

河南水利与环境职业学院文件

豫水职院〔2023〕93号

河南水利与环境职业学院关于 印发《预算管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

《河南水利与环境职业学院预算管理办法（修订）》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：河南水利与环境职业学院预算管理办法（修订）

2023年5月10日

附件

河南水利与环境职业学院预算管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为建立健全规范、公开透明的预算管理机制，规范学校收支行为，强化预算约束，优化资源配置，提高资金使用效益，保障和促进学校各项事业健康可持续发展，根据现行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《事业单位财务规则》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算包括部门预算和学校预算。部门预算是学校根据主管部门要求统一编制上报的预算，是上级主管部门预算的一部分；学校预算，由校属各部门预算组成，是根据学校事业发展规划和年度工作任务编制的年度财务收支计划，是部门预算的具体细化，反映学校事业发展的各项工作目标。

学校预算和部门预算在收支口径和总量上应基本保持一致。

第三条 学校预算由收入预算和支出预算组成。学校的全部收入和支出都应纳入预算。

第四条 学校根据战略发展规划和综合财力情况，编制中期财务规划，实行项目库管理。年度预算在中期规划基础上细化调整，建立跨年度预算平衡机制，提高预算统筹能力。

第五条 学校预算具有强制约束力，一经批准，应当严格执

行，未经规定程序，不得随意调整。

第六条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第二章 预算管理职责

第七条 学校预算实行“统一领导，归口管理，集中核算，分级负责”管理体制。

第八条 校属各部门是业务范围内预算管理的职能部门，是预算执行的责任主体，负责编制本部门预算以及职能范围内的项目预算，组织落实和监督本部门预算的执行及绩效目标的实现，对本部门预算的规范性、真实性以及执行结果负责。

分管校领导对所主管部门的预算编制、执行和监督等预算管理工作负责，并对其预算资金使用的合理性和效益性负责。

第九条 预算管理委员会负责结合学校整体发展计划和实际财力，评审论证学校各部门提交的年度财务预算建议、中期财务规划草案及拟申报项目库项目，评审预算调整方案和预算执行情况，为校长办公会审议预算提供意见和方案。对学校及各部门的预算管理提出意见和建议，对学校的经费安排和分配使用提供咨询和建议，对学校各部门预算执行绩效进行考核评价。

第十条 财务资产处是负责学校预算工作的归口管理部门，主要职责包括：

1. 负责预算管理制度建设；
2. 负责学校预算规范化、信息化管理建设；
3. 负责预算项目库建设、申报及管理工作；

4. 负责对项目预算实施全生命周期管理；
5. 负责部门预算编制、分析、上报及学校预算细化分配工作；
6. 负责预算执行、分析及调整工作；
7. 负责预算绩效管理工作；
8. 负责定期进行预算执行情况通报工作；
9. 负责财务决算编制、分析及上报工作。
10. 负责预、决算公开与监督工作；

第十一条 校长办公会负责审议学校预算草案、预算调整方案、财务决算草案等事项，为学校党委会决策提供审议意见。

第十二条 学校党委会负责审定和批准学校预算草案、预算调整方案、财务决算草案等事项。

第十三条 学校纪检监察（审计）部门对学校预算管理实施监督、检查。

第三章 预算编制

第十四条 学校预算编制遵循量入为出、统筹兼顾、保障重点、讲求绩效、勤俭节约和收支平衡的原则，不列赤字预算。

第十五条 收入预算是指学校在预算年度内开展教学、科研及其他活动依法取得的各类非偿还性资金的收入计划。预算收入包括财政拨款预算收入、事业预算收入、附属单位上缴预算收入、非同级财政拨款预算收入、其他预算收入等。

收入预算的编制坚持积极稳妥、全面完整原则。学校及校属各部门应根据历年收入决算情况、预算年度收入增减因素和措

施，以及以前年度结转和结余情况，测算编制收入预算草案。

第十六条 支出预算是指学校在预算年度内用于教学、科研、行政管理、后勤保障及其他活动的资金支出计划。包括基本支出预算、项目支出预算两部分。

支出预算的编制坚持保基本民生、保工资、保运转、保重点工作的原则，紧密契合学校发展规划。

第十七条 基本支出预算是学校为保障正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，包括人员经费支出和日常公用支出。

