

金华职业技术大学办公室文件

金职大办〔2025〕47号

金华职业技术大学办公室 关于印发《预算管理办法》的通知

校内各单位：

现将学校《预算管理办法》予以印发，请遵照执行。

金华职业技术大学办公室

2025年7月4日



金华职业技术大学预算管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校预算管理，充分发挥预算管理作用，科学配置资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》及《高等学校财务制度》等有关法律、法规和文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算是指经过法定程序核准的根据学校事业发展规划和计划编制的年度财务收支计划，是学校事业和各项工作目标的反映。

第三条 预算管理是利用预算对学校内部各部门、各单位的各种财务和非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效组织和协调学校的经济活动，完成既定目标的管理活动。

第四条 学校实行“统一领导、分级预算、集中核算”的预算管理体制。

第五条 预算编制应当遵循“统筹兼顾、厉行节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的原则。在保证人员经费等刚性支出的基础上，重点保证教学、科研和学生管理的需要，严格控制公务费的开支。

第六条 学校预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；建立健全预算管理制度，积极筹措资金增加预算收入；

科学合理地安排预算支出；强化预算监督；实行绩效评价等。

第二章 预算管理职责

第七条 党委会是学校预算管理的决策机构，其主要职责为：

- （一）审定学校年度财务预算方案；
- （二）审定 50 万元及以上预算追加方案。

第八条 校长办公会是学校预算管理的审议机构，其主要职责为：

- （一）审议学校年度财务预算方案；
- （二）审定学校年度财务决算报告；
- （三）审议 50 万元及以上预算追加方案；
- （四）审定 50 万元以下预算追加方案。

第九条 分管财务校领导负责组织领导学校的预算管理工作，其主要职责为：

- （一）组织制定、审核预算管理制度；
- （二）组织制定学校预算编制方案，审核学校年度预算草案；
- （三）审核学校预算调整方案；
- （四）审核学校年度决算报告。

第十条 其他校领导负责审核分管范围内的预算方案。其主要职责为：

- （一）负责审核分管部门申报的项目经费预算；
- （二）负责审核分管部门申报的项目预算调整方案。

第十一条 计划财务管理部门是学校预算管理的执行机构，

其主要职责为：

（一）负责学校预算编制工作，组织对校内人员的政策培训、宣传；

（二）负责测算收入预算、汇总支出预算，形成预算草案，提交学校审议；

（三）负责监控预算执行，做好预算执行情况分析；

（四）负责预算调整的汇总、上报；

（五）负责政府部门财务报告及财务决算报表编报、决算分析报告的起草。

第十二条 校内各单位负责提供预算相关基础数据、组织论证归口管理的项目预算的可行性、合理性，保证预算编制的科学性、真实性、完整性。其主要职责为：

（一）学校办公室负责编制学校事业发展规划和年度工作计划，并报学校党委会审议、批准；

（二）人事、资产、学生、教务等管理部门负责提供学校有关人员工资、资产、招生数及在校生数等基础数据，评估其合理性后，报计划财务管理部门；

（三）各职能部门根据工作职责，负责申报、汇总、论证归口管理的项目预算；

（四）二级学院负责本学院收入和支出预算的申报；

（五）资产管理部门负责汇总、论证校内各单位提出的涉及资产配置的项目内容；政府采购管理部门负责汇总、论证校内各

单位提出的涉及政府采购的项目内容；后勤部门负责汇总、论证校内各单位提出的涉及维修改造的项目内容；信息管理部门负责汇总、论证校内各单位提出的涉及电子政务和运行维护管理的项目内容；外事管理部门负责汇总、论证校内各单位提出的涉及出国（境）的项目内容。论证结果报计划财务管理部门作为预算安排的依据。

第三章 预算编制

第十三条 学校预算分为收入预算和支出预算。

收入预算包括一般公共预算、政府性基金预算、财政专户管理资金、事业收入、事业单位经营收入、其他收入等。

支出预算按照功能分类和经济分类编制。

功能分类主要包括教育支出、科学技术支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、住房保障支出、其他支出。

经济分类主要包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、资本性支出（基本建设）、资本性支出。

第十四条 收入预算应“合理预测、规范稳健”；支出预算应“量入为出、保证重点”。

第十五条 预算编制程序要求“上下结合、分级编制、逐级汇总、依规审批”。

（一）学校办公室制定学校发展规划和年度工作计划，为预算经费安排提供依据；

(二)根据财政部门布置的预算编制要求,结合学校的具体情况,计划财务管理部门拟定学校预算编制要求,下发学校年度预算编报工作通知并组织培训;

(三)各职能部门提供的相关基础数据,报计划财务管理部门;

(四)计划财务管理部门依据相关历史数据、年度计划并考虑政策变化影响,测算编制学校收入预算;

(五)归口管理部门组织校内各单位申报项目经费预算,并牵头组织对项目预算进行论证,报分管业务校领导审核后,提交计划财务管理部门;

