财务预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校财务管理和监督，加强宏观调控，科学合理有效的利用资金，保障学校各项事业的健康发展，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 学校财务预算是根据学校事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划，是学校日常组织收入和控制支出的依据。学校在编制财务预算时，必须确保预算收入的可靠性和预算支出的科学性、可行性。

第三条 预算编制的基本原则是：“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、节约高效、规避风险”，原则上不编制赤字预算。

第四条 预算年度按学年度即本年度9月1日至次年8月31日。

第五条 预算收入和预算支出以人民币为计算单位。

第二章 预算的收支范围

第六条 学校财务预算由收入预算和支出预算组成。

第七条 收入预算包括股东投入、事业收入、其他收入。

第八条 支出预算包括经常性支出、专项支出。经常性支出包括：基本工资及津贴支出、补助工资、职工福利支出、社会保障费支出、学生奖助学金支出、公务费支出、业务费支出、设备费支出、图书购置费支出、修缮费支出、其它支出。专项支出按用途分别编制有关项目。

第三章 预算的编制

第九条 学校财务处在每年8月份为学校各职能部门下达编制新年度预算支出表。经各职能部门商议后，将各部门支出预算报到财务处。

第十条 财务处在编制支出预算时，首先安排刚性支出，如基本工资及津贴、补助工资、社会保障费、学生奖助学金、讲课费等支出；其次，再安排教学、科研、行政正常周转的必不可少的支出。

第十一条 财务处根据上年度预算执行情况，结合新年度各职能部门报送的经费支出报告编制年度财务预算，提交学校校长办公室讨论和修改，最后报学校董事会审议批准后方可执行。

第四章 预算的执行与调整

第十二条 学校校长、财务处负责人、各职能部门负责人负责学校预算的执行工作。

第十三条 学校的收入是安排预算支出的基础，各职能部门应将取得的各项收入及时、足额上缴入账，财务处要监督各项收入来源是否合理、合法，是否存在截留、占用、挪用、拖欠情况。

第十四条 在预算执行过程中，财务处对每笔开支都要进行严格监督，最大限度确保财务预算不超支。

第十五条 为了保证学校预算的严肃性、权威性，在预算执行过程中，财务处一般情况下不办理无预算或超预算的支出，特殊情况需经校长和董事会批准方可办理支出。

第五章 预算的决算与分析

第十六条 在预算执行过程中，财务处要定期分析预算执行情况，及时提供给校长和董事会，供领导决策。预算年度终了，财务处要编制年度决算，分析说明预算执行结果，总结预算执行过程中的经验，提出改进预算编制和管理的建议。

第六章 附 则

第十七条 本办法解释权在学校财务处。

第十八条 本办法自发布之日起执行。