

# 广东舞蹈戏剧职业学院预算管理制度

## ( 试行 )

### 第一章 总则

**第一条** 为规范学院预算管理，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，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学院教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》《广东省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》和广东省财政厅编制部门预算的有关要求，结合学院实际，制定本制度。

**第二条** 学院预算管理的主要任务：完善预算管理体制和运行机制；科学合理地安排学院年度预算；完善收入管理，优化支出结构，推进预算改革，强化绩效评价，提高资金的使用效益；监督预算的执行；建立健全预算管理办法和制度等。

### 第二章 预算的编制原则

**第三条** 预算编制坚持“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。

**第四条** 预算编制严格执行收支两条线管理规定，将应纳入的所有收入和全部支出全额纳入学院的全面预算管理，由学院预算统一安排。预算安排上确保人员支出及教学支出，统筹安排其他专项支出，杜绝赤字预算。

**第五条** 强化预算编制及执行的严肃性，部门预算按照上级财政部门及学院规定的程序、类别、标准、格式等要求编制。经学院院务会议讨论通过批复后的预算，以及未经规定程序批准的，一律不得变更项目名称及内容。

**第六条** 统筹兼顾，实行全口径预算，坚持一个项目一个预算，学院预算应全面反映基本支出及项目支出。

**第七条** 推进项目绩效评价制度，实行权责利一致原则，各预算部门（系部）对本部门及所属部门预算编制的真实性负责。

**第八条** 预算编制坚持公开、公正的原则。要从学院和各部门（系部）的实际出发，对编制程序、重点项目、支出

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合理。

### **第三章 预算的编制内容和方法**

**第九条** 学院年度预算根据学院事业发展规划和任务编制，由收入预算和支出预算组成。

**第十条** 收入预算。收入预算是预算年度内学院通过多种渠道取得的各类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。财政补助收入按年初预算测算。

（二）教育事业收入。指学院开展教学及辅助活动取得的收入。包括通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入等。教育事业收入按收费标准测算。

（三）科研事业收入。指学院开展科研及辅助活动取得的收入。科研事业收入按批复科研项目测算。

（四）非税收入。指学院非经营性国有资产取得的收入。非税收入按收取租金测算。

（五）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。上级补助收入按有关要求测算。

（六）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。分析往年的决算情况，根据预算年度业务量和收费标准测算。

（七）附属单位上缴收入和其他收入参照往年上缴、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。

**第十一条** 支出预算。支出预算是预算年度中学院用于教学、科研活动、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）教育事业支出。即学院开展教学及其辅助活动发生的支出，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出和其他资本性支出。

1、工资福利支出。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等，按核定的编制数和工资、津贴、奖金等标准测算。

2、商品和服务支出。包括日常办公费、水电费、邮电费、交通费、差旅费、维修费、物业管理费、专业材料费、会议费、培训费、福利费、招待费等。各项费用按照业务性质，依据国家有关政策规定和支出定额标准测算。按会计科目编制详细预算，并按照事权和财权统一的原则分配，编制预算。

3、对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、退职费、抚恤和生活补助、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标准等因素测算。

4、其他资本性支出。包括房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络购置、其他资本性支出等专项支出。根据事业发展需要与财力统筹安排，采用零基预算方法测算。从项目论证、实施到完工全面测算，并进行全方位的监控。做到“按项申报、专款专用、单项核算、专项考核”。

(二) 科研事业支出。即学院开展科研及其辅助活动发生的支出，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出和其他资本性支出。

1、工资福利支出。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等，按核定的编制数和工资、津贴、奖金等标准测算。

2、商品和服务支出。包括日常办公费、水电费、邮电费、交通费、差旅费、维修费、物业管理费、专业材料费、会议费、培训费、福利费、招待费等。各项费用按照业务性质，依据国家有关政策规定和支出定额标准测算。按会计科目编制详细预算，并按照事权和财权统一的原则分配，编制预算。

3、对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、退职费、抚恤和生活补助、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标准等因素测算。

4、其他资本性支出。包括房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络购置、其他资本性支出等专项支出。根据事业发展需要与财力统筹安排，采用零基预算方法测算。从项目论证、实施到完工全面测算，并进行全方位的监控。做到“按项申报、专款专用、单项核算、专项考核”。

（三）经营支出。根据计划安排，结合经营收入情况统筹测算。

（四）对附属单位补助支出。参照历年实际，结合附属单位上缴情况测算。

（五）其他支出。

## **第四章 预算编制和审批的程序**

**第十二条** 根据《中华人民共和国预算法》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，采用“两上两下”的编制程序。

**第十三条** 根据国家有关预算法规、政策及省级财政部门的工作部署，由财务处向全院各经费使用部门（系部）印发编制下一年度经费需求计划和项目支出计划的通知。

**第十四条** 各责任部门（系部）根据学院年度预算编制的要求，结合本部门（系部）的工作计划和发展需求提出本部门的预算建议草案，每年5月30日前报财务处。

**第十五条** 财务处通过分析、审核，编制学院年度预算建议草案，经学院院务会议集体审查、评议、修订、批准后，上报广东省文化厅和广东省财政厅批复“一上”。

**第十六条** 财务处根据广东省文化厅和广东省财政厅下达的预算控制数“一下”，对原预算草案进一步细化、调整，经学院院务会议集体审查、批准后报广东省文化厅和广东省财政厅“二上”预算。

**第十七条** 财务处根据广东省文化厅和广东省财政厅的预算批复“二下”，按照学院内部预算执行格式编制收入预算表、支出预算表、项目预算分配表和基建收支表，经学院院务会议集体审议批准后，正式发文公布执行。

## **第五章 预算的编制原则**

**第十八条** 学院年度预算的编制原则如下：

（一）真实合法的原则。预算的编制应符合《中华人民共和国预算法》等法律法规的要求，各项收支数字根据工作实际和履行职能的需要，进行科学合理的分析和论证，力求数字真实、准确。

