皖审院党〔2021〕100号

关于印发《安徽审计职业学院

预算管理办法》的通知

各处室（馆、中心）、各院系：

《安徽审计职业学院预算管理办法》已经院党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共安徽审计职业学院委员会

 2021年12月1日

安徽审计职业学院预算管理办法

第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强学院预算管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《安徽省省级预算管理办法》《安徽省省级预算绩效管理暂行办法》等法律法规的规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院遵循“统一领导、归口管理、分级负责”的原则，实行全口径预算管理，学院的全部收入和支出都应当纳入预算。预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、监督、评价和分析等。

**第三条** 学院按照“量力而行、收支平衡”的原则编制年度预算，收入预算实事求是、积极稳妥；支出预算统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

**第四条** 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止，以人民币元为计量单位。

第二章 预算管理组织

**第五条** 学院党委会、院长办公会是预算管理的决策机构，审定学院年度预算草案、预算调整方案，审批学院预算执行报告，解决预算编制和执行过程中出现的重大问题。

**第六条** 预算管理委员会是学院财务预算管理的决策建议机构。其主要职责是：

（一）审议学院预算方案和预算调整方案；

（二）审议学院预算执行报告；

（三）协调解决预算编制和执行过程中出现的重大问题。

**第七条** 财务室是学院预算编制和执行的管理部门，负责预算的编制、指导和监督预算的执行。其管理职责包括以下内容：

（一）研究制定预算管理制度；

（二）编制预算、决算草案；

（三）管理和监督学院预算的执行；

（四）具体编制预算的调整和变更事项；

（五）组织开展预算绩效评价；

（六）接受预算执行审计和预算管理监督检查；

（七）定期向院党委会和院长办公会报告预算执行情况。

**第八条** 学院各部门是预算执行主体，应当按照批复的预算，严格控制和落实本部门的预算执行，并对执行结果负责。各部门负责人是预算执行的第一责任人，应确保本部门预算编制和预算执行的真实、规范、合理和有效。其工作职责为：

（一）按照学院要求，结合部门工作实际，科学编制本部门收入和支出预算；

（二）填报本部门项目支出申报表及项目绩效目标；

（三）严格执行经学院下达的预算，年度内确需调整预算的，据实向学院提出预算调整建议，按规定提交预算调整方案；

（四）做好本部门项目支出预算绩效目标监控及年度绩效评价工作。

第三章 预算编制内容

**第九条** 学院应根据事业发展规划和任务拟定综合财务收支计划编制三年滚动预算。学院预算由收入预算和支出预算组成。

**第十条** 收入预算。收入预算是指学院通过各种渠道、各种形式取得的用于开展教学、科研及其他活动的非偿还性资金收入计划，包括：财政拨款、非税收入、经营收入、其他收入等。收入预算应在认真核实收入来源和依据的基础上按照稳健性原则编报。学院各部门取得的各类经费收入应全部纳入预算，不得隐瞒或少列。

**第十一条** 支出预算。支出预算的编制内容包括基本支出预算和项目支出预算。

（一）基本支出预算。为保障学院正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，应编入基本支出预算。基本支出预算应坚持落实政策，优先保障、勤俭节约，核实打足，不留缺口。

人员支出预算包括在职人员工资福利支出、对个人及家庭补助支出、离退休人员支出，由组织人事处按照相关政策与规定编制。

定额公用支出预算按照财政核定的定员定额标准编制。

（二）项目支出预算实行项目库管理，健全完善项目储备机制。根据有关政策要求，按照学院事业发展的需要，结合学院的工作任务，发展的目标和年度财力状况，从项目库中择优选取项目，安排年度项目支出预算。项目支出预算应坚持统筹兼顾、保证重点、注重实效，一年一定，滚动编制。对于符合省级政府采购目录和限额标准的货物、工程和服务的采购项目，都要编制政府采购预算。

学院项目支出预算原则上实行归口管理，由各预算归口部门编报。编报的项目首先要经过充分的市场调查、论证和测算，归口管理部门审核，既要有政策依据、绩效目标，又要有测算过程、预期效益。学院各预算归口管理部门主要职责为：

1.教务处负责归口编制全院的技能大赛专项经费、外聘教师课酬经费、组织教学活动经费、学科建设经费和教科研项目等经费预算。

2.现代教育技术中心负责归口编制全院信息化建设和实训室建设等经费预算。

3.组织人事处负责归口编制全院人才引进、师资培养及党建等方面的项目经费预算，主要包括：高校教师培训经费（含辅导员培训）、创先争优经费、党建专项经费等经费预算。

4.学生处负责归口编制全校学生奖补资助，有关学生管理、精神文明建设等方面的项目经费预算，主要包括：学生资助经费、心理健康教育经费、思政专项经费（含辅导员津贴与值班费）、组织第二课堂活动经费等预算。

