

广州体育学院

广体〔2024〕47号

关于印发《广州体育学院预算管理办法》 的通知

各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院预算管理办法》已经2024年3月12日校长办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《广州体育学院预算管理办法》



广州体育学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家预算管理制度改革，落实学校党委确定的发展战略目标，科学配置资源，规范学校预算管理工作，强化预算约束，提高资金使用效益，保障和促进学校事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》和《政府会计制度》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，是学校事业目标和各项工作任务反映，是学校进行各项经济活动的前提和依据。

第三条 预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、调剂、细化、考核、监督等。

第四条 学校预算实行“统一领导、责权结合、收支平衡”管理体制。

第二章 预算管理

第五条 学校党委会是预算管理的最高决策机构。财务部汇总编制学校预算草案，报学校财经工作领导小组评议、校长办公会审议后，经学校教职工代表大会通过，提请学校党委会审批。

第六条 财务部是学校预算管理的职能部门，负责预算的编制、调整和监督等工作，主要职责：

（一）组织、指导校内各预算单位的预算编制；

(二) 审核各预算单位的预算需求，汇总编制校级预算建议方案；

(三) 审核各预算单位的调整申请，编制预算调整建议方案；

(四) 组织实施预算方案及调整方案，审批各预算单位提出的预算调剂与细化的申请；

(五) 下达审批的预算，为保障学校各项事业发展，根据实际工作需要，在年初对各预算单位进行预拨款；

(六) 组织实施预算绩效管理工作，监督校内各预算单位的预算执行，定期向学校报告校级预算的执行情况；

(七) 年终全面分析预算执行情况，准确、及时地编报年终决算；

(八) 公开和报告年度预算执行情况信息，接受社会监督。

第七条 归口职能部门按职责代表学校管理校级预算项目，负责全校性专项资金预算的计划、事前评审、立项、项目入库、组织实施、执行指导和绩效评价等工作，主要职责为：

(一) 负责组织专项资金预算的编制，制定资金的管理办法；

(二) 按职责范围组织编报大事、要事保障清单；

(三) 按职责范围做好发展性项目入库征集、事前评审、立项和入库工作；

(四) 根据学校批复的项目和预算额度，及时、足额地

分配项目预算经费；

（五）定期与财务部沟通，指导和监督职能范围内预算项目的执行；

（六）负责职能范围内预算项目的绩效评价工作，协助各预算单位制定绩效评价改进方案。

第八条 预算单位是学校预算执行的责任主体，主要职责为：

（一）根据学校要求，结合本单位实际，在规定的时间内编报本单位收入预算与支出预算；

（二）根据学校发展规划、本单位年度工作任务，编制大事要事清单、本单位中期（三年滚动）财政规划和年度计划，明确具体建设项目，开展项目前期规划和论证工作，完成本单位备选项目库建设；

有业务归口管理的单位，向学校归口职能部门申报本单位备选项目，协助归口职能部门统筹完成项目入库决策流程；直接负责相关业务的单位，由本单位继续完成项目入库的学校决策流程。

各单位根据条件的变化或工作需要可对已入库的项目进行动态调整；

（三）落实本单位的预算收入和支出责任，积极组织收入，严格控制本单位的预算支出，维护预算的严肃性和约束力；

（四）根据实际，确需调整预算，预算单位应按有关程序提出预算调整申请；

(五)在不改变项目主要内容或不降低项目功能的情况下,在核定的预算内,确需对预算进行调剂与细化的,经集体决策后,按规定程序报归口职能部门审批;

(六)对本单位预算执行情况进行绩效自评;

(七)定期报告和公布本单位预算执行情况,接受教职工的监督。

第九条 学校的预算(决算)管理工作接受审计、监察等部门的监督。

第三章 预算编制

第十条 预算编制遵循“量入为出,收支平衡”“统筹兼顾,突出重点”“勤俭节约,注重绩效”“事前论证和全过程管理”原则。贯彻“保民生、稳运转,提质量、突特色,补短板、促协调”的工作思路。

第十一条 收入预算的编制,坚持积极稳妥的原则。参照历年收入情况和年度收入增减变动因素认真测算,全面完整地反映所有收入。

第十二条 支出预算的编制,坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。在预算安排上处理好正常运转和长期发展的关系,首先保证经常性项目和重点建设项目的支出,其他校内专项支出的安排量力而行。

第十三条 预算编制实行“二上二下”的工作程序。

“一上”:各预算单位根据财务部的统一布置,编制预算草案,同时按要求提供预算相关资料。

除维持和运转性等经常性项目外,其他发展性项目均应

在学校已立项的项目中安排，发展性项目申请预算须报经分管校领导同意。

财务部初审后汇总编制学校预算草案。

“一下”：学校财经工作领导小组根据学校预算年度事业发展计划与财力以及年度收支增减因素，提出对预算草案的修改意见。

“二上”：各预算单位根据财经工作领导小组的要求，修改本单位预算草案，经分管业务的校领导同意后，报送财务部审核。财务部审核汇总后形成预算建议方案，上报学校预算决策机构审批。

“二下”：财务部根据审批后的预算，下达至校内各预算单位具体执行。

第十四条 各单位应根据年度工作目标任务和学校要求，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果，周密计划，精准编制年度收支、政府采购预算和大事要事项目。

