

康复大学（筹）文件

康大筹发〔2021〕37号

关于印发《康复大学（筹）预算管理办法 （暂行）》的通知

各部门：

《康复大学（筹）预算管理办法（暂行）》经康复大学（筹）领导小组会议研究通过，现印发给你们，请结合实际，贯彻实施。

康复大学（筹）

2021年11月29日

康复大学（筹）预算管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为规范学校预算管理，充分发挥分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进教学、科研等各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》《山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）等有关文件和规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算管理坚持“统一领导、分级管理、责权结合、效益优先”的原则。

第三条 学校预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；建立健全预算管理办法；积极筹措办学资金，增加收入；科学合理安排学校年度支出；监督预算执行。

第四条 预算年度采用公历年度，即1月1日至12月31日。

第二章 预算管理体制

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的预算管理体制。

第六条 学校预算管理工作由领导小组、临时党委全面领

导，由分管财务工作的学校领导负责预算的组织工作，并提交学校领导小组、临时党委会议审议。领导小组、临时党委在预算管理方面的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （二）审查、批准学校关于预算管理的规章制度；
- （三）确定学校年度预算编制的原则和要求；
- （四）审议、批准学校预算；
- （五）审议并批准预算执行中的调整方案；
- （六）审查、批准学校的决算报告。

第七条 学校财务部门作为预算管理的职能部门，具体负责预算草案编制、正式预算申报、预算执行和监督工作、预算调整建议以及年度决算等，其主要职责为：

（一）收集资料，分析往年预算执行情况，对学校各单位的预算建议进行审核，收集汇总上级部门预算和校内预算基础资料；

（二）编制上级部门预算，根据上级主管部门的要求，按照领导小组、临时党委会议对预算建议的审议结果，及时、准确的编制上级部门预算建议草案，报上级主管部门审批；

（三）编制学校预算，按照事权和财权相统一的原则把学校的预算，逐步分解到各有关责任部门、单位，实施预算责任管理；

（四）结合学校事业发展的具体情况会同有关部门、单位提报预算调整建议；

(五) 根据领导小组、临时党委的批复，按照规定程序调整年度预算；

(六) 监督学校各项预算的执行。督促各预算收入部门和缴款单位完成收缴任务，汇总、报告收缴情况；监督各责任单位管好用好资金，节约开支，提高资金使用效益；准确、及时的分析预算执行情况；建立预算执行预警系统，强化预算执行约束力；

(七) 根据学校预算收入与支出绩效评价的有关规定，对预算执行情况进行考核评价；

(八) 年终全面分析预算执行情况，准确及时的编报年终决算。

第八条 各部门、单位是预算责任主体，其主要职责是：

(一) 根据学校的目标任务要求，结合本单位实际，提报本部门年度预算建议；

(二) 落实本部门、单位的预算收入和支出申报与执行责任；

(三) 按照“量入为出”原则，细化本部门、单位的预算，编报具体预算方案和用款计划；

(四) 部门、单位负责人负责本部门、单位预算执行的审批工作，维护预算的严肃性和约束力。

(五) 根据事业发展需要，年内确需调整预算的，须据实向学校提出预算调整申请，按规定程序报批；

(六) 严格执行国家、省、市和学校的各项规章制度，负责本

部门、单位的预算收支业务活动合法合理有序开展。

第三章 预算项目及编制原则

第九条 学校年度预算由收入预算和支出预算组成。

第十条 收入预算。按照现行规定，收入预算包括财政拨款预算收入、事业预算收入、上级补助预算收入、附属单位上缴预算收入、经营预算收入、债务预算收入、非同级财政拨款预算收入和其他预算收入等。

（一）财政拨款预算收入。是指从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

（二）事业预算收入。指学校开展教学、科研及其辅助活动所取得的现金流入,包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费等收入和科研项目承接、科研协作、科技成果转化取得的收入。

