

山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2024〕106号

关于印发《预算管理办法》的通知

各学院、各处室：

《预算管理办法》已经会议研究通过，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

山东城市服务职业学院

2024年9月11日

预算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学院预算管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《事业单位财务规则》《山东省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校遵循“统一领导、归口管理、分级负责”的原则，实行全口径预算管理，学校的全部收入和支出都应当纳入预算。

第三条 学校按照“量力而行、收支平衡”的原则编制年度预算，收入预算实事求是、积极稳妥；支出预算统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第四条 预决算年度自公历1月1日起，至12月31日止，以人民币为计量单位。

第二章 管理体制

第五条 学校年度预算方案、预算调整方案和决算报告由校长办公会审议后提交党委会，由党委会讨论决定后提交职工代表大会审查。

第六条 财务处是学校预决算工作的职能部门，负责组织学校各部门预算申报，审核学校各部门的预算和预算调整申请，汇总编制学校预算方案和预算调整方案；组织预算执行，公开预算

执行情况；编制学校决算报告。

第七条 归口管理部门负责管理职能范围内的项目预算申报、编制、审核，监督预算执行，开展绩效评价。

第八条 学校各部门是本部门预算工作的责任主体，根据学校要求，结合本部门实际情况，负责编报相关收入预算和支出预算，经集体决策后上报学校，并按照学校的预算批复执行。部门负责人是部门预算管理的第一责任人，应确保本部门预算编制和预算执行的真实、规范、合理、有效。

第三章 预算范围

第九条 学校预算由学校收入预算和学校支出预算组成；各部门预算由各部门收入预算和各部门支出预算组成。

第十条 学校收入预算主要包括财政拨款收入、事业收入和其他收入，是学校在预算年度内通过财政拨款、事业收入以及其他收入等多种渠道，预计能组织到的用于教育事业支出的各类收入。学校支出预算是学校在预算年度内安排的工资福利支出、商品服务支出、对个人和家庭的补助、资本性支出等各类支出。

第十一条 各部门收入预算是指各部门在预算年度内预计能筹措到的专项经费、社会服务收入、捐赠收入等资金。各部门支出预算是指各部门在预算年度内安排的常规经费支出、专项经费支出、自筹资金支出。包括：工资福利支出、商品服务支出、对个人和家庭的补助、资本性支出等各类支出。

第十二条 学校根据国家法律法规及学校建设发展的需要，

原则上按支出预算的 2%-5%设置预备金。用于当年预算执行过程中，因政策调整或处理突发事件而增加的以及其他难以预见的支出，由使用部门提交预算申请，按学校议事规则审定后使用。

第十三条 学校因发展需要负债运行时，由财务处会同有关部门提出详细的融资、还款方案，按学校议事规则进行审议，按主管部门要求报批或备案。

第四章 预算编制

第十四条 学校每年启动编制校内预算时间与接到省财政厅编制预算通知时间同步，财务处根据省财政厅“一上”预算编制要求，下达关于编制下一年度预算的通知，各部门应按照有关要求编制预算并按时上报。

第十五条 学校预算实行“二上二下”的编审程序：

（一）“一上”：

1. 相关职能部门上报各部门人数等基础数据。
2. 各部门在系统中填报收入预测和支出需求；

（1）各部门根据预算年度部门工作计划，在收入项目库中填报收入项目；在支出项目库中填报支出项目；

（2）各归口管理部门按职能分工审核各部门申报的收支预算；

（3）分管领导按工作分工审核各部门申报的收支预算。

（二）“一下”：

财务处根据基础数据测算各部门日常运行经费，汇总各预算

部门的收入预测和支出需求，根据学校预算年度工作计划，结合学校财力，对预算收支项目核对调整并确认基本支出预算、专项支出预算、自筹资金支出预算的额度，统筹平衡总收支，编制预算收支表，下发各部门的预算控制数，各部门予以确认。

（三）“二上”：

各部门按照“一下”预算控制数调整填报项目金额，并提交《项目绩效目标考核表》。

1. 各部门根据“一下”预算控制数，在系统中调整填报项目金额；

2. 各归口管理部门按职能分工在系统中审核各部门申报的“二上”项目；

3. 分管领导按工作分工在系统中审核各部门申报的“二上”项目。

（四）“二下”：

财务处汇总各部门“二上”预算明细，确保“二上”预算金额不超过“一下”预算控制数，编制学校年度预算方案，提交校长办公会、党委会审议，职代会审查，并下达审议通过的年度预算方案，各部门从预算年度1月1日起执行。

