事业发展规划和年度工作计划；
- （二）审定学院预算管理制度、编制原则和要求；
- （三）审定学院年度预算草案；
- （四）审定学院项目经费投入方向及预算项目；
- （五）审定学院 10 万元以上项目预算调整方案；
- （六）审定学院预算绩效考核结果。

第十条 院长办公会是学院预算管理的审议机构，其主要职

责为：

- （一）审议学院事业发展规划和年度工作计划；
- （二）审议学院预算管理制度、编制原则和要求；
- （三）审议学院年度预算草案；
- （四）审议学院项目经费投入方向及预算项目；
- （五）审定学院 3 万元以上，不满 10 万元项目预算调整方案；
- （六）审议需要提交党委会审定的项目预算调整方案；
- （七）审议学院预算绩效考核结果。

第十一条 分管财务的学院领导负责组织学院的预算管理工作，其主要职责为：

- （一）组织制定、审核预算管理制度，提交院长办公会；
- （二）依据学院事业发展规划和年度工作计划，组织制定学院预算编制方案，审核预算草案，提出审核意见，提交院长办公会；
- （三）审核学院预算调整方案；
- （四）审核学院年度决算报告。

第十二条 其他学院领导负责审核分管范围内的预算方案，其主要职责为：

- （一）负责分管部门申报的项目经费预算与学院事业规划目标相关性审核；
- （二）负责分管部门申报的项目预算调整可行性、合理性的审核。

第十三条 财务处是学院预算管理的执行机构，其主要职责

为：

（一）负责学院预算编制工作，组织对院内人员的政策培训、宣传；

（二）负责测算收入预算、汇总支出预算，形成预算草案，提交学院审议；

（三）负责监控预算执行，做好预算执行情况分析；

（四）负责预算调整的汇总、上报；

（五）负责政府部门财务报告及财务决算报表编报、决算分析报告的起草；

（六）负责学院预算和决算信息公开；

（七）负责制定学院关于预算管理的规章制度和预算绩效考核的相关实施办法，并对各部门的绩效自评结果进行审核，确定绩效评价等级，出具评价结果；

（八）根据审定的各部门预算绩效评价结果编制学院预算绩效评价报告；

（九）学院有关预决算的其他事项。

第十四条 学院各部门负责提供预算相关基础数据，组织本部门预算执行，组织论证归口管理的项目预算的可行性、合理性，保证预算编制的科学性、真实性、完整性，按照学院要求开展本部门预算绩效考核自评工作并接受财务处的监督，其主要职责为：

（一）发展规划处负责编制学院事业发展规划和年度工作计划，并报学院党委会审议、批准；

（二）人事、资产、学生、教务等管理部门负责提供学院有

关人员工资、资产、招生数及在校生数等基础数据，评估其合理性后，报财务处；

（三）各职能部门根据工作职责，负责申报、汇总、论证归口管理的项目预算，论证结果报财务处作为预算安排的依据：

1. 资产管理部门负责汇总、论证学院各部门提出的涉及资产配置的项目内容和涉及政府采购的项目内容；

2. 后勤服务处负责汇总、论证学院各部门提出的涉及维修改造的项目内容；

3. 信息技术中心负责汇总、论证学院各部门提出的涉及电子政务和运行维护管理的项目内容；

4. 实训管理中心负责汇总、论证学院各部门提出的涉及设备采购的项目内容；

（四）各系部负责本部门收入和支出预算的申报。

第三章 项目库管理

第十五条 项目库管理是预算管理的基础，各类预算支出全部以项目形式纳入预算项目库。预算管理各环节均以项目为基本单元，实行项目全周期管理，主要分为前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目结束和终止等阶段。

第十六条 项目库常态化开放项目的申报与储备。所有预算项目必须从项目库中挑选，未纳入项目库的项目一律不得安排预算。

第十七条 各部门应当树立“先谋事后预算”理念，提前研究谋划项目，常态化开展项目申报和评审论证，做实做细项目储备，按照轻重缓急排序，突出保障重点。

第十八条 学院预算项目储备原则上由各部门发起，各部门在完成项目申报、事前绩效评估、内部审批的基础上，将预算项目报送财务处，财务处上报经党委会，审核通过的项目将列为预算储备项目，审核未通过的项目不得作为预算储备项目。