(六)计划财务管理部门将各项目预算提交项目预算审核小组进行审核,项目预算审核小组根据需要,也可邀请其他校领导和有关职能部门负责人参加预算的审核;

(七)二级学院结合本学院办学情况,申报收入预算,并在《二级学院经费分配办法》核定的经费范围内,申报包干经费支出预算;

(八)计划财务管理部门依据学校的事业发展规划,科学、合理测算、平衡经费,汇总论证后的项目经费预算,编制学校支出预算,结合收入预算形成学校年度预算草案,报分管财务校领导进行审核;

(九)根据分管财务校领导对学校年度预算草案提出审核意见进行反馈修改后,分别提交学校院长办公会审议和学校党委会审定,并提请教代会审议通过;

(十)计划财务管理部门根据财政部门的要求及时将学校年

度预算，通过预算管理系统上报财政部门审批；

（十一）计划财务管理部门待财政部门预算批复后，依法将批复预算进行公示；

（十二）计划财务管理部门将教代会审议通过的学校校内预算进行批复下达。

第十六条 对于基本建设项目、单项 100 万元以上大型修缮项目和信息化建设项目等重大事项，应在事前对项目的必要性、可行性和合理性进行论证，作为预算安排的依据。

第四章 预算执行与调整

第十七条 计划财务管理部门应及时将审批后的预算按照校内各单位申报的预算方案分解为二级预算指标下达到各单位执行。

第十八条 各单位应当认真组织实施，将预算指标落实到各事项、各环节、各岗位，严格按照预算内容、预算金额和计划进度执行预算。

第十九条 各单位应严格按照预算批复的范围、内容、标准执行，不得无预算、超预算开支。

第二十条 预算一经批复，原则上不能调整。如遇特殊原因确需进行预算调整，由单位和部门提出调整申请，履行学校审批程序后，由计划财务管理部门统一报财政部门履行调整审批程序，审核批准后方可执行。

第二十一条 预算调整按照分类、分级授权的原则进行审批。基本支出预算视调整要求，简化审批流程，由计划财务管理部门

会同相关职能部门按财政要求进行调整；特殊原因需对项目支出预算进行调整的，按以下程序进行：

（一）调减经常性项目支出的，由项目统筹部门提出申请，计划财务管理部门审核后报市财政局申请调减。

（二）调增经常性项目的，由项目统筹部门提出申请，按学校“三重一大”决策程序进行调增。

（三）年中省市专项资金及其他来源资金支出的追加。有明确使用范围，不需要进行校内二次分配的，由计划财务管理部门直接报市财政局申请追加支出预算。需要进行校内二次分配的，经本条第二项的程序后，由计划财务管理部门报市财政局申请追加支出预算。没有明确使用范围的，由计划财务部门统筹安排。

（四）政府投资项目根据项目进度，年中需要追加支出的，由相关部门提出申请，计划财务管理部门审核后报市财政局申请调增。

第二十二条 计划财务管理部门依法进行会计核算和开展会计监督，加强对预算支出进度的管理，按要求向财政部门上报预算执行情况。

第五章 决算

第二十三条 决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。

第二十四条 在编制年度决算报告前，应进行全面的资产清查，确保账实相符。

第二十五条 计划财务管理部门在完成当年预算任务的基础上，开展年终结账、对账工作，编制决算报告，做到内容完整、数字真实、计算准确、编报及时，符合相关法规要求。

第二十六条 计划财务管理部门编制的决算报告，经校长办公会议审定后，报财政部门批复。

第二十七条 计划财务管理部门负责将财政批复后的决算报表依法公开。

第二十八条 计划财务管理部门应加强对财务报告的分析，构建科学的指标体系，充分利用决算报告反映的信息，全面分析财务状况和存在的问题，为决策提供依据，持续改进预算管理工作。

第六章 绩效管理

第二十九条 学校建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、结果应用有问责”的全过程预算绩效管理运行机制。

第三十条 在预算编制时，应明确项目的绩效目标，并可量化、可考核。

第三十一条 预算执行过程中，计划财务管理部门和各业务部门应对绩效目标的实现程度和执行进度实现“双监控”，确保绩效目标如期保质保量实现。

第三十二条 预算执行结束，绩效评价领导小组在各部门开展绩效自评的基础上形成学校绩效评价报告，作为绩效考核的依据。

第三十三条 学校计划财务管理部门将按照程序审议批准

后的评价结果反馈，各单位应及时进行整改。

第三十四条 绩效评价领导小组监督检查整改落实情况，学校将考核结果与下一年度预算分配挂钩。

第七章 预算监督

第三十五条 审计部门负责对学校预算收支执行情况和绩效管理实施审计监督，及时发现和纠正存在的问题，并将审计结果纳入相关主要负责人年度考核和经济责任审计范畴。

第三十六条 学校应按照有关预决算公开的规定，做好预决算公开工作，接受社会监督。