

湖北铁道运输职业学院 (武汉铁路技师学院) 文件

鄂铁职院发〔2024〕21号

关于印发《湖北铁道运输职业学院（武汉铁路技师学院）预算管理办法（试行）》的通知

各处室、系部：

《湖北铁道运输职业学院（武汉铁路技师学院）预算管理办法（试行）》已于11月21日院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

湖北铁道运输职业学院（武汉铁路技师学院）

2024年12月2日



湖北铁道运输职业学院（武汉铁路技师学院） 预算管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范预算管理，提高资金的使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》、《湖北省高等学校财务管理暂行办法》和《湖北省人力资源和社会保障厅预算管理办法（试行）》等规定，结合学校的实际，制定本办法。

第二条 预算管理应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、注重绩效和收支平衡的原则，主要包括预算编制、预算执行、预算调整、绩效管理、决算等活动。

第三条 预算由预算收入和预算支出组成。学校所有收入和支出都应当纳入预算。

第四条 预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第二章 责任分工

第五条 预算管理工作实行统一领导，部门负责的原则，由学校党委统一领导，各部门是预算管理主体，对预算的完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。

第六条 财务处是学校预算管理的职能部门，其主要职责：

- （一）建立和完善学校预算管理制度、工作计划等。
- （二）组织全校开展预算编制工作，并汇总预算形成草案。
- （三）组织开展预算批复的分解和下达、执行、调整。

(四) 组织开展预算绩效管理工作。

(五) 负责学校决算的编制工作。

(六) 组织开展预算和决算信息公开工作。

(七) 指导并督促落实预算编制和执行的具体工作。

第七条 分管领导负责对分管部门预算管理工作的指导、协调和督办。各预算部门是预算责任主体，其主要职责：

(一) 根据学校事业发展需求，提前做好重大项目申报论证，并做好下一年度新增资产配置申报及政府采购计划。

(二) 结合本部门实际，精准编报部门预算方案。

(三) 负责贯彻执行预算管理的各项规定和要求，落实预算管理的各项具体工作。

(四) 根据部门实际需要，确需调整预算的，据实提出预算调整申请报告，按规定程序报批。

第三章 预算编制

第八条 预算编制坚持“量入为出、收支平衡，统筹兼顾、合理安排，节约、注重实效”的原则，做到科学、准确、完整，避免漏编、多编或少编。

第九条 各部门编制预算应遵循的基本要求：严格预算刚性约束，坚持“先预算后支出、无预算不支出”的原则，严禁超预算，无预算支付资金或开展政府采购。

第十条 各部门预算编制采用“二上二下”的形式进行，基本程序如下：

(一) “一上”阶段。根据省人社厅预算编制工作通知完成“一上”所需资料:

1.人事处提供教职工和离退休人员会计核算信息、引进人才数和增资等情况。

2.教务处、学生工作处、招生就业指导处提供学生基本数据,包括目前在校学生人数、计划招生人数及毕业生人数。

3.党政办公室提供机动车辆基本情况。

4.后勤与基建处提供有关国有资产基本数据及按资产管理的办公租赁场地等资料。

5.各部门根据工作计划及实际需要做好新增资产配置申报工作。

(1)对单价20万元以上(含20万元)的新增大型设备需要提交部门组织的《大型设备可行性论证报告》。

(2)对单价50万元以上(含50万元)的新增大型设备需要提交学校组织的《大型设备可行性论证报告》或比价单。

(3)对单价100万元以上(含100万元)的新增大型设备需要提交厅会计核算中心组织的《大型设备可行性论证报告》。

6.采购办依据财政部《政府采购品目分类目录》和省政府颁布的年度政府集中采购目录及标准配合财务处核定政采项目,做到“应编尽编”。

7.财务处做好下年度非税收入测算工作并负责完成“一上”预算编制说明书。“一上”预算方案经党委会审议通过后报出。

（二）“一下”阶段。省厅会计核算中心根据批复下达“一下”预算控制数。

（三）“二上”阶段。各部门预算编制“二上”的主要内容是支出预算，具体分为：基本经费支出预算（人员经费、公用经费支出）和项目经费支出预算。各部门按照财务处制定的统一表格及相关规定编制本部门预算项目申报表（含绩效目标），经分管领导审定后交财务处。

