

山东水利职业学院文件

鲁水院字〔2024〕17号

山东水利职业学院 关于印发《山东水利职业学院预算管理暂行办法》的通知

各部门：

现将《山东水利职业学院预算管理暂行办法》印发给你们，
请遵照执行。

山东水利职业学院

2024年3月26日

山东水利职业学院预算管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范学院预算管理行为，优化办学资源配置，提高预算资金使用效益，保障学院事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》（中华人民共和国主席令第22号）、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令第729号修订）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）、《山东省财政厅、教育厅关于加强高等学校财务治理的意见》（鲁教财字〔2021〕14号）等法律法规和政策文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指学院根据事业发展目标和规划编制的年度财务收支计划，由预算收入和预算支出组成，学院所有收支均纳入预算。

第三条 学院预算管理坚持“量入为出、收支平衡；统筹兼顾、勤俭节约；科学安排、注重绩效”的原则，根据学院总体事业发展规划和预算年度可支配财力，统筹安排支出项目。

第四条 学院预算管理工作的主要任务是：立足基础管理和制度建设，推进绩效先导，构建规范化财务管理体制；科学合理安排年度预算，为学院发展提供坚实财务保障；完善学院预算管理体制和运行机制，有序推进预算执行；紧扣学院总体发展规划，提高资金使用效益。

第五条 根据管理层次和需要的不同，预算分为省级部门预

算和校内预算两种。省级部门预算是指学院根据省财政厅和水利厅统一要求编制上报的预算；校内预算是指在省级部门预算的基础上，根据学院的实际情况，侧重学院内部管理需要编制的预算。校内预算与省级部门预算在收支口径和总量上应当一致。

第六条 本办法适用于学院、各部门的预算管理工作，主要包括预算和决算的编制、审核、批复、监督以及预算的执行和绩效管理等环节。

第七条 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

第八条 学院实行“统一领导，分级管理，责权结合”的预算管理体制。

第九条 院长办公会、党委会是学院预算管理的决策机构，根据学院的议事决策制度，负责研究批准学院预算管理制度、年度预算方案、预算调整方案等重要财经事项。

第十条 财务处是预算管理的职能部门。主要职责为：

（一）执行党和国家财经方针、政策和法律法规，拟定和实施学院预算管理制度；

（二）组织、指导各部门的预算编制工作；编制省级部门预算建议方案，经学院审批后报上级主管部门；编制校内预算，按程序报学院批准后组织实施；

（三）强化预算执行约束力，按照规定程序报批、调整年度预算；

(四) 组织开展预算绩效监控和评价工作;

(五) 分析预算执行情况, 编报决算报告和财务报告。

第十一条 各预算责任部门是本部门预算的责任主体。主要职责为:

(一) 根据学院预算管理暂行办法, 结合本部门管理职能, 制定相关职能经费分配和管理办法;

(二) 根据学院中长期发展规划和年度重点工作任务, 综合考虑上一年度预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测等因素, 编制本部门预算, 经集体决策后上报学院, 并按学院批复的预算执行;

(三) 根据事业发展情况, 年中确需调整预算的, 向学院提出预算调整建议。

第三章 预算内容

第十二条 预算填报内容主要包括人员信息、项目库、收入预算、支出预算、政府采购预算、资产信息和绩效目标等。

第十三条 人员信息, 由人事部门提供。

第十四条 项目库, 主要是学院重大项目建设、部门发展项目建设等, 根据项目性质由相关部门提供信息或填报。学院项目库服务于省财政项目库, 从中筛选项目录入省财政项目库, 作为项目预算编制的基础。

第十五条 收入预算, 是指学院依法取得的纳入部门预算管理的各项资金, 按资金来源分为:

(一) 财政拨款收入，是指学院从同级政府财政部门取得的各类财政拨款，包括各种教育事业拨款、科研项目拨款、其他项目等一般公共预算财政拨款以及专项用于支持特定的工作任务或事业发展目标的政府性基金预算财政拨款；

(二) 上级补助收入，是指学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入；

(三) 事业收入，是指学院开展教学和科研业务活动及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。其中，教育事业收入主要为学费、住宿费、委托培养费、函训班培训费等收入；科研事业收入主要为通过承接科研项目、开展科研协作、转化科研成果、进行科技咨询等取得的收入；

(四) 经营收入，是指学院在教学和科研业务活动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，是指学院附属独立核算单位按照有关规定上缴学院的收入；

(六) 其他收入，是指学院除上述范围以外的各项收入，包括非同级财政拨款收入、债务收入、捐赠收入、利息收入、租金收入、投资收入等。

第十六条 支出预算，是指为保障学院正常运转、开展教学、科研活动及其他活动所发生的各项支出，按支出性质分为：

(一) 基本支出，是指学院为保障正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和公用经费；

(二)项目支出,是指学院为完成特定工作任务或事业发展目标,在基本支出之外所发生的各项支出;

(三)上缴上级支出,是指学院按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位款项发生的支出;

(四)经营支出,是指学院在教学、科研活动及其辅助活动之外开展非独立经营活动发生的支出;

(五)对附属单位补助支出,是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。

第十七条 政府采购预算,按照当年度政府采购预算编制及执行的通知要求,做到应编尽编;未编报政府采购预算或预算额度不足的,不予采购。

第十八条 资产信息,主要是预算项目新增资产,包括资产名称、资产大类、数量、单价、金额等基本信息。

第十九条 绩效目标,包括项目绩效长期目标、年度目标和绩效指标。绩效目标采取文字性描述,绩效指标根据预算安排和项目计划,采取定性描述和定量描述相结合的方式进行阐述,主要从产出、效益和满意度三项指标进行综述。

