

红河学院文件

红院行发〔2022〕33 号

关于印发《红河学院预算管理办法》的通知

各单位：

《红河学院预算管理办法》经 2022 年 5 月 10 日中共红河学院二届委员会第 147 次会议研究审定，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



红河学院预算管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强财务管理，强化学校预算调控的职能，保证预算的权威性与严肃性，实现学校有限资源的优化配置并提高资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》和云南省关于全面实施预算绩效管理的相关规定以及学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算是学校根据年度事业发展规划和重点工作任务编制的年度综合财务收支计划。学校预算由部门预算¹和校内预算²组成。

（一）部门预算是根据事业发展规划和任务编制的，并按规定程序报省教育厅、省财政厅审核批准的年度综合财务收支计划以及报红河州财政局审核批准的年度财务收支计划。

（二）校内预算是省级部门预算按事权与财权相结合、责权利相统一原则在校内的分解和落实。

第三条 学校预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第四条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第五条 学校实行“统一领导、集中管理、分级负责”的预

¹ 部门预算反映一个部门全部收支状况的预算。这里指与财政直接发生缴拨款关系的学校本级的预算。

² 学校是云南省教育厅的二级部门预算单位。校内预算是根据省教育厅批复的“二下”结果，对学校履行教学、科研、社会服务、文化引领等职能全部收支状况的综合性预算。

算管理体制。实行精细化管理，进一步完善部门预算和校内预算，并在校属各单位推行校内二级预算。

第六条 预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、监督、评价和分析等。预算管理的重大事项按照学校“三重一大”管理办法执行。

第七条 学校教职工代表大会监督校本级预算的执行；审查和批准校本级决算。

第八条 学校预算工作领导小组是学校预算管理的综合领导机构，工作领导小组由校长为组长，副校长为副组长，各职能部门为成员的机构。工作小组下设预算绩效管理工作小组，按学校的预算绩效管理实施办法开展工作。学校预算工作领导小组的主要职责是：

（一）编制学校年度部门预算和校内财务预算草案及预算调整方案；

（二）组织学校财务预算、专项预算等执行情况的监督检查；

（三）审议学校项目库设定方案、绩效目标设定和绩效评价结果；

（四）审议学校决算报告。

第九条 财务处是学校预算工作的综合管理部门，承担学校预算工作领导小组日常事务工作。其主要职责：

（一）草拟学校预算管理相关制度；

（二）组织省级部门预算和校内预算的草案编制；

（三）下达经批准的预算，指导和监督校属各二级单位预算执行；

（四）实时监控预算执行情况，提出预算调整方案；

（五）编制年度决算报告；

（六）组织、指导和督促各单位开展绩效目标编制、绩效跟踪、绩效评价和结果应用等相关管理工作，起草学校部门整体支出预算绩效评价报告并提交发展规划中心审核，最终经预算绩效管理工作小组审议。

第十条 学校的预算草案及预算调整方案由预算工作领导小组完成后，经校长办公会研究、党委会审定、教职工代表大会审议通过后执行。教职工代表大会审议通过的预算方案不得变更，必须严格执行，确保预算的严肃性和权威性。

第十一条 财务处具体行使作为二级预算单位的有关职责，负责校属各单位上报预算的审查、预算草案初稿的编制和预算绩效管理。校属各单位是预算基础数据编制和项目申报的具体工作部门。

校属各单位是学校校内预算的二级预算单位（简称校内各预算单位），负责本单位预算的编制，并向学校预算工作领导小组上报编制方案，经学校规定流程审定批准后遵照执行。

第十二条 校内各职能部门是校内业务的预算归口管理部门，校内各预算单位是学校预算管理的执行单位。

（一）各业务的预算归口管理部门主要工作职责：

1. 审核并汇总各项目实施单位编制的专项资金预算和绩效目标;

2. 配合学校预算工作领导小组做好学校预算管理的跟踪、控制和评价等工作;

(二) 校内各预算单位主要工作职责:

1. 根据本单位工作需要, 科学编制本单位收入、日常支出和专项支出预算;

2. 根据学校下达的财务预算指标, 做好本单位支出安排;

3. 科学编制预算绩效目标, 并根据计划完成预算绩效目标;

4. 开展预算绩效自我评价工作, 按要求开展有关整改工作, 严格执行经费预算, 推进预算执行进度。

第三章 预算收支范围

第十三条 预算的内容主要包括收入预算和支出预算两部分。学校一切财务收支都必须纳入学校年度预算。学校的预算主要是一般公共预算, 安排用于保障和改善民生、推动学校正常运转、发展等方面的收支预算。

