

湖北大学文件

校财字〔2021〕19号

关于印发《湖北大学预算管理办法 (修订)》的通知

学校各单位:

《湖北大学预算管理办法(修订)》已经校长办公会审定通过。
现印发给你们,请认真组织学习并遵照执行。



湖北大学预算管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学校预算管理职能，建立健全预算编制和执行机制，优化资源配置，强化预算约束，保障和促进学校各项事业协调、可持续发展，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》《高等学校财务制度》《政府会计制度》等规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校实行“统一领导、分级管理”的预算管理体制，建立预算安排与学校事业发展规划紧密联系、财权与支出责任相匹配的预算管理制度。

第三条 学校预算分为上报省财政厅的部门预算（以下简称“部门预算”）与校内执行预算（以下简称“校内预算”）。部门预算是指按照省财政厅收支分类要求编制上报的预算收支方案；校内预算是指按照学校事业发展规划编制的预算收支方案，由收入预算和支出预算组成。部门预算和校内预算在收支口径和总量上一致，以下所指学校预算均为“校内预算”。

第四条 学校预算管理遵循“零基预算、收支平衡、预算刚性、项目库先行、讲求绩效”的原则，不得编制赤字预算。

第五条 学校预算年度与会计年度一致，自公历1月1日起，至12月31日止。预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理体制

第六条 学校党委常委会是学校预算管理的决策机构，其职责是：审定年度预算方案和预算调整方案、预算执行情况报告和部门决算草案；审定属于“三重一大”项目的预算立项。

第七条 校长办公会是学校预算管理的审议机构，其职责是：审议学校关于预算等财务规章制度；审议学校预算方案和预算调整方案、预算执行情况报告和部门决算草案等；审议属于“三重一大”项目的预算立项。

第八条 学校成立财经工作领导小组，履行预算管理咨询职能，初步审议学校预算管理制度、年度预算草案、预算调整方案、年度决算报告。财经工作领导小组下设办公室，办公室设在财务处。

第九条 财务处是学校预算管理的职能部门，其职责是：负责组织编制学校预算草案；组织学校预算的执行、调整和监督；定期报告学校预算执行情况；负责组织编制学校部门决算草案；指导附属学校预算、决算的编制和信息公开。

第十条 归口管理单位是学校预算项目归口管理单位，负责组织、审核、汇总各单位的项目申报，负责项目资金预算、执行与绩效情况的监控。

第十一条 校内各单位是本单位预算管理的责任主体，其职责是：

（一）根据学校发展规划和年度工作要点，结合本单位实际，提出并编报本单位年度预算方案；

（二）落实本单位的预算收入和支出责任；

（三）坚持“一支笔”审批和会签制度，严格控制、执行本单位预算，维护预算的严肃性和约束力；

（四）根据事业发展情况，年内确需调整预算的，要据实向学校提出预算调整申请报告，按规定程序报批。

第三章 预算编制

第十二条 收入预算指学校在预算年度内开展教学、科研及其他活动依法取得的资金收入。

根据省财政厅预算控制数、校内各单位提供的收入测算数进行编制，按收入来源主要包括：上年结转、财政拨款收入、事业收入（包括教育事业收入和科研事业收入）、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、债务收入、非同级财政拨款收入、投资收益、利息收入、捐赠收入、其他收入等。

第十三条 支出预算指学校在预算年度内开展教学、科研及其他活动依法发生的资金流出。根据省财政厅下达预算控制数、学校年度发展规划及校内各单位支出测算数进行编制。

第十四条 支出预算编制需严格执行“保运转、保民生、补短板、促发展”原则，其中：

“保运转”主要是指预算资源配置应坚持厉行节约，严格控制一般性支出，不断调整优化支出结构，维持学校平稳运行。其支出主要包括公用经费和年度专项工作经费等，其资金来源为财政拨款和学校事业收入。

