

安徽机电职业技术学院文件

校字〔2023〕122号

关于印发《安徽机电职业技术学院预算管理办法（修订）》的通知

各教学单位、各部门：

《安徽机电职业技术学院预算管理办法（修订）》已经 2023 年 5 月 25 日学校第 23 次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行！



安徽机电职业技术学院预算管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范学校收支行为，提升财务治理能力和水平，强化预算约束，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，优化资源配置，提高资金使用效益，保障和促进学校各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《高等学校财务制度》等法律法规及相关规定，结合我校实际情况，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工作任务编制的年度综合财务收支计划，是按照责权利相统一原则对省级部门预算进行分解和落实，是学校经济状况的综合反映，是学校进行财务活动的前提和依据。

第三条 学校预算管理的基本原则：统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。收入预算应当实事求是、积极稳妥，支出预算应当统筹兼顾、聚焦重点、保民生、保基本、保育人、勤俭节约。

第四条 学校根据事业发展目标和年度计划编制年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成，实行“收支两条线”管理，学校的全部收入和支出都应当纳入预算。

第五条 学校预算应在规定时间内编制完成。学校预算经校长办公会审议后，报党委会审定。

第六条 预算年度自公历1月1日至12月31日。

第二章 预算管理职责

第七条 学校法定代表人是学校预算管理的第一责任人。学校各行政部门和二级学院（以下简称各单位）负责人是本单位预算执行的第一责任人。

第八条 学校设立预算管理委员会，学校预算编制执行中的重大事项应由预算管理委员会审议。预算管理委员会成员由学校领导及各二级单位主要负责人组成。预算管理委员会的主要职责是：

1. 贯彻、执行国家有关预算法律法规、政策；
2. 审议、确定学校预算编制原则和要求；
3. 审议、批准学校预算建议草案；
4. 审议、批准预算执行中的重大调整方案；
5. 监督预算执行；
6. 审议、确定学校决算报告。

第九条 学校预算管理委员会下设办公室，作为日常办事机构。办公室设在财务处，具体负责预算的编制、执行、调整和监督等日常工作。其主要职责是：

1. 建立、健全内部预算管理制度；
2. 做好预算基础信息的收集、整理和更新工作；
3. 组织预算编制、汇总、综合平衡，向预算管理委员会提交预算方案草案；
4. 分析和考核预算执行情况；
5. 预算调整与追加的执行；

6. 编制学校年度决算报告草案；
7. 组织开展预算执行绩效评价。

第十条 校内各单位对本单位预算管理承担直接责任。各单位主要职责是：

1. 根据学校统一要求，结合本单位实际，编报本单位年度预算建议；
2. 落实本单位的预算收入和支出责任；
3. 根据学校事业发展情况，确需调整或追加预算的，向学校预算管理委员会提出预算调整或追加建议，并按规定程序报批；
4. 加强本单位预算执行与绩效管理，对项目支出设定绩效目标，并对预算绩效目标的实现负责。

第三章 预算编制

第十一条 学校按照安徽省财政厅、教育厅关于编制部门预算的文件，于每年9月30日前下达关于编制下一年预算的通知，各单位根据学校预算编制要求，结合自身实际，开展本单位预算编制工作。

第十二条 学校收入预算包括财政拨款收入、自筹收入等。其中：财政拨款收入包括基本财政拨款、项目拨款等。自筹收入包括教育事业收入、科研事业收入、捐赠收入、其他收入等。

第十三条 学校支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。

1. 基本支出是指各单位为保障其机构正常运转、完成日常

工作任务所发生的支出。基本支出预算根据学校有关标准和事业发展需要据实测算，严控“三公”经费预算。

2. 项目支出是指各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。项目支出预算从实际需要出发，明确绩效目标、科学论证、量力而行，编实编细预算，重点项目应早准备、早论证、早启动。超支不补，结余收回。

第十四条 预算绩效目标设置是预算安排的前提条件，未按规定编制预算绩效目标或绩效目标审核未通过的，不安排预算。预算一经批准，绩效目标与预算同步下达。

第十五条 学校预算实行“二上二下”的编审程序：

1. “一上”上报基础数据、收入预测和支出需求。根据学校编制年度校内预算的通知，各单位从事业发展需要出发，结合上一年度决算和当年预算实际执行情况，编制下年度预算，并在规定时间内上报财务处。

2. “一下”下达预算控制建议数。收到教育厅“一下”控制数后，财务处根据各单位收入预测和支出需求，提出“一下”控制建议数。

3. “二上”上报预算草案。“一下”控制建议数下达后，统筹平衡各项收支，对原预算草案进一步细化、调整，并提交校长办公会审议后，报党委会审定，根据上级通知要求，按时上报。

4. “二下”下达校内预算方案。预算编制审核程序完成后30个工作日内，财务处通过账务系统完成预算下达工作。并按

主管部门规定进行信息公开，增强预算透明度。

第十六条 学校原则上按支出预算的 1%-3%设置预算准备费，用于当年预算年度执行过程中出现的不可预见性支出。

第十七条 支出预算中符合省级政府采购目录和限额标准的货物、工程和服务的支出项目，由归口管理部门按规定汇编政府采购预算。重点项目应早准备、早论证、早启动。积极用好预采购政策。

