**学院预算业务管理办法**

一、学院预算管理按照上级主管部门预算管理要求，坚持“依法依规、综合预算、量入为出、收支平衡”的总原则。学院预算管理的主要任务是：建立健全预算管理办法和制度；完善预算管理体制和运行机制；积极筹措资金，增加收入；科学合理地安排学院年度预算，监督预算的执行等。

二、预算编制必须坚持“量入为出、收支平衡”原则，不得编制赤字预算。

三、预算编制坚持“收支两条线”原则。所有收入全部由学院统一管理，全部支出由学院预算统一安排。

四、预算编制坚持公正、公开原则。要从学院和各单位（部门）的实际出发，对编制程序、重点项目、支出标准和定额、资金分配等加强科学论证，努力做到客观、公正、公开，确保资金分配的科学合理。

五、收入预算坚持积极稳妥原则，逐项核实各项合法收入，尽可能排除收入中的不确定因素。

六、支出预算编制坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”原则。以“保运转、保民生、促发展”为宗旨，优先确保学院教育事业的正常运转和教职工工资福利等民生支出，并紧扣学院事业发展安排项目经费。

七、预算编制执行“归口管理、经费包干、超支不补、统管经费节余留用”的原则。

八、“统一领导，分级管理、集中核算”的原则。根据高校财经工作的特点和我院财务管理的实际情况，建立“统一领导，分级管理”的经费管理体制。它的基本要求是：学院根据事业发展的需要统筹安排和使用学院各项经费和资源，做到统一财经方针政策、统一财务收支计划、统一财务规章制度、统一资源调配、统一财务管理和会计核算。

九、“以收核支，超支不补，结余留用”的原则。系部的经费指标确定以本系学费收入总额的一定比例计算核定，超支不补，结余留用。系部要本着“量入为出”的原则，根据实际需要，合理计划使用审批包干经费。

十、“勤俭节约，讲究效果”的原则。系部在保证完成教育事业计划的前提下，必须贯彻勤俭节约的精神，统筹兼顾，保证重点。讲究经费支出的经济效果，提高资金使用效益。

十一、加强财务预算管理。为提高系部的预算管理水平，要求各系部编制当年本部门各项经费的预算报学院计财处，列入学院财务预算，进行预算控制。系部确定专人建立系部账簿和报账人员，报账人员要与学院计财处报账人员及时对账。对于差旅费、办公费等日常办公经费以及“三公经费”要严格控制，提高资金的使用效益。

十二、各系部要有计划地使用经费，不得超支。学院计财处将按照《院系两级财务管理实施细则（试行）》对各系部经费使用情况和预算执行情况进行考核。