

贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校） 预算管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学院预算管理行为，充分发挥预算分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学院教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》，结合学院实际制定本办法。

第二条 学院预算管理坚持“统一领导、分级管理、责权结合、收支平衡”的总原则。

第三条 学院预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；积极筹措资金增加收入；科学合理地安排学院年度预算；监督预算的执行；建立健全预算管理办法和制度等。

第二章 预算编制的原则

第四条 预算编制的总原则：预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”，既要考虑学院事业发展和建设的需要，也要考虑到学院财力的可能。

第五条 预算编制的原则

（一）编制收入预算，要坚持积极稳妥原则，既要考虑经费

来源渠道的增加和收入的增长，又要考虑实现收入增长的可能性，尽量避免赤字隐患。

（二）编制支出预算，要坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约等原则，在确保基本人员开支和正常运行开支的前提下，合理安排事业发展支出。

第三章 预算编制的范围

第六条 根据学院预算实行“统一管理、统一核算”的要求，确定预算收入和预算支出范围如下：

（一）预算收入范围：学院开展教学、科研及其他活动依法取得各项收入，必须全部纳入学院预算。包括：财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入和其他收入等。

（二）预算支出范围：学院开展教学、科研及其他活动发生的各项费用应列入预算支出。包括：事业支出、经营支出及其他支出等。

第四章 预算编制的管理

第七条 为合理划分财权，建立权责分明、权责利相结合的经济责任制，完善内部管理体制，平衡学院综合财务收支计划，对预算实行切块分配归口管理。

第八条 切块分配归口管理的范围：

（一）学院为保障事业发展所必需安排的各项基本人员经费开支，包括教职工、退休人员、养老人员以及其他人员的各项工资、补助及其他费用。

（二）学院用于帮助和鼓励学生完成学业直接用于学生事务的各类费用开支，包括奖助金、勤工助学金、学生困难补助、医疗费和活动费等学生事务支出。

（三）学院用于教职工以及退休人员社会保障和福利待遇方面的各类费用开支，包括养老金、公积金、奖酬金、培训费、休养费、医疗费等。

（四）学院为培养各类学生而发生在教学过程中的支出，包括课程和教材建设费、技能培训费、大赛集训费、学生上机和实习费、军训费等。

（五）学院为支持教学、实训活动所发生的支出，包括图书购置费、专用设备购置费和运行费等。

（六）学院为开展教学、科研所购置的仪器设备购置和维护费，包括教学设备购置和维护费、实训设备购置和维护费以及专项设备配套费等。

（七）学院行政管理部门为完成学院的行政管理所发生的支出，包括公务费、行政设备购置和维护费、精神文明建设费等。

（八）学院为加强与其他学校交流和合作所发生的外事经费，包括接待费、培训费及其他经费等。

（九）学院为完成后勤保障任务和公共事业的建设和发展所发生的支出，包括后勤经费、公用经费、修缮费、物业管理费等。

（十）学院用各类资金安排基本建设发生的支出。

（十一）根据主管部门要求学院上缴支出和应纳入财政专户

的经费支出。

（十二）学院为促进事业发展预留机动费以及具有特定用途的开支。

（十三）经批准上年未完项目支出。

第九条 切块分配指标当年有效，年末结余，自动注销。对个别具有特殊用途的，应重新申请，经批准后列入下年度预算。各部门负责人要树立全局观念，提高经费的使用效益。

第十条 财务科作为学院预算的专职管理部门，具体负责预算的编制、执行、调整和监督工作等，其主要职责为：

（一）收集资料，分析往年预算执行情况，对学院各部门提出的明细预算建议进行审核，并汇总编制预算草案；

（二）按照上级主管部门的要求及时准确地编报学院预算建议草案；

（三）根据上级主管部门的预算批复意见，编制学院预算，并按事权和财权相统一的原则把预算分解到各有关部门，实施责任预算管理；

（四）结合学院事业发展的具体情况会同有关部门提报预算调整建议；

（五）根据学院党委会议的决议，按照规定程序调整年度预算；

（六）监督学院各项预算的执行，督促各预算收入部门和缴款部门完成收缴任务，汇总、通报收缴情况，监督各责任部门管

好用好资金，节约开支，提高资金使用效益，准确、及时地分析预算执行情况，建立预算执行预警系统，强化预算执行的约束力；

（七）定期向院领导报告预算执行情况；

（八）年终全面分析预算执行情况，准确及时地编报年终决算。

第五章 预算编制的内容

第十一条 学院预算由收入预算和支出预算两部分组成。

第十二条 收入预算是预算年度内学院通过各种渠道取得的各类办学资金的收入计划。包括：

（一）财政补助收入：指从财政部门取得的各类经费拨款。具体包括教育经费拨款、科研经费拨款和其他经费拨款。

（二）上级补助收入：指从上级主管部门取得的非财政补助收入。

（三）事业收入：指开展专项业务活动及辅助活动所取得的教育事业收入和科研事业收入。具体包括学费、住宿费等物价部门核定的教育性收费和科研收入。

（四）经营收入：指在专项业务活动及辅助活动之外，开展非独立核算经营活动所取得的收入。

（五）其他收入：指上述规定范围之外的各项收入，包括投资收益、利息收入、租金收入等。

第十三条 支出预算是预算年度内学院用于教学科研活动、基本建设和其他事业活动的资金支出计划。包括：

（一）事业支出：指开展教学、科研活动、专项活动及其辅助活动发生的支出。事业支出按类别又分为基本支出和项目支出。基本支出是为保障学院正常运转、完成正常工作任务所必需的开支；项目支出是学院为完成特定的事业发展目标，在基本支出之外发生的各类项目支出。