“保民生”主要是指预算资源配置应坚持以人为本，以保工资为主要目标。其支出主要包括基本工资、绩效工资、社会保障费、离退休人员经费和医疗费等，由人事处按照教职工人数和一定的标准进行测算编制。其资金来源为财政拨款和学校事业收入。

“补短板”主要是指预算资源配置应坚持补齐学校事业发展涉及师生健康、安全、稳定等方面短板，其支出主要包括卫生防疫、应急处置安全设施设备经费。其资金来源为财政拨款和学

校事业收入。

“促发展”主要是指预算资源配置应以学校发展战略为中心，以学校党委重大决策部署为依据，把财力和资源聚焦在与学校建设相适应的重点平台、重大项目上，其支出主要包括学校建设经费，其资金来源为财政专项拨款和学校事业收入。

为应对学校事业发展过程中的突发事件，学校预留不可预见费，主要用于解决学校部门预算执行中零星支出和临时性、突发性开支，学校各单位不能编制不可预见费。

第十五条 支出预算包括学校统筹支出预算和校内各单位支出预算。学校统筹支出预算是根据学校年度工作计划由学校统筹安排的支出预算，主要包括人员经费、大型基本建设、临时突发性支出等；校内各单位支出分为教学单位支出和非教学单位支出。

（一）教学单位支出：包括日常公用经费、专项经费及其他经费。

1. 日常公用经费是学校根据学生人数和一定标准分配给学院用于党建、日常管理、教育教学、学生实习实践等基本运行经费；

2. 专项经费是指学校根据建设和发展需求，采用项目申报方式对教学单位教学科研、学科建设、人才队伍建设等给予支持的经费，此类经费由学科建设与发展规划处统筹安排，各单位按要求向归口管理单位进行项目申报，项目经评审入库后，根据当年财力状况和项目的轻重缓急统筹安排预算；省财政厅带帽下达学校的项目经费不在此类经费中；

3. 其他经费是指除基本运行费、专项经费以外的经费，包括从非同级财政拨款收入、社会服务与办学收入来源中取得的有限定用途的经费。此类经费根据学校相关文件或决议进行分配。

(二) 非教学单位支出：包括日常公用经费和年度专项工作经费。

1. 日常公用经费是指为保障本单位日常办公等基本运行经费，主要用于：各类办公费用（含办公用品、资料、印刷、邮寄、公务接待、办公室座机电话费、网站建设及维护费等）、出差相关费用等；

2. 年度专项工作经费指学校根据规划和相关决议安排的专项工作经费，此类经费是阶段性、一次性的，随着专项任务的结束而取消。

第十六条 学校预算按照“两上两下”程序编制。

(一) “一上”阶段（每年7-8月）

1. 根据省财政厅预算编制工作要求，启动预算编制工作；

2. 承担收入收缴任务的单位，应根据不同收入来源分明细据实测算，并填报测算依据，不得虚列、瞒报、漏报；

3. 相关单位提供预算编制基础资料，财务处汇总上报“一上”阶段预算资料；

4. 国有资产管理办公室组织编报新增资产配置计划。

(二) “一下”阶段（每年9-10月）

1. 启动项目库建设。“一下”阶段，根据学校发展规划，学科建设与发展规划处会同财务处、归口管理单位启动学校重大项目库申报、评审和入库等工作；

2. 项目库实行动态管理。对纳入项目库的重大项目，需明确中长期的投入计划（含支出三年规划），根据项目实施的轻重缓急，结合学校当年财力状况和项目绩效评价结果，学科建设与发展规划处提出年度预算支持初步方案，报校长办公会和党委常委会审定。未纳入项目库的，不予安排专项建设资金。每年根据项目库执行情况，进行滚动调整，动态优化。

（三）“两上”阶段（每年10-11月）

1. 财务处组织各单位进行预算申报；

2. 根据省财政厅下达新增资产预算批复意见和预算资金情况，国有资产管理办公室组织各单位拟定新增资产配置计划，经审核汇总后报财务处；

3. 根据省财政厅下达预算控制数，财务处对各单位支出预算进行汇总，根据学校年度发展规划和综合财力，测算学校预算方案的总体规模，编制学校年度预算建议草案，提交财经工作领导小组讨论形成初步审议意见，报校长办公会和党委常委会审议批准。

