

沈阳音乐学院文件

沈音院字〔2016〕125号

关于印发 《沈阳音乐学院预决算管理办法》的通知

各教学单位、各部门：

《沈阳音乐学院预决算管理办法》已经2016年第四十次院长办公会议审议通过，现予印发，请各教学单位、各部门遵照执行。

附件：《沈阳音乐学院预决算管理办法》

二〇一六年十一月十六日

附件：

沈阳音乐学院预决算管理办法

第一章 总则

第一条 为了强化学院预算的分配和监督，维护预算的严肃性，使我院的经费预算管理更加规范，保证学院各项事业的发展 and 资金的有效使用，健全学院预算管理体制，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》、《事业单位财务规则》、《高等学院财务制度》及有关法规，结合学院具体特点，制订本办法。

第二条 预算按照“统一领导、集中管理、权责结合”的财务管理体制，实行一级预算管理体制。

第三条 学院预算每年编制一次，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量单位。

第二章 预算管理职权

第五条 学院党委是学院预算管理的决策机构，其职责是：批准学院预算草案，批准学院预算执行情况的报告，批准学院预算的调整方案。

第六条 学院院长对学院预算管理工作负有法律责任，主管副院长负有直接领导责任。

第七条 各单位、各部门行政主要领导对本单位收支计划的编报及预算执行负有主要领导责任。

第八条 财务处是学院预算管理的职能部门，负责编制学院预算、决算草案；组织学院预算的执行；编制学院预算的调整方案；负责编制学院预算执行情况报告；负责向主管院长、院长办公会、学院党委会、上级主管部门报告学院预算执行情况及提出审议事项。

第九条 专项资金管理按照“专款专用”原则执行。

第三章 预算收支范围

第十条 学院的预算收入包括：

- (一) 财政拨款收入；
- (二) 上级补助收入；
- (三) 事业收入；
- (四) 经营收入；
- (五) 其他收入。

第十一条 学院的预算支出分为基本支出和项目支出。

(一) 基本支出是学院为保障正常运转和完成日常工作任务所发生的支出，由人员经费支出和日常公用经费支出组成。

1. 人员经费支出包括基本工资、津贴及奖金、福利费、社会保障缴费、离退休费、助学金、医疗费和其他人员经费等。

2. 日常公用经费支出包括办公费、水电费、邮电及通讯费、取暖费、物业管理费、交通费、差旅费、维修及租赁费、会议费、专

项业务费、专用材料及一般设备购置费（包括专用材料购置费、办公设备购置费、一般专用设备购置费、一般交通工具购置费）和其他费用。

（二）项目支出包括基本建设项目支出、事业性项目支出和其他项目支出。

第四章 预算编制

第十二条 预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”的总原则，以收定支，收支平衡，不列赤字预算。预算支出的编制必须贯彻统筹兼顾、厉行节约、分清主次、确保重点的原则。

第十三条 每年9月份财务处根据本年预算执行情况 and 下一年度事业发展计划，结合增减变动因素，制定并布置下一年度预算工作计划，学院相关部门根据预算编制要求提供预测计划和数据，包括：

（一）发展规划处负责报送学科建设经费计划等；

（二）教务处报送专业建设经费计划，各系、部课时资料，教学设备采购计划等；

（三）学生处、研究生部、招生就业指导办公室报送在校学生、招生计划等资料；

（四）人事处报送师资队伍建设计划，人员经费计划，培训计划等；

（五）国际交流合作处报送外事活动经费计划；

（六）科研处报送科研经费计划；

(七) 国有资产管理处处、党政办公室、后勤处等部门报送办公用品、材料、设备采购计划；

(八) 长青校区、大连校区、桃仙校区等二级核算单位报送本部门下一年度收支预算；

(九) 其他相关部门按要求报送有关材料。

第十四条 项目支出预算根据学院发展计划，由有关部门申报，申报的项目支出预算要符合财政资金支持的方向和范围、有明确的项目目标、组织实施计划和科学合理的项目预算。

第十五条 财务处负责预算的编制、上报和下达，按规定时间上报省教育厅、省财政厅。根据省教育厅、省财政厅批准的预算数，按照标准、定额编制学院内部各单位、各部门预算，经院党委会批准后，下达到各单位、各部门，本年度内据以执行。

