

关于印发《云南艺术学院预算管理 办法（试行）》的通知

学校各职能部门、教学单位：

根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算实施条例》《行政事业单位内部控制规范（试行）》和国家有关法律制度，结合学校预算管理实际情况，现对《云南艺术学院预算管理办法》（云艺[2007]89号）进行了修订，经学校党委会研究通过，现印发给你们，请严格落实，遵照执行。

云南艺术学院

2022年10月24日

云南艺术学院预算管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学院收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障学院各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》和国家有关法律制度，结合学院实际制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指学院根据事业发展目标和规划编制的年度财务收支计划，由预算收入和预算支出组成。学院的全部收入和支出都应当纳入预算。

第三条 预算编制包括部门预算和学院预算两种。部门预算是指根据财政部和教育部的有关规定，学院上报主管部门的预算文本；学院预算是指在部门预算的基础上，根据学院实际情况，侧重学院内部管理需要编制的预算文本。部门预算与学院预算收支口径保持一致。

第四条 经省财政和学院批准的预算，非经规定程序，不得调整。各部门的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第五条 预算的编制、执行应当建立健全相互制约、相互协调的机制，遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，实行滚动预算与零基预算相结合的管理。

第六条 预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第二章 预算管理职权

第七条 学院预算实行“统一领导、集中管理与分级管理相结合、权责结合”的管理体制。预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、监督、评价和分析等。

第八条 院党委会审定下列预算有关事项，并批准实施：

- （一）审定学院预算管理的规章制度；
- （二）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （三）审定学院预算方案和学院整体预算调整方案；
- （四）审定学院的跨年度预算平衡方案；
- （五）审定学院年度决算报告；
- （六）审定学院的债务增减规模及融资计划；
- （七）审定学院的基本建设资金来源及投资计划等。
- （八）解决预算编制和执行过程中出现的重大问题等。

第九条 院长办公会审议下列预算有关事项，并作出决议、决定：

- （一）审议学院预算管理的规章制度；
- （二）确定学院预算编制的原则和要求；
- （三）审议学院预算草案和学院整体预算调整方案；
- （四）审议学院的跨年度预算平衡方案；
- （五）审议学院年度决算报告草案；
- （六）审议学院的债务增减规模及融资计划；
- （七）审议学院的基本建设资金来源及投资计划；
- （八）审定学院的预算绩效评价报告；
- （九）研究预算编制和执行过程中出现的重大问题等。

第十条 预算委员会是学院财务预算管理的决策建议机构，其主要职责是：

- （一）审议学院有关预算管理制度草案；
- （二）审议学院预算编制的原则和要求；
- （三）审议学院预算草案和预算调整方案；
- （四）审议学院年度决算报告草案；
- （五）审议学院预算绩效评价报告；
- （六）研究预算编制和执行过程中出现的重大问题。

第十一条 财务处是学院预算的管理部门，其工作职责是：

- （一）起草学院预算管理的规章制度；
- （二）起草学院预算编制方案和预算调整方案；
- （三）组织编报省级部门预算，向上级主管部门提交年度部门预算草案；
- （四）组织学院预算的编制、汇总，并向预算委员会、院长办公会、党委会提交学院预算草案；
- （五）负责下达院内部门预算及其他各级各类专项预算，对预算项目执行情况进行跟踪管理；
- （六）负责学院预算执行中的控制和分析，根据学院预算调整方案配置资金，实时控制预算执行情况，并定期向上级报告预算执行情况；
- （七）组织编制决算报告、财务报告、预算执行分析报告及预算绩效评价报告；
- （八）完成预算管理的其他工作。