（四）“两下”阶段（次年3-4月）

1. 财务处根据省人民代表大会批复的部门预算拟定校内预算文件；

2. 各单位在预算控制数内，分事项、经济分类、支出内容和使用方向编制预算，预算中需详细列明测算过程和依据，报分管（联系）校领导审批后送财务处；

3. 专项经费中需分解下达的，由归口管理单位制定分配方案，于20日内报分管校领导审批后送财务处；

4. 财务处及时分期分批下达各单位预算。

第四章 预算执行

第十七条 财务处负责预算的组织执行。依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织会计核算，对预算执行情况进行全过程管理。

为保证各单位正常运行，在省人民代表大会批复学校预算前，根据学校党委常委会批准的公用经费预算，财务处在年初预下达各单位 10-20% 预算额度。

第十八条 各单位是本单位预算执行主体，负责本单位的预算执行管理，并对预算执行绩效承担责任。各单位主要负责人对本单位各项收支的真实性、合法性负责。

第十九条 各单位应执行“无预算，不支出”的管理机制，严格按照预算批准的项目和用途执行，不得无预算或超预算支出，不得虚列支出，不得擅自改变预算支出用途。

第二十条 各单位应高度重视预算执行，加强对预算执行的组织实施，合理确定采购方式，及时签订合同，做好结算审计、交付验收等工作，确保资金执行的有效性和均衡性，提高资金使用效益。

公用经费实行包干使用，超支不补，结余清零，严格控制一般性支出，特别是“三公”经费支出。项目经费支出需专款专用，不准挪作他用。

第二十一条 承担收入收缴任务的单位，要积极主动组织收入清理催收、及时足额上缴，任何单位不得截留、占用、挪用或者拖欠，不得私设“小金库”。

第二十二条 学校实行零基预算原则，除允许结转下年支出

的项目外，原则上当年未执行完的预算额度年底清零。其中：

基本支出：包括人员经费和公用经费，当年未执行完的年底清零；

中央或省级财政项目支出：按照《中央部门结转和结余资金管理辦法》、《省级财政结转结余资金管理辦法》执行；

科研项目支出：根据国家相关规定，在研发周期内可继续用于下一年度的结转下年；允许学校统筹的，由学校统筹安排；

其他项目支出：根据项目资金下达主管部门的管理要求执行。

第五章 预算调整

第二十三条 预算调整是指在预算执行过程中因重大突发事件等特殊情況，需调整原预算安排的行为。

第二十四条 预算调整分为全面调整和局部调整。

（一）全面调整是指因国家政策、事业计划或工作任务较大变动引起学校的总体收支预算调整，审批程序同编制年度校内预算审批程序一致，没有特殊情况，一般不轻易采用。

（二）局部调整是指在预算批复的收支总额不变的情况下，进行项目间额度调整。审批程序如下：

1. 在预算控制数内，公用经费中项目间额度调整，由各单位主要负责人审批，报财务处审核；

2. 在预算控制数内，可统筹使用的专项经费中项目间额度调整，由各单位申请、归口管理单位审核、学科建设与发展规划处审核后提出预算调整方案，报财务处审核；

3. 其他经费预算调整，按照学校相关文件或决议要求，由各单位主要负责人审批，报财务处审核，不得超标准调增酬金预算。

第二十五条 各单位应综合考虑本单位年度预算安排和前期执行情况，对预算调整项目进行充分论证，预算调整方案必须说明预算调整的依据、项目、数额、调整方式及有关说明。增加支出预算，必须要有对应收入来源；收入预算调整后，相应调整支出预算。