（二）经营支出：指学院在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（三）自筹基建支出：指学院经批准用财政拨款以外的资金安排自筹基本建设所发生的支出。

第十四条 学院综合财务预算中应安排一定数额的机动经费，按照有关规定统筹安排使用，用于预算执行过程中不可预见的特殊开支。

第六章 预算编制的程序

第十五条 由学院各部门根据事业计划和工作任务编制二级部门预算草案，报财务科汇总。财务科参考上年度预算执行情况，结合学院自身财力及年度收支增减因素进行综合平衡，拟定综合预算草案报院领导审查，经党委会审议通过后，报上级主管部门。

第十六条 学院综合预算草案报上级主管部门审核汇总后报财政部门。学院根据财政部门下达的预算控制数编制学院财务综合预算，由主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

第七章 预算编制的执行和调整

第十七条 预算的执行包括收入预算的执行、支出预算的执行和预算平衡三个部分。

在预算执行过程中，既要积极组织收入，确保各项收入及时足额入账，又要合理安排支出，实现年度预算收支平衡。

第十八条 学院预算具有统筹全院财经活动的严肃性、权威性，一经确定，各预算部门必须严格执行。财务科对没有列入预算的项目和超出预算的支出不予支付；业务部门应随时关注资金使用进度，统筹规划年度资金使用量，年度中确需调整预算，预算部门填制“预算项目调整单”按程序完成上报审批后，交由财务科进行预算调整；若遇特殊情况，要提前报备业务分管领导和单位主管领导知悉，财务科按领导审批意见完成报账工作。

第十九条 财政预算资金的支付，应符合国家相关管理制度的规定。属于政府采购范围的，按政府采购的有关规定执行。基本建设性经费的支付，必须符合项目管理的有关要求。

第二十条 预算一经确定，原则上不予调整。若在预算年度内遇到国家有关政策或事业计划有重大变化，对收支预算有较大影响时，财务科应按照预算的编制程序，编制预算调整方案进行调整，并按规定程序报批。

