

淮阴工学院文件

淮工财〔2024〕141号

关于印发《淮阴工学院预算管理办法》的通知

各部门、单位：

《淮阴工学院预算管理办法》已经学校 2024 年第 17 次校长办公会议研究通过，现予印发施行。

淮阴工学院

2024 年 11 月 13 日

淮阴工学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步强化学校预算管理，规范学校收支行为，优化经费支出结构，提高资金使用效益，促进学校事业高质量发展，根据《中华人民共和国预算法》及其实施细则、《高等学校财务制度》和省级部门预算管理有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校预算由部门预算和校内预算组成。其中：部门预算是由学校按照江苏省财政厅、教育厅等主管部门的预算编报要求编制上报的收入、支出、资产配置以及政府采购的预算。校内预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，包括收入预算和支出预算两部分。部门预算与校内预算相互衔接，部门预算校内预算的综合反映，校内预算是部门预算的具体细化和落实。

第三条 学校预算按照“统筹兼顾、保证重点、厉行节约、讲求绩效和收支平衡”的原则，参考上一年度预算支出执行情况，根据本年度学校事业发展规划的财力需求和预算收入的财力可能，在确保基本人员经费和正常运行开支的前提下，优先合理安排教学事业发展支出。属于国库集中支付经费的预算力求科学、规范、合理，确保国库集中支付经费足额、及时使用。

第四条 预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第五条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理体制

第六条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务预算管理体制，本着“积极稳健、统筹兼顾、勤俭节约、刚性控制”的原则，严格执行国家财经法律法规，服务于学校事业高质量发展、年度党政工作要点以及教学、科研、管理等工作计划和目标。

第七条 学校党委常委会会议是学校预算管理的最高决策机构，校长办公会议是学校预算管理的最高决策执行机构。党委常委会会议和校长办公会议按照相应议事规则规定的职责权限对学校预算管理制度、预算编制方案、预算调整方案以及年度预算执行情况等进行审议或审定。

第八条 学校财经工作领导小组是学校预算管理的具体领导机构，负责审议学校预算管理制度与政策、年度预算编制草案、预算调整草案等，协调解决预算编制、申报、执行、调整以及绩效考评等工作中的重点和难点工作。

第九条 计划财务处（以下简称计财处）是学校预算管理的职能部门，负责拟定预算管理制度与政策，编制并上报部门预算，组织编制并下拨校内预算，汇总预算调整方案，组织绩效考核等。

第十条 学校各归口管理部门是学校预算管理的综合责任部门，负责归口管理职责范围内的预算数据提供以及校内预算申报、执行、审核、指导及监督考核等工作。

第十一条 各部门、单位是学校预算管理的直接责任单位，根据学校预算编制总体要求和归口管理部门要求，结合本部门、

单位实际，负责本部门、单位校内预算的申报、执行、调整和考核等工作。

第三章 预算收支范围

第十二条 学校实行全口径预算管理，各部门、单位的全部收入和支出均应纳入预算。预算内容由收入预算和支出预算两部分组成。

第十三条 学校预算收入包括财政拨款收入、上级补助收入、教育科研事业收入、非同级财政拨款收入、经营收入以及其他收入等。

第十四条 学校预算支出：

按照支出类型分为教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出和其他支出等。

按照支出性质分为工资福利支出、商品与服务支出、对个人和家庭补助支出、资本性支出和其他支出等。

按照管理需要分为基本支出和项目支出。基本支出和项目支出范围由学校根据国家规定和学校内部管理需要实行动态调整。

第四章 预算编制与申报

第十五条 部门预算编制和上报。

计财处根据省财政厅年度预算编制总体原则、中期财政规划编制要求和“二上二下”编制程序组织部门预算编制和具体数据上传。

1. 计财处根据江苏省财政厅、教育厅有关年度部门预算编制要求，做好收入预测并汇总各归口管理部门提供的教职工基础信

息、学生基础信息、资产基础信息、政府采购信息以及项目支出预算申报资料等，报学校主要领导同意后上报省教育厅、省财政厅（即“一上”）。

2. 计财处根据江苏省财政厅下达的年度收支预算（即“一下”）总控制数，按照规定的预算编制方法，对下达的基本支出计划进行审核确认后，结合国家有关规定、学校事业发展需求以及学校财力，统筹编制学校年度部门预算方案，报学校财经工作领导小组审议后提交校长办公会议研究，经学校党委会会议审定后上报江苏省教育厅、财政厅（即“二上”）。