第十四条 学校的预算收入包括一般公共预算收入、财政专户管理收入、单位资金收入、上年结转结余收入等。

学校的预算支出包括教育支出、科学技术支出、社会保障与就业支出、卫生健康支出、住房保障支出等。可用于教学、科研及其他活动的资金支出计划。按《预算法》规定, 学校按本级一

般公共预算支出的 1% - 3% 预备费，用于解决年度内突发事件和难予预见的开支。可以视学校当年实际情况，设置预算周转金，额度不得超过年度一般公共预算的 1%，用于调剂预算年度内学期收费收支差额。一般公共预算的结余资金，应补充预算稳定调节基金。

第四章 预算编制的原则及流程

第十五条 预算编制的总体原则

（一）统筹资源，确保收支平衡。落实《预算法》关于量入为出、收支平衡的预算编制要求，在零基预算基础上，加强校内各类资源的统筹，不断增强学校财力保障和平衡能力。学校预算应当收支平衡，不得编制赤字预算。

（二）突出重点，体现轻重缓急。按照集中财力办大事原则，优先保障国家和上级部门确定的重大政策、重要改革和重点项目实施，优先保证学校重点建设项目。继续严控“三公”经费等一般性支出，压减非急需、非刚性以及绩效水平较差的支出，实现有限资源与绩效目标有效匹配。

（三）依法理财，压实各方职责。认真贯彻落实《预算法》及其《实施条例》等法律法规，严格执行预算管理各项要求，严肃财经纪律，进一步压实预算编制、执行、监督等各环节职责。严格预算编制管理，将预算编报的准确性、及时性、规范性等作为预算安排的参考因素。

（四）注重绩效，提高资金效益。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，强化预算绩效约束。建立从预算绩效目标设定、预算执行绩效跟踪、绩效评价到结果运用的整个过程，实施评价的预算绩效管理机制。推进预算和绩效管理一体化，强化绩效管理成果与预算编制、完善政策、调整预算安排的有机衔接。

第十六条 学校的预算编制包括省级部门预算、地方部门预算、校内预算三个层面。

第十七条 省级部门预算实行“二上二下”的编报审核程序：

（一）学校根据下年度教育事业发展计划和省级部门预算有关规定，汇集有关基础资料，具体包括：财政“一上”控制数、非税收入和其他收入执收计划，教职工、学生、资产等基础信息，形成项目支出预算建议数。经学校审议后报省教育厅、省财政厅（即“一上”）。

（二）省财政部门根据本级财力、上年预算执行、绩效评价结果、预算评审等情况，核定部门下一年度财政拨款收入预算控制数。（即“一下”）。

（三）学校根据财政部门下达的收支预算总控制数，主要编制完整年度部门预算、部门三年财政规划和年度部门整体预算绩效目标和项目绩效目标。经党委会批准后，报省教育厅、省财政厅（即“二上”）。

（四）省财政部门对学校“二上”预算进行全面审核，将年度部门预算下达学校执行（即“二下”）。

第十八条 地方部门预算实行“二上二下”的编报审核程序：

（一）学校根据下年度事业发展规划和州级部门预算有关规定，汇集有关基础资料，具体包括：财政“一上”控制数、职工等基础信息，形成项目支出预算建议数。经学校审议后，报红河州财政局（即“一上”）。

（二）红河州财政局根据本级财力、上年预算执行、绩效评价结果、预算评审等情况，核定部门下一年度财政拨款收入预算控制数。（即“一下”）。

（三）学校根据红河州财政局下达的收支预算总控制数，主要编制完整年度部门预算、部门三年财政规划和年度部门整体预算绩效目标和项目绩效目标。经学校批准后，报红河州财政局（即“二上”）。

（四）红河州财政局对学校“二上”预算进行全面审核。将年度部门预算下达学校执行（即“二下”）。

第十九条 学校组织各单位编制校内预算草案，对省级部门批复的预算进行分解和落实。校本级项目按校内项目预算审批实施办法，由发展规划中心从“校级项目库”中择优、择急安排。校属各预算单位年度预算需经单位领导班子集体讨论，主要负责人签字，单位加盖公章后报财务处。经财务处审核、汇总，并根据省教育厅、省财政厅下达的收支预算总控制数，在预算工作领导小组领导下统筹编制校内预算草案，先后经校长办公会、党委会研究，教职工大会审议通过后执行。

第二十条 基本运行经费的预算编制：

（一）积极推进校院两级管理，学校按照一定的生均标准、专业系数、课程等因素核定各二级学院的日常运行经费，学院根据教学运行经费的管理，结合工作需要在本单位基本运行项目间自行分配。