第十九条 预算项目实行滚动管理，应当动态调整 and 清理。当年一次性项目原则上不列为下年预算储备项目；跨年度项目及当年未安排的项目，自动列为下一年度预算储备项目。多年度实施的项目应当测算项目支出总额并如实填报项目计划实施周期，将项目活动和支出分解到各年度，细化测算每年的预算需求。

第二十条 在项目实施阶段，按项目进行预算指标控制和会计核算。项目库实时记录和动态反映项目下达、调整调剂等状态。项目结束或终止后，应当及时清理项目库。

第四章 预算收支范围

第二十一条 预算由预算收入和预算支出组成。

第二十二条 预算收入反映学院的全部收入情况，包括财政拨款收入、财政专户管理资金收入和单位资金收入。

（一）财政拨款收入，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

（二）财政专户管理资金收入，是指缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

（三）单位资金收入，是指除财政拨款收入和财政专户管理资金收入以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入。其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

第二十三条 预算支出由基本支出、项目支出、上缴上级支出、事业单位经营支出、对附属单位补助支出等构成。

基本支出是为保障学院正常运转以及完成日常工作任务所必需的开支，包括人员经费和日常公用经费两部分。

项目支出是学院为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标而在基本支出之外发生的专项支出。

第五章 预算编制

第二十四条 预算编制程序要求“上下结合、分级编制、逐级汇总、依规审批”。

（一）收入预算应“合理预测、规范稳健”。既要积极预测可实现的收入，考虑经费来源和收入的变化，又要尽量核实收入，避免高估收入。

（二）支出预算应“量入为出、保证重点”。在确保学院正常运转经费的前提下，按轻重缓急合理安排事业发展支出，严格控制一般支出，反对铺张浪费。

第二十五条 学院预算按照“二上二下”的程序实施，具体要求如下：

（一）准备阶段（4-6月份）。对编制下一年度预算进行调研准备，包括收集整理有关资料、测算有关数据、拟定下年度编制工作实施方案、部署有关编报事宜等。对各部门的基础信息以及下一预算年度工作任务、目标和计划等进行全面梳理，提前启动项目预算评审及事前绩效评估等工作。

（二）“一上”阶段（6-9月份）。根据上级财政部门下发的预算编报通知，在认真分析当年预算执行情况的基础上，参照

近几年的决算情况，结合各部门项目资金需要和财力可能，经综合平衡，编制预算草案经院长办公会和党委会审定后，上报上级主管部门审批。

（三）“一下”阶段（9-11月份）。按照上级主管部门下达的预算控制限额，财务处将预算支出指标分解到各部门。

（四）“二上”阶段（11-12月份）。各部门根据收到的分解指标按照要求进行细化，编制政府采购预算及绩效目标申报表等，经归口部门审核、论证后，由财务处汇总上报上级主管部门审批。

（五）“二下”阶段（次年1-3月份）。根据上级主管部门批准的预算，财务处向各部门下达预算指标。

第六章 预算执行

第二十六条 学院各部门是预算执行主体，对本部门项目收支的合法性、有效性、真实性负责，并对执行结果负直接责任。

第二十七条 预算年度开始后，在预算批复下达之前，财务处应按照上一年度同期的预算支出数额安排支出预算，预算批复下达后按批复的预算执行。

第二十八条 预算批复后，除政策性统一增资、突发性事件和意外灾害需增加预算外，原则上当年不追加预算。

第二十九条 财务处应依法依规组织各项收入，将应当上缴的预算收入按照规定的预算科目、级次、缴库方式、期限，及时足额上缴国库或财政专户。不得违反法律法规多征、提前征收或者减征、免征、缓征应征的预算收入，不得截留、占用或者挪用预算收入。

第三十条 按照国库集中支付改革的要求，学院预算支出实行国库集中支付。

第三十一条 财务处应加强对预算支出的管理，强化预算约束，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。不得无预算指标、超预算指标支付资金；不得擅自扩大支出范围、提高开支标准；不得采取各种手段虚列支出。

第三十二条 年度预算执行中，在学院总支出不变的情况下，确需通过预算调剂解决相关支出问题的，由部门提出申请，报经院长办公会、党委会审批。

第三十三条 为强化预算执行管理，提高预算执行的均衡性，各部门要加强预算执行的分析，财务处按季度通报学院预算执行情况，督促执行进度较慢部门进行整改。年末，财务处根据决算做出全年预算执行情况分析，并提报党委会。

