

# 烟台文化旅游职业学院文件

烟文旅院〔2021〕134号

---

## 关于印发《烟台文化旅游职业学院 预算管理办法（试行）》的通知

各系部、各处室：

《烟台文化旅游职业学院预算管理办法（试行）》已经学院党委会（2021年11月12日）审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

烟台文化旅游职业学院

2021年11月16日

# 烟台文化旅游职业学院预算管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院预算管理，强化预算约束，提高资金使用效益，保障和促进学院各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》以及省、市一系列相关要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院预算的编制、执行、决算、公开、绩效评价以及监督管理等工作。

第三条 学院预算编制的总原则是“量入为出、收支平衡”，收入预算坚持积极稳妥原则，支出预算坚持统筹兼顾、保障重点、勤俭节约的原则。

第四条 预算年度为公历1月1日起至12月31日止。

## 第二章 预算管理体制

第五条 学院预算管理工作实行党委领导下的院长负责制。

第六条 财务处是学院预算的具体管理部门，牵头组织学院预算的编制、执行、调整和监督等工作。

第七条 各系部、各处室负责本部门预算或归口管理业务的预算编制，按照要求提报年度预算，安排预算执行。

## 第三章 预算编制内容

第八条 年度预算由收入预算和支出预算组成，学院的所有收入和支出全部纳入预算管理。

第九条 收入预算是指学院在预算年度内开展教学、科研及其辅助活动依法取得的各类非偿还性资金，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、科研事业费拨款等。

（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：指学院开展教学、科研及辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。

（四）经营收入：指学院在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）其他收入：指学院除上述收入以外的各项收入。

第十条 支出预算是指学院在预算年度内用于教学科研活动，基本建设及其他资金支出计划，包括：

（一）人员经费支出：包括工资、津贴、奖金、助学金、社会保障费和对个人和家庭的补助支出等，

（二）公用经费支出：包括日常办公费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、福利费、劳务费、租赁费、物业管理费、维修费等。

（三）项目支出：包括实训材料购置费，办公设备购置费、专用设备购置费、交通工具购置费、图书购置费等。

（四）经营支出：根据计划安排，结合经营收入情况统筹测算。

（五）其他支出：除上述支出以外的其他支出。

## 第四章 预算编制程序

第十一条 根据《预算法》和上级主管部门要求，学院年度预算作为政府预算的组成部门，采用“两上两下”的编制程序。

第十二条 根据国家有关预算法规、政策及上级主管部门的工作部署，财务处向各系部、各处(科)室发布下年度预算编制通知。各系部、各处(科)室根据预算编制的相关规定，结合年度工作目标任务，编制本部门收支预算建议数（一上）；财务处根据项目资金需要和财力可能，综合平衡提出建议数报学院党委会审定后上报上级主管部门批准，批准后下达预算控制数（一下）；学院各系部、各处(科)室根据预算控制数进行调整、细化部门预算草案报送学院财务处（二上）；财务处根据上级主管部门的批复（二下），经学院党委会审议通过，下达部门预算指标分配。

## 第五章 预算执行

第十三条 年度预算指标下达后，具有权威性和严肃性，各系部、各处室必须严格遵照执行，未经规定程序批准不得擅自调整。

第十四条 财务处依据国家法规、法律、政策和有关规定，组织会计核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控，及时向院领导报告，并将具体情况通报经费使用部门。

第十五条 各系部、各处室作为本部门或归口预算的执行主体，要本着勤俭节约的原则，严格按照批复的预算安排好全年的经费支出，确保年度工作计划的完成及资金使用效益。

第十六条 专项资金实行项目管理，学院业务归口管理部门负责专项资金项目的申报、实施和验收工作，财务处负责专项资金的预算管理和核算服务。专项资金支出应在下达的预算额度内严格执行，不得跨项目混合使用，不得自行调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准。

## 第六章 预算调整

第十七条 学院预算一经批复，一般不得调整，如遇特殊情况确需调整年度预算的，须按照下列程序办理：

（一）因国家政策、事业计划和任务较大变动引起的预算调整，由财务处会同有关部门提出报告，报学院党委会审议通过后，按规定程序报上级主管部门审批。财务处根据上级主管部门批复调整年度预算。

（二）在预算执行过程中，由于客观情况发生变化需要进行相应调整的，由经费使用部门（或归口管理部门）提出申请，经财务处审核后，报主要院领导同意后执行。

## 第七章 决算和信息公开

第十八条 财务处在预算年度结束，要按照上级主管部门关于年终决算的整体部署，进行年终清理、转账、结账并编制会计决算报表，全面分析年度预算执行情况，并形成财务决算报告和决算说明。

第十九条 编制决算报表，必须符合法律、法规，做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

第二十条 学院预决算情况按照国家有关政策要求的范围和形式进行信息公开。

第二十一条 各系部、各处室应完善内部民主管理和监督机制，按照学院有关规定和要求，公开预算执行情况，切实保证本部门经济活动的健康有序运行。

## 第八章 预算监督

第二十二条 财务处定期对全院和各系部、各处室预算执行情况进行统计分析，并将执行情况作为下年度预算分配的重要依据。

第二十三条 财务处及各系部、各处室应主动接受学院纪委监察专员办公室、上级主管部门、审计部门对预算执行情况的审计监督。

## 第九章 附 则

第二十三条 本办法由财务处负责解释，自公布之日起施行。