（三）上级补助预算收入。主要是指从主管部门或上级单位取得的非财政补助现金流入。

（四）附属单位上缴预算收入。

（五）经营预算收入。根据预算年度的业务量测算。

（六）债务预算收入。指按照规定从银行和其他金融机构等借入的纳入部门预算管理的不以财政资金作为偿还来源的债务本金。

（七）非同级财政拨款预算收入。指从非同级政府财政部门取得的财政拨款收入，包括本级横向转拨财政款和非本级财政拨款。

（八）其他预算收入，包括：捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入、现金盘盈收入、后勤保障收入等。

第十一条 支出预算。是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金支出计划。按照预算支出性质和经济分类有关规定，主要包括：

（一）基本支出

1. 人员经费支出

工资、绩效工资、编制外长期聘用人员的各类劳动报酬等工资性项目预算，按照上级规定标准及学校绩效工资管理办法等编制。

2. 公用经费预算

学校对各部门、单位公用经费支出实行定额加专项补助、超支不补、结转结余按规定使用的办法。定额和专项补助根据上级政策和学校财力，结合工作目标和计划等确定。

（二）项目支出

1. 学科建设、实验室建设、设备购置、教学科研专项、图书购置、基础设施维修改造等专项经费由归口管理部门组织编制，实施项目库管理，把绩效目标管理作为项目入库的前置条件，实行递补滚动管理。

2. 人才队伍建设经费预算包括科研启动经费、购房安家费、人才工资社保、人才工作经费等费用。

3. 科研支出预算根据科研收入情况进行编制。

4. 债务付息及费用支出预算。

5. 基本建设投资预算根据学校基本建设规划，按项目编制，经领导小组、临时党委审定后列入学校预算。

6. 经营支出预算，根据计划安排，结合经营收入情况统筹测算，并入学校预算。

7. 其他支出预算，结合本年度工作计划测算。

第十二条 政府采购预算，严格按照政府预算采购目录编报。

第十三条 学校编制年度预算建议草案的依据：

（一）国家有关法律、法规；

（二）上级主管部门的要求和部署；

（三）学校的职责、任务和事业发展规划；

（四）学校预算的基本数字、定额标准等；

（五）学校上年度预算执行情况和预算年度预算收支变化因素。

第四章 预算编制程序与方法

第十四条 根据《预算法》和上级主管部门的要求，学校的预算作为政府预算的组成部分，上报主管部门，采取“两上两下”的编制程序。具体过程如下：一上：每年下半年，根据上级部门的

统一部署,将预算年度省级部门预算的“基础信息库”、“项目库”、执收收入、基本支出预算安排建议数、专项项目预算等相关材料以学校正式文件上报省教育厅;一下:省教育厅向学校下达预算控制限额;二上:学校按照下达的预算控制限额,进一步细化编制预算,同时编制政府采购预算,并将相关材料,连同电子数据,以正式文件上报省教育厅;二下:主管部门批复预算,学校按照上级主管部门批复的预算,安排预算执行工作。

第十五条 校内责任预算的编制程序。具体过程如下:

