

# 浙江外国语学院文件

浙外院〔2022〕45号

---

## 浙江外国语学院关于印发 《预算管理办法》的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院预算管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2022年9月22日

# 浙江外国语学院预算管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了加强和规范学校预算管理,提高预算资金使用效益,增强预算的科学性、权威性和严肃性,保障和促进学校各项事业的持续发展,根据《中华人民共和国预算法》、《政府会计制度》、《行政事业单位内部控制规范(试行)》等法律法规,结合学校实际,制订本办法。

第二条 学校预算是根据学校事业发展目标 and 年度工作计划编制的年度财务收支计划,是学校进行各项财务活动的前提和依据。

第三条 学校预算分为部门预算和校内预算。部门预算是指根据上级主管部门的要求和学校实际情况编制的年度财务收支计划。校内预算是指学校财务收支的具体实施计划,校内预算在部门预算批复的框架内细化实施。

第四条 学校预算管理的基本要求是:明确预算编制、审批、执行、调整、决算和评价等各环节的流程,确保预算公开、透明;合理设置岗位,明确相关岗位的职责权限,确保预算编制、审批、执行、调整、决算、评价等不相容岗位相互分离,并对关键控制点采取有效控制措施;强化预算的严肃性和约束力,严格执行预算,提高预算执行率;强化预算绩效导向,优化支出结构,确保预算资金用在刀刃上,提高预算资金绩效水平。

第五条 学校预算管理的基本任务是:建立健全预算管理制度,规范学校预算编制、审批、执行、调整、决算和评价行为;

加强预算管理的各项基础工作，确保预算基础资料和数据合法、真实、完整；依法编制、报送、审核、执行预算；严格按照规定程序调整预算；加强预算资金使用的监督检查；建立健全预算绩效管理机制，提高预算资金使用效益。

第六条 学校预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、决算和评价等环节。

## 第二章 预算管理体制

第七条 学校实行“统一领导、分级管理”的预算管理体制。学校预算管理工作由学校统一领导，计划财务处负责组织实施，各学院、部门负责具体执行。

第八条 学校党委和校长办公会是学校预算管理的决策机构，主要职责是贯彻执行上级有关预算的法律、法规、方针政策，审定学校预算管理政策、学校预算方案、预算调整方案、年度财务决算等事项。

第九条 学校设立财经工作领导小组，领导学校预算管理，办公室设在计划财务处。主要职责是研究学校重大财经政策、审议学校年度财务预算草案和预算调整草案、审议年度预算执行情况 and 年度财务决算、监督预算执行情况、提出预算管理的建议等。

第十条 计划财务处是预算管理的职能部门，组织与预算业务相关的日常工作，其主要职责是：

1. 制定学校预算管理的规章制度；
2. 制定年度预算编制程序、方法和要求；

3. 指导预算执行部门开展预算管理工作;
4. 负责编报学校部门预算草案;
5. 根据上级部门的预算批复意见, 编制校内预算草案;
6. 跟踪、监控、定期汇总分析学校预算执行情况, 并向学校、上级部门报告预算执行情况;
7. 编制学校预算调整草案, 并按规定程序进行报批;
8. 编报学校年度财务决算报告, 开展决算分析工作, 经学校校党委会审定后报上级主管部门审批;
9. 组织开展预算绩效评价工作;
10. 做好其他相关工作。

第十一条 各学院、部门是预算的执行机构, 其主要职责是:

1. 提供预算编制的各项基础资料, 根据本部门工作计划申报预算;
2. 按照学校预算管理要求及本部门工作计划对预算控制数进行分解、细化, 落实到本部门的具体工作和相关岗位;
3. 严格按照审批下达的预算及相关规定执行预算, 合理安排各项经费支出, 加快预算执行进度, 提高预算执行率;
4. 根据内外部环境变化、工作计划的调整及学校预算管理相关规定, 提出预算追加、调整申请;
5. 配合预算管理部门做好预算的综合平衡和执行监控, 及时按要求解决本部门预算执行中存在的问题;
6. 开展预算资金绩效管理工作;
7. 预算执行的其他相关任务。