（二）全面完整的原则。实行全口径预算管理，清理和规范行政事业收费，完善非税收入管理机制，严格执行收支两条线管理。对单位预算内外资金和其他收支统一预算编制、统一财务管理，单位的一切财务收支都完整地纳入单位预算统一管理。

（三）科学规范的原则。按照“一要吃饭，二要建设”的预算编制原则，科学规范地划分基本支出和项目支出，逐步建立健全基本支出定额体系，逐步保障部门基本支出的合理需要。完善项目支出评审论证制度，科学合理地确定项目支出安排顺序。

（四）确保重点的原则。预算资金的安排体现广东省教育厅和广东省文化厅政策导向的要求，确保满足核心专业建设的资金需求。

（五）平衡稳健的原则。预算编制要做到量入为出，量力而行，收支平衡。预算安排应适当考虑每个系部在校学生人数，科学合理安排支出。



（六）绩效预算的原则。按照公共财政管理的要求，结合部门预算改革，稳步推进财政资金使用绩效评价工作，把经费使用效益与资金分配挂钩。

## **第六章 预算申报程序**

**第十九条** 学院年度预算按以下程序进行预算申报：

（一）按照上级财政部门所下达的“二下”的预算指标编制校内部门预算，经学院院务会议集体讨论通过后下达。

（二）各部门按照学院财务规定的标准、格式填报项目预算明细表并附详细说明。

（三）部门申请项目支出预算需报项目建设方案、可行性报告、项目立项申报表及绩效目标申报表。

**第二十条** 学院年度预算编制要求：

（一）项目支出预算编制视财力可能，按轻重缓急安排预算。

（二）各部门应及时查询财务的相关制度规范，根据学院相关文件规定及标准准确填报。

（三）院内安排专项支出项目跨年不予结转，上年度已在实施项目专项未结资金必须编入下一年度部门预算专项。

（四）各职能部门要通盘考虑部门需求，做好项目预算，同时还需考虑需求与时间安排的可能，做到当年预算当年实

施，二个预算年度同时安排的项目均未能执行的，将按照绩效考核原则追究责任。

## **第七章 预算的执行和调整**

**第二十一条** 学院预算经批准后，非经规定程序不得变更，任何项目经费使用部门（系部）和个人无权减收增支。

**第二十二条** 与学院收入预算有关的各部门（系部）应积极组织收入，有责任监督各项收入按计划足额上缴学院。

**第二十三条** 各项目经费使用部门（系部）要本着精打细算、勤俭节约的原则严格按批复的预算安排好支出，不得随意变更资金用途，确保专款专用及资金使用效益。

**第二十四条** 财务处依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控，对无预算及变更资金用途的非经学院行政集体会议讨论确定外应予拒付；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。

**第二十五条** 学院各项目预算一经批复，一般不得调整，若遇非常事件不得不调整年度预算时，应当将预算调整的原因、项目、数额、措施及有关说明报财务处。财务处审查后，对于必须进行调整的项目，编制预算调整方案，按规定程序

上报学院院务会议集体审议，并报上级批准。未经批准，不得调整预算。

## **第八章 决算**

**第二十六条** 财务处在年度终了，要按照《会计法》《高等学校财务制度》及广东省财政厅有关规定的要求进行年终清理、转账、结账并编制会计决算报表。决算报表的编制要做到数字准确、内容完整、报送及时。

**第二十七条** 决算报表完成后，报院长批准后上报广东省财政厅和广东省文化厅。

**第二十八条** 办公室（与党委办合署）应依法对学院的预算执行情况和决算进行内部审计监督，或聘请第三方中介对财务决算报表进行审计。

## **第九章 预算绩效考核**

**第二十九条** 预算绩效考核的主要内容：

（一）制度建设、管理措施评价。主要包括各部门预算编制、执行调整过程中的规范化、程序化建设等方面。

（二）资金使用情况评价。主要包括资金的申请、使用范围、使用金额、使用进度、使用的合理合规等方面。

(三) 资金使用效益评价。主要包括预期目标完成情况、完成的质量、及时性和项目完成后产生的社会效益和经济效益等方面。

### **第三十条 预算绩效考核办法：**

(一) 学院组织预算绩效考核工作。

(二) 年终财务处按部门分项目统计各部门预算执行情况，并上报学院行政会议审议。

(三) 各部门向学院行政会议汇报预算管理措施及制度建设情况、预算资金使用情况和资金使用效益情况。

(四) 学院根据预算实际执行情况与预算目标相对照，对部门进行综合评价。

(五) 根据考评结果，对绩效优良的部门（系部）进行表扬，对绩效差劣的部门（系部）予以警示，并与下年度经费分配挂钩。

(六) 学院应按照要求将预算绩效考核项目结果在一定范围内公布，接受监督。

## **第十章 预算监督**

**第三十一条** 财务处定期检查分析财务预算执行情况并形成书面报告上报分管院领导，对出现的问题提出相应的对策或建议。

**第三十二条** 学院教职工代表大会对学院预算执行情况进行监督。

**第三十三条** 学院财务处应按照相关文件要求，将学院的预算信息进行信息公开，接受监督。

**第三十四条** 办公室（与党委办合署）定期、不定期对学院预算收支项目、预决算报告、财经纪律执行情况进行监督检查。

**第三十四条** 学院的预算执行情况自觉接受上级部门的监督和检查。

## **第十一章 附则**

**第三十五条** 学院预算年度自1月1日起至12月31日止。

**第三十六条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行。