1. 人员经费支出预算主要包括工资福利支出及对个人和家庭的补助支出。

工资福利支出是学校支付给在职教职工和长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保障费。包括基本工资、绩效工资、各项津贴、奖金，五险一金、引进高层次人才支出等。

对个人和家庭的补助支出是学校对个人和家庭的无偿性补助支出，包括学生助学金、离退休人员费用、抚恤金、生活补助等。

人员经费支出预算由学校相关职能部门根据国家有关经费政策、标准和核定人数等测算编制。

2. 日常公用支出是学校为维持教学、行政、后勤保障等正常运转发生的支出。包括学校办公费、水电费、维修费、差旅费、邮电通讯费、业务招待费、公车运行维护费等。

日常公用支出预算由职能部门根据年度运行计划、开支标准，结合上年支出情况测算编制。有定额依据的，根据核定的定额标准计算编制。

第十八条 项目支出预算是学校为完成特定的事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

项目库是安排学校年度项目预算的重要依据。年度预算编列的项目，在财政核定的专项资金和学校自筹资金计划额度内，结合学校年度工作计划，从项目库中遴选。

校属各部门在编制项目预算的同时，应设定预算绩效目标，报送财务资产处，汇总形成学校整体支出的预算绩效目标。

学校对纳入预算的项目实行全生命周期管理，对项目绩效目标实现程度和预算执行进度实行动态“双监控”。

第十九条 预算支出预留学校预备费。学校预备费按照不超过当年一般公共预算基本支出的3%设置，用于当年预算执行中的自然灾害等突发事件处理增加的支出及其他不可预见的急需开支。

第二十条 预算编审程序：

学校实行“二上二下”的预算编审程序。

财务资产处根据省教育厅的预算编制政策和学校事业发展计划，下达关于编制下一年预算草案的通知。

“一上”：校属各部门根据学校关于预算编制的通知要求，经分管校领导审批，报送本部门收入预测及支出需求，财务资产

处汇总分析形成学校预算初步方案。同时财务资产处根据省教育厅下达的初始预算控制数编制年度部门综合预算并上报教育厅。

“一下”：财务资产处根据省教育厅核定下达的“一下”预算控制数和学校年度重点工作，统筹平衡总收支，经专题会议研究，形成校内预算初步方案修改意见，并下达校属各部门。

“二上”：校属各部门修改本部门预算收支计划，报送财务资产处。财务资产处审核、汇总各部门预算收支计划，形成校内预算建议方案，提交学校预算管理委员会评审，形成预算草案，上报校长办公会审议、党委会审定后，编制部门综合预算草案上报教育厅。

“二下”：财务资产处根据教育厅批复的年度预算和党委会审定的预算方案，向校属各部门下达预算文件，细化分配年度预算经费。

第四章 预算执行

第二十一条 学校预算执行实行项目负责人制。校属各部门负责人是本部门预算执行的主要负责人，负责本部门预算及职能范围内项目预算的执行，并对执行结果负责。

第二十二条 负责落实预算收入的部门依照相关规定，及时、足额完成预算收入。不得擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不得违规收费，不得截留、占用或者挪用预算收入。

第二十三条 学校支出预算全部以项目形式细化批复至各部门管理执行。各部门应当对每个支出项目编制明确的支出进度计

划，并确保按计划规范执行。

第二十四条 校属各部门要自觉遵守财经法纪，加强内部控制，严格按预算安排的内容、额度和进度执行。各项支出必须以批复的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第二十五条 专项资金要专款专用，不得跨项目混合使用，不得擅自调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准，不得虚假列支，不得无预算或超预算安排支出。

