

# 山东省实验小学预算管理办法

为了强化预算管理，科学配置学校资源，保障和促进教学、后勤等各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》、《中小学会计制度》，结合单位实际，制定本办法。

**第一条** 单位预算是根据教育事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划（公历年），由收入预算和支出预算构成，反映教育教学工作规模 and 方向，是学校财务工作的基本依据。

**第二条** 预算管理以我校为基本预算单位，实行“二上二下”的预算编制办法，遵循真实性、完整性、重点性、科学性原则。

**第三条** 校长办公会是预算管理的决策机构。主要职责是贯彻执行国家有关预算的法律法规，审定单位预算报告。

**第四条** 预算编制小组是预算管理的议事机构，由教务、总务、财务和教师代表组成，在校长的领导下参与预算编制活动。

**第五条** 财务室是预算管理的职能部门，负责拟订预算草案，按有关制度对各项经费支出进行全过程监督与预算控制，定期向单位领导报告预算执行情况。

**第六条** 各部门是预算管理执行机构，按职能提出预算需求，并根据批准的预算指标，具体负责预算的管理与执行。

**第七条** 单位预算以国家有关方针、政策和规章制度为依据，围绕学校年度的教育教学计划和发展规划，本着量入为出、统筹兼顾、保证重点、收支平衡的原则编制。

**第八条** 做好预算编制前期准备工作。开展资源调查、摸清家底，同时分析上年度预算执行情况，通过实际情况与预算的对比，摸索收支规律，为本年度的预算编制打下基础；分析预算形势，充分了解和掌握预算年度事业发展计划及其资金供需情况，以便安排支出预算时做到保证重点，兼顾一般。

**第九条** 预算编制的方法。预算分为收入预算和支出预算。收入预算包括一般公共预算财政拨款、事业收入、上级补助收入、其他收入。预算收入编制以上年度预算执行情况为基础，根据预算年度维持单位正常运转和发展的基本需求，考虑预算年度的收入增减因素，实事求是地测算预算年度收入数额。预算编制要遵循稳健性原则。对没有把握的收入不能列入预算，对预计发生的收入不能高估，防止收入不能实现时造成预算无法执行。

支出预算分为基本支出预算和项目支出预算。

基本支出根据国家规定的支出标准和实际人数核定，其中公用经费以维持单位日常教学工作的正常运转为基础，合理安排。

项目支出预算是为了完成其特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外按指定的用途和对象编制的年度项目支出计划，通常是一些大型但不经常的支出项目。项目支出预算坚持绩效原则，实行追踪问效制度。

根据政府采购法的要求，凡纳入政府采购目录的支出项目，都要编制政府采购预算。

**第十条** 预算经校长办公会审定后，按上级主管部门的规定

程序上报审批。

**第十一条** 预算一经批复下达，各部门必须严格按照批准的支出预算项目和科目执行，不得随意变更或调整。

**第十二条** 财务部门监督管理本年度的预算执行情况，对执行进度较慢的项目重点加强监管。该项目负责人应向校长办公会阐明其具体原因，及时跟进，避免结转资金的发生。

**第十三条** 预算执行过程中，出现国家政策发生变化或自然灾害等不可预见因素，直接影响到预算执行，确实需要调整的，须经校长办公会审定后，按规定程序向主管部门提出预算调整申请，经批准后才能执行。