

宁波职业技术学院文件

宁职院〔2024〕59号

关于印发《宁波职业技术学院预算管理办法》的通知

各二级学院、职能处室、教辅及直属单位：

现将《宁波职业技术学院预算管理办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。



宁波职业技术学院预算管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校预算管理工作，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，科学配置资源，提高资金使用效益，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障学校事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《高等学校财务制度》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算是学校根据事业发展规划和工作重点编制的年度财务收支计划，是学校开展各项经济活动的前提和依据。包括：部门预算和校内预算。部门预算是根据上级部门统一要求编制上报的预算；校内预算是部门预算的具体细化，是根据学校内部管理需要编制。部门预算与校内预算在收支口径和总量上应基本保持一致。

第三条 学校预算编制遵循“统筹兼顾、厉行节约、收支平衡、强化绩效”的原则，原则上不列赤字预算。

第四条 学校实施预算绩效管理，将预算绩效目标设定、绩效监控与评价、绩效结果应用贯穿于预算编制、执行、监督全过程。

第五条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。预算收入和预算支出以人民币为计量单位。

第二章 预算管理职责

第六条 学校实行“统一领导、归口管理、集中核算、分级负责”的预算管理体制。

第七条 学校党委和校长办公会是学校预算管理的决策机构，按照学校“三重一大”决策制度和相关议事规则，负责审定预算管理规章制度，确定学校预算编制的方针和原则，审定预算方案、决算方案、大额预算调整和预算追加方案等事项。

第八条 预算管理委员会是学校预算管理的议事机构，负责审议学校预算方案、预算调整方案、学校决算报告等事项。

第九条 计划财务处是学校预算管理的职能部门，负责预算管理制度建设，负责编制学校预算方案、预算调整方案、决算报告，组织和监督预算执行，负责预决算信息公开。

第十条 学校各归口管理部门是学校具体相关业务的预算管理部门，负责归口管理项目的预算审核和评审、绩效评价等，监督所管理项目的预算执行。

第十一条 各二级预算单位负责本部门以及管理职能范围内的预算编制、执行和绩效自评。对资金使用的合法性、真实性、规范性和合理性负责，其部门负责人是本部门预算的第一责任人。

第三章 预算收入与支出

第十二条 学校预算由收入预算和支出预算组成。学校的收入、支出必须全部纳入学校整体预算，统一核算、统一管理。

第十三条 收入预算是学校开展教学、科研及其他活动依法取

得的各类非偿还性资金收入计划。主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入。

第十四条 支出预算是学校开展教学、科研及其他活动发生的资金支出计划。支出预算按照支出类型分为基本支出预算和项目支出预算。基本支出预算包括：办公经费支出预算、人员经费支出预算、日常运行经费支出预算；项目支出预算包括：内涵建设经费支出预算、实验实训室建设经费支出预算、基本建设经费支出预算、信息化建设经费支出预算等。其中，内涵建设经费包括人才培养、人才引进、师资队伍建设和教学改革、科学研究、国际化建设等专项资金；实验实训室建设经费包括实验实训室建设、科研平台建设等专项资金；基本建设经费包括房屋建筑物购建、基础设施建设及大型修缮等专项资金；信息化建设经费包括推进信息化建设过程中所需的专项资金。

第四章 项目库管理

第十五条 涉及实验实训室建设、基本建设和信息化建设等项目支出预算实行项目库管理。项目使用单位通过学校内控系统进行常态化申报，申报时应上传项目论证报告、绩效目标等有关数据资料，进入项目库备选。归口管理部门根据学校发展规划及年度工作需求，结合项目库排序情况，按照轻重缓急和统筹发展的原则从项目库中遴选项目纳入年度项目预算。项目归口管理部门对备选项目申报材料的完整性、实施的可行性和必要性以及项目的预期绩效进行科学性论证，严把遴选项目质量关，确保项目绩

效达到预期。

第十六条 纳入年度预算的项目由项目归口管理部门负责全过程管理，包括对项目建设进度、预算执行情况等进行跟踪管理，并及时向项目使用单位通报。

第五章 预算的编制和审批

第十七条 学校预算以学校事业发展规划和履行职能的需要为依据，参考以前年度预算执行情况、有关预算绩效评价结果，结合本年度收支变化因素和财力进行编报。

第十八条 预算收入的编制，遵循稳健、全面的原则，收入预算由各部门协助计划财务处编制，各部门根据历年收入、上年决算情况和下一年度增减变动因素，合理预测预算年度取得的各项收入，分类进行申报。

第十九条 预算支出的编制，按照过紧日子的原则，有保有压，突出重点。严格控制“三公”经费等一般性支出，优先安排学校重点项目，加大对内涵建设支持力度。

第二十条 学校的政府采购预算按照政府采购预算编制与执行要求“应编尽编”。

第二十一条 学校实行“二上二下”预算编报审核程序。

（一）“一上预算”：每年6月底开始，由计划财务处组织启动下一年度预算编制工作；9月中旬，归口管理部门完成立项项目论证；9月下旬，预算执行单位向归口管理部门提交预算编制草案。各部门与分管校领导汇报沟通后，完成一上预算申报。