1. 学校各责任部门、单位根据年度预算编制原则和要求,结合本部门、单位的工作计划和发展需求提出预算建议草案,报财务部门。

2. 财务部门通过汇总、分析、审核各责任部门、单位提交的预算建议草案,编制校内责任预算初步方案,下达各责任部门、单位。

3. 各责任部门、单位根据财务部门下达的校内责任预算初步方案,再次编报预算建议草案,报财务管理部门。

4. 财务部门再次汇总编制校内责任预算建议方案报经学校领导小组、临时党委审议。

5. 学校领导小组、临时党委审议批准校内责任预算方案,财务部门据学校领导小组、临时党委审议情况,编制正式校内责任预算并以正式文件发布执行。

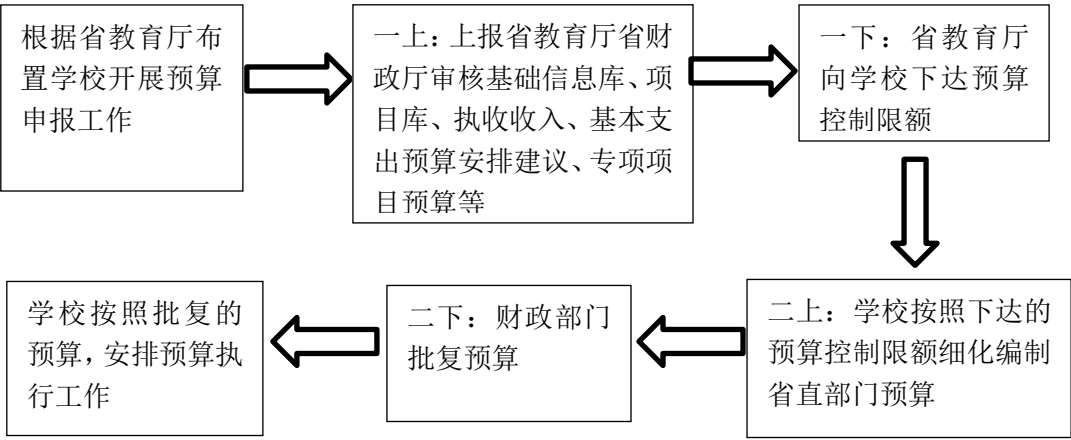
第十六条 预算编制方法。主要采用零基预算、综合预算和

绩效预算等方法。

（一）收入预算，根据各类财政拨款收入、学生收费标准及各部门提供的基础资料进行测算。

（二）支出预算，按基本支出和项目支出分类编制。

第十七条 预算编制流程图



第五章 预算执行与调整

第十八条 学校预算经批准后，作为政府预算的组成部分即具有法律效力，对学校的各责任部门、单位具有同等的约束力，学校应维护它的严肃性和权威性，严禁超预算或无预算支出。

第十九条 学校财务部门依据国家法律、法规、政策和有关规定，组织会计核算，加强预算执行过程中的即时控制，定期对学校的预算执行情况进行检查和分析，根据具体情况通报有关责任部门、单位并及时向学校报告。

第二十条 学校预算一经批复，一般不予调整，确需调整的，按下列程序办理：

（一）责任部门、单位提出调整方案，阐述理由，经学校财务部门会同有关部门、单位论证后，报学校批准；

（二）经学校领导小组、临时党委审议批准后，预算须报上级主管部门审批，学校财务部门根据批复调整预算。校内责任预算由财务部门按照学校领导小组、临时党委批准的方案予以调整。

（三）学校各部门、单位合并或所属单位隶属关系发生改变，应办理相应预算备案。

第二十一条 财务部门应充分利用现代化管理手段，对预算执行情况进行全方位、全过程监控。

第六章 决算与信息公开

第二十二条 年度终了学校财务部门应严格按照《会计法》和《政府会计制度》的要求进行年终清理、转账、结账并编制决算报表。决算报表完成后按规定程序提交，审查、批准后上报主管部门。

第二十三条 年终结账后，采用因素分析、比较分析、趋势分析等方法，综合分析全年的预算执行情况，撰写分析报告。

第二十四条 信息公开制度。学校预决算公开按照上级要求，

细化信息公开内容，在规定时间内节点在学校网站公开。

第七章 绩效管理与监督

第二十五条 学校成立由校领导、财务部门等相关部门、单位和有关专家组成的绩效评价工作领导小组，负责组织全校的绩效评价工作，构建事前、事中、事后“三位一体”的预算绩效管理系统，提高决策的科学性与精准性。

第二十六条 学校各责任预算部门、单位应完善内部监督机制，定期公布本部门、单位财务预算方案和预算执行情况，切实保证财经活动的合规、健康与有序运行。

第八章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起执行。具体由财务部门负责解释。

康复大学（筹）党政办公室

2021 年 11 月 29 日印发