第四章 预算执行和调整

第十八条 学校预算经批准后，即具法律效力，未按照规定程序不得变更，任何单位和个人无权减收增支。

第十九条 预算执行的管理，要依法组织收入，严格支出管理，实施绩效监控，开展绩效评价，提高资金使用效益。支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算，不得支出。预算执行中，涉及政府采购和国库集中支付的项目，必须严格按照政府采购和国库集中支付制度规定执行；涉及公务卡支付的，必须严格按照公务卡管理规定执行。

第二十条 学校财务处应依据国家法律和政策的要求，积极组织预算收入，保证各项收入的真实合法；建立和完善预算控制制度，按照国家和学校规定的开支标准，审核各项支出，严格执行“收支两条线”政策，防止“小金库”、“账外账”等违规违纪行为的发生；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支出应予拒付；对学校预算执行情况定期进行检查和分析，及时向学校领导报告，并将具体

情况通报有关经费使用单位。

第二十一条 预算执行主体责任。

1. 各分管校领导督促分管部门完成收入目标, 指导分管单位规范、及时、有效地执行支出预算及重大项目支出。

2. 归口管理部门对于归口项目的轻重缓急进行优先排序, 合理安排项目支出。抓好归口管理重点项目的预算执行, 跟踪、监督好归口管理项目, 切实推动项目预算执行, 对执行不力的项目, 提出预算调整或调减建议。

3. 各单位主要负责人对预算执行进度和结果负责。各单位应制定切实可行的收入筹措计划和支出预算执行计划, 责任到人、节点明确、收支规范、提升绩效; 定期向分管校领导汇报预算执行情况, 及时反映和解决预算执行中遇到的问题。

第二十二条 预算批复后, 财务处负责做好以下工作:

1. 在各类经费的预算管理和报销方面执行上级主管部门及学校的相关财务政策和制度, 提供相关服务。

2. 协助各单位制定和落实收入筹措计划和支出预算执行计划。

3. 定期形成预算执行分析, 向校长办公会汇报执行情况、向各单位反馈预算执行信息, 对执行不力的预算单位, 按有关规定提出预算调整或调减建议。

第二十三条 各单位应当加强预算执行进度的管理。各单位项目经费的预算执行进度一般应当与时间进度相一致, 其中年初预算安排的各类政府采购项目应在 3 月底前完成采购计划申

报，年度预算指标下达前可以采用预采购指标启动采购程序，并提前 30 日进行采购意向公开，6 月底前完成招标工作，预算一般应当在 11 月底前完成执行。

第二十四条 年度内未执行完成的经费，原则上，除政府采购项目按财政结转结余资金相关规定进行管理、教科研项目按研究年限进行结转，其他未执行经费一律收回。

第二十五条 除按上级主管部门统一规定可以调整预算外，学校预算一经批复原则上不得调整，各单位因无法预见的临时或特殊事项确需调整支出的，原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡，无法统筹的项目需对调整项目进行充分论证，报学校审批。

单项预算调整方案按下列授权审批程序执行：调整金额在 10 万以下的由分管财务校领导审批；10 万（含）至 30 万由分管财务校领导签署意见后报校长审批；30 万（含）至 100 万的经校长办公会审定，分管财务校领导和校长审签；100 万（含）以上的经校长办公会审议和党委会审定，分管财务校领导和校长审签。

第二十六条 学校于每年 6 月上旬启动预算中期调整，财务处在研究全校收支规模和各单位的预算调整需求的基础上，提出学校预算中期调整方案，经学校预算管理委员会初审，报校长办公会审议和党委会审定。

第二十七条 经批准的预算调整方案，必须严格执行。

第五章 决算

第二十八条 预算年度终结后，学校财务处应根据年度预算收支的执行结果，按照《政府会计制度》、《高等学校财务制度》和主管部门要求，组织开展年度财务决算，编制财务决算报表，全面分析年度预算执行情况，形成财务决算报告。

第二十九条 学校财务处要加强会计信息质量控制，确保年度财务决算报告体系完整，做到收支真实、数额准确、编报及时，并按主管部门规定进行信息公开，增强预算透明度。

第三十条 学校年度财务决算报告须经校长办公会审议和党委会审定后，上报省教育厅、省财政厅。

第六章 预算监督与绩效评价

第三十一条 学校预算与决算信息按相关规定予以公开，主动接受监督。

第三十二条 财务部门对各单位预算执行实行财务监督；审计部门对预算执行和决算情况实行审计监督；教代会对预算执行情况实行民主监督、对学校年度财务收支报告提出意见。

第三十三条 学校依法依规接受教育、财政、审计、税务、物价等部门的监督。

第三十四条 学校应健全预算绩效管理机制，优化绩效评价指标体系，遵循“谁申请资金、谁设定目标”“花钱必问效、无效必问责”的原则。

第三十五条 学校安排项目的绩效目标由校内各单位结合实际科学设定，省教育厅统筹分配的有特定用途专项资金绩效目标由归口管理部门设定；绩效目标应清晰反映预算资金的产

出及效果。

第三十六条 预算绩效应纳入年度考核体系，考评结果作为部门年度考核和安排下年预算经费的重要参考依据。

第七章 附则

第三十七条 本办法与国家预算相关法规或上级文件规定不一致的，按国家预算相关法规或上级文件规定执行。

第三十八条 本办法由财务处负责解释，自发文之日起执行。原《安徽机电职业技术学院预算管理办法（修订）》（院字〔2017〕109号）同时予以废止。