第十六条 在编制院内各教学单位、各部门预算时设置一定数额的预备基金。预备基金是学院为了解决预算执行中难以预见的急需开支、特殊开支而设置的备用资金，属于学院的机动财力。

第十七条 上年结余中，属于未完专项结余的资金继续用于本年度该项目的支出，属于上年净结余的资金，在编制预算时统筹安排。

第五章 预算的执行

第十八条 预算年度开始后，在预算未批准之前，财务处可根据上一年度同期的预算支出数额安排支出；预算经院党委会批准后，及时以书面方式向各单位、各部门下达包干经费，严格按照预

算执行。

第十九条 预算方案一经批准，交财务部门监督执行，未经法定程序不得变更。各单位、各部门要严格控制预算支出，不得突破预算指标。

第二十条 财务处根据国家法律、法规规定，建立和完善预算控制制度，按照国家和学院规定的开支标准，审核各项支出；及时、足额收取预算收入，保证各项收入的真实合法；制止“小金库”、“账外账”等违纪行为；不得擅自减收、免收或者缓收应收的预算收入，不得截留、占用或者挪用应上缴国库的预算资金；财务处有权拒绝执行与预算不符、违反财经纪律的收支。

第二十一条 各单位、各部门应当按照下达的包干经费指标组织业务活动，其行政主要领导对本部门经济活动负有直接责任。

各单位、各部门对于应上缴学院的预算收入，应及时、足额上缴，不得截留、挪用或拖欠。

各单位、各部门发生预算支出时，严格执行“一支笔”审批制度，即只能由一位负责人全权负责本单位、本部门各项预算支出的审批。

第二十二条 院财务处负责建立预算执行对外查询系统，按工作需要向各部门通告预算执行情况。

第六章 预算调整

第二十三条 预算调整是指在预算年度内，学院事业有重大变化对预算产生重大影响时，需对原定预算进行必要的调整，包括总

额调整和局部调整。预算调整要遵循“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。

第二十四条 总额调整是指学院对原定预算收支总额的调整，审批程序同原定预算审批程序一致。

第二十五条 局部调整是指在收支总额不变的情况下对部分预算的调整，包括追加、追减预算，预算科目调剂等。预算局部调整均由财务处提出调整方案报经主管副院长审核后，提交院长审批。

第二十六条 各单位、各部门需要进行预算调整时，应当列明预算调整的原因、项目、数额、措施及有关说明报送财务处。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，按规定程序上报审议批准。未经批准，不得调整预算。

第二十七条 财务处根据批准的预算调整方案，变更相应的预算控制指标，以书面形式通告相关部门，并严格监督其对追加预算资金的使用。

第二十八条 在预算执行中，因上级单位追加、追减预算而引起的预算收支变化，不属于预算调整。当接到追加、追减通知后，主管副院长应及时向院党委会报告有关情况。

第七章 决算

第二十九条 学院在每年年度终了按照省教育厅、省财政厅的要求和规定时间，编制和报送年度财务决算报告。

第三十条 学院编制的决算草案应当数据真实、计算准确、内容完整、说明清楚、报送及时。

第三十一条 学院财务决算须经院长审批后，上报省教育厅、省财政厅。

第三十二条 学院根据省教育厅、省财政厅等有关部门批复的决算，进行账务调整。

第八章 预算监督

第三十三条 财务处根据工作需要向院长办公会、院党委会汇报本年预算执行情况，对出现的问题提出改进措施。

第三十四条 学院教职工代表大会有权对学院预算执行情况进行审计、监督。

第三十五条 审计部门定期、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审计、监督。

第九章 附则

第三十六条 学院各教学单位、各部门认真执行本办法。对违反本办法造成重大经济损失的，按有关规定对有关部门负责人和直接责任人予以行政处分和经济处罚。

第三十七条 本办法由财务处负责解释。

第三十八条 本办法自颁布之日起执行。