

浙江机电职业技术学院文件

浙机电院〔2016〕194号

浙江机电职业技术学院 关于印发《浙江机电职业技术学院财务 预决算管理办法》的通知

学院各部门：

《浙江机电职业技术学院财务预决算管理办法》已经院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江机电职业技术学院

2016年12月30日



浙江机电职业技术学院 财务预决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》等法律规范，加强学院财务预决算管理，推动我院的财务预决算管理制度化、规范化，制定本办法。

第二条 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；积极筹措资金增加收入；科学合理地安排学院年度预算；监督预算的执行；建立健全预算管理办法和制度等。

第三条 学院预算实行“统一领导、集中管理”的一级财务预算管理体制。

第四条 学院的全部收入和支出都应当纳入预算管理。

第五条 预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第六条 预决算年度自公历1月1日起，到12月31日止。

第七条 预算收入和预算支出以人民币为计算单位。

第二章 预算管理职权

第八条 学院法定代表人是学院预算管理的第一责任人。学院党委会是学院预算管理的决策机构，其职责是：审查、批准学校关于预算的规章制度；审议、批准学院预算编制方案；审查、

批准学校财务决算报告。

第九条 学院各部门是本部门预算的责任主体,其主要职责是:

(一)根据学院的要求,结合本部门实际,提报本部门年度预算建议。

(二)严格控制本部门的预算执行,维护预算的严肃性和约束力,提高预算执行率,完成各项事业任务。

(三)根据工作开展情况,年内确需调整预算的,要据实向学院提出预算调整建议,按规定程序报批。

第十条 计划财务处为学院预算管理的日常办事机构,其主要职责是:

(一)建立、健全内部预算管理制度。

(二)做好预算基础信息的收集、整理和更新工作。

(三)按照上级主管部门的要求及时准确地编报学院预算建议草案。

(四)根据上级主管部门的预算批复意见,组织院内预算编制、汇总、综合平衡,向院长提交预算报告草案。

(五)监督学院各项预算的执行,准确、及时地分析预算执行情况,强化预算执行的约束力,定期向上级主管部门和学院报告预算执行情况。

(六)年终全面分析预算执行情况,准确及时地编报年终决算。

(七) 承担预算管理的其他日常工作。

第三章 预算内容

第十一条 学院预算是根据学院事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，由收入预算与支出预算组成。

第十二条 收入预算分财政补助收入、事业收入、上级补助收入等。

(一) 财政补助收入，指学院从同级财政部门取得的各项拨款。

(二) 事业收入，指学院开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1. 教学事业收入，学院开展教学及其辅助活动取得的收入，包含了通过学历和非学历教育面向社会、单位或学生个人收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业发展收入。

2. 科研事业收入，学院开展科研及其辅助活动取得的收入，包含了通过承接科研课题和科技项目、开展科研协作、转让科技成果、进行科技咨询所取得的收入和其他科研收入。

(三) 上级补助收入，指学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 经营收入，指学院在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

(五) 附属单位上缴收入, 指学院附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(六) 其他收入, 指上述规定范围以外的各项收入, 包含投资收益、捐赠收入、利息收入, 以及利用学院有形资产、无形资产获取的各种合法收入等。

第十三条 支出预算分事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出等。

(一) 事业支出, 指学院开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出, 包括: 人员支出、商品和服务支出、对个人与家庭补助支出。

1. 人员支出, 指在职职工和临时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险费、津贴、补贴、奖金、伙食费、伙食补助费、其他工资福利支出。

2. 商品和服务支出, 指单位购买商品和服务的支出(不包括购置固定资产的支出)如: 办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、出国费、维修费、会议费、培训费、招待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

3. 对个人和家庭的补助支出, 指用于对教职工、学生个人和家庭的补助支出, 如: 离休费、退休费、退职费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、购房补贴, 以及其他对个人和家庭的补助支出如: 婴幼儿补贴、职工探

亲旅费等。

(二) 经营支出, 指学院在教学、科研及其辅助活动之外, 开展非独立核算活动发生的支出。经营支出与经营收入相配比。

(三) 对附属单位补助支出, 指学院用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

(四) 上缴上级支出, 指学院按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

(五) 其他支出, 指本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第四章 预算编制

第十四条 学院预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”的总原则。收入预算坚持积极稳妥的原则; 支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。具体包括:

