

# 贵州食品工程职业学院文件

院字〔2023〕67号

---

## 关于印发《贵州食品工程职业学院 预算管理暂行办法》的通知

各系（部）、各二级部门：

现将《贵州食品工程职业学院预算管理暂行办法》  
印发给你们，请遵照执行。

附件：贵州食品工程职业学院预算管理暂行办法



## 附 件

# 贵州食品工程职业学院预算管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学院收支行为，强化预算刚性管理，充分发挥财政资金效能根据国家《预算法》和省财政厅预算申报程序有关规定，结合本单位实际，制定本办法。

**第二条** 学院年度财务预算编制、报告、执行与监督工作，适用本办法。

**第三条** 财务处负责对学院各科室的基本支出和专项支出预算的审核、汇总、上报、监督、使用和管理。

## 第二章 预算申报和管理

**第四条** 学院年度预算支出包括：基本支出和项目支出。基本支出指为履行单位职能、保证学院管理正常运行所必须的开支。按照省财政厅预算申报的口径，包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出等几类。项目支出主要指粮食流通专项资金及教育厅拨入专项资金支出，非税收成本性支出、教育收费安排的支出。

**第五条** 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

**第六条** 学院预算管理的主要任务是：完善预算管

理体系的运行机制；积极筹措资金增加收入；科学合理的安排学院年度预算；监督预算的执行；建立健全预算管理暂行办法和制度等。

### 第三章 预算管理体制

**第七条** 学院预算由院党委会决定。其对预算管理的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；

（二）审查、批准学院关于预算管理的规章制度

（三）确定学院预算编制的原则和要求

（四）审议、批准学院预算建议草案

（五）监督预算执行、审议、批准预算执行中的调整方案

（六）审查、批准学院的决算报告

**第八条** 财务处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，对学院各处室提出的明细预算建议进行审核，并汇总编制预算；

（二）按照上级主管部门的要求及时准确的编报学院预算建议；

（三）根据上级主管部门的预算批复意见，编制院

内预算，并按事权和财权相统一的原则把学院的预算分解到各有关责任二级单位，实施责任预算管理

#### （四）审批各责任科室具体预算方案

结合学院事业发展的具体情况会同有关二级单位提报预算调整建议

建议校长办公会调整预算的决议，按照规定程序调整年度预算

监督学院各项预算执行，督促预算收入和缴款完成收缴任务，汇总、通报收缴情况，监督各责任二级单位管好用好资金，节约开支、提高资金使用效益，准确及时的分析预算执行情况，建立预算执行预警系统，强化预算执行约束力。

定期向省财政厅及上级主管部门报送预算执行情况

年终全面分析预算执行情况，准确及时的编制年终决算

**第九条** 各预算责任二级单位是本部门预算的责任主体，其主要职责是：

（一）根据学院要求，结合本二级单位实际，提报本部门年度预算决议

（二）落实本二级单位预算收入和支出责任

按照“量入为出”的原则进行细化本科室的预算，编报本处室具体预算方案和用款计划

（三）坚持“一支笔”审批和会签制度，严格控制本二级单位的预算执行，维护预算的严肃性和约束性

（四）根据事业发展的情况，年内确实需要调整预算的，要及时向学院提出调整建议，按规定程序报批。

#### **第四章 预算编制原则**

**第十条** 预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则。根据学院总体事业发展规划和预算年度可能取得的各项收入情况，量力而行，量财办事，统筹安排支出项目，原则上不得编制赤字预算。

**第十一条** 收入预算的编制要坚持积极稳妥的原则。逐项核实各项合法收入，尽可能的排除收入中的不确定因素。

**第十二条** 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。支出预算分为经常性支出和建设专项支出两个部分。首先要保证经常性支出，并坚持适度从紧；其次按照已落实的专项收入来源情况和学院自筹能力安排建设性专项支出。

