

许昌学院文件

院政财〔2020〕3号

关于印发《许昌学院预算管理办法》的 通知

校属各单位：

新修订的《许昌学院预算管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

许昌学院

2020年12月23日

许昌学院预算管理办法

第一章 总 则

第一条为规范学校预算管理，强化预算的权威性和严肃性，科学配置办学资源，提高资金使用效益，促进学校各项事业稳定、健康发展，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》《政府会计制度》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条学校预算是根据学校和各单位事业发展规划和目标任务编制的年度财务收支计划，是学校开展各项财务活动的前提和依据，包括收入预算和支出预算。

第三条预算编制的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持“重基层、重内涵、重绩效”预算分配原则，进一步推进管理重心下移，明确各经费项目主体的经济责任与权利，不断增强办学活力，推动富有特色的高水平应用型大学建设进程。

第四条预算管理包括预算编制和审批、执行和调整、评价和监督、决算和信息公开等。预算、决算每年编制一次，预算年度自公历1月1日至12月31日，预算收支均以人民币为计算单位。

第二章 预算管理体制

第五条学校预算实行“统一领导、分级管理、集中核算、权责结合”的管理体制。

第六条党委会、院长办公会是学校预算管理的决策机构，其主要职责是审议学校关于预算管理的规章制度；确定预算编制的方针、原则；审批学校年度预算方案和预算调整方案、年度决算报告。

第七条学校财经工作领导小组是我校重大财经事项的议事机构。其主要职责是审议和论证各预算单位预算经费的申请；审议学校年度预算草案和预算调整草案、年度决算报告草案、年度财务收支执行情况；协同推进学校年度财务收支执行进度。

第八条财务处负责预算编制的组织和协调工作，其主要职责是汇总、审核、平衡各单位的预算申请，编制学校年度预算草案，提请院长办公会研究、党委会审定，报请教职工代表大会批准通过；下达经批准的预算，指导和监督各单位预算执行，进行预算控制；定期向学校和上级主管部门报告预算执行情况；编制学校年度决算报告草案。

第九条学校各职能部门、教学院部、教辅单位是学校预算的执行部门，其主要职责是按照“责权结合、讲求绩效”的原则合理编制本单位年度预算草案，相关职能部门根据业务管理归属，负责组织其业务范围内的预算编制；各单位严格按照学校批准下

达的预算金额组织实施,并对本单位预算执行情况进行绩效评价;定期向本单位教职工或教代会通报预算批复和执行情况。各单位主要负责人对本部门预算编制、执行、调整和监督等工作负责。

第三章 预算编制和审批

第十条 预算编制原则

(一)量入为出,收支平衡。预算编制应以收定支,量力而行,坚持“收支两条线”原则,收入预算要积极稳妥,支出预算要统筹兼顾。所有应纳入学校预算管理的收支,必须全部纳入年度预算,统一管理,统筹安排,运用零基预算理念,严格控制预算风险,严禁编制赤字预算。

(二)集中财力,保障重点。牢固树立过“紧日子”的思想,开源节流、增收节支、厉行节约办事业。统筹资金,优化支出结构,优先保证基本支出,安排项目支出要量力而行。兜牢“三保”底线,突出教学、科研和学科建设中心地位,集中财力优先保障学校重点项目。

(三)统一规划,刚性约束。积极推进项目备选库建设,根据财力状况、实际需要和项目成熟度,编制学校三年滚动项目预算,实现项目的全周期滚动管理。严格按照《预算法》规定编制预算,强化预算约束,逐项审定各项支出预算,着力增强预算的科学性和有效性。

(四)强化绩效,提高效益。加快构建全方位、全过程、全

覆盖预算绩效管理体系，加强绩效评价结果应用，按照“花钱必问效，无效必问责”的要求，从严从紧编制预算，整合资源、发挥优势，最大限度地提高资金使用效益。

第十一条 预算编制内容

学校预算是根据学校事业发展规划和任务编制的年度综合财务计划。包括收入预算和支出预算两部分。

（一）收入预算

收入预算包括财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、附属单位上缴收入、经营收入，其他收入等，由财务处根据年度财力状况统一编制。

1. 财政拨款收入，指学校直接从财政部门取得和通过主管部门从财政部门取得的各类事业经费。

2. 上级补助收入，指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

3. 事业收入，指学校开展业务活动及辅助活动所取得的收入，包括：

（1）教育事业收入，指学校开展教学及辅助活动所取得的收入，包括收取的学费、住宿费等。

（2）科研事业收入，指学校开展科研活动所取得的收入，包括科研协作、科技开发、科技服务、科技咨询等取得的收入。

4. 附属单位上缴收入，指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

5. 经营收入，指学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

6. 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、各部门的创收收入、利息收入、捐赠收入等。

（二）支出预算

支出预算包括人员经费支出、公用经费支出、专项支出、科研事业支出、校长预备金、其他支出等。

1. 人员经费支出：指人员工资及福利性支出和学生奖助学金。

工资及福利性支出：主要包括全校教职工工资、津补贴、绩效工资、离退休费、长期外聘人员工资、社会保障支出及其他对个人家庭补助支出等。由人事处按照上级部门和校内政策及标准提出支出建议方案，报财务处复审编制。

