

广西医科大学文件

桂医大财〔2009〕3号

关于印发《广西医科大学预算管理办法》的通知

校内各单位：

为规范和加强学校预算管理,提高资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》等相关规定,特制定《广西医科大学预算管理办法》,现印发给你们,请遵照执行。

附件：广西医科大学预算管理办法



主题词：高校 财务 预算 通知

广西医科大学校长办公室

2009年12月7日印发

校对：黄鲜桃 录入：蒙雪珍 排版：马壮丽（共印35份）

附件

广西医科大学预算管理办法

为了规范和加强学校预算管理,充分发挥预算的分配和监督职能,强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力,提高资金使用效益,促进教育事业的发展,根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》,结合我校的实际,特制定本办法。

第一章 预算的管理权限

第一条 我校实行“统一领导、集中管理、责权结合”的预算管理体制。

第二条 学校预算方案的编制和调整由学校经济管理委员会审议,学校党委会批准。

第三条 学校财务处具体负责预算草案的编制、修改,以及部门预算的下达、执行和监督等工作。

第四条 各预算责任部门(二级学院、行政部处)是本部门预算的责任主体,负责编报本部门具体预算草案。

第二章 预算的编制原则

第五条 预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”的原则。根据学校总体发展规划、年度工作任务和学校财力可能,量力而行,量财办事,不得编制赤字预算。

第六条 收入预算的编制要坚持积极稳妥的原则。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。

第七条 支出预算的编制要坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。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 预算编制的内容

第八条 学校年度预算由收入预算和支出预算组成。

第九条 收入预算。收入预算是预算年度内学校通过多种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划，包括：

- （一）财政补助收入：教育经费拨款、其他经费拨款；
- （二）事业收入：学费、住宿费等；
- （三）经营收入：非独立核算单位开展经济活动的收入；
- （四）附属单位上缴收入：指附属单位及校办产业上缴给学校的款项；
- （五）其他收入：包括利息等收入；

第十条 支出预算。支出预算是预算年度中学校用于教学科研活动、基本建设和其他事业活动的资金支出计划，包括基本支出和项目支出：

（一）基本支出是学校保障完成事业发展的日常管理支出，主要包括：

1、人员支出。包括基本工资、津贴、奖金、社会保障缴费等，按核定的编制数和工资、津贴、奖金等标准测算。

2、日常公用支出。包括日常办公费、水电费、邮电费、交通

费、差旅费、维修费、物业管理费、材料购置费、会议费、培训费、福利费、招待费等。依据国家有关政策规定和支出定额标准测算，按照事权和财权统一的原则分配到各预算责任部门，各预算责任部门根据本部门的业务活动编制相应科目的预算建议草案。

3、对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、抚恤和生活补助、医疗费、住房补贴、住房公积金和助学金等，按照核定的人数及规定的支出标准等因素测算。

（二）项目支出是学校某一特定时期建设的专项支出。包括建筑物购建、办公及专用设备购置费、图书购置费、交通工具购置费、基础设施维修改造、学科学位建设等项目支出，根据事业发展需要与财力可能统筹安排，采用零基预算方法测算。

第四章 预算的编程序

第十一条 根据《预算法》和上级主管部门的要求，学校年度预算作为政府预算的组成部分，亦采用“两上两下”的编程序。

第十二条 每年6月份，财务处向全校各预算责任部门下发编制下一年度经费预算草案的通知，各预算责任部门按照学校要求在规定的时间内上报各部门的预算建议数；（一上）

第十三条 学校财务处根据各预算责任部门上报的预算建议数，结合学校事业发展规划，经费收支情况，初步核定各部门的支出项目和支出总额，下达各预算责任部门预算控制数；（一下）

第十四条 各预算责任部门根据下达的预算控制数，结合部门

的年度工作计划，按照轻重缓急的原则，在预算控数内再一次编制本部门经费预算，要求细化各项目预算的支出内容，明确预算经费的具体用途、金额和时间，并附预算编制的文字说明上报学校；（二上）

第十五条 财务处根据各预算责任部门上报的二上预算，编制学校综合财务预算，经学校经济管理委员会审议和学校办公会批准，上报自治区教育厅。收到自治区教育厅的预算批复后下达各部门执行。（二下）

第五章 预算的执行和调整

第十六条 预算的执行坚持“统一管理、包干使用、超支不补、节余留用”的原则。

第十七条 预算下达后，各部门必须认真执行，应当按照批准的包干经费开展业务活动，各项开支实行“一支笔”审批核销制度。财务处对各项经费实行经费指标本管理，各部门在签字时必须明确经费开支渠道，即按预算规定的项目、内容和经费数额进行审批，杜绝无预算开支。

第十八条 为了使预算管理法制化和规范化，维护预算的严肃性，学校各部门预算在执行的过程中，原则上不予调整。若有突发事件和不可预测事项需要调整时，须经分管校领导同意，学校办公会批准，任何人不得随意修改和调整预算。

第六章 预算执行结果及报告

第十九条 在预算年度终了，财务处应按上级主管部门的要求

编制年度财务决算报表，并对全年预算执行情况进行深入、细致、全面的总结和分析，写出分析报告。

第二十条 编制财务决算报告必须符合财经法规，做到数字准确，内容完整，报送及时。

第二十一条 财务决算报告经学校办公会批准后，报送自治区教育厅。

第七章 预算的监督和考核

第二十二条 对责任部门预算执行情况的监督由财务处、监察室负责。如发现因管理不善，造成本年预算无法执行的，学校将追究部门主要领导责任。发现有铺张浪费、不按规定使用资金的现象，将上报学校核减该部门本年度预算。

第二十三条 建立预算考核机制，对各责任部门预算申报的准确性、及时性、预算执行结果与部门年度考核挂钩，对完成工作任务和经济指标好的单位给予奖励。

第八章 附则

第二十四条 学校预算年度自 1 月 1 日到 12 月 31 日。

第二十五条 本办法自发布之日起执行，由学校财务处负责解释。