

包头师范学院预算管理办法（修订）

第一章 总 则

为了规范和加强学校预算管理，提高资金使用效益，充分发挥预算分配和监督职能，强调预算的严肃性和权威性，强化预算约束，根据《中华人民共和国预算法》（主席令第12号）《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令第729号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343号）、《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2021〕5号），结合学校实际，修订本办法。

第一条 学校预算是指学校根据事业发展目标、全面推进任务和计划编制的年度财务收入支出计划，由收入预算和支出预算组成。

第二条 学校预算管理，遵循“统一领导、权责对等、统筹兼顾、公开透明、科学规范、突出重点、量入为出、讲求绩效和约束有力”的总原则。具体原则如下：

（一）全面性原则。所有应纳入学校的财务收支，全部纳入预算，统筹安排，统一管理，全面反映各项事业计划和任务需要。

(二)项目管理原则。预算按项目编制，遵循“先有项目、后有预算、资金随项目走”的原则，实施全程项目预算管理。

(三)突出重点原则。预算管理以促进教育事业高质量发展为目标，着眼学校总体规划和长远发展，着力加强内涵建设，突出重点和优势特色项目。

(四)合理性原则。收入预算积极稳妥；支出预算要统筹兼顾，优先保证日常基本支出项目资金需求，量力安排专项支出；力求收支平衡，严控财务风险。

(五)效益性原则。预算管理必须统筹协调规模、结构、效益的关系，坚持勤俭办学，杜绝铺张浪费，不断提高资金使用效益。

第三条 学校预算管理的主要任务：

- 1.合理编制单位预算，如实反映学校财务状况；
- 2.合理组织收入，努力节约支出，建立健全财务管理制度，加强经济核算，提高资金使用效益；
- 3.实行一级预算管理体制。学校的年度预算实行综合财务计划，以“统收统支”为原则，将财政拨款收支和学校收支全部纳入预算管理，统一计划，统一核算，统一管理，全面反映学校经费收支情况；
- 4.对于未在预算中列示的预算外收入，应在预算年终予以公示。

第二章 预算的编制

第四条 学校年度预算由收入预算和支出预算组成，反映学校全部财务收支状况。按照党和国家的方针政策、学校

事业发展规划及近期目标任务，由财务处汇总各部门提出的预算方案，充分考虑预算年度收入增减因素，测算编制年度收入预算；参考前一年度预算执行情况并根据学校事业发展规划和年度重点任务与财力测算编制支出预算，年度预算草案在预算年度开始初编制完成。

第五条 收入预算是指预算年度内学校通过多种渠道取得的各类办学经费收入。主要包括：财政补助收入（按用途分为教育经费拨款、科研经费拨款和其他拨款；按管理方式分为日常教育事业经费拨款和专项经费拨款。其中，对专项经费拨款，按学校管理权限分为学校可统筹的专项经费和单一用途专项经费）、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、经营收入和其他收入。

第六条 支出预算是指预算年度学校通过项目管理的形式分配到各部门用于教学科研、师资队伍建设和学生教育管理、行政办公、后勤保障、基本建设以及党群组织建设等经济活动的经费支出计划，主要包括：教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休人员支出、上缴上级支出、经营支出和其他支出。对教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出，应分别细化为工资福利支出、对个人家庭补助支出、商品服务支出以及资本性支出等。

第七条 编制支出预算坚持统筹兼顾、量入为出、收支平衡的原则。正确处理需求与可能的关系，实事求是，量力而行，原则上不做赤字预算，区别轻重缓急，科学合理的安

排各项支出，在保证学校正常运转及教学科研等需要的同时，集中资金有计划的进行重点项目投入。安排预算支出时必须保证经常性支出，再安排资本性或基本建设性支出。经常性支出中必须先保证人员经费必要的公用经费和教学业务费开支，还应对不可预见情况予以充分考虑，确保预算客观公允透明。

第八条 收入和支出预算编制坚持实行“收付实现制会计”原则。我国预算会计都采用收付实现制业务处理方法，真实的反映当年的预算收支，实际执行结果既能避免预算上的虚假平衡，又便于资金调度和统筹使用。

第九条 校内各部门向学校申报专项经费时，应于每年11月将论证报告报送相应职能部门并财务处，由职能部门组织专家进行必要性、可行性和前瞻性论证，论证通过的项目提交院长办公会研究，同意立项的纳入年度预算。各项目部门要加强专项经费的使用管理，保证专款专用。

第十条 常规项目预算实行归口管理，教室、实验室、办公室等维修改造任务的预算报教务处、实验室管理中心、后勤处等业务主管部门，校内各类评审、讲学、督导产生的劳务支出统一报教师工作部（人事处），以及其它全校性集中安排的有关业务报相应职能部门，由归口管理部门统一编制预算。