第二十六条 学校对中央直达资金实行严管快用机制，加强部门协同联动，全链条监管，确保资金支付进度和使用效益。

第二十七条 预算资金的支付严格执行国库集中支付、政府采购等制度，确保资金使用安全有效。

第二十八条 学校预备费的使用，应当执行学校预算调整审批程序。

第二十九条 财务资产处依照国家有关法规政策，统一会计核算，对校属各部门预算执行进行监督控制。

第五章 预算调整

第三十条 学校预算一经批复，任何个人和职能部门不得随意调整。

第三十一条 在预算执行过程中，因国家有关政策调整或出现其他重大突发事件等不可预见客观因素，对预算收支影响较大，确需调整预算时，执行以下调整审批程序：

1. 由执行部门提出预算调整申请；

2. 财务资产处根据实际需求及学校资金情况，制定预算调整方案；

3. 预算管理委员会审查预算调整方案，提出审查建议；

4. 校长办公会审议预算调整方案和审查建议；

5. 校党委会审定批准。

第三十二条 学校预算调整增加的支出，应当先动用预备费进行调剂，预备费不足以安排支出的，制定部门预算调整方案，经学校集体审定后，上报省教育厅审批。

第六章 预算结转与结余

第三十三条 结转资金是指当年预算已执行但未完成，或因故未执行，需要下年度按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算目标已完成，或因故终止，当年剩余的资金。

第三十四条 学校建立预算结转结余资金年终清理机制。

预算年度安排的基本运转类经费年终全部清零，未使用资金收回学校统筹安排。当年已实施年终尚未结清的项目，需重新申报次年预算。

项目资金实行“单项核定、单项考核”的管理原则。年度结转资金，在下一年度仍用于该结转项目的支出；项目结余资金，由学校收回统筹用于下一年度预算安排。

第三十五条 学校财政拨款结转和结余资金，按照省财政部门的规定执行。

第三十六条 次年9月仍未用完的结转资金，按照财政相关

规定处理。

第七章 财务决算

第三十七条 财务决算是学校对年度收支预算执行情况的梳理和总结，是对预算执行结果的全面反映。

第三十八条 在预算年度结束后，财务资产处按照教育厅的要求，编制年度决算报告草案，经校长办公会审议、党委会审定后上报省教育厅。

第三十九条 收支决算数据反映学校建设发展资金的主要来源和事业建设发展的规模与速度，是学校经济决策的重要依据。

年度终了，财务资产处应当全面清理核实预算收入、支出和往来款项，做好预算数据对账工作，确保会计数据客观准确。

决算各项数据应当以经核实的会计数据为准，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。

第四十条 决算草案应当与预算相对应，按预算数、调整预算数、决算数分别列出。

第四十一条 编制决算草案，必须符合法律、行政法规，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第八章 预算公开与监督

第四十二条 经省教育厅批复的部门年度预算、决算报告，按规定方式和时间向社会公开。学校预算及执行情况，按规定程序向教职工代表大会报告；各部门预算及执行情况应以适当方式向本部门全体教职工公开。

第四十三条 学校实行预算执行情况通报制度。财务资产处定期向校领导和校属部门通报预算执行情况，对执行进度缓慢的项目由校纪检监察（审计）处或校长办公会督促落实。

第四十四条 学校纪检监察（审计）处对学校预算编制、调整、执行情况和财务决算进行检查和审计监督，向学校报告审计结果，并对整改情况进行后续监督。

第四十五条 校属各部门应积极配合上级部门和学校对预决算的审计和检查，对审计和检查中发现的问题，及时采取有效措施加以整改。

第四十六条 学校对年度预算进行全面绩效管理。学校预算管理委员会对学校及校属各部门预算管理实施绩效考核评价，评价结果经校长办公会审议、校党委会审定后，按照学校信息公开有关规定在一定范围内公开，接受监督。

第四十七条 学校对绩效评价结果优良的部门予以表扬并继续支持；对绩效评价发现的问题责成相关部门限期整改，整改不到位的，应当根据情况调减部门下年度支出预算。同时将预算绩效评价结果纳入学校领导干部年度考核。

第四十八条 在预算管理工作中发现的违法行为，依照国家有关法律规定追究责任。

第九章 附 则

第四十九条 本办法由学校财务资产处负责解释。

第五十条 本办法自发文之日起执行。《河南水利与环境职

业学院关于印发《预算管理办法》的通知》（豫水职院〔2017〕17号）同时废止。