

# 广东茂名幼儿师范专科学校校内部门预算 管理办法

## 一、校内部门预算编制的内容、原则

校内部门预算主要是指部门日常支出预算与项目支出预算，具体为行政部门的日常经费预算、专项经费预算；教学部门的教学经费预算和人员经费预算以及教学部门的专项经费预算。

校内部门编制预算必须坚持实事求是、统筹兼顾、保证重点、厉行节约的原则，根据本部门的实际情况编报。

## 二、校内部门预算编制机构与管理

年度校内部门预算由财务处组织成立“校内部门预算编制审核工作小组”，并指导成立专项项目审核小组，负责整个年度预算编制的所有基础工作，并负责向校党委会或校长办公会议提交年度预算方案。

## 三、校内部门预算编制方法及审批程序

### （一）预算方案编制、审议时间及预算期间

校内部门预算于每年九月开学初下达预算编制时间及编制要求通知，各校内部门在指定时间内上报预算计划，财务处于十月下旬至十一月上旬期间成立“校内部门预算编制

审核工作小组”，对全部校内部门的预算计划进行审核并确定提交校长办公会议审议的年度预算方案。十二月初提交审议，并于当年十二月三十一日前下达次年预算指标数。

教学部门预算经费使用期间（每年九月一日至次年八月三十一日）；

行政部门预算经费使用期间（每年一月一日至十二月三十一日）。

## （二）校内部门预算编制方法

1. 行政部门的日常经费：主要是指办公经费，编制依据上年具体的经费支出结构与事项，并结合新年度的实际情况，尤其是对于新年度新增的事项要特别予以注明。各部门所申报的预算数由财务处组织的“校内部门预算编制审核工作小组”初步审核后确定方案，提交校党委会或校长办公会议审议。

### 2. 行政部门的专项经费：

一般性专项：主要指为完成某些具体专项任务所需要的经费，由具体部门依据实际情况进行申报，由财务处组织成立的“校内部门预算编制审核工作小组”依据学校的实际情况进行审核后，确定方案并提交校党委会或校长办公会议审议。

购置性专项（图书、家具、设备等购置经费）：由主管部门成立由主管院领导，经办部门负责人和其他相关人员组

成的专项预算审核小组（如设备购置预算审核小组、图书购置预算审核小组和家具购置审核小组等），对各学校各部门所报的金额超过5000元（含5000元）的购置预算进行审查，确定购置方案提交报校党委会或校长办公会议审议。对于单项购置不超过5000元的小额零星采购由设备管理部门统一审核后报计划并纳入预算管理。维修专项（含设备及后勤部门的维修等）：由主管部门成立由主管院领导、经办部门负责人和其他相关人员组成的全院维修专项审核小组，对学校一个年度的单项维修超过5000元（含5000元）的维修事项进行审查，确定维修方案提交校长办会会议审议。对于单项维修不超过5000元的维修事项由后勤办统一审核后报计划并纳入预算管理。

3. 教学部门经费（含人员经费和教学经费）：教学部门的人员经费、教学经费根据学校教学部门经费分配的有关办法，由各教学部门进行编报，财务处“校内部门预算编制审核工作小组”根据学校的经费分配文件规定进行审核，并根据上年的实际情况进行调整，确定方案后提交校长办会议审议。

4. 教学部门专项经费预算：由教学相关部门（含教学管理部门）依据学校或本部门实际情况进行编制，或根据学校有关文件规定由“校内部门预算编制审核工作小组”进行确定。

5. 年度基建项目由学校建设领导小组确定，财务处根据学校整体资金状况提出资金安排，并提交校长办会议审议。

### （三）校内部门预算的审批程序

校内部门预算由财务处“校内部门预算编制审核工作小组”提出年度预算方案后，提交校长办会议审议，审议通过后由财务处负责监督和控制预算的执行。

## 四、校内部门预算审议及预算数下发

由财务处“校内部门预算编制审核工作小组”提交校党委会或校长办公会议年度校内部门预算方案，审议通过后即由财务处以正式通知的形式下发到各部门，并负责有关的解释工作。

## 五、校内部门预算调整及追加

年度校内部门预算一经校长办会议审议通过后，即具有法定效力，无特殊情况，不得随意突破或更改预算。校内部门预算若确实需要调整，需由经办部门按规定程序办理手续，由财务处统一报主管财务校长审批，预算变动金额超过十万元（含十万元），需经校党委会或校长办公会议审议，通过预算调整后，相应调增或调减支出预算。

## 六、校内部门预算其他事项说明

（一）部门经费按照“一枝笔”审批的原则由部门负责人签批。专项经费按经济责任制审批权限规定办理。

（二）各部门包干经费必须“统筹安排，合理使用”，

具体:

- (1) 当年经费节余留下学年使用;
- (2) 当年经费超支扣减下年经费;
- (3) 部门预算经费超预算, 即停止该部门费用支出;
- (4) 部门支出超预算(原则上不得超预算)或确因特殊情况需要追加经费, 需填写经费调整表送财务处统一审核后报主管财务校长按规定程序审批。

(三) 各部门向上级对口部门申请专项经费的报告要报财务处会签及备案, 上级拨入的专项由财务处统一管理, 专款专用。

广东茂名幼儿师范专科学校

2016年9月15日