第十二条 院内各职能部门、教学单位是预算执行主体，其工作职责是：

（一）按学院预算编制要求，根据部门职责及工作重点，科学编制本部门收入和支出预算；

（二）按照批复的预算，严格控制和监督本部门的预算执行，并对执行结果负责。对确需调整预算的事项提出申请；

（三）按规定向学院财务处提交预算执行情况报告，做好各级各类经费的监管；

（四）开展本部门预算绩效自评；

（五）负责及时整改预算执行过程中发现的各类问题。

第十三条 学院纪检处和审计处对学院预算编制、执行、调整等管理进行监督。

第十四条 学院教职工代表大会对学院预算管理实施民主监督。

第三章 预算编制原则

第十五条 学院预算应当根据学院中长期发展规划和跨年度预算平衡的需要，参考上一年预算的执行情况、有关支出绩效评价结果，对本年度收支进行预测，按规定程序征求各方意见后，编制预算。

第十六条 预算收入的编制应当与学院事业发展水平相适应，与国家财政政策相衔接。各职能部门、教学单位应按照本办法规定，合法合规确认收入，将所有收入全部纳入预算，不得隐瞒、少列。

第十七条 收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制

应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约，严控行政运行经费和楼堂馆所等基建支出。

第十八条 预算编制中应遵循以下原则：

（一）坚持“保稳定、保民生、保运转、保重点”的思路，紧密围绕学院规划及重点工作目标，按照学院预算管理制度合理编制。

（二）量入为出、收支平衡的原则，持续发展，适度从紧，勤俭办学，原则上不列赤字。

（三）完整性原则。上下结合、全员参与，全部收入和支出都要纳入预算编制范围，统筹兼顾，讲求绩效。

（四）真实性原则，预算收支项目必须有充分的立项及测算依据，不虚报，不漏报，不瞒报。

第四章 预算收支范围

第十九条 学院预算收入包括财政拨款预算收入、事业预算收入、上级补助预算收入、附属单位上缴预算收入、经营预算收入、债务预算收入、非同级财政拨款预算收入、投资预算收益和其他预算收入：

（一）财政拨款预算收入是指学院从同级财政部门取得的各类财政拨款收入，包括教育经费拨款、科研经费拨款、基本建设拨款、其他经费拨款等；

（二）事业收入是指学院开展专业业务活动及其辅助活动实现的收入，主要包括教育事业收入和科研事业收入；

（三）上级补助预算收入是指学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入；

（四）附属单位上缴预算收入是指学院取得的附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入；

（五）经营预算收入是指学院在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入；

（六）债务预算收入是指学院按照规定从银行和其他金融机构等借入的、纳入部门预算管理的、不以财政资金作为偿还来源的债务本金；

（七）非同级财政拨款预算收入是指学院从非同级政府财政部门取得的财政拨款，包括本级横向转拨财政款和非本级财政拨款；

（八）投资预算收益是指学院取得的按照规定纳入部门预算管理的属于投资收益性质的收入，包括股权投资收益、出售或收回债券投资所取得的收益和债券投资利息收入；

（九）其他预算收入是指学院取得的上述规定以外的纳入学院预算管理的收入，包括捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入、现金盘盈收入等。各部门组织申报的专项或对外签订并可形成收入的项目情况，应及时提交至财务处，作为收入预算编报的测算依据。

第二十条 学院预算支出包括事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、投资支出、债务还本支出和其他支出：

（一）事业支出是指学院开展专业业务活动及其辅助活动实际发生的各项支出；

（二）经营支出是指学院在专业业务活动及其辅助活动

之外开展非独立核算经营活动实际发生的各项支出；

（三）上缴上级支出是指学院按照财政部门 and 主管部门的规定上缴上级单位款项发生的支出；

（四）对附属单位补助支出是指学院用财政拨款预算收入之外的收入对附属单位补助发生的支出；

（五）投资支出是指学院以货币资金对外投资发生的支出；

（六）债务还本支出是指学院偿还自身承担的纳入预算管理的从金融机构举借的债务本金的支出；

（七）其他支出是指除上述支出以外的各项支出，包括利息支出、对外捐赠现金支出、现金盘亏损失、接受捐赠和对外捐赠非现金资产发生的税费支出、资产置换过程中发生的相关税费支出、罚没支出等。

