

西昌学院文件

西学院计〔2024〕2号

关于印发 《西昌学院预算管理办法》的通知

校内各单位：

《西昌学院预算管理办法》已经10月30日中共西昌学院第三届委员会常务委员会第9次会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。



西昌学院预算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范收支行为，加强预算管理和监督，强化预算约束，更好地服务学校人才培养工作，促进学校各项事业持续健康发展，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》《四川省省级财政预算管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指根据上级主管部门要求、学校事业发展规划和年度工作任务编制的长期支出规划和年度财务收支计划。

第三条 学校预算的编制、审核、批准、监督，预算的执行和调整，结转结余处理，财务决算和报告，依照本办法规定执行。

第四条 学校预算实行“统一领导、分级管理、权责结合”的管理体制。

第五条 学校预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，不得编制赤字预算。

第六条 学校预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第七条 预算年度自公历一月一日起，至十二月三十一日止。

第二章 预算管理职权

第八条 学校党委常委会、校长办公会是学校预算的决策机

构。学校预算经校长办公会审议通过后，提请党委常委会审定。

第九条 学校教职工代表大会履行民主监督职责。

第十条 学校财经工作委员会审议学校长期支出规划方案、年度财务预算方案、预算调整方案；对预算执行情况和支出绩效进行考评。

第十一条 学校计财处负责全校预算管理工作，完善预算管理制度，组织校级预算编制、下达、执行、调整、决算、公开；督促校内有关单位依法依规实现预算收入；按要求向上级主管部门报送预决算方案、预算调整方案；实施预算绩效管理；组织、指导学校各单位具体编制本单位预算及长期支出规划；审核学校各单位的预算调整事项；监督校内预算执行，报告预算执行情况。

第十二条 学校各单位按照要求完善基础信息，具体编制本单位预算及长期支出规划，编制职能范围内的项目预算，设置项目绩效目标；提出本单位预算调整方案；具体组织、执行本单位预算；报告本单位预算执行情况、绩效目标完成情况。

涉及预算收入的单位依法依规组织预算收入，及时足额将收入缴回学校有关账户，报告预算收入的实现情况。

第三章 预算收支范围

第十三条 预算由预算收入和预算支出组成，学校的全部收入和支出都应纳入预算。

第十四条 学校预算收入是指以学校为主体取得的所有收入，主要包括财政拨款预算收入、事业预算收入、经营预算收入、非同级财政拨款预算收入、投资预算收益和其他预算收入等。

第十五条 学校预算支出是指学校为开展各项事业及其他业务而发生的现金流出，主要包括事业支出（含基本支出和项目支出）、经营支出、其他支出等。

第四章 预算编制与批准

第十六条 学校应按照国家财政厅、教育厅等上级主管部门的预算编报通知要求和相关系统流程，根据学校有关财务信息编制预算。

第十七条 预算收入的编制，应当与学校发展水平相适应，与财政政策相衔接。

校内有关单位应当依照本办法规定，结合历年收入实现情况和当前学校办学规模等，合理测算预算收入，确保不漏报、不瞒报、不虚报。

第十八条 预算支出的编制，应按照“保人员、保重点、维运转、促发展”的原则，勤俭节约、统筹兼顾，优先保障教育教学和人才培养的需要，向学校事业发展重点工作倾斜，严格控制学校一般性支出。

第十九条 学校预算编报按以下流程（阶段）进行。

（一）准备

1. 计财处根据国家法律法规和上级主管部门要求，下达预算编报通知，布置工作任务。

2. 计财处牵头，校长办公室、发展规划处、人事处、国有资产管理处、后勤管理处、离退休工作处等部门配合，按要求完成学校基础信息资料收集、整理、分析、更新等准备工作，完善学

校基础信息库。

3. 计财处牵头，各经费归口管理部门配合，完善项目库，完成有关项目的“立项审核”“事前绩效评估”等工作，并按要求提交相关报表。

（二）编报

1. 各单位根据学校发展规划、年度目标和重点任务等，提出预算支出需求，草拟本单位长期支出规划、年度预算、项目绩效目标等，形成预算初稿，经分管校领导同意后报计财处。

2. 计财处汇总、审核、分析各单位的预算初稿，综合考虑学校财力状况、各单位实际和上级编报要求，与各经费归口管理部门充分沟通后，研究提出学校初步预算建议方案，报分管校领导审核后，提交学校财经工作委员会审议。

