

# 辽宁理工学院财务预、决算管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校财务管理和监督，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，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 学校财务预算是根据学校事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，是学院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”一般不编制赤字预算。

第四条 预算年度自本年度1月1日起至12月31日止。

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 学校的财务预算由收入预算和支出预算组成。

第七条 收入预算包括学费收入、宿费收入、其他收入。

第八条 支出预算包括经常性支出、专项支出。

（一）经常性支出包括：

1. 人员经费支出，例如：基本工资及津贴支出、社会保障费支出等；

2. 教学经费支出，例如：教学日常运行支出、教学专项经费支出等；

3. 公务费支出；

4. 行政费支出；

5. 设备费支出；

6. 图书购置费支出；

7. 修缮费支出；

8. 其它支出。

(二) 专项支出按用途分别编制有关项目。包括：

1. 后勤保障支出；

2. 基本建设支出；

3. 债务还本付息支出。

### 第三章 预算的编制

**第九条** 财务处在每年 10 月份为各单位下达编制新年度预算支出表。各单位通过会议研究后，将本单位支出预算报财务处。

**第十条** 财务处在编制支出预算时，应必须优先保证人员经费、日常教学经费等学校教育教学正常运转的刚性支出。

**第十一条** 财务处根据上年度收入情况以及预算执行情况，同时结合各单位报送的新年度经费支出报告编制新年度财务预算。新年度的预算需经预算管理委员会讨论通过后，向校党委汇报，最后报董事会批准，方可执行。

### 第四章 预算的执行与调整

**第十二条** 教学教辅单位、职能部门、财务处等各单位的负责人负责学院预算的执行工作。

**第十三条** 学校的收入是安排预算支出的基础，各单位应将取得的各项收入及时、足额上缴入账，财务处、纪检监察审计室要监督各项收入来源是否合理、合法，有否有截留、占用、挪用、拖欠的情况，一经发现，学校将严肃处理相关单位。

**第十四条** 财务预算按学校相关财务审批制度执行。财务处对所有收支进行严格监管，确保财务预算不超支。

**第十五条** 为了保证学校财务预算的严肃性、权威性，在预算执行过程中，原则上财务处不办理无预算或超预算的支出，特殊情况需经校长批准方可办理支出。

## **第五章 预算的决算与分析**

**第十六条** 在预算执行过程中，财务处定期分析预算执行情况，并及时提供给校长，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，提出改进预算管理的建议。

## **第六章 附 则**

**第十七条** 本办法由财务处负责解释。

**第十八条** 本办法自发布之日起执行，原有相关文件同时废止。