

山东建筑大学预算管理办法

鲁建大校字〔2010〕72号

为进一步规范学校预算管理行为，充分发挥预算分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，提高预算资金使用效益，推动学校各项事业持续健康发展，按照《中华人民共和国预算法》和《高等学校财务制度》的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

学校预算是根据学校事业发展规划和任务而编制的年度财务收支计划，是学校进行各项财务活动的前提和依据。主要包括预算的编制、执行和调整。

第一章 预算的编制

第一条 预算编制的原则

（一）统一领导、责权结合的原则。各项收入和支出（实行独立核算单位除外）全部纳入学校预算，实现优化资源配置、提高资金使用效益的目标。

（二）积极稳妥、统筹兼顾的原则。预算编制遵循“收支两条线”制度，确保积极稳妥地编制收入预算，统筹兼顾、保证重点地编制支出预算。

第二条 预算编制工作程序

校长主持拟定年度预算编制工作。预算的编制采取“自下而上、集体决策”的工作程序。

（一）每年末，学校各部门根据本部门工作计划，认真编制下年度的收支预算。收入预算的编制要结合本部门近几年的实际收入情况，逐项核实各项收入，排除收入中的不确定因素，保证收入预算的实现。支出预算采用零基预算编制方法，详细说明项目开支的性质、用途和金额；需跨年度使用的专项资金，应按照进度提出年度计划。

（二）财务处根据各部门年度事业计划以及增减变动因素，提出年度收支预算建议方案。

（三）由校长（分管副校长）组织有关部门人员就预算建议方案进行论证，财务处修改预算建议方案。

（四）修改后的预算建议方案经校长办公会讨论后，提交党委会研究通过，形成学校的年度预算方案，报上级主管部门审批后，予以公布执行。

第二章 预算的执行

第三条 学校预算经批准下达后，各部门要严格执行。在预算执行过程中，各部门要实行“一支笔”审批制度，对预算指标周密计划，妥善安排；对专项资金专款专用；不允许无预算或超预算支出。

第四条 各部门必须及时足额上缴各项收入，不得截留、坐支和拖欠各项应上缴收入。

第五条 财务处依照有关规定，通过统一会计核算、定期编报、汇总预算收支的执行情况等措施，对预算的执行过程进行监督，并进行分析、预测，及时向学校领导和上级主管部门报告。

第三章 预算的调整

第六条 为保证学校预算的顺利执行，维护预算管理的严肃性，经上级批复的预算，执行时非经规定程序，不得改变。

第七条 如因情况变化，确需进行预算调整的，按以下程序进行。

（一） 部门内项目经费需要进行调整时，由部门提出书面报告，财务处视情况决定是否进行调整。

（二） 对部门提出的未纳入本年度预算的项目支出的申请，由财务处提交校长办公会研究并履行相应立项手续。

（三） 对特殊的、重大的项目支出，须提交学校党委会审议通过。

第四章 决算报告

第八条 预算年度结束，各部门应按规定时间及时向财务处送交其当年经费使用情况的说明和分析；财务处据以编制预算执行结果及报

告，分析当年经费的预算收支计划完成情况，向校财经工作领导小组报告。

第九条 财务处在预算年度结束后，按照上级主管部门要求，进行年终清理、转账、结账并编制会计决算报表。

（一）决算报表的编制必须符合财政法规、数字准确、内容完整、报送及时。

（二）审计处应依法对学校的预算执行情况和决算进行审计监督，并出具审计报告。

（三）决算报表提交校长办公会、党委会会议审查后，呈报上级主管部门。

第五章 附则

第十条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第十一条 本办法自印发之日起执行。

第十二条 本办法由财务处负责解释。