1.人员经费支出预算：人事处根据国家 and 省有关政策及学校发展情况负责编制人员经费支出预算。

2.项目经费支出预算：教学部门应根据本部门职工人数、业务性质、学生人数等因素编制支出预算：办公费、邮电费、交通费、招待费、差旅费、实践实习费、学生活动费、其他公用支出等；非教学部门应根据本部门职工人数、业务性质等因素编制支出预算：办公费、邮电费、交通费、差旅费、其他支出等。

3.财务处汇总各部门预算方案并编制学校“二上”预算草案，提交党委会审议通过后报厅会计核算中心。

（四）“二下”阶段。财务处根据“二下”批复预算进行分解并下达各部门资金使用指标。

第四章 预算执行

第十一条 各部门应严格按照下达的预算指标执行，遵循“先有预算、后有执行”的原则，严格开展预算执行工作，采

取措施加快各项预算执行。

第十二条 财务处应指导和督促各部门制定预算执行推进计划，定期向各部门及领导通报预算执行情况，督促预算执行进度滞后的部门落实整改。

分管领导应指导分管部门采取有效措施加快预算执行进度，各部门应定期组织研究分析预算执行情况形成简要书面材料交财务处。

第十三条 严格遵守党政机关厉行节约，反对浪费规定和各项公务开支管理规定。严格“三公”、会议费、培训费等经费预算执行，不得超预算执行。

第十四条 各部门严格按照政府采购的规定、程序执行，不得出现违反规定和程序行为，做到“应采尽采、不编不采”。

第五章 预算调整

第十五条 本办法所指预算调整是各部门预算执行中资金支出在不同预算科目或项目之间的变动。

第十六条 为保证学院预算的有效执行，维护预算的严肃性，预算在执行过程中，原则上不予调整。如因特殊情况确需调整预算，需按下列程序办理：

部门提出书面报告，经分管业务领导签署意见后，财务处提出列支建议，按照如下规定程序办理：

1.预算调整额度在 10 万余以下的，报请分管财务领导和主要领导审批。

2.预算调整额度在 10 万元（含）以上 30 万元以下，报请学校院长办公会审议。

3.预算调整额度在 30 万元（含）以上的，报请学校党委会研究审议。

第十七条 涉及学校预算调剂的，按照《湖北省省级预算调剂暂行管理办法》执行。

第六章 绩效管理

第十八条 各部门是绩效管理工作的责任主体，对其开展的绩效评估、目标管理、运行监控和绩效评价等工作负责。

第十九条 事前绩效评估按照“谁申请资金、谁开展评估”的原则，各部门在预算编制过程中按规定对申请省级财政资金 1000 万元以上的重大政策和项目开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必要条件。

第二十条 绩效目标编制按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，由各部门在申报预算时按照预算编制程序进行。具体要求如下：

（一）各部门在编制预算时应将所有预算资金纳入绩效目标编报范围，围绕绩效目标设置绩效指标，并科学预测、准确填报绩效指标值。

（二）财务处开展各部门预算绩效目标审核，并组织编制学校整体支出绩效目标。绩效目标符合要求的，方可纳入申报，不按规定编制的，有关项目不予安排预算资金。

第二十一条 绩效运行监控按照“谁支出、谁负责”的原则，由各部门对其支出进行日常监控。

财务处每年定期对全校项目预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效运行监控工作。各部门于8月上旬收集整理绩效运行监控信息，分析项目绩效目标的实现程度、预算执行情况以及偏离绩效目标的原因等，预计全年绩效目标完成情况，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施进行说明，并经分管领导审定后交财务处。

第二十二条 财务处对各部门的绩效评价结果进行监管，将自评结果与具体项目安排挂钩，具体如下：

（一）将各部门整体绩效和项目自评结果与下年度部门预算资金安排挂钩。

（二）预算执行情况较差，项目绩效评价结果较差等情况，根据实际情况扣减部门预算指标数。

第七章 预算监督

第二十三条 对预算工作中违规违纪的行为，根据相关规定予以追责问责。违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第二十三条 各部门应主动接受财政和审计及学校内审等有关部门的监督和检查，如实提供有关资料，并切实执行检查处理决定。

第二十四条 财务处除依照规定予以保密的事项外，应当

按照省财政厅规定的公开内容和时间节点及时公开预算和决算信息，接受社会监督。

第八章 附 则

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。原《湖北铁道运输职业学院预算管理办法》（鄂铁职院发〔2016〕30号）同时废止。