第二十一条 按照现行规定，纳入学院预算管理的专用基金包括助困基金、职工福利基金和食堂平抑基金。按上级部门要求或经上级部门批准设立的其他专用基金，自设立之时起均需纳入预算管理。

第五章 部门预算编制

第二十二条 学院根据省财政厅和省教育厅的要求，按照财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和要求，以及绩效目标管理等预算编制规定，组织三年中期财务规划和年度部门预算编制工作。

第二十三条 院内各职能部门、教学单位根据部门预算编制的工作布置，负责提供相关基础信息和测算数据；归口

管理部门负责提出归口管理的业务预算。各阶段的主要工作包括：

（一）“一上”阶段，各职能部门、教学单位根据职能职责，按要求编制学院三年中期财政规划，及时更新单位信息、人员信息和车辆、电梯、办公用房、光纤租用以及其他纳入项目管理的基础信息，生成部门预算项目提交财政厅审核。按财政部门预下达的预算控制数进一步分解细化，按要求编制政府采购预算。省属高校在校学生基础信息根据省教育厅汇总工作安排进行上报。

（二）“一下”阶段，省财政厅下达基本支出和项目支出预算控制数。

（三）“二上”阶段，根据财政部门下达的预算控制数调整完善预算，进一步细化项目，按要求编制“三公”经费预算，调整核实各项支出科目分类及收支项目后，形成部门预算草案并上报。

（四）“二下”阶段，上级部门正式批复部门预算。

第二十四条 部门预算基础信息实行动态管理，在部门预算编制“一上”阶段进行全面核对的基础上，在预算执行中，相关数据如有变更的，部门应及时函告财务处，并提供相关依据，由财务处在省级财政预算管理系统中进行动态更新。

第二十五条 院内各职能部门、教学单位对本部门所提供信息、数据的准确性、完整性、及时性负责。由于部门工作疏漏、任务不落实给学院造成经济损失或不良影响的，追究部门主要负责人及经办人的责任。

第六章 院内预算编制

第二十六条 院内预算编制的具体事项由财务处按照省财政和学院的规定进行部署，院内预算包括收入预算和支出预算，具体包括院级专项预算、各职能部门预算、各教学单位预算等。院内预算编制工作遵循“一上一下”、“二上二下”的编制程序，在全面预算管理信息系统中进行申报。

（一）“一上”：各职能部门、教学单位于规定时限内在系统中进行基础信息的填报，职能部门填报教职工及公务车辆等基础信息，教学单位填报本科生、研究生及教职工等基础信息；职能部门根据年度专项工作计划申报专项预算；教学单位及职能部门对学院其他收入预算进行申报。

（二）“一下”：财务处根据现行财政拨款政策及各职能部门、教学单位填报的基础信息、其他收入预算，结合上年度预算结余情况，进行收入预算测算；财务处根据“一上”基础信息并结合上年支出预算结构，对保障类基本支出预算进行测算；测算教学单位“一下”预算控制数，对职能部门上报的专项工作经费进行调研。

（三）“二上”：教学单位根据“一下”预算控制数编制具体项目预算；职能部门结合工作重点与调研情况，调整本部门专项经费预算。

（四）“二下”：财务处将审定的院内预算方案进行批复。

第二十七条 学院预算可设置机动经费，用于当年预算执行中的突发事件、政策性调整等增加的支出及其他难以预见的开支。

第二十八条 学院应建立跨年度预算平衡机制，参考以前年度预算结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，编制学院预算草案。