（二）“一下预算”：每年 11 月上旬，计划财务处根据年度收支预算总控数，提出预算建议数。

（三）“二上预算”：每年 11 月中旬，各二级预算单位根据预算建议数，细化预算明细项目方案。

（四）“二下预算”：计划财务处提交预算草案，经校预算管理委员会、校长办公会、党委会审议批准后 15 日内下达。

第六章 预算执行

第二十二条 预算年度开始后，在学校预算批复下达前，学校计划财务处可根据上年度预算支出预拨部分经费用于保证各二级预算单位工作的正常开展。

第二十三条 各二级预算单位是预算执行主体，负责本单位的预算执行，并对执行过程和结果负责。各二级预算单位严格按照预算批复的范围和标准、时间节点和执行进度要求，加快项目建设和资金支付进度。

第二十四条 预算实行刚性管理。对学校批准的预算，严格执行。不得超预算或无预算安排支出。

第二十五条 计划财务处每年 6 月、9 月、11 月对预算执行情况通报，定期向校长办公会、党委会报告财务预算总体执行情况，并依据财务预算执行情况对各执行单位进行考核，必要时请相关部门审计监督。

第七章 预算调整

第二十六条 预算一经批准即具有严格约束力不得随意调整。

原则上，除二级预算单位内部同一资金类型的经费进行预算调剂外，学校每年年中调整预算一次。

第二十七条 各二级预算单位内部预算调剂需提出书面报告，报计划财务处。调剂金额小于 5 万元的，经部门负责人审批；调剂金额 5 万元以上，小于 10 万元的，除部门负责人审批外，提交分管校领导审批；调剂金额 10 万元以上，小于 50 万元的，除部门负责人、分管校领导审批外，提交财务分管校领导审批；调剂金额 50 万元以上，按照“三重一大”议事规则提交上会。

第二十八条 如因工作计划调整、出现突发事件或其地涉及学校全局的临时事项等情况需要追加经费时，按照“三重一大”议事规则提交上会。

第八章 绩效评价

第二十九条 学校按照“预算立项有评估、预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价和结果应用”的要求，逐步建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督有机结合。

第三十条 学校将绩效目标设置作为预算安排的前提条件。各预算执行部门在编制预算时，要根据本单位的职能和工作计划，科学合理地编制项目资金使用绩效目标，明确绩效评价指标及标准。各归口管理部门应当加强对绩效目标的审核。预算批复后绩效目标完成情况将作为绩效评价的依据之一。

第三十一条 各归口管理部门须对项目进行绩效监控，动态监

督项目绩效目标完成情况、项目实施进程，发现绩效执行不理想等情况应督促其整改，预算年度结束后，各二级预算单位须对本单位的重大项目预算绩效目标完成情况进行自评，归口管理部门在绩效自评的基础上进行绩效评价，必要时可引入第三方机构参与，形成评价结果。

第三十二条 加强预算绩效评价和结果应用，健全绩效评价结果与预算安排挂钩机制，学校对预算绩效目标达成度和预算执行率纳入部门年度考核，并作为下年度预算核拨的重要依据。

第九章 决算

第三十三条 学校决算报告及财务报告是对预算执行结果、财务状况的全面反映。

第三十四条 年度终了，计划财务处根据上级主管部门的要求，编制学校决算报告，确保真实、完整、准确、及时，符合有关法律法规要求。

第三十五条 决算工作前，各二级预算单位应当进行固定资产盘查、债务债权核实、对外投资核对、费用清算、收入催缴等工作，并由计划财务处按要求进行结账工作，确保财务信息如实反映学校年度财务状况和收支情况。

第三十六条 决算工作完成后，学校决算报告应向学校办公会议、党委会报告。计划财务处应加强决算数据分析和分析结果运用工作，对财务状况进行横向和纵向比较，为学校决策提供依据。

第十章 监督与公开

第三十七条 计划财务处根据上级主管部门的要求及时公开学校年度预决算信息，接受校内及社会监督。

第三十八条 计划财务处定期在一定范围内对校内预算执行情况进行公开；归口管理部门负责对预算执行情况进行检查和分析，协调解决预算执行中存在的问题，并督促整改。

第三十九条 审计处加强预算管理的审计监督，将预算执行和专项绩效评价结果纳入学校领导干部经济责任审计范畴。通过财务、审计、纪检监察工作协同机制，加强廉政风险防范。

第四十条 各预算执行单位及相关人员应自觉维护国家财经纪律，并接受监督与检查。对于发生资金浪费、资产毁损、效益低下等情况的，将停止后续预算安排。情节严重的，将按国家有关规定追究责任人员的行政和法律责任。

第十一章 附则

第四十一条 本办法由宁波职业技术学院负责解释，具体工作由计划财务处承担。

第四十二条 本办法自发布之日起施行，原《宁波职业技术学院部门预算管理办法》（宁职院〔2018〕112号）同时废止。