第八章 预算的监督

第二十一条 财务科负责对学院预算的执行进行监督控制，并将年度预算执行结果向院领导报告。

第二十二条 学院财务科作为一级财务机构,负责学院预算的编制、上报、调整以及执行工作,统一管理学院各项财务工作。

第二十三条 学院各项预算一经批准,各部门必须严格执行,并接受有关部门的监督和检查。

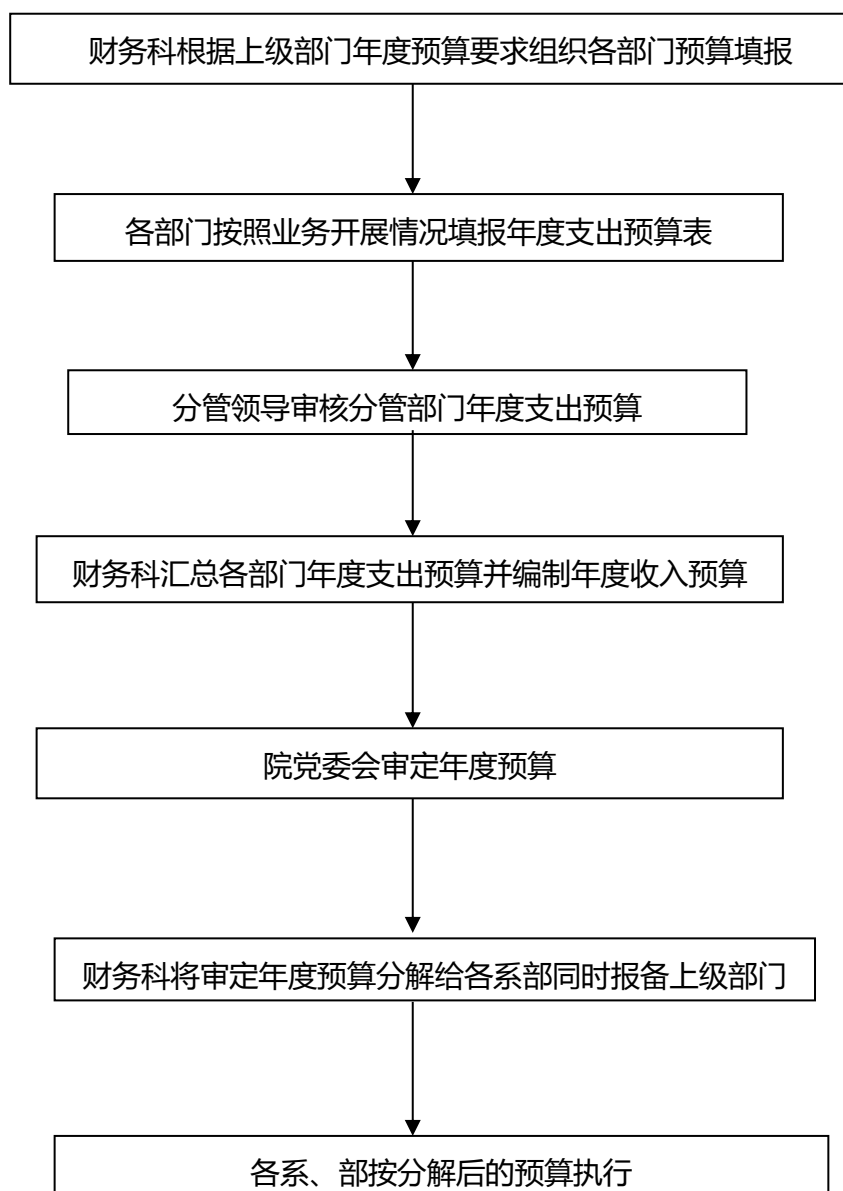
第九章 附 则

第二十四条 本办法如与上级财务部门规定不一致,以上级部门的规定为准。

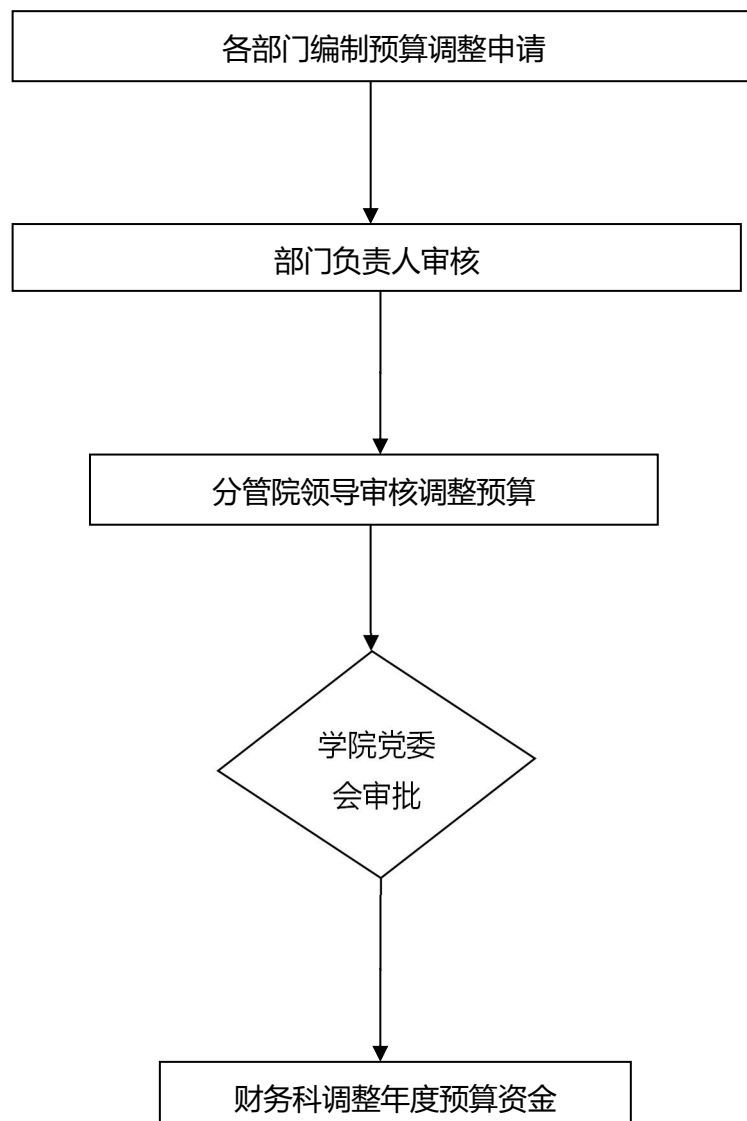
第二十五条 本办法由学院财务科负责解释,自印发之日起实行。

贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校） 预算管理运行流程图

（一）预算编报管理工作流程图



(二) 预算调整管理工作流程图



贵州交通技师学院（贵州省交通运输学校）
预算项目调整单

申请部门		申请时间	年 月 日
申请事由			
调增预算项目		调减预算项目	
项目名称	金 额 (单位：元)	项目名称	金 额 (单位：元)
小 计		小 计	
申请人（签字）			
部门签署 意见	年 月 日		
分管院领导 签署意见	年 月 日		
学院党委会审 议意见	年 月 日		
备注			

注：预算调整部门交给财务科时需同时提供“预算项目调整单”和党委会会议纪要