**第十三条** 预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部由学院统一调度使用，全部支出由学院预算统一安排

**第十四条** 预算编制坚持公开公正的原则。要从学

院和各二级单位的实际出发，按编制原则、程序、重点项目、使用标准和定额，资金分配等，加强科学论证，努力做到客观公正透明，确保资金分配的科学性。

## **第五章 预算编制的内容和办法**

**第十五条** 学院年度的预算根据事业发展规划和事业编制的综合财务收支拟定计划，由收入预算和支出预算组成。

**第十六条** 收入预算试预算年度内学院通过多种渠道取得的各项非偿还性办学资金的收入计划，包括：

（一）财政补助收入。指学院从财政部门取得的各类拨款，包括教育事业费拨款、生均经费拨款。

（二）上级补助收入。指学院从上级主管部门取得的非财政补助收入。

（三）事业收入（专户管理收入）。指学费，住宿费收入。

（四）其他收入情况，根据预算年度业务活动情况，采用增量预算按项目逐一测算。

（五）基建拨款。指由上级计划部门安排的预算拨款与基建拨款，根据批准的设计文件和拨款计划计算。

（六）经营收入。电商产业学院分成收入及产业学院分成收入等。

**第十七条** 支出预算。指预算年度中学院用于教学

科研活动、基本建设和其他事业活动的资金支出计划，按现行有关规定，主要包括：

（一） 事业支出。包括人员支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出和其他资本性支出（固定资产构建和大修缮）

人员支出；包括基本工资、津贴补贴和奖金、社会保险缴费、绩效工资、其他工资福利支出等，按核定的编制数和在册在编人员的工资、津贴、奖金等标准进行测算。

1. 日常公用支出。包括日常办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、维修费、物业管理费、专业材料购置费、会议费、培训费、福利费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用等，定额标准测算。按会计科目编制详情预算，并按事权和财权统一的原则分配到各部门，编制责任预算。

2. 对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、抚恤金和生活补助、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等因素测算。

3. 其他资本性支出。包括建筑物构建费、办公及专用设备购置费、图书购置费、交通工具购置费、基础设施维修改造费及科研等专项支出，根据事业发展需求与

财力统筹安排，采用零基预算方法测算。从项目论证、实施到完工全面测算，并进行全方位监控。

（二）基建支出。根据学院资金情况和基建计划统筹安排。

## 第六章 预算的编制程序

**第十八条** 根据《预算法》和上级主管部门的要求，学院年度预算作为政府预算的组成部分，亦采用“两上两下”的编制程序。

**第十九条** 根据国家有关预算法规政策，及省财政厅的工作部署，每年6月份，由财务处向全院各个经费使用二级单位印发编制下一年度经费需求计划和专项支出计划的通知。

**第二十条** 各个责任二级单位根据学院年度预算编制的要求，结合本二级单位工作计划和发展需求提出本二级单位费预算建议，7月底报财务处。

**第二十一条** 财务处通过分析、审核，编制学院年度预算建议草案，报经院党委会议审查、批准后，上报省粮储局，省财政厅。

**第二十二条** 财务处根据省财政厅下达的预算控制数（一下），对原预算草案进行进一步细化、调整，经院党委会议审查、批准后报省财政厅。

**第二十三条** 财务处根据省财政厅预算批复，按照



学院内部预算执行格式编制收入预算表、支出预算表，责任科室经费分配表和基建收支表，经院党委会审议批准后，正式发文公布执行。

## **第七章 预算的执行和调整**

**第二十四条** 学院预算经批准后，原则上不再予以调整，一般不得在项目之间调剂使用，不得超标准范围开支各项支出。对于无预算、超预算的经费开支财务处不予审核报销。

**第二十五条** 无学院收入预算有关的各个职能二级单位，有权代表学院积极组织收入，有责任监督各项收入按照计划足额上缴学院。

**第二十六条** 各个经费使用二级单位，要本着精打细算，勤俭节约的原则，严格按照批复的预算安排好全年的经费支出，实行项目管理，不得随意变更资金用途，确保专款专用以及资金使用效益。

**第二十七条** 财务处根据国家法律、法规政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况全方位、全过程监控，对无预算及变更资金用途的应予拒付，对学院的预算执行情况定期进行检查和分析，及时向院领导报告，并将具体情况通报有关经费使用部门。

**第二十八条** 如遇到非常事情不得不调整年度预算时，提交院党委会批复调整。

## 第八章 决算

**第二十九条** 财务处在年度终了，要按照《会计法》、《高等学校会计制度》的要求进行年终清理，转账、结账并编制会计结算报表，决算报表的编制要做到数字准确、内容完整、报送及时。

**第三十条** 决算报表完成后，需要提交院长办公会审查，批准后上报省财政厅。

**第三十一条** 审计部门应该依法对学院的预算执行情况和决算进行审计监督。并出具审计报告。

## 第九章 附则

**第三十二条** 本办法由财务处负责解释

**第三十三条** 本办法自 2023 年 8 月 1 日起执行，原《贵州食品工程职业学院预算管理暂行办法》（院字〔2019〕43 号）同时废止。