**四川外国语大学预算管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强学校预算管理，强化预算的分配、调控和监督职能，维护预算的严肃性，保证资金合理、有效地利用，促进学校各项事业协调、稳定地发展，根据《中华人民共和国预算法》，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本预算管理办法是指学校综合财务预算管理，是校级财务可以控制、支配和使用的各项货币资金收支计划。

**第三条** 学校预算按照统一领导、集中管理、权责结合的原则，实行一级预算管理体制。

**第四条** 学校预算的编制按照量入为出、专款专用、统筹兼顾、确保重点、收支平衡的原则，不列赤字。

**第五条** 学校预算每年编制一次。预算每年度自公历1月1日起，至12月31日止。

**第二章 预算管理职权**

**第六条** 学校校务会是学校预算的最终审定机构，审查、批准或驳回学校预算草案；审查、批准或驳回学校预算的调整方案；审查、批准学校预算执行情况的报告。

**第七条** 学校成立由院长任组长，有关职能部门主要负责同志参加的预算领导小组，负责审议各单位和各职能部门编报的年度预算，组织编制校级年度预算方案。

**第八条** 院长对学校预算管理工作负有领导、法律责任；计财处处长负有直接管理、督查责任；各单位和各职能部门主要行政领导对本单位预算的编报、执行负有主要管理责任。

**第九条** 计财处是校级预算管理的职能部门，负责编制校级预算、决算草案；组织校级预算的执行；提出校级统筹经费及预算的调整方案；负责编制学校预算执行报告；定期向院长、校务会，上级主管部门报告校级预算执行情况。

**第三章 预算收支范围**

**第十条** 财务预算由预算收入和预算支出组成。人民币元为计算单位。

（一）学校财务预算收入按来源渠道分为：

1、 财政拨款收入；

2、上级补助收入；

3、事业收入；

4、经营收入；

5、附属单位上缴收入；

6、其他收入。

（二）学校预算支出分为基本支出和项目支出：

1、基本支出是学校为保障正常运转和完成日常工作任务所发生的支

出，由人员经费支出和日常公用经费支出组成。

（1）人员经费支出包括基本工资、津贴及奖金、福利费、社会保障

缴费、离退休费、助学金、医疗费、住房补助支出和其他人员经费等。

（2）日常公用经费支出包括办公费、水电费、邮电及通讯费、取暖费、物业管理费、交通费、差旅费、维修及租赁费、会议费、专用材料有设备购置费和其他费用。

2、项目支出包括基本项目支出、事业性项目支出和其他项目支出。

**第十一条** 各级预算收入要严格划分，应上缴的各项收入要及时、足额地上缴学校，校级预算收入由学校统筹安排使用。

**第四章 预算编制和批准**

**第十二条** 预算的编制必须坚持“量入为出、收支平衡”的总原则，以收定支，收支平衡，不列赤字预算。

**第十三条** 各单位和各职能部门必须根据年度教学、科研、管理及服务工作计划认真编制预算。

**第十四条** 预算编制分为：预算收入的编制，预算支出的编制。

（一）预算收入的编制必须实事求是，不隐瞒、不少列。

（二）预算支出的编制要厉行节约、量入为出、统筹兼顾、分清主次、确保重点，即：先保人员经费、重点倾斜教学基础设备建设和教学维持经费、兼顾科研，减少部门公务性开支。

**第十五条** 学校各支出类别的预算保持合理的比例关系，保持教学方面的支出逐年增长；基本建设支出要兼顾学校的长远发展，体现可持续发展战略。

**第十六条** 预算支出的编制采用“零基预算”的方法。即：各部门经费总额=定额经费+专项经费。

（一）定额经费是通过调查研究，根据预算项目及定额标准核定的各单位和各部门的年度经费计划。

（二）专项经费是根据学校事业发展需求与各单位和各部门工作任务，结合学校预算，在确保定额经费的前提下，适当安排的经费。

**第十七条** 定额经费实行“核定基数、包干使用、超支不补、结余留用”的管理办法；专项经费实行“专款专用、效益跟踪”的管理办法。

**第十八条** 每年10月底计财处根据本年度预算执行情况和学校下一年度事业发展计划，结合增减变动因素，制定并布置预算工作计划。学校有关职能部门在11月底前提供学校基本建设、学科专业建设、日常开支等方面预测计划和数据。有关职能部门除报送次年行政预算计划外，还需报送以下资料：

（一）教务处报送各单位的课时资料；

（二）学生处、研究生部报送在校学生、招生计划等资料；

（三）人事处报送人员经费计划、培训计划等；

（四）外事处报送外事经费计划；

（五）科研处报送科研经费计划；

（六）资产管理处根据各单位和职能部门报的专项维修和设备购置计划，与计财处共同审议，列出年度专项维修和设备购置的预算；

（七）各单位报送本部门年度收支预算；

（八）其他相关材料。

（九）各部门报送经费使用计划的同时，须附有关文件及说明。

**第十九条** 项目支出预算根据学校发展计划，由有关部门申报。申报的项目支出预算要符合财政资金支持的方向和范围、有明确的项目目标及可行性论证报告和组织实施计划。

**第二十条** 计财处依据学校事业发展需要和综合财力的可能，编制预算收入与支出草案。根据市教委批准的预算数，按照标准、定额编制学校内部各单位和职能部门预算，并于每年2月底前将收支预算草案报学校校务会审议，经批准后下达到各单位和职能部门本年度内据以执行。