（二）根据在编人数核定校级独立科研机构日常维持费。

（三）各部门的日常运行经费，根据年度工作任务，根据在编人数的预算定额，并结合实际工作统筹安排预算经费。

第二十一条 专项经费的预算编制：专项经费预算实行项目库管理，除人员、运转、特定目标以外的项目，由发展规划中心负责项目储备，对备选项目进行可行性论证和效益分析，择优筛选、排序，在严格遴选基础上报送财务处进行项目支出预算编制；校内业务的预算归口管理部门负责职能范围内的项目库遴选工作，组织各二级单位申报。

第二十二条 学校预算编制的时间为每年 7 月，开始编制下一年度的预算。

第二十三条 每年年初，财务处根据工作需要，按上一年度项目预算数的一定比例预拨日常运行经费指标，以保证学校各项工作的正常开展。

第五章 预算的执行与调整

第二十四条 学校预算的约束力。校内预算经批准，即具有

行政约束力。除遇突发事件和不可遇见的情况确需增加开支，按有关规定程序报批后调整外，其他支出原则上不予追加；新增的项目支出进入项目库排序，作为学校预算调整或下次预算的备选项目。

第二十五条 财务处负责学校预算执行的具体工作。

1. 督促各预算收入单位、各上缴款项单位及时完成预算收入。
2. 根据支出预算，合理调度资金、保障经费支出。
3. 指导和监督校属各单位遵守财经制度，管好用好预算资金。
4. 严格按照预算指标办理业务，不得办理无预算、超预算的业务。
5. 负责审核预算资金、专项资金的使用情况及绩效考核。考核情况和结果上报学校作为进行奖励和惩处的参考依据。
6. 实行季度和年末财务收支预算执行情况报告制度，作为预算调整、考核和以后年度预算编制的依据。

第二十六条 各预算单位必须严格按照收费标准，及时足额收缴各项收入，不得擅自减收、免收或缓收应收的预算收入，不得截留、挪用和拖欠。

第二十七条 各单位不得无预算或超预算支出。各项目支出专款专用，提升经费的使用效率。

第二十八条 各单位必须在核定的预算指标内管理好本单位

的经费收支，不得留有支出“硬缺口”，规范经费管理，严格执行学校经费审批制度。

第二十九条 校属各单位是本单位的预算执行主体，单位主要负责人是本单位预算执行的第一责任人，要有序使用经费，加快预算执行。收支预算执行进度要与项目建设期相匹配，项目末年预算总执行进度原则上应达到 95%以上。

第三十条 学校下达的校内预算，原则上不得调整。由于环境、政策法规、学校事业计划调整等发生重大变化，确需调整预算的，应当由预算执行单位提出书面申请，阐述预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行的影响程度，提出预算的调整额度。财务处对该申请进行审核汇总，在预算工作领导小组领导下编制预算调整草案，经校长办公会、党委会审议通过后执行。

第六章 决算

第三十一条 决算是指学校编制的预算收支和结余的年度执行结果，是对年度预算执行的梳理和总结，是对学校全年财务状况和财务成果的全面真实反映。

第三十二条 预算年度结束，财务处应当清理核实全年预算收入、支出数据和往来款项，做好决算数据对账工作。决算数据应当以经核实的会计数据为准，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。应当列示结转、结余资金。

第三十三条 教职工代表大会对校本级财务收支决算草案重点审查内容为：预算收入情况、重点项目支出使用及绩效情况；结转资金的使用情况；资金结余情况；本级预算调整及执行情况；经批准举借债务的规模、结构、使用、偿还情况；其他与决算有关的重要情况。

第三十四条 年度预算确定后，因部门改变隶属关系引起预算级次或预算关系变化的，应当在改变财务关系的同时，相应办理预算、资产划转。

第七章 监督与法律责任

第三十五条 预算实行绩效管理，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果纳入预算编制、执行和监督全过程，以优化资源配置，提高预算使用效率。

第三十六条 学校实行预决算公开制度，根据上级及学校财务信息公开相关规定，在指定网站公开预决算情况，每年向教职工代表大会做年度财务工作报告。

第三十七条 预算监督是贯彻《预算法》及各项财经制度，维护财经纪律的保证，学校接受政府有关部门的经济监督和审计，并建立健全学校的内部控制制度。预算实施过程中，纪检（监察）、审计、财务及相关项目归口管理部门应充分发挥监督作用，及时掌握预算执行情况和资金使用情况。

第三十八条 法律责任。学校、校内各预算单位有违反预算

方案、调整方案、决算方案、部门预算、决算相关行为或负有直接责任的主管人员、其他直接责任人员、工作人员有相关违反行为的，按《预算法》第十章执行。

第八章 附则

第三十九条 本规定由财务处负责解释。

第四十条 本办法自 2022 年 7 月 1 日起施行。原《红河学院预算管理办法》（红院行发〔2014〕83 号）同时废止。

红河学院办公室

2022 年 5 月 23 日印发