(一) 全面性原则。应将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。各部门在学院批复的预算范围内, 合理组织收入、安排支出。

(二) 稳妥性原则。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; 支出预算要统筹兼顾, 按轻重缓急合理安排, 严禁编制赤字预算。

(三) 效益性原则。预算应从学院及各部门实际出发, 体现学院年度整体的事业目标, 保证学院事业顺利进行。在保证正常

运行和人员经费开支的前提下，积极落实重点项目建设资金，坚持勤俭办学，反对铺张浪费，不断提高资金使用效益。

（四）强化约束力原则。学院的预算一经批准，原则上不得调整，体现预算约束力。

第十五条 编制预算时应当参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制的规定编制预算。

第十六条 预算编制一般按照“二上二下，分级分项目编制，财务汇总平衡”的程序进行。根据学院管理要求（现行管理要求是各项费用基本按定额编制），各部门编制各项自行控制经费预算，上报计划财务处（“一上”）；计划财务处审查、汇总、综合平衡后，反馈各部门修改（“一下”）；各部门修改后上报计划财务处（“二上”），汇总平衡后，经院长审核、平衡后，报学院党委会审核批准，并下达各部门执行（“二下”）。各系部一般每年4月份应做好下年度实验实训建设项目计划，6月份有关部门组织做好项目论证，确定项目，编制专项投入预算。

第五章 预算执行与控制

第十七条 下达执行。当年3月份下达经学院党委会批准的预算。

第十八条 预算一经确定，必须严格执行。各部门认真组织实施，根据工作需要合理安排经费，保证工作计划按期完成。

第十九条 实行预算执行报告制度。计划财务处于当年预算下达之日起，每季度将预算执行情况报告院长；每半年向学院党委会报告一次预算执行情况。

第二十条 建立预算分析制度。计划财务处定期对预算执行情况进行分析，全面掌握预算执行情况，研究、落实、解决预算执行中存在的问题，对出现的异常情况及时查明原因，确保预算目标的实现。

第六章 预算调整

第二十一条 预算一般不作调整。当学院另有任务或原来制定的预算已经不能满足事业需要时，方可调整预算。收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第二十二条 对确因情况变化或特殊原因提出预算内调整的，由申请部门填写预算项目变更申请表，单次经费调整1万元以下（含）须经部门分管院领导审批，1万元-2万元（含）须经财务分管院领导审批，2万元-10万元（含）须经院长审批，10万元至100万元（含）须将审核意见报院长办公会议审核决定，100万元以上须将审核意见报学院党委会审核决定。

第二十三条 严格控制预算外开支，原则上不受理预算追加申请。确因特殊原因需追加预算的，由申请部门填写预算追加申请表，由部门分管院领导签署意见后，报学院党委会审议批准执行。

第七章 预算考核

第二十四条 预算执行情况考核。每年底结合学院工作目标考核对预算执行情况进行考核。如果学院分配制度、管理方法发生重大变化时，考核方法也将随之变化，考核办法另行制定。

第八章 决 算

第二十五条 在预算年度终了时，计划财务处应当依法、准确、完整、及时编报年度决算草案，报学院党委会审核批准。

第二十六条 编制决算草案时，必须做到数字真实、计算准确、内容完整、账表相符、说明清楚、报送及时。应清理、核对年度预算收支和各项缴款拨款数字；检查各类会计事项处理情况，确定年度收支范围；清理往来款项；检查各项税金计算及缴纳情况和专用基金的提取及使用情况；做好年终对账工作，清查货币和各项资产实际结存数。在做好年终清理工作的基础上按要求进行年终结账和转账工作。不得以估计数字为依据，不得弄虚作假。任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改年度决算的有关数字。

第九章 预决算监督

第二十七条 学院财务预、决算情况应及时向教职工代表大会报告。

第二十八条 计划财务处负责监督、检查各部门预算的执行情况。

第二十九条 审计室可根据学院或上级部门的委托,审计学院的财务预、决算,对学院各部门的预算执行进行审计监督。

第十章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起施行。由计划财务处负责解释和修订。原《浙江机电职业技术学院预算管理办法》(浙机电院〔2006〕159号)同时废止。