5.后勤服务中心负责归口编制全院后勤保障经费预算，学生公寓管理费、学院物业管理费等。

6.总务处负责归口编制基本建设类项目经费和大型修缮类项目经费等经费预算。

7.图书馆负责归口编制学院图书采购和数字资源建设项目等经费预算。

8.保卫部负责编制国防教育经费和保安服务经费预算等。

9.各院系应根据学科建设与专业建设发展需要，统筹安排各项收支预算，项目预算分别报送归口管理部门。

不在归口范围内的项目，各部门自行申报预算，报送财务室。具体报送要求以每年预算编制通知为准。

第四章 预算编制程序

**第十二条** 预算的编制实行“二上二下”的程序。

(一)预算编制准备阶段：按照省财政厅的通知精神，财务室会同相关部门完成学院的各项基础信息编报工作，更新上报机构编制、供养人员和学生人数等基础信息，清理储备库项目，并及时上报省财政厅。

(二)“一上”阶段：

1.按照省财政厅的工作部署和学院年度预算编制通知，各部门在分管院领导指导下，上报收入预测和支出需求预算，汇总形成预算申报方案。其中，预算金额在10万元以上的项目支出需提供部门论证报告，同时明确项目任务、项目目标、测算依据及文件依据和资金支付时间。

2.学院预算管理委员会根据上年度预算执行情况，结合本年度学院实际，对本年度预算方案提出建议。

3.财务室根据预算管理委员会的意见与建议，在优先保证人员、日常教学和管理等正常经费的前提下，统筹安排支出，形成学院预算方案报学院院长办公会议审议、党委会批准后，按照预算编制的程序和管理权限上报省财政厅。

(三)“一下”阶段：省财政厅下达预算控制数，同时下达专项资金预算编报限额。

(四)“二上”阶段：学院根据财政厅下达的预算控制数，按照预算编制的原则和要求，编制正式预算，核实收支科目，补充政府采购预算，新增资产配置预算，政府购买服务预算，修改完善学院预算草案，经学院主要负责人批准后上报省财政厅。

(五)“二下”阶段：经省财政厅审核后，报请省人大批复下达后执行。公用经费分配到学院各部门，实行经费包干预算。根据批复的预算，对人员经费、定额公用经费和项目经费作进一步细化。财务室将预算批复以文件形式下达各部门，各部门即时启动预算执行。

第五章 预算执行

**第十三条** 预算收支要严格执行，确保学院预算管理的严肃性和预算执行的约束力，保证专款专用，不得挤占、挪用和超支使用，年度预算经费不结转下年。

**第十四条** 预算部门应依照学院规定或代表学院积极组织收入，监督各项收入及时、足额上缴学院，不得截留、挪用、坐支、设立“小金库”和私设“账外账” 。

**第十五条** 预算部门应严格遵守有关政策法规和学院统一的财务制度，按照预算批复规范经费使用，加强内控管理，保障支出真实、合法、完整、有效，严格控制三公经费，确保预算执行进度及绩效目标的实现。

**第十六条** 支出预算中属于预算年度省政府集中采购目录及采购限额标准的项目，必须按照政府采购法律法规的规定和批复纳入政府采购预算，招标办根据学院批准的项目支出编制全年的采购计划。

**第十七条** 财务室负责会计核算，提供预算执行情况，对执行不力项目，提出预算调整建议，加强预算执行结果应用。对工作不落实、执行进度慢的部门，将严肃追责问责。

第六章 预算调整

**第十八条** 预算一经批复，原则上不得调整。

**第十九条** 在预算执行中，因无法预见的临时或特殊事项确需调整支出的，预算部门原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡，并报分管院领导审批。

**第二十条** 在预算执行中，因政策调整或突发事件确需追加预算的，由预算部门提出追加预算申请，报学院审定。

**第二十一条** 学院原则上于每年年中启动预算中期调整，预算管理委员会分析、研究收支规模和预算部门的预算调整需求，提出学院预算中期调整方案，报院长办公会和党委会审定。

第七章 预算绩效管理

**第二十二条** 学院应加强绩效评价制度建设，健全预算绩效管理机制，优化绩效评价指标体系。

**第二十三条** 绩效目标管理应遵循“ 谁申请资金、谁设定目标”“ 谁分配资金、谁确定目标” 的原则。

**第二十四条** 学院安排项目的绩效目标由各部门结合实际科学设定，省财政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。

**第二十五条** 预算绩效应纳入年度考核体系，绩效评价结果与预算安排挂钩。

第八章 决算

**第二十六条** 在每一预算年度终了后，学院根据主管部门要求编制年度决算报告，全面反映学院所有收入和支出情况。

**第二十七条** 决算报告应当与预算相对应，按预算数、调整预算数、决算数分别列出，做到数据真实、计算准确、内容完整、编报及时。

第九章 监督检查

**第二十八条** 学院预算与决算信息按相关规定予以公开，主动接受监督。

**第二十九条** 预算部门应规范和加强预算管理，自觉接受纪检、审计、财务等的监督检查。相关工作人员存在违反规定、滥用职权、玩忽职守等违法违纪行为的，按照有关规定追究相应责任。

**第三十条** 纪检、审计等部门根据有关法律规定和学院工作计划，对预决算的合规性、完整性、合理性以及预算执行情况进行检查和审计，向学院报告检查和审计结果，并对整改情况进行后续监督。

第十章 附则

**第三十一条** 本办法自公布之日起施行，原《安徽审计职业学院预算管理办法》（皖审院党〔2017〕56号）同时废止。

**第三十二条** 本办法由财务室负责解释。

 安徽审计职业学院办公室 2021年12月1日印发