学生奖助学金：指国家和学校安排的用于学生奖学金、助学金、困难补助、勤工助学等支出。由学生工作处依据国家和学校的有关政策标准和人数计算提出支出建议方案，报财务处复审编制。

2. 公用经费支出：指维持学校教学、科研、行政管理、后勤保障等所发生的各项日常运转性、常规性、消耗性的支出，包括教学科研支出、行政管理支出、后勤保障支出。

教学科研支出：是指学校用于教学、科研、学科、专业建设等活动的业务性支出，由各单位按照核定的额度自主细化编制预算。其中，教学支出是学校及各教学院部从事教学活动发生的总

支出，各教学院部教学业务费由教务处按照核定的教学支出总额进行二次分配。

(2) 党政管理支出：是指学校党务、行政、教辅等部门的经费支出。依据往年预算执行情况和本年度收入增减等因素进行编制。

(3) 后勤保障支出：是指学校后勤部门维持学校运行的水、电、暖、物业等经费支出。依据往年预算执行情况和本年度收入增减等因素进行编制。

3. 专项支出：是根据学校工作需要，为学校事业发展设立的项目支出，主要包括基本建设、教学科研仪器设备购置、基础设施维修、偿还银行贷款和政府债券等本金及利息的支出。按当年财力分轻重缓急进行确定。

4. 科研事业支出：是指学校开展科研及辅助活动发生的支出。

5. 校长预备金：根据预算年度学校整体收支情况，安排一定额度的校长预备金，以满足预算年度不可预见事项所需。校长预备金原则上不直接列支，主要用于调增预算项目指标。

6. 其他支出：是指除上述之外的各项支出，包括现金盘亏损失、资产处置损失、各部门因创收发生的支出等。

第十二条 预算编制程序

学校根据财政部门下达的预算控制数编制校内预算，按照“二上二下”的程序，采取上下结合、分级编制、逐级汇总的编制方法。

“一上”：按照学校统一部署，各单位结合年度事业发展需要，报送经费申请需求和专项项目立项材料。

“一下”：财务处汇总各单位经费申请，充分与各单位沟通，形成预算草案，报校财经工作领导小组讨论，财务处依据讨论意见，结合学校年度收支情况，在平衡学校各项收支的基础上，形成年度预算方案，报院长办公会和党委会批准，经教代会审议通过，向各部门下达预算额度。

“二上”：各单位根据学校下达的预算额度，结合实际工作需要，按项目细化预算，编制经费明细预算，履行决策程序后报财务处。

“二下”：财务处审核各单位年度预算明细，汇总编制形成财务综合收支预算，报校长签批后，将预算批复下达到各单位执行。

第四章 预算执行和调整

第十三条 年度预算指标经批复下达，具有权威性和严肃性，各单位作为预算执行的主体必须严格遵照执行，未经规定程序批准不得擅自调整。

第十四条 专项资金支出应在下达的预算额度内严格执行，不得自行调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准。具体参照《许昌学院专项资金项目库建设管理办法（试行）》院政〔2016〕36号。

第十五条 预算执行的完成以办理完毕经费支出报销手续为准。年度预算结余资金实行分类结转，结转资金纳入学校下年预算管理。

第十六条 学校预算一经确定，当年内原则上不予调整。若在预算年度内遇到国家有关政策变化或因学校工作计划调整、出现突发事件或其他涉及学校全局工作调整等情况，需提前拟定预算调整方案，经批准后方可调整。

第十七条 因不可预见情况确需动用校长预备金的，应按以下程序进行审批：额度 10 万元以内的由主管财务校领导审批；10 万元（含）以上 20 万元以下的由校长审批；20 万元（含）以上 50 万元以下的由校长办公会研究确定；50 万元（含）以上的提交党委会研究决定。

第五章 预算绩效评价和监督

第十八条 学校建立预算绩效评价考核制度，对项目经费支出结构、使用效益进行分析评价和考核，并将考核结果作为预算分配的重要指标。各单位应根据职责权限建立相应的绩效考核机制。

第十九条 学校建立预算执行通报制度，对各单位预算执行情况定期进行定期和不定期的统计、分析，并向校领导报告，向各相关单位进行通报，并在一定范围内进行公开。

第二十条 财务处依照国家有关政策，统一会计核算，加强预算执行控制，并会同相关职能部门对各单位预算执行情况进行考

核分析。

第六章 决算和信息公开

第二十一条 财务处年末应根据《政府会计制度》按上级财政部门的要求进行年终账务清理和结转。

第二十二条 财务处应遵循全面性、准确性的原则，编制年度决算，真实反映学校年度财务状况和事业发展成果。决算报表和决算报告经学校批准后，上报主管部门。

第二十三条 按照国家和上级部门规定，学校对经费来源、年度经费预决算方案，在规定范围内以适当方式进行信息公开。

第七章 附 则

第二十四条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《许昌学院预算管理办法》（校财政字〔2005〕12 号）同时废止。

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

许昌学院党政办公室

2020年12月23日印发
