

# 太湖职业技术学校预算管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为健全学校预算管理体制，加强预算管理，提高资金使用效益，保证学校各项事业健康稳定发展，根据《中华人民共和国预算法》、《学校财务管理制度》及国家相关法律法规，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 预算是学校根据教育事业发展目标 and 计划编制的年度财务收支计划。

学校预算由收入预算和支出预算组成。学校的全部收入和支出都应当纳入预算。

**第三条** 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

**第四条** 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

## 第二章 预算管理体制

**第五条** 预算工作实行校长负责制，由分管副校长协助校长领导财务预算工作。

**第六条** 总务处、财务室是学校预算管理的职能部门，具体负责预算编制、预算执行等工作，按规定向学校和主管部门报告预算执行情况。

## 第三章 预算编制的原则

**第七条** 预算编制根据学校事业发展规划进行，坚持量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点的总原则。不得编制赤字预算。

**第八条** 预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部由学校统一调度使用，全部支出由学校预算统一安排。

**第九条** 预算收入编制坚持实事求是、贯彻稳健原则，

不虚增、不少列。

**第十条** 预算支出编制应坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

#### **第四章 预算的编制方法和程序**

**第十一条** 学校预算的编制的具体方法及校外程序按照预算法律法规和财政部门关于编制年度预算的文件要求执行。

**第十二条** 收入预算，应当考虑学校维持正常运转和发展的基本需要，参考以前年度的预算执行情况和预算年度的收入增减因素，积极稳妥地逐项测算编制。

支出预算，应当根据学校开展教育教学等活动需要和财力可能，分轻重缓急，按照政府支出分类科目分项测算编制。

**第十三条** 总务处财务室向学校汇报预算编制要求说明，学校通过会议等适当方式向各部门征求意见、听取建议后，由校分管领导组织财务室编制预算草案，并经学校领导审定后报送教育局审核汇总报财政部门审批。

#### **第五章 预算的执行**

**第十四条** 经程序批准的学校预算具有指挥全校财经活动的严肃性、权威性，一经确定，必须严格执行。

**第十五条** 学校预算在校长的领导下，由总务处、财务室具体组织执行。加强预算控制和分析，确保年度预算收支平衡。

**第十六条** 财政预算资金的支付，应符合国库管理制度的有关规定。属于政府采购范围的，按政府采购的有关规定执行。基本建设性经费的支付，必须符合项目管理的有关要求。

**第十七条** 学校预算一经确定，原则上不予调整。若在预算年度内遇到国家有关政策或事业计划有重大变化，对收

支预算有较大影响时，总务处财务室按照预算的编制程序，编制预算调整方案提交学校领导审定，并按规定程序报批，经批准后按规定进行调整。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

## **第六章 决 算**

**第十八条** 决算是学校根据预算执行结果编制的年度报告。

**第十九条** 总务处财务室按照规定编制学校年度决算草案，报学校领导研究审定。决算草案经学校审定后，报由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

**第二十条** 学校加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

## **第七章 预算的监督**

**第二十一条** 在校长的领导下，总务处财务室负责对学校预算的执行进行监督控制，并定期报告预算执行情况。

**第二十二条** 学校预算受财政、教育等各级政府部门的监督，接受审计部门的审计监督。

**第二十三条** 学校预算受学校职代会的民主监督。

## **第八章 附 则**

**第二十四条** 本制度自颁布之日起执行。