第十一条 学校年度预算草案由财务处每年3月编制完成，报院长办公会通过后，提交学校党委会审议批准后执行。

第三章 预算的执行

第十二条 预算的执行由分管财务的校长负责，财务处组织实施，各部门作为学校预算的执行主体，应遵照国家和学校相关财务政策和约束制度，合规、科学、有效、及时地使用项目经费。

第十三条 预算一经通过即具有控制全校经济活动的强制性，非经规定程序不得变动，项目执行必须以学校审议通过(或经费拨付部门批准)的预算为依据，未列入预算的不得支出。杜绝用款上的非程序化和随意行为，财务处对校内各部门月份收支计划的执行情况实行同步监督，有权拒绝执行越权做出的减收增值决定，会计核算人员要在借款和报销两个环节上进行监督，同时对各部门经费项目的开支严格把关，及时清理往来款项，对超预算支付的款项有权拒付。

第十四条 学校建立预算执行定期分析制度，跟踪预算执行情况，进行预算预警，保证预算执行进度和效率。由财务处定期公示各部门的预算执行情况，确保预算执行信息传输及时、畅通、有效。

第十五条 对于当年执行进度低于平均进度且无正当理由的部门，下一年度预算时进行合理调整。

第十六条 财务处应当加强对预算收入和支出的管理，不得截留或挪用应上缴的预算收入，不得擅自改变项目经费预算的使用性质。

第十七条 上级财政下达的专项预算指标，资金使用部门应按照上报预算的流程提交资金使用计划。

第四章 预算的调整

第十八条 预算调整是指预算执行过程中由于政策的变动，临时事项的发生或其他特殊情况，需要对后期的预算指标额度、支出范围及内容进行增减或调整的预算行为。

第十九条 年度预算核定后，学校核定的各部门预算指标，坚持“合理规划，超支不补，限期使用，提高增效”的管理办法。对不实行限期使用的专项经费，结余部分用于弥补学校其他经费的不足。

第二十条 经学校党委会审议通过的学校可统筹的教育事业类校内项目经费预算，原则上不得进行调整。由于上级主管部门下达的事业计划有较大调整，或根据国家有关政策增加或减少支出对预算执行影响较大的，可在本年度10月份调整一次，收入预算调整后相应的调整支出预算。

第二十一条 对于未列入预算需要增补预算项目的，需要由有关部门以书面形式提出申请报财务处，由财务处出具审批意见。调整金额在3万元之内(含3万元)的，由财务处审批；调整金额在3万元以上10万元以下(含10万元)的由分管校长、分管财务校长审批；调整金额在10万元以上20万元以下(含20万元)的，由分管校长、分管财务校长、校长审批；调整金额在20至100万元的(含100万元)，由院长办公会审批；100万元以上的由学校党委会决定。经批准后，财务处做出增补预算，其开支按正常审批程序执行。

第二十二条 校内项目预算金额原则上不做调整。确需调整预算开支的，项目单位书面提出申请，报相关校领导审

批，具体审批权限参照第二十一条。

第五章 绩效管理

第二十三条 学校实行“项目经费预算编制有目标、项目执行有监控、项目完成有评价、评价结果有应用”的全过程项目经费预算绩效管理。牢固树立预算绩效理念，创新预算管理方式，更加注重结果导向，强调成本效益，硬化预算约束。

第二十四条 编制校内专项项目经费预算时，应当明确项目的可量化，可考核的绩效目标。

第二十五条 项目执行过程中，财务处和预算主管部门以及项目牵头部门应适时按项目绩效目标与项目执行情况对比监控。

第二十六条 项目完成时，项目执行部门应提交项目绩效自我评价报告，项目经费预算主管部门，应根据项目执行部门的自我评价报告，作出绩效评价结果。

第二十七条 财务处和项目经费预算主管部门(主要包括各项目管辖部门)在编制下一年度校内预算时，应充分考虑项目绩效评价结果，对未完成绩效目标或绩效不佳的项目，应予适当调整项目经费指标。

第六章 预算监督

第二十八条 学校的预算报告及重要事项的经费使用情况，除涉及国家秘密的事项外，应当按照国家的相关政策采取适当的方式对外公开。各部门的项目经费预算必须通过召开会议、公示栏公示等方式向本单位教职工公开，接受教职

工的监督。

第二十九条 学校应当每年向教职工代表大会报告学校的经费收支预算情况。教职工代表对学校预算有监督权、建议权、问询权，有关部门或工作人员有接受、听取和答复的责任。

第三十条 财务处和项目经费主管部门应主动接受，密切配合上级主管部门、财政部门、经费拨付部门、审计部门(包括学校审计部门)等的监督。

第三十一条 财务处和项目经费主管部门，有权对各部门的项目经费预算执行情况实施监督。

第七章 附则

第三十二条 预算年度自当年公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第三十三条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行，以前关于预算规定中的有关条款与本办法不一致者，按本办法执行。

第三十四条 本办法由财务处负责解释。