第二十九条 为提高项目支出预算编制质量，学院需做好项目储备工作，逐步建立较完善的项目库体系。项目库按管理层次分别建设：

（一）院级项目库，由财务处牵头，各职能部门、教学单位参与建设。

（二）专项工作项目库，由各专项牵头部门负责建设。

（三）部门项目库，由各职能部门、教学单位负责建设。

学院项目支出预算原则上从项目库中按照轻重缓急的顺序予以安排。在预算执行中，凡成熟的项目也可按上述顺序上报汇总至院级项目库，由学院适时予以安排。

第三十条 学院预算收入和预算支出的编制，要与财政政策 and 部门预算编制要求相衔接。

第七章 预算执行

第三十一条 学院应积极组织预算收入，财务处要监督各项收入按计划、及时、足额上缴学院，不得擅自减收、免收或缓收，各职能部门、教学单位不得截留、占用或挪用预算收入。

第三十二条 预算方案一经批准，各职能部门、教学单位需严格按照预算批复执行，未经批准或超预算的支出，一律不准支出。

第三十三条 各职能部门、教学单位支出必须按照预算执行，不得超预算、无预算支出，不得违反规定调整预算。

第三十四条 财务处应定期对预算执行情况进行评价和分析，及时掌握预算收支执行情况和目标管理落实情况，及时向学院报告预算执行过程中出现的特殊情况或重大事项。对当年院内预算中确定不能执行的支出，按照规定程序及时调整预算，将资金调剂用于当年亟需的项目。

第三十五条 学院应加强预算执行的管理，增强预算绩效评价结果的运用，落实预算执行责任主体。

第三十六条 财政专项结转和结余资金按国家规定执行；科研项目资金结转和结余按照科研经费管理规定执行；学院院内项目预算除跨年专项工作经费外，实行零基预算管理。

第八章 预算追加和调整

第三十七条 学院部门预算经财政部门批复后，原则上不允许追加或调整。如因政策发生重大变化，或因学院发生重大临时性、突发性的必须追加或调整的事项，必须按照财政部门管理规定向上级主管部门提交部门预算追加或调整的申请。

第三十八条 学院院内预算一经批复或下达，各职能部门、教学单位必须严格执行，未经批准，不得随意变更或调整，确保预算严肃性和约束力。

在执行过程中，因上级部门要求、学院发展需要或突发事件必须对经费预算进行调整或是追加的，按以下程序报批

调整或是追加：

（一）各职能部门、教学单位在年初批复的部门内校内预算项目间申请预算调整的，应书面提出申请，并说明调整预算的理由、额度并编制详细支出预算，经部门主要负责人审核后，提交至财务处签署初步意见，然后由申请预算调整的部门报业务分管院领导审批。

（二）各职能部门、教学单位间校内预算的预算调整，应书面提出申请，并说明调整预算的理由、额度并编制详细支出预算，经部门主要负责人审核后，提交至财务处签署初步意见，然后由申请预算调整的部门报分管财务处的院领导审批。

（三）各职能部门、教学单位要追加年初已批复的部门内校预算项目经费以及新增项目预算的，每年9月下旬至11月，可在学院实际收入超过预算收入的额度内进行预算追加申请。部门应书面提出申请，并说明追加预算的理由、额度并编制详细支出预算，经部门主要负责人审核后，提交至财务处签署初步意见，由申请预算追加的部门逐次提交院长办公会、党委会审议。

第三十九条 预算执行过程中，因财政部门、上级部门或其他单位拨入专项资金而引起的预算收支变化，不作为预算追加或调整事项处理。

第四十条 学院或院内各职能部门、教学单位争取到的未指定用途、或虽指定用途但已在院内预算中安排的项目经费，均由学院统筹安排和使用，不再单独追加预算。

第四十一条 学院应建立跨年度预算平衡机制，在年度预算执行中，收入预算全部完成，实际收入平衡预算支出后的超收部分，首先应追加当年必要的预算支出，仍有剩余的，可编制跨年度预算平衡计划；收入预算未全部完成、实际收入平衡预算支出后的短收部分，首先应调整减少当年支出预算，仍然不足的部分通过以前年度结转结余资金弥补。