### **第三章 预算管理原则**

第十二条 学校预算管理应遵循“量入为出、收支平衡”的总原则，不得编制赤字预算。

第十三条 收入预算应贯彻积极稳妥的原则，根据学校实际情况合理预测各项收入，确保各项收入合法、完整、准确、可靠。

第十四条 支出预算应坚持“保证重点、统筹兼顾、注重效益、勤俭节约”的原则。支出预算的安排优先保证基本人员经费支出，再根据适度从紧的原则确保运转经费。

第十五条 学校预算编制应坚持“收支两条线”原则，学校各项收支应全部纳入预算，统一核算，统一管理。

第十六条 学校预算编制应遵循公开、公正的原则，从学校实际出发，细化预算项目和标准，提高资金分配透明度。

### **第四章 预算编制程序**

第十七条 学校预算编制应当做到程序规范、内容完整、数据准确。

第十八条 计划财务处按上级主管部门要求，结合学校具体情况，向学院、部门下发编制年度预算的通知。学院、部门应根据预算年度教学、科研、管理等事业发展需求，提出预算，在规定时间内报送计划财务处。预算应包括预算收入和预算支出两部分，并附文字说明。

第十九条 计划财务处汇总并审查学院、部门的预算，结合相关职能部门意见，根据学校事业发展需要及综合财力情况，

完成学校部门预算草案编制，经财经工作领导小组研究、校长办公会审议、校党委会审定后，在规定时间内上报省教育厅。

第二十条 计划财务处在年初根据省财政厅最终下达的年度预算额度编制校内预算草案，在充分征求学院、部门意见的基础上，经财经工作领导小组研究、校长办公会审议、校党委会审定后执行。

## 第五章 预算编制范围

第二十一条 学校预算由收入预算和支出预算组成。

第二十二条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金，主要包括财政拨款收入、事业收入、非同级财政拨款收入，附属单位上缴收入、经营收入和其他收入等。

1. 财政拨款收入，是指学校从省级财政部门取得的教育、科研等各类财政拨款，包括经常性经费拨款收入和专项经费拨款收入。经常性经费拨款收入由生均经费拨款收入、医疗经费拨款收入、社会保障经费拨款收入等组成。

2. 事业收入，是指学校开展教学、科研及其他活动取得的收入，包括教育事业收入、科研事业收入。其中，教育事业收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、考试考务费、培训费和其他教育事业收入；科研事业收入包括通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。

3. 非同级财政拨款收入，是指学校从非同级财政部门取得

的除教育、科研之外的其他经费拨款。

4. 附属单位上缴收入，是指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

5. 经营收入，是指学校在教学、科研及其他活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

6. 其他收入，是指学校上述范围以外的各项收入，主要包括捐赠收入、利息收入等。

第二十三条 支出是指学校预算年度内开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失，包括事业支出和非事业支出。

1. 事业支出，是指学校开展教学、科研及其他活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出是指学校为了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。人员支出分为工资福利支出和对个人和家庭补助支出。

项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

2. 非事业支出包括经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出等。

经营支出，是指学校在教学、科研及其他活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

对附属单位补助支出，是指学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

上缴上级支出，是指学校按照财政部门和主管部门的规定

上缴上级单位的支出。

其他支出，是指学校上述范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

## **第六章 预算执行与调整**

第二十四条 经学校批准的预算方案不得随意变动，以确保学校预算管理的严肃性和预算执行的约束力。

第二十五条 各学院、部门必须按照学校下达的收入预算指标，积极组织收入，确保学校综合预算收入的及时完成。

第二十六条 学校预算未下达前，各学院、部门可向计财处申请开通项目经费超支权限，允许经费透支使用，确保各学院、部门正常使用经费。预算下达后，超支权限予以关闭。

第二十七条 各学院、部门要按照学校下达的支出预算指标，根据工作的轻重缓急，细化预算并严格执行，严禁无预算、超预算支出。要合理安排支出进度，提高预算执行率，提高资金使用效益。