3. 计财处根据江苏省财政厅、教育厅批复的年度部门预算（即“二下”）细化数，统筹优化学校校内预算收支结构，指导各归口管理部门进一步完善收支预算编报。

第十六条 校内预算编制和审批。

计财处牵头负责校内预算的编制和上报工作。

1. 各部门、单位根据学校党政工作要点和本部门、单位年度工作任务，结合上年度经费使用情况，合理编制本部门、单位支出预算方案，经分管校领导审核签字后书面送计财处。

2. 计财处根据学校年度党政工作要点和上级主管部门的预算批复，结合各部门、单位支出预算方案，提出年度收支的总体方案，报财经工作领导小组审议后形成年度校内预算草案。

3. 计财处将年度校内预算草案报校长办公会议研究后，提交党委会会议审定。

4. 校内预算方案经党委会会议批准后公布实施。

第五章 预算执行和调整

第十七条 年度预算下达后，各部门、单位要严格按照预算执行，确保学校预算管理的严肃性和预算执行的约束力，保证专款专用，不得挤占、挪用和超支使用。

第十八条 负有预算收入执行责任的部门应当积极组织收入，按规定或合同监督各项收入及时、足额上交学校财务，确保应收尽收。任何部门、单位和个人不得违法违规多收、减收、免收、缓收预算收入，不得截留、占用或者挪用预算收入，严禁“小金库”“账外账”。

第十九条 各部门、单位应严格执行国家及学校规定的开支范围及标准，按照经费支出管理办法履行审批手续和报销。

第二十条 学校法定代表人对学校预算管理工作负总责，分管校领导应对分管范围内的预算执行情况严格把关。各部门、单位和项目组是预算执行主体，各部门、单位的主要负责人和项目负责人负责预算执行工作，并对执行结果负责。

第二十一条 计财处应加强对预算支出的管理和监督，有权拒绝执行与预算不符以及违反财经纪律的收支。

第二十二条 预算方案一经批准，未经规定程序批准不得进行调整，以保证预算的权威性和严肃性。确需进行预算调整时，由各部门、单位提出预算调整申请，将预算调整的原因、项目、金额和后续措施等书面送计财处，计财处报分管校领导审核后，编制预算调整方案。

第二十三条 凡属学校“三重一大”决策范畴内的预算调整，

由各部门、单位提出预算调整申请，包括预算追加申请，经计财处初审后，报校财经工作领导小组审议，最终由校长办公会议或校党委常委会会议审定。

第二十四条 计财处应定期向财经工作领导小组汇报预算执行情况，对出现的问题提出改进措施。

第六章 预算绩效管理

第二十五条 学校逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监督、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体制。

第二十六条 各部门、单位在申报与编制本部门、单位预算的同时，编报预算绩效目标，并及时开展预算绩效自评工作。

第二十七条 学校各归口管理部门应根据国家规定和学校预算管理要求，在申报与编制归口管理预算的同时，编报预算绩效目标，并及时开展预算绩效自评工作。

第二十八条 计财处牵头组织学校预算绩效目标编报和自我评价工作。

第二十九条 学校建立健全预算绩效分类评价制度。预算绩效评价按照评价内容包括预算绩效目标评价、预算执行考核、预算管理制度及管理措施实施评价等。

第三十条 学校逐步完善预算绩效评价结果的反馈应用，将预算绩效目标设置、预算绩效评价结果与预算编制等相挂钩。

第七章 预算监督

第三十一条 计财处负责对学校各级预算的执行、监督和内

部控制，并按规定向财经工作领导小组报告预算执行情况。各部门、单位预算执行情况要列入学校年终绩效考核范畴。

第三十二条 审计处根据《中华人民共和国审计法》《教育系统内部审计工作规定》《教育部关于加强高等学校预算执行与决算审计工作的意见》等有关规定和学校要求，会同相关部门不定期对财务预算的编制、执行及调整情况进行审计，向学校党委行政报告审计结果，并对预算执行审计整改情况进行后续检查。

第三十三条 学校纪委机关不定期对各部门、单位预算收支项目、预算及财经纪律执行情况进行监督检查。

第三十四条 学校财务收支情况接受校教职工代表大会的审议。

第三十五条 学校接受并积极配合上级主管部门对学校财务预算及执行情况的监督检查和审计，对监督检查和审计发现的问题，认真组织整改。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由计财处负责解释。

第三十七条 本办法自颁布之日起执行。原《淮阴工学院财务预算管理办法》（淮工院〔2010〕30号）同时废止。