第四章 预算编制

第二十条 实施全面预算。各项收入和支出应当全部纳入学院预算,统一管理,统一核算。按照应编尽编、完整规范原则编制收入预算。按照“量入为出、收支平衡;统筹兼顾、勤俭节约;科学安排、注重绩效”原则,编制支出预算。

第二十一条 实施预算资金统筹。统筹存量与增量，以增量激活存量；统筹财政专项与学院配套资金，聚焦发力；统筹结余资金，区分不同项目性质，根据项目目标任务完成情况和绩效考核情况，实行预算资金清理收回制度。

第二十二条 加强项目储备。学院项目库全年常态开放，实行滚动管理。各部门要提前做好项目的研究谋划、评审论证和入库储备工作，新增项目要按规定开展事前绩效评估。未入库项目原则上不予安排预算。

第二十三条 坚持厉行节约。按照国家厉行节约的有关要求，节约各种能耗，降低运行成本；严格控制一般性公用支出，对公务接待、公车运行、因公出国、培训费、会议费五项经费实行单列预算控制。

第二十四条 完善沟通协调机制。建立健全预算编制、预算执行、采购及合同管理、资产管理、基本建设管理、人事管理、绩效评价等业务部门间沟通协同机制，保障预算信息的及时、准确、完整，提高预算编制的科学性。

第二十五条 预算编制程序

根据学院“统一领导、分级管理、责权结合”的预算管理体制，实行“两上两下”的编制程序，具体要求如下：

（一）“一上”阶段，8-10月份。财务处根据上级主管部门的具体要求，填报在职人员、离退休人员、遗属人员、学生等人员信息及学校基本信息；按照本年度预算执行情况和下一年度事

业发展计划，结合增减变动因素，编制“一上”预算，经党委会审议后上报；

（二）“一下”阶段。按照省财政厅下达的预算控制限额，财务处将预算支出指标分解到各预算责任部门；

（三）“二上”阶段，11-12月份。各部门根据收到的分解指标按照要求进行细化、编制项目支出实施方案、编制政府采购预算及绩效目标申报表等，经各预算责任部门审核、论证后报财务处汇总。基本支出预算根据限额要求直接报财务处。财务处与各预算责任部门联合对项目进行综合分析和平衡，形成当年预算草案，经党委会审议后上报；

（四）“二下”阶段，次年1-3月份。根据“二下”预算批复情况，财务处制定校内预算，由学院研究批准后下达执行。

第五章 预算执行和调整

第二十六条 预算未正式下达前，上年结转资金项目可正常使用（财政资金到账后），人员经费和运转类公用经费可正常开支。

第二十七条 预算经批准后，各预算责任部门应严格执行批复的预算，负责本部门的预算执行，并对执行结果负责。

第二十八条 各预算责任部门要本着精打细算、勤俭节约的原则严格按批准的预算安排好全年的经费支出，实行项目管理，不得随意变更资金用途，确保专款专用，保证资金的使用效益。

第二十九条 对纳入预算的政府采购项目，要提前做好项目

可行性研究、评审、招投标、政府采购等前期准备工作，确保资金一经下达能及时使用。

第三十条 财务处依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控，对无预算及变更资金用途的给予拒付；定期对预算执行情况进行监督和分析，监控预算收支执行情况和绩效目标管理落实情况，及时向学院报告预算执行过程中出现的特殊情况或重大事项。

第三十一条 预算方案一经批准，未经规定程序不得调整。因上级政策影响、事业计划有较大调整或其他不可预见原因，确需调整的，按规定程序办理。

第六章 预算绩效管理

第三十二条 建立和完善预算绩效管理体制，明确各部门绩效管理职责，将绩效目标设定、监控、评价及结果应用纳入预算管理全过程。按照省财政厅要求，列入财政预算的项目，需填报绩效指标，并定期进行绩效执行监控和绩效自评。各预算责任部门负责提供绩效指标及绩效评价所需要的各类相关信息和资料；财务处负责完成相关信息的网上填报工作。

第三十三条 建立健全内部控制制度和监督机制，对预算执行情况及绩效目标实施进度实现“双监控”，确保学院预算的有效执行。

第三十四条 预算绩效管理要强化支出责任和管理责任，将绩效管理情况逐步纳入部门绩效考核范围，加快形成“花钱必问

效，无效必问责”的倒逼机制。

第三十五条 加强绩效评价结果应用，逐步建立与预算安排挂钩的长效机制。

第六章 决算

第三十六条 预算年度终了，财务处按照会计制度和上级主管部门要求，组织开展年度财务决算工作，形成财务决算报告和决算说明。决算报告要求全面完整、内容真实、数字准确、报送及时。

第三十七条 各相关部门积极配合学院决算工作，按要求提供各类信息，完成决算附表填报。

第三十八条 学院决算报告应按规定程序审批后报上级主管部门。

第八章 预算监督

第三十九条 办公室、纪委应当根据国家有关法律和行政法规的规定，对预算执行情况和决算进行检查和监督。

第四十条 学院按照上级主管部门要求的公开内容和时间，在学院网站公告通知专栏向社会公开学院年度财务预算、决算信息。

第九章 附则

第四十一条 本办法由学院财务处负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。

山东水利职业学院办公室

2024年3月28日印发

拟稿：韩恩健

核稿：陶书伟