**第二十一条** 学校预算设置预算收入总额的3-5%作为学校统筹经费。学校统筹经费是学校为了解决预算执行中难以预见的急需开支或特殊开支。

**第五章 预算执行**

**第二十二条** 学校预算管理实行“一级预算、分级管理”的方法。学校预算由院长全面负责，计财处作为业务职能部门，组织实施学校预算的具体执行。

**第二十三条** 预算年度开始后，预算草案未经批准之前，暂按预算草案或上年同期的预算支出数额安排支出。预算经校务会批准后，计财处及时以书面方式向各单位和职能部门下达预算经费。

**第二十四条** 预算一经批准，必须严格按照预算执行。未经法定程序不得变更。各单位和职能部门要严格控制预算支出，不得突破预算指标。学校任何部门或个人，均不能超越权限做出减收增支决定。

**第二十五条** 学校计财处建立严格的预算控制制度，按照国家和学校规定的开支标准，审核各项支出；及时、足额组织预算收入，保证各项收入的真实合法；制止“小金库”、“账外账”等违纪行为；不得擅自减收、免收或者缓收应收的预算收入，不得截留、占用或者挪用应上缴的预算资金。计财处有权拒绝执行与预算不符、违反财经纪律的收支。

**第二十六条** 学校各单位和职能部门行政主要领导对本部门经济活动负有直接责任，必须按照预算经费组织开展业务工作。

**第二十七条** 学校各单位和职能部门对于应上缴学校的预算收入，应及时、足额上缴，不得截留、挪用或拖欠。

**第二十八** 学校各单位和职能部门只能由一位负责人全权负责本单位或本部门各项预算支出的审批，严格执行“一支笔”审批预算支出制度。

**第二十九条** 学校计财处负责建立预算执行对外查询系统，并于每年9月底向各单位和职能部门通告预算执行情况。

**第六章 预算调整**

**第三十条** 预算调整是指在预算年度内，学校事业发展对预算执行产生重大影响时，根据实际情况对预算所做的适当调整。

**第三十一条** 预算调整包括总额调整和局部调整。

（一）总额调整是指学校对原定预算收支总额的调整。总额调整方案编制及审批程序与预算草案编制审批程序相同，一般在每年10月份进行。

（二）局部调整是指在收支总额不变的情况下对部分预算的调整，包括追加或追减预算，调剂预算科目，动用学校统筹经费等。由计财处提出局部调整方案后报院长审批。

**第三十二条** 动用学校统筹经费的审批程序是：由计财处提出具体方案报院长，金额在5-10万元以内的项目，由院长直接审批；金额在10万元以上（含10万元）的项目，由院长提交学校校务会审批。

**第三十三条** 学校各单位和职能部门需要进行调整预算时，应当列明预算调整的原因、项目、数额、措施及有关说明，报计财处。计财处经审查，对于必须进行调整的项目，编制预算调整方案，按规定程序上报审议批准。

**第三十四条** 学校从严控制追加支出预算。若确需追加支出时，应有相应的收入来源；减少收入时，应有相应的压缩支出措施。

**第三十五条** 计财处根据批准的预算调整方案，变更相应的预算控制指标，以书面形式通告相关部门，并严格监督对追加预算资金的使用。

**第三十六条** 在预算执行中，因上级机关追加或追减预算而引起的预算收支变化，不属于预算调整。计财处处长接到追加或追减预算通知后，必须及时向院长及校务会报告。

**第七章 决 算**

**第三十七条** 学校在预算年度终了后，按照学校规定的时间编制决算草案。编制的决算草案应当数据真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

**第三十七条** 学校计财处必须按照编制年度决算的要求及文字说明，在每年11月对年度决算做出具体部署与安排，并按规定时间完成编制年度决算工作。向上级有关部门报送决算材料。

**第三十八条** 学校财务决算经分管财务校领导审批后，上报市教委。学校根据市教委批复的决算，进行账务调整。

**第八章 预算监督**

**第三十九条** 学校计财处定期向校务会汇报本年预算执行情况，对出现的问题提出改进措施。

**第四十条** 学校计财处每年11月底向学校教职工代表大会常委会报告预算执行情况。

**第四十一条** 审计处定期、不定期对学校预算收支项目、预决算报告、财经纪律执行情况进行审计或督察。

**第九章 附 则**

**第四十二条** 学校各单位和职能部门必须认真执行本办法。对违反本办法造成经济损失的，对有关部门负责人及直接责任人给以行政处分和经济处罚。

**第四十四条** 本办法由计财处负责解释。

**第四十五条** 本办法自颁发之日起执行。原有关规定或办法停止执行。