第十六条 预算年度一月上旬在财务系统中按照各部门“二下”预算金额进行预算控制。

第五章 预算执行

第十七条 学校预算一经批准，应及时下达并落实相关部门

执行收支任务。由归口管理部门分配给其他部门使用的预算，应及时分配，并落实相关单位和项目负责人的执行任务。

第十八条 支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第十九条 预算执行主体责任。

（一）分管领导就分管的业务指导和督促各部门落实收入筹措计划和支出预算执行计划，了解预算执行进度，协调解决预算执行中遇到的问题；

（二）归口管理部门推进归口管理项目的预算执行，跟踪监督归口管理项目，切实推动项目预算执行，对执行不力的项目，提出预算调整建议；

（三）各部门应制定切实可行的收入筹措计划和支出预算执行计划，责任到人、明确节点、规范支出、提升绩效，各部门负责人对预算执行结果负责，定期向分管院领导汇报预算执行情况，及时反映和解决预算执行中遇到的问题。

第二十条 预算批复后，财务处负责保障资金，并做好以下工作：

（一）严格执行国家、地方及学校的相关财务政策，提供相关财务服务；

（二）协助各部门制定和落实收入筹措计划和支出预算执行计划；

（三）提供预算执行情况，对执行不力项目，提出预算调整

建议，加强预算执行结果应用。

第六章 预算调整

第二十一条 预算一经批复，原则上不得调整。

第二十二条 在预算执行中，因无法预见的临时或特殊事项确需调整支出的，预算部门原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡，并报分管院领导批准，按学校议事规则执行。

第二十三条 在预算执行中，因政策调整或突发事件确需追加预算的，由预算部门提出追加预算申请，按学校议事规则进行审定。

第二十四条 学校每年进行预算中期调整，财务处分析、研究收支规模和预算部门的预算调整需求，提出学校预算中期调整方案，报校长办公会和党委会审定。

第七章 绩效管理

第二十五条 绩效管理包括对预算部门预算执行情况的评价以及根据评价结果所采取的管理措施。

第二十六条 预算部门根据上级主管部门和学校管理要求，在预算“二上”时提交《项目绩效目标考核表》，在预算年度终了或项目实施周期结束后，及时开展预算执行绩效自评。

第二十七条 归口管理部门根据管理需要开展重点项目绩效评价，并将评价结果作为以后年度预算安排的依据。

第八章 决算

第二十八条 在每一预算年度终了后，学校根据主管部门要

求编制年度决算报告，全面反映学校所有收入和支出情况。

第二十九条 决算报告应当与预算相对应，做到数据真实、计算准确、内容完整、编报及时。

第九章 监督

第三十条 预算部门应规范和加强预算管理，自觉接受审计、纪委及主管部门等的监督检查。

第三十一条 审计部门、纪委办公室根据有关法律规定和学校的工作计划，对预决算的合规性、完整性、合理性以及预算执行情况进行审计和检查，向学校报告审计和检查结果，并对整改情况进行后续监督。

第三十二条 预算部门要积极配合中央、地方和学校主管部门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。

第十章 法律责任

第三十三条 预算部门及其个人有下列行为之一的，责令改正，追回骗取、使用的资金，有违法所得的没收违法所得，依法依规追究责任部门和负有直接责任的主管人员及其他直接责任人员责任：

（一）未依照本办法规定编制、执行预算以及预算调整方案的；

（二）以虚报、冒领等手段骗取预算资金的；

（三）违反规定扩大开支范围、提高开支标准的；

(四) 其他违反财政管理规定的行为。

第三十四条 以上所列行为，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十一章 附则

第三十五条 学校根据主管部门要求编制权责发生制为基础的财务报告，全面反映学校财务状况、运行情况等，为加强学校资产负债管理、预算管理、绩效管理等提供信息支撑。

第三十六条 本办法由财务处负责解释。自公布之日起执行。

山东城市服务职业学院党委（校长）办公室 2024年9月11日印发