严控三公经费、会议费使用，公务接待费、出国（境）经费、公务用车、会议费支出不得超过核定的预算指标。

第二十八条 预算调整程序：预算调整原则上在每年 10 月份进行，由于不可预见等因素而必须追加的经费，由经费管理使用部门提出书面申请，经分管校领导同意后提交计划财务处，计划财务处初审后提请财经工作领导小组研究，提交校长办公会审议、校党委会审定通过。对于无法履行正常预算调整程序的学院、部门突发性事件的支出，经校长审批后从校长机动经



费支出。

第二十九条 各学院、部门不能超预算支出，项目经费专款专用，不得跨项目混合执行。

第三十条 实行定额预算的部门和二级学院，学校下放经费使用自主权，可根据业务开展的需要自行调整项目经费预算，但需将调整方案及时提交计划财务处。其他单位，原则上不得调整项目经费预算，如确因客观条件需要调整，参照第二十八条执行。

第三十一条 在预算总额不突破的基础上，同一个项目资金来源之间可申请调剂。

第三十二条 每年第四季度，根据预算执行情况，经充分协商，授权计财处对学校统筹专项进行预算调整，合理安排支出。

第三十三条 计划财务处应建立预警机制，对预算执行中的非正常现象及时作出反馈，视情况向财经工作领导小组和分管校领导报告。

第三十四条 二级学院自主理财经费、教学项目经费、科研项目经费、后勤服务中心经费、继续教育学院（培训学院）经费、财政专项经费等年终结余全额结转下年。除特殊情况外，其他经费不得结转下年。

## **第七章 决算报告**

第三十五条 学校决算是学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第三十六条 预算年度终了，计划财务处应按上级主管部门

的要求编制年度财务决算报告，并对全年预算执行情况进行全面总结与分析。

第三十七条 学校应当加强决算管理，确保财务决算报告符合财经法规，做到数字准确，内容完整，报送及时。

第三十八条 计划财务处编制的财务决算报告经校党委会审定后及时报送上级主管部门。

第三十九条 计划财务处应加强决算分析工作，发现预算编制与执行中的问题，分析预决算差异原因，总结预算管理工作经验教训，撰写分析报告。

第四十条 学校应强化预决算分析结果运用，为学校决策提供依据。

## **第八章 预算绩效管理**

第四十一条 学校应加强预算绩效管理，建立和完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、结果应用有问责”的全过程预算绩效管理运行机制。

第四十二条 学院、部门应根据需要，依据本单位整体支出或项目支出设定的绩效目标，开展预算绩效评价。预算绩效评价具体参照《浙江外国语学院预算绩效管理办法》执行。

## **第九章 预算监督与问责**

第四十三条 计划财务处定期检查分析学院、部门的预算执行情况，实行预算执行定期通报制度，对出现的问题提出相应对策建议。

第四十四条 纪检监察、审计部门定期、不定期对学校预算

收支项目、预决算报告、财经纪律执行情况进行监督检查。学校将预算执行情况纳入学校中层领导干部经济责任审计主要内容。

第四十五条 预算监督内容包括预算编制是否科学、预算执行是否严格、预算调整是否合规等。

第四十六条 学校建立预算执行情况与预算安排相挂钩的机制，对财政资金预算执行率低于 91% 的学院（财政不纳入执行率考核范围的经费除外），当年战略考核经费核减 10%；对财政资金预算执行率低于 91% 的部门（财政不纳入执行率考核范围的经费除外），下一年度预算核减 10%。因预算执行不力，给学校造成经济损失的，对单位负责人和直接责任人进行问责，具体参照《中共浙江外国语学院委员会问责工作实施细则》执行。

## 第十章 附则

第四十七条 学校预算年度为 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第四十八条 本办法由计划财务处负责解释。

第四十九条 本办法自发布之日起实施，此前规定与本办法不符的，按照本办法执行。《浙江外国语学院预算管理办法》（浙外院〔2017〕140 号）同时废止。