第九章 决 算

第四十二条 每一预算年度终了后按照教育部的规定编制决算草案。编制决算的具体事项，由财务处组织并部署。

第四十三条 编制决算草案，必须符合法律、行政法规，做到收支真实，数额准确、内容完整、报送及时。

第四十四条 决算草案应经预算委员会审议，报院长办公会、院党委会审定。

第十章 预算监督管理

第四十五条 学院党委会对学院预算管理及其执行情况进行全面监督，财务处按要求向党委会汇报预算管理及执行情况。

第四十六条 分管院领导应加强对所分管部门年度预算执行的工作指导和监督管理，切实推进所分管部门年度预算特别是项目支出预算的执行进度。

第四十七条 学院审计处对学院预算和决算实施审计监督，对预算执行中的违规行为以及因执行不力造成较坏影响的进行追责，并将预算执行与决算审计列为部门主要负责

人经济责任审计的重点内容。

第四十八条 财务处在预算执行过程中实施预算控制和会计监督，相关职能部门对归口业务的预算执行实施日常监管。

第四十九条 学院预、决算情况按照上级部门的要求和学院管理需要予以公开，接受师生和社会监督。

第十一章 院内预算绩效管理

第五十条 学院应加强预算绩效管理，逐步建立以绩效为导向的内部预算资源配置机制，牢固树立绩效意识，实现“预算编制有目标、预算执行有跟踪、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理。

第五十一条 预算绩效管理是指以提高资金使用效益为目标，将绩效管理贯穿预算编制、预算执行、决算以及预算审查的各个环节之中，包括预算绩效目标管理、预算绩效跟踪管理、预算绩效评价及结果运用等。

第五十二条 按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，各职能部门、教学单位是预算绩效管理的主体，纳入预算管理的各类经费是预算绩效管理的对象。

第五十三条 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，部门在申报专项经费时应同时编制项目支出绩效目标。项目支出绩效目标中要设定具体可量化、可考核的绩效指标，并确定绩效指标类型、细化绩效指标内容、明确绩效标准。

第五十四条 预算绩效目标应当包括以下内容：

（一）预期产出，包括提供的产品和服务的数量。

（二）预期效果，包括经济效益、社会效益和可持续影响等。

（三）达到预期产出所需要的成本资源。

（四）衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标。

第五十五条 预算绩效目标随院内预算批复，经批复的绩效目标是预算执行、绩效跟踪、绩效评价、结果反馈和运用的重要依据。

第五十六条 预算执行中，各职能部门、教学单位应围绕预期绩效目标，对预算项目的组织实施进展情况进行动态跟踪，及时发现并纠正预算执行过程中存在的问题。

第五十七条 预算绩效评价一般以预算年度为周期，由预算委员会负责组织各部门按照年度绩效评价工作计划开展工作，财务处负责具体工作的实施，指导各职能部门、教学单位根据编制的预算绩效目标开展自评工作，汇总绩效自评结果提交预算委员会进行考核评分。绩效管理结果应及时报学院院长办公会、党委会。

第五十八条 预算绩效评价结果分为优、良、中、差四个等次，并根据不同等次进行项目管理。

（一）跟踪评价结果达到“良”以上的项目，可继续支持。

（二）跟踪评价结果为“中”的项目，部门应及时进行整改。经督促未整改的项目，将停拨、冻结项目资金。

（三）跟踪评价结果为“差”的项目，报院长办公会、党委会批准后予以经费调整或撤销项目。

第五十九条 对预算执行率偏低、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施，并明确整改时限。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

第六十条 建立预算绩效管理激励与约束机制。按照客观公正、公开透明和科学规范的原则，将预算绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果与部门预算资金安排和部门次年预算编制挂钩，并作为学院中长期规划、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

第六十一条 对部门整体预算绩效好、履职效能明显的，对部门预算安排和项目立项予以适当倾斜。对低效无效资金一律削减或取消，对绩效一般的政策和项目督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对长期沉淀的资金一律收回并按照规定统筹用于亟需支持的领域。

第六十二条 建立预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，对预算绩效管理中的违规、违纪责任人进行问责。

第十二章 附则

第六十三条 本办法未尽事宜，按照国家有关规定执行。

第六十四条 本办法由财务处负责解释，并自公布之日起执行。《云南艺术学院预算管理办法》（云艺[2007]89号）同时废止。