

长沙学院文件

长大发〔2024〕6号

关于印发《长沙学院预算管理办法》的 通知

各单位：

《长沙学院预算管理办法》已经学校党委会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

长沙学院

2024年1月17日

长沙学院预算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校预算管理，强化预算约束力，保障学校教育事业的持续健康发展，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》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》《高等学校财务制度》《长沙学院章程》等法律法规和文件的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算、决算的编制、审查、批准，以及预算的执行、调整、监督和评价，依照本办法规定执行。

第三条 学校预算是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，由收入预算和支出预算组成。学校实施全面预算管理，校内各单位的全部收入和支出都应当纳入预算管理。

第四条 预算年度自公历1月1日起至12月31日止。收入预算和支出预算以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理体制与职责

第五条 学校实行“统一领导、集中管理”的预算管理体制。

第六条 计划财务处是学校主管预算的职能部门，负责学校预算编制、下达、控制、调整、分析和监督，负责预算绩效管理 and 信息公开。

第七条 学校各职能部门、二级学院（以下统称学校二级单位）是学校预算的具体实施单位，对资金使用的真实性和合规性负责。

第八条 学校业务分管校领导负责审核所分管部门的预算申报和预算绩效自评报告。

第九条 学校分管财务工作的校领导负责组织编制学校财务预算（草案）和预算执行情况报告，以及组织开展预算绩效评价。

第十条 学校财经领导小组负责审核学校财务预算（草案）和预算执行情况报告。

第十一条 学校教代会审议学校财务预算（草案）和预算执行情况报告。

第十二条 学校党委会负责审定学校预算执行情况报告，研究决定学校财务预算方案。

第三章 预算管理内容

第十三条 学校预算管理的内容主要包括预算收入、预算支出和保证预算收支顺利实施的管理制度。

第十四条 预算收入主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属部门上缴收入、经营收入和其他收入。

第十五条 预算支出主要包括事业支出、经营支出、对附属部门补助支出、上缴上级支出和其他支出。

第十六条 为保证预算收支顺利实施，学校应当制定经费

支出管理的相关规章制度。

第四章 预算编制

第十七条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制要统筹兼顾、突出重点、勤俭节约、讲究绩效，坚持“三保”支出的优先顺序，严控一般性支出。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

学校预算编制实行“三结合”方法。即零基预算与综合预算方法相结合；日常运转经费与专项经费相结合；预算编制与预算绩效管理相结合。

第十八条 学校项目经费实行零基预算管理，按轻重缓急择优排序，视当年财力状况统筹安排。

第十九条 学校工资性支出标准严格按人事部门批准的工资标准和国家政策编制预算；福利性支出按现行政策统一标准计算。

第二十条 学校日常运转经费的预算，由计划财务处会同人事处、教务处、学生工作处等职能处室，在核定学生人数、教职工编制的基础上，根据学校财力状况，测算出每个标准学生和教职工维持正常运转经费的基数，然后综合往年经费支出与本年度工作任务与目标进行系数调整，计算出各部门年度预算的基本定额。

第二十一条 预算编制与预算绩效管理相结合。对专项资

金预算 50 万元以上的，原则上要求申报预算绩效目标。对部门当年预算执行率过低且理由不充分的，或者支出效益不高的专项资金，原则上扣减下年度预算。

第二十二条 预算编制要科学化精细化。年初预算安排的专项经费，原则上不能转拨其他部门，需要通过评审立项或者需要通过考核后下拨的专项经费除外。编制预算时要明确项目支出用途、规范项目名称，需细化到支出经济分类科目的“款”级。

第二十三条 上报财政预算的申报程序。按长沙市财政局对财政预算编制的总体要求，计划财务处根据学校基本需求和发展情况，拟定上报财政预算的初稿，经学校领导审批后上报长沙市财政局。

第二十四条 学校财务预算编制程序。

（一）学校二级单位根据本部门业务发展需要申报财务预算，申报时应提供相关立项依据。对于发展类专项，如基本建设、维修工程、仪器设备、图书数字资源、信息化建设等，要求建立项目库。

（二）计划财务处汇总学校二级单位的预算申报情况，并结合学校财力整体情况和长沙市财政局下达的财政预算，提出年度财务预算建议数，提交学校财经领导小组讨论。

（三）计划财务处将学校财经领导小组讨论拟定的预算（草案）控制数下发各部门，学校二级单位上报本部门预算控制的调整数。

（四）计划财务处将学校财经领导小组讨论拟定的预算（草案）和学校二级单位调整建议数汇总后提交党委审核。

（五）提交教代会审议通过。

（六）党委研究决定形成学校财务预算方案，并由学校发文下达。

第五章 预算的执行与调整

第二十五条 预算执行包括预算收入、预算支出、预算平衡三个部分。学校二级单位是本单位的预算执行主体，负责本单位的预算执行，并对执行结果负责。

（一）积极组织收入。学校二级单位应当尽职尽责，积极组织收入，做到应收尽收，不出现预算收入缺口。

（二）严格控制支出。学校二级单位应严格按学校预算下达额度控制支出，计划财务处要严格把关，对各项经济业务进行会计核算，严禁超预算和无预算支出。

（三）分析平衡预算。计划财务处要经常分析预算执行情况，对于不可预见和不确定因素造成的预算收支增减项目，在财力供给可能的情况下，通过一定程序予以调整。

第二十六条 严格预算追加和调整。各部门的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得开支。预算一经确定原则上不予调整。确实需要追加和调整预算的，由职能部门提出书面报告，分管校领导签署意见，计划财务处汇总、组织论证，根据经费开支审批权限，报学校领导或学校相关

会议审定。

第二十七条 加强结转结余资金管理。年终决算前，对年度预算的结余资金按实事求是的原则进行分类处理：

（一）由学校可支配收入安排的一般项目资金，结余经费在下达当年年末收回学校。

（二）由学校可支配收入安排的有建设期专项资金，结余经费可以结转到下一年度继续使用。

（三）上级部门安排的科研、学科及其他专项资金，结转结余按上级要求和规定处理。

第六章 决算管理

第二十八条 预算年度终了时，按照上级财政部门的统一要求，应当核实全年预算收入、支出数据和往来款项，做好决算数据对账工作。

第二十九条 计划财务处要对学校财务预算执行情况进行分析总结，撰写预算执行情况报告，经学校领导审批后，按要求报上级主管部门。

第七章 预算监督与绩效评价

第三十条 预算监督是对预算的编制、执行以及执行中的调整等活动进行的监督。

第三十一条 计划财务处应当制定必要的管理制度，明确经费开支范围和标准，审核开支的真实性、合法性，提高资

金使用效益。完善预算管理控制系统，确保预算的严肃性和权威性。

第三十二条 审计处要全过程参与学校年度预算的制定，审计预算的执行情况，并将审计情况报学校财经领导小组。对于审计过程中发现的问题要责成有关部门及时整改。

第三十三条 学校二级单位要对本单位预算执行情况进行分析总结，对预算执行率过低的专项资金要分析原因，对50万元以上的专项资金要结合年初申报的绩效目标进行绩效自评，对于支出效益不高的专项资金要查明原因，并及时进行整改。

第三十四条 计划财务处牵头负责上级专项资金和市本级资金的绩效评价，并将评价情况报学校财经领导小组。对于绩效评价中发现的相关问题，要责成有关部门及时整改。

第八章 附 则

第三十五条 本办法自发文之日起执行，原《长沙学院预算管理实施办法》（长大发〔2015〕24号）同时废止。

第三十六条 本办法由计划财务处负责解释。