第四章 预算执行

第十五条 预算方案一经批准，未经规定程序不得调整，任何单位和个人，均不能超越权限做出减收增支的决定。

年中新增支出，原则上列入以后年度预算安排，确需当年支出的，优先在本单位预算或归口职能部门相关项目中统筹解决，按学校决策程序办理审批手续。

第十六条 预算执行过程中，各预算单位应对预算执行周密计划，妥善安排，保障资金使用效益。项目归口职能部门原则上应于预算下达一个月内完成分配工作。项目经费必

须保证专款专用，不允许无预算或超预算支出。

第十七条 预算执行主体责任：

（一）校长对学校预算执行负领导责任；

（二）分管校领导对分管单位的预算执行负领导责任；指导和督促分管单位落实预算收入和支出执行，及时了解预算执行进度，协调解决预算执行中遇到的问题；

（三）归口职能部门跟踪监督归口管理项目，切实推动项目预算执行，对执行不力的项目，提出调整建议；

（四）预算单位负责人对本单位预算执行及支出绩效负责；应制定切实可行的执行计划，明确节点，责任到人，规范支出，提升绩效；并及时向分管校领导汇报预算执行情况，反映和解决预算执行中遇到的问题。

第十八条 财务部依照有关法律法规和制度，组织、监督预算执行，对无预算及未经规定程序变更资金用途的应予拒付。

第十九条 学校预备金，按公用经费 1%-3%的比例安排，用于未列入当年预算及预算执行中不可预计的各项经费需求。预备金的使用，由校长审批。

第二十条 项目预算的执行期限原则上与预算年度一致，项目结余资金原则上由学校统一收回。

第二十一条 各单位（部门）应加强协同合作，确保预算执行各环节工作顺利开展，项目支出按计划进行。

根据上级主管部门对预算执行进度的要求，每年 6 月、9 月、10 月、11 月，原则上收支预算执行进度应分别达到

50%、80%、90%、95%。

第五章 预算的调整、调剂与细化

第二十二条 预算的调整是指在预算年度内，学校事业与工作任务发生变化，对预算产生较大影响时，确需对原定预算进行的必要调整。

预算调整遵循“量入为出，收支平衡”的原则，追加的支出要有相应的收入来源；减少收入时，要压缩相应的支出。

第二十三条 各预算单位申请预算调整，由本单位集体研究决定，应当列明预算调整的原因、项目、金额及有关说明报财务部。

预算调整原则上每年9月份集中调整一次。财务部对各单位调整申请进行合理性、合规性审查后，按相关制度的规定报批。

第二十四条 预算的调剂是指各预算单位在本单位已批复的预算总额度不变的前提下，在不同发展项目之间进行额度调剂。根据实际需要，确需对发展项目预算进行调剂的，预算单位应当列明预算调剂的原因、项目、金额及有关说明报立项单位审批。原则上发展性项目经费不得调剂至维持性项目。

第二十五条 预算的细化是指在本单位已批复的预算中的具体项目总额度不变的情况下，对预算支出内容进行细化（或优化）。根据实际，确需对预算进行细化的，预算单位应当列明预算细化的原因、项目、金额及有关说明报项目立项单位审批。

第六章 决 算

第二十六条 预算年度终了，要按照省财政厅、教育厅的要求编制决算草案。编制决算的具体事项，由财务部组织实施。

第二十七条 决算草案必须符合国家法律法规，做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。

第二十八条 学校年度财务报告报校长办公会、教代会、党委会审定。

第七章 预算绩效管理

第二十九条 预算绩效是指预算资金所达到的产出和结果。预算绩效管理覆盖学校所有财政资金和非财政资金，实行“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理。

第三十条 各单位（部门）在预算编制时，应对本单位整体支出和项目支出设定绩效目标，绩效目标与预算编制同步布置、同步申报、同步审核、同步批复。

滚动安排的跨年度预算项目，既要设置项目全周期的整体绩效目标，也要设置当年度绩效目标。

第三十一条 绩效目标是绩效自评及上级主管部门绩效评价的重要内容，绩效目标实现程度是下一年度预算编制的重要参考。各单位（部门）须严格执行批复的预算；加强支出管理，确保预算绩效目标得以实现。

第三十二条 绩效评价分为整体绩效评价和专项绩效评价。整体绩效评价的对象是纳入学校收支预算管理的全部资

金，绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大（重点）项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性专项绩效评价。

第三十三条 绩效评价的基本内容：

（一）绩效目标的设定情况；

（二）资金投入和使用、预算执行及调整以及资金结转结余的情况等；

（三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；

（四）绩效目标的实现程度及效果；

（五）绩效评价的其他内容。

第三十四条 绩效评价结果按照信息公开的有关规定进行公示。绩效评价结果与预算安排相挂钩，逐步纳入学校年终考核。

第八章 预算监督

第三十五条 教职工代表大会是学校年度预算执行的监督机构，财务部每年度向教职工代表大会提交年度预算草案并报告上一年度学校预算执行情况，提请教职工代表大会审议并接受教职工代表大会代表的监督。

校内各单位应自觉接受并积极配合有关部门按规定对预算工作进行的审计、检查和监督。

第三十六条 学校按规定公开预决算信息，接受内部监督和社会监督。

第三十七条 对于发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）、《事

业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部、监察部令第 18 号）等规定严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。如涉嫌犯罪，依法移送司法机关追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十八条 预算年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，预算收支以人民币为计算单位。

第三十九条 本办法自发布之日起实施，未尽事宜按国家、广东省及学校有关规定执行。原《广州体育学院预算管理暂行办法》（广体〔2016〕128 号）、《广州体育学院财政专项资金项目预算支出经济分类科目及支出进度管理办法》（广体〔2023〕16 号）同时废止。

第四十条 本办法由学校财经工作领导小组授权财务部负责解释。