3. 计财处根据财经工作委员会意见进一步细化、调整和完善，形成学校预算草案，按学校“三重一大”决策程序审定后，报上级主管部门审批。

（三）批准与下达

1. 计财处根据上级主管部门的预算批复，形成校内预算，并及时下达给校内各单位执行，同时向学校教代会报告。

2. 需二次分配的经费，由各经费归口管理部门进行二次分配后及时下达各单位执行。

上级主管部门在预算年度内临时追加的专项经费预算，按上级要求编报和批准下达。

第五章 预算执行

第二十条 学校各单位是本单位预算管理的主体，履行经费监管责任，执行本单位预算，突出预算绩效，并对执行结果负责。

各单位(项目)负责人要严格执行国家和学校相关管理制度，对经费的管理和使用实行“谁签字、谁负责”，对经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和效益性负责。

第二十一条 负责落实预算收入的单位应依照相关规定，及时、足额完成预算收入。不得违规收费，不得截留、占用或者挪用预算收入。

第二十二条 各单位应按要求严格执行预算支出，确保执行进度和质量，不得虚假列支，不得无预算、超预算、超标准列支，不得擅自改变预算支出的用途；应按规定对预算执行情况进行运行监控和绩效评价，并对支出绩效与评价结果负责。

第二十三条 计财处应加强预算执行监督，定期或不定期分析、通报执行情况，并向学校报告。对预算执行结果严重偏离的，预算执行单位、计财处应分析原因并及时纠偏。

第二十四条 学校应加强对预算执行进度、结果和支出绩效的考核，并将考核结果作为下一年度预算安排的依据之一。

第六章 预算调整

第二十五条 预算调整是指在预算年度内，因学校事业发展或工作任务有重大变化对预算产生重大影响时，需对原预算必须进行的调整。

第二十六条 校内预算一经下达，原则上不得变更。若遇特殊情况需做预算调整的，按照“量入为出，收支平衡，从严控制”

的原则，按规定程序审批后执行。

第二十七条 预算调整应符合相关法律法规和上级主管部门关于预算调剂的有关规定。

第七章 年末结转结余和决算

第二十八条 年度终了，除以下情况外，年末余额一律清零。

- (一) 符合规定结转的基本建设项目；
- (二) 符合规定结转的进入政府采购程序尚未付款的项目；
- (三) 符合规定结转的科研项目；
- (四) 符合规定结转的中央专项转移支付项目；
- (五) 符合规定结转的地方政府债券资金；
- (六) 符合规定并经学校批准同意结转的其他项目。

符合结转规定的，由经费管理部门提出结转申请，计财处核实后执行结转。

第二十九条 在编制年度财务报告前，计财处应会同国有资产管理处等职能部门进行固定资产盘查、债权债务核实、对外投资清理、费用清算、收入催缴等工作，确保财务信息真实完整。

第三十条 根据年度预算收支执行结果，按照财务会计制度和上级主管部门要求，由计财处组织开展年度财务决算，各相关单位配合。

年度决算和财务报告要反映学校年度预算执行情况、财务状况、运行情况和现金流量，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。决算草案和财务报告编制完成后，经学校“三重一大”决策程序审定，报上级主管部门审批。

第三十一条 计财处应加强决算分析结果运用，供学校决策参考。

第八章 信息公开、预算监督与法律责任

第三十二条 学校依法依规公开预决算等财务信息，公开内容应全面、真实，保障师生员工和社会公众的知情权和监督权。

第三十三条 学校各单位应完善内部民主理财和监督机制，及时在单位内部公布本单位有关财务信息。

第三十四条 计财处对校内各单位的预算管理工作进行监督检查，依法检举、纠正违规行为，维护财经纪律。

第三十五条 审计处依法依规对学校预算、决算实施审计监督（具体按学校审计相关文件规定执行）。

第三十六条 各单位及其工作人员违反本办法规定的，按国家和学校有关规定处理。

第九章 附则

第三十七条 本办法自发文之日起执行，由计财处负责解释，原《西昌学院预算管理办法》（西学院〔2020〕97号）同时废止。

学校其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准；本办法与国家法律法规和上级文件通知要求不一致的，从其规定。