第七章 预算调整

第三十四条 在预算年度内，若遇非常事件不得不调整年度预算，须按下列程序办理：

（一）因国家政策、事业计划和任务较大变动引起的预算调整，由财务处会同有关部门提出报告，经院长办公会审核、院党委会审议通过后，按规定程序报上级主管部门审批。财务处根据上级主管部门批复调整年度预算。

（二）在学院总收入允许范围内，院内需要追加预算支出的项目，由相关部门提报预算，报分管财务院领导签署意见，不满 3 万元的，由院长审批；3 万元以上、不满 10 万元的，由院长办公会研究决定；基本建设项目和 10 万元以上重大经费开支项目

报党委会审定。以上情况，均由经费使用部门提出调整意见，落实资金来源，确保年终收支平衡。

（三）在预算执行过程中，由于客观情况发生变化，需在预算支出科目间进行调整的，应遵循以下原则：一是调剂权限必须与审批权限一致；二是只能此增彼减，不得突破预算；三是服务于学院重点工作安排。调整的程序是由经费使用部门提出申请，报分管财务院领导同意后转财务处执行。

第八章 决算管理

第三十五条 决算是指学院根据预算执行结果编制的年度报告。

第三十六条 在编制年度决算报告前，应进行全面的财产清查，确保账实相符。

第三十七条 财务处在完成当年预算任务的基础上，开展年终结账、对账工作，编制决算报告，做到内容完整、数字真实、计算准确、编报及时。

第三十八条 财务处编制的决算报告，经分管财务院领导审核后，报上级主管部门审批。

第三十九条 财务处应加强对财务报告的分析，构建科学的指标体系，充分利用决算报告反映的信息，全面分析财务状况和存在的问题，为决策提供依据，持续改进预算管理工作。

第九章 预算绩效管理

第四十条 学院实行全过程预算绩效管理，主要包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价及结果应用等内容。

第四十一条 对新增项目开展事前绩效评估或预算评审，将评估评审结果作为项目入库和申请预算的重要参考依据，未组织评估评审或评估结果为“建议不予纳入项目库”的，不得立项和纳入项目库，不得申报预算。

第四十二条 各部门在编制预算时，要同步编制本部门整体支出和项目支出绩效目标，绩效目标要细化量化、合理可测，与预算资金相匹配，与年度的工作任务或计划相对应。未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得安排相关预算。

第四十三条 要按照“谁支出、谁负责”的原则，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要及时纠正，确保绩效目标保质保量如期完成。对于存在严重问题的项目，要采取调整、暂缓或停止预算支付等措施，督促其及时整改落实，切实提高财政资金使用效益。

第四十四条 各部门要落实绩效评价的主体责任，每年 9 月、12 月对整体支出、项目支出绩效目标、绩效指标完成情况开展绩效自评，财务处将根据各部门自评情况、绩效目标完成情况、项目执行情况等确定评价等级，出具评价结果。

第四十五条 学院应将绩效评价结果作为安排预算和改进管理的重要依据，与下一年度预算分配挂钩。

第十章 预决算公开

第四十六条 预决算公开的内容包括单位概况、收支情况、“三公”经费、国有资产占有使用及购置情况、政府采购情况、绩效目标、机关运行经费安排及相关报表等，涵盖财政拨款收支情况及非财政拨款收支情况。

第四十七条 学院必须在上级财政部门批复预决算后 20 日内，集中向社会公开学院预决算。

第四十八条 依法做好学院预决算信息公开工作。

第四十九条 学院对预决算中涉及财税政策、规章制度等专业名词作出解释说明，主动回应预决算公开过程中社会普遍关注的情况，及时答疑解惑。密切关注预算公开中反映的问题，认真研究整改，并将问题及整改情况及时向资金主管部门反馈。

第五十条 学院预决算应在市政府、市财政部门 and 学院网站同时进行公开。

第十一章 预算监督

第五十一条 审计部门负责对学院预算收支执行情况和绩效管理实施审计监督，及时发现和纠正存在的问题，将审计结果纳入相关主要负责人年度考核和经济责任审计范畴。

第十二章 附则

第五十二条 本办法自印发之日起施行。

第五十三条 本办法由财务处负责解释。此前学院有关规定与本办法不一致的，以本办法为准

