

内蒙古艺术学院党政办公室文件

内艺办〔2024〕23号

关于印发《内蒙古艺术学院预算 管理办法》的通知

各教学单位、各部门：

经学校研究通过，现予以印发《内蒙古艺术学院预算管理办法》，
请遵照执行。

特此通知



内蒙古艺术学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校预算管理，提高资金使用的计划性、科学性，维护预算的严肃性，保证学校各项资金的有效使用，促进学校教育事业的发展，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》《政府会计准则制度》等法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算实行统一领导、集中管理、权责结合的一级预算管理体制。

第三条 本办法所称预算是根据学校事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，是学校预算年度内要完成的事业计划和工作任务的货币表现，是学校组织日常收入和控制日常支出的依据。预算的内容包括收入预算和支出预算。

第四条 计划财务处是学校预算的管理机构，具体负责预算编制和预算执行控制。

第五条 预算年度采用公历年度即 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第二章 预算编制范围

第六条 预算收入范围。学校开展教学、科研及其他活动依法取得的各项收入，应当全部纳入学校预算。包括财政补助收入、事业收入和其他收入。

第七条 预算支出范围。学校开展教学、科研及其它活动发生的各项支出，分基本支出预算和项目支出预算。

基本支出是指高等学校为了保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指高等学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

第八条 学校基建财务预算单独编制。

第三章 预算编制和审批程序

第九条 预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”的总原则，以收定支，不列赤字预算。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。

第十条 学校计划财务处每年度九月份要通知有收入的个别部门做好本部门下年度的收入计划。计划财务处根据报来的计划及学校建设发展需要，按是否立项等审批程序，完成学校本级收入及项目支出的编制工作。人事处负责完成上报财政供养人员、离退休人员、长期聘用人员等薪酬状况，共同完成本级“一上”预算。

第十一条 每年度十一月中旬学校计划财务处向全校各教学单位、部门下达下年度经费预算控制数，统一布置预算的编制工作。各预算单位按照各自的预算控制数，根据学校总体目标和本单位具体工作任务，参照本年度开展的业务、实际开支内容、金额，采用零基预算的编制方法，按照“全面、细化、规范”的原则，使用计划财务处发放的统一格式认真编制，并附详细文字说明。在规定时间内以电子

版和纸质形式分别报送。纸质版必须由本单位、部门负责人审核签字并加盖部门公章。

第十二条 学校经费预算控制数参照自治区生均拨款方式，对有学生的各院的年度经费同样采取生均定额；对没有学生但承担学校公共课教学任务的院、部门，采取生均定额加权数的方式核定控制数。行政管理部门及教辅单位，根据学校核定的人员职数结合承担的实际工作量，核定年度日常基本办公费用及职能业务费。

第十三条 学校计划财务处根据下年度学校事业发展计划，各院、部门编制预算草稿及本年度实际财务收支情况，根据自治区“一下”下发的经费预算控制数，遵照“轻重缓急、保证人员支出”的原则，具体编制下年度基本支出预算草案。项目支出预算根据项目名称按基本支出对应口径编制。

第十四条 项目支出预算根据学校发展计划、由相关部门负责申报，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依据。

第十五条 根据自治区本级“二下”预算，学校财务处具体编制学校内部年度经费预算，经校长办公会、党委会审议批准后，下发给各单位、各部门。

第十六条 学校年度经费预算，应根据上级部门要求，按照规定的统一格式在财政网站和学校门户网站上公示。

第四章 预算的执行和调整

第十七条 计划财务处负责全校各项经费预算安排的整体工作，各预算部门负责本部门所管辖经费预算的具体执行工作。

第十八条 各单位各部门应确保各项收入及时足额入账，合理安排经费支出，学校对经费支出实施跟踪问效。

第十九条 计划财务处应严格按照预算进行支出管理，不得办理无预算，无用款计划、超预算、超计划的支出。

第二十条 各用款单位应加强对预算支出的管理，严格执行预算和财务各种规章制度，严格按照预算规定的支出用途使用资金。不得擅自扩大支出范围、提高开支标准，擅自改变预算支出用途。

第二十一条 各单位依据规定权限做出的涉及资金减收增支变化的，应在预算批准前并在预算中做出相应调整。在预算执行中一般不制定新的减收增支措施。

第二十二条 计划财务处负责对各二级学院、部门的预算执行进行监督检查，并会同相关部门对各单位预算收支的情况和效果进行考核。

第二十三条 计划财务处定期向学校领导报告预算执行情况。

第二十四条 预算调整

为保证学校推行刚性预算，维护预算的严肃性，经费预算一经批准下达后，不得随意变动。

在预算计划执行过程中，遇国家政策和学校事业计划有较大调整，如职工工资待遇变动、基建工程、大型修缮工程项目变动以及其他因素引起本年度事业收支发生重大变化，必须调整年度预算的，由使用部门做预算调整表交计划财务处，上报学校领导审批后调整。

第五章 预算执行结果及分析报告

第二十五条 计划财务处在预算年度终了，要针对学校财务预算编制财务决算，并附财务预算执行情况分析报告。

第二十六条 计划财务处对各预算单位本年度预算执行情况和效果进行评价，总结经验，以指导下年度预算的编制和执行工作。

第六章 附 则

第二十七条 本办法由计划财务处负责解释并组织落实。

第二十八条 本办法自公布之日起实施。