

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2017〕15号

关于印发《上海城建职业学院预算管理办法》的通知

各部门、各二级学院（系、部）：

《上海城建职业学院预算管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院预算管理办法



附件

上海城建职业学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学院预算编制行为,强化预算管理,依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《高等院校财务制度》《上海市市属高等院校预算管理办法(试行)》《上海市财政国库管理制度改革方案》等法律、法规和制度,并结合财政部门对预算管理的要求和学院的实际情况,制订本办法。

第二条 学院预算是指学院根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。学院预算是学院经济状况的综合反映,是学院进行各项经济活动的前提和依据。

第三条 本办法适用于学院预算的编制、审批、执行、调整、监督等。

第四条 学院的预算编制工作由院长主持。预算编制工作遵循“自下而上、上下结合、领导集体决策”的原则。财务处是学院预算管理的工作机构。

第二章 预算编制依据和原则

第五条 学院依据上海市财政局和上海市教育委员会有关预算管理工作的要求、学院事业发展规划和年度工作计划,结合实际的财力,编制本院年度财务收支预算。

第六条 学院编制年度财务收支预算必须坚持以下原则：

- (1) 客观真实原则。
- (2) 综合预算原则。
- (3) 量力而行原则。
- (4) 统筹兼顾原则。
- (5) 绩效评价原则。

第三章 预算编制内容和方法

第七条 预算由收入预算和支出预算两部分组成。收入预算由财政补助收入、事业收入、其他收入三部分组成；支出预算由人员经费、公用经费和专项经费三部分组成。

第八条 学院年度支出预算编制主要采用零基预算法。

第九条 人员经费预算的编制方法：

(1) 人员经费来源由财政补助收入、事业收入、其他收入三部分组成。

(2) 人员数按照财政规定日期的实际在编人员数编制。

(3) 财政性经费安排的人员经费按照财政规定开支的项目和范围按实编制。

(4) 未列入财政性经费安排的人员经费由事业收入和其他收入补充。

第十条 公用经费预算的编制方法:

- (1) 公用经费来源主要由财政补助收入和事业收入组成。
- (2) 学生人数按照财政规定日期的实际在校学生人数编制。
- (3) 教学部门所需公用经费,按基数加人均定额方法核定,行政管理部门所需公用经费按预计需求编制,该经费包干使用不结转下年。
- (4) 事业收入中安排一定比例用于补充公用经费。
- (5) 从事业收入中提出一定比例的经费,用于困难学生资助、助学贷款贴息、勤工助学等。具体比例根据国家和上海市的规定执行。

第十一条 专项经费预算的编制方法:

- (1) 专项经费来源主要由财政补助收入及事业收入组成。
- (2) 学院各相关部门根据学院事业发展规划建立“专项经费项目库”,并根据专项项目建设的必要性、可行性和紧迫性原则,按轻重缓急排序,提出年度专项项目经费预算。每年6月底向归口管理部门提交“项目库项目申报书”,再由归口管理的职能部门根据学院发展需要、当年经费情况以及项目的轻重缓急,组织专家充分论证申报项目,并报分管院领导审定批准后,按照市财政预算申报要求,编制专项经费申请计划,报学院财务处在下一年度的事业预算中安排。
- (3) 财务处负责建立学院“专项经费项目库”,汇总平衡

全院各专项项目经费预算，并按轻重缓急安排学院年度专项项目经费预算初稿，报经行政办公会议审议后，报学院党委会批准。

(4) 学院专项经费项目数据库实行开放式管理。

第四章 预算编制程序

第十二条 按上海市财政局和上海市教育委员会预算编制工作的要求，学院编制年度财务预算实行“二上二下”的编报审批程序。

第十三条 每年9月上旬，学院财务处按照“人员经费按实际、公用经费按定额、专项经费按需求”的原则，根据学院的事业发展规划和年度工作计划，汇总平衡各部门的专项经费项目需求后，提出预算建议方案（以下简称“一上预算”），经学院行政办公会审议、党委会批准后，上报市教委主管部门。

第十四条 每年10月中旬，学院按照上海市教育委员会下达的预算控制数（以下简称“一下预算”），按照轻重缓急、优化支出结构的要求，对“一上预算”进行调整、编制，经学院行政办公会审议和党委会批准后并向上海市教育委员会上报正式预算（以下简称“二上预算”）

第十五条 次年年初，上海市教育委员会根据上海市财政局核准的年度教育事业预算向学院下达第二次预算（以下简称“二下预算”）。学院取得的“二下预算”即为预算执行的依据。财务处根据“二下预算”确定数，将收支任务下达到二级学院和各

部门执行。

第五章 预算执行和调整

第十六条 学院年度财务收支严格按照“二下预算”执行，超支不补，结余核销。因特殊情况确须延续到下一年度继续执行的项目，应重新申请，经批准后列入下年度预算。

第十七条 预算中纳入政府采购、国库直接支付的项目，须严格执行相关的法律、法规和执行程序。

第十八条 专项经费项目一经批复，学院财务处须根据批复的预算对专项经费实行单独核算，做到专款专用。

第十九条 预算一经批复，原则上不得进行调整。如因环境、政策法规等发生重大变化，以及学院重大的战略决策调整或新增重大建设项目等实际情况发生变化，须对财政批复的专项经费预算进行调整的，应根据上级规定的时间，由学院提出书面申请，报上海市教育委员会和上海市财政局审核批准后方可调整执行。

第二十条 学院各相关部门因工作计划调整或新增工作项目、建设项目等实际情况发生变化，须对人员经费、公用经费进行调整时，由部门提出书面申请，详细说明调整原因以及调整项目。调整须在同一经费来源和同一支出项目内，经分管院领导和分管财务院领导会签后，根据上级规定的时间，由学院提出书面申请，报上海市教育委员会和上海市财政局审核批准后方可调整执行。

第二十一条 因特殊情况、突发事件等须追加经费预算，必须在学院财力允许的情况下，由行政办公会或党委会批准，根据上级规定的时间，由学院提出书面申请，报上海市教育委员会和上海市财政局审核批准后方可调整执行。

第六章 预算绩效评价和监督检查

第二十二条 学院建立预算执行情况分析制度。财务处每月定期向二级学院、职能部门反馈预算执行情况，每季度向行政办公会汇报预算执行情况；每年度向党委会报告预算执行情况。预算执行情况纳入部门考核。学院定期向上海市教育委员会上报学院预算执行情况分析报告和绩效评价报告。绩效评价报告应对项目经费支出的结构、使用效益及项目取得的效益进行分析评价。

第二十三条 学院建立健全经费使用和管理的内控制度和监督机制，对预算的支出情况进行全程监督，做到审批手续完备、账目清晰、内容真实、核算正确，确保资金的安全和有效使用。

第二十四条 学院监察审计部门根据《中华人民共和国审计法》对预算的完整性、合法性及执行情况进行审计并报告有关情况。

第二十五条 学院接受上海市教育委员会对学院预算执行情况的检查。学院根据上海市教育委员会提出的整改要求进行整改，并书面报告整改情况。

第二十六条 各部门如存在违反财经规章制度以及违反本

办法的行为，学院将视情节轻重采取书面警告、通报批评等方式予以处罚。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由财务处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起实行。