第二十六条 预算调整中所有新增预算，凡涉及“三重一大”事项的，须严格按照要求履行预算调整前的立项决策程序。

第二十七条 为保证学校预算的有效执行，维护预算的严肃性，预算调整原则上一年一次，每年9月启动程序，财务处根据学校财力情况和各单位预算调整需求，提出预算调整草案，按程序报送审批。预算调整原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡。

第二十八条 经批准的预算调整方案，各单位必须严格执行。

第二十九条 预算执行过程中，收到上级部门或外单位拨付的有限定用途的预算收入时，视情况下达预算：其用途与现有校内预算项目重复的，不再重复安排预算；确系新增项目的，由相应单位提供相关文件（或合同、协议、通知等）及预算明细，经财务处审核后下达。

第六章 预算绩效

第三十条 根据国家实施全面预算绩效管理精神，学校建立健全“花钱必问效、有效多安排、低效要压减、无效必问责”的绩效管理机制。逐步建立全过程、全覆盖的预算绩效管理制度体系，完善绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果应用等各环节的管理流程。

第三十一条 绩效目标是专项经费预算安排的重要依据。申

请专项经费必须设定绩效目标，未按要求设定绩效目标的项目，不得纳入项目库管理，也不得安排年度预算资金。

第三十二条 归口管理单位与财务处协同联动，做好绩效运行监控，对专项资金绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，定期通报预算执行情况，及时纠正偏差。

第三十三条 学校建立预算绩效评价及结果应用机制，通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价并形成书面工作总结。绩效评价结果将与各单位下一年度预算安排挂钩，强化绩效管理正向激励与反向约束。

第七章 财务决算

第三十四条 财务决算是指会计年度终了，根据省财政厅决算编审要求，在会计核算基础上编制的，综合反映学校财务收支状况和预算执行状况的总结性文件。

第三十五条 会计年度终了，财务处按照相关规定进行账务清理及年终转账工作，在汇总全年收支、资产、负债、机构、人员与资产管理等方面的基础数据后，在规定时间内编制决算报告。

第三十六条 年终财务决算是是对预算执行结果的全面反映，以经核实的会计数据为准，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。要求全面完整、内容真实、数字准确、报送及时。

第三十七条 学校独立核算的非法人单位和附属学校需按规定进行年终财务决算，于1月10日前将决算报告送财务处，由财务处汇总编报；学校二级法人单位应当按规定进行年终财务决算，并委托中介机构对决算报告进行审计，于3月31日前将审计报告送财务处备案。

第三十八条 决算报告经相关程序审批后，按规定时间报送省财政厅。

第八章 信息公开

第三十九条 部门预算、决算应按照国家 and 上级部门规定，通过省政府门户网站和学校网站主动向社会公开。

第四十条 校内预算、决算应按程序在一定范围内公开，并主动向教代会报告。

第四十一条 对奖励性绩效分配等涉及本单位全体教职工切身利益的事项，各单位需在单位内部公开相应的政策依据、执行方案及结果。

第九章 财务监督

第四十二条 财务处负责对学校预算执行进行财务监督与指导，并报告预算执行情况；定期对各单位的预算执行情况进行分析、检查，督促相关单位采取措施解决预算执行中存在的问题；会同归口管理单位对预算资金的使用进行绩效评价。

第四十三条 各单位负责人应对预算资金进行监督，并对预算资金使用的合理性和使用效益负责。

第四十四条 归口管理单位负责对归口管理项目的预算执行情况进行检查指导，协调解决项目预算执行中存在的问题。

第四十五条 审计处对学校的预算编制、调整、执行情况和财务决算实行审计监督。根据《中华人民共和国审计法》，按照学校安排对预算的完整性、合理性、合法性及执行情况进行审计。

第十章 附 则

第四十六条 本办法自2021年12月1日起施行，由学校财务处

负责解释。原《湖北大学预算管理办法》（校财字〔2012〕17号）同时废止。现有执行与本办法不一致的，以本办法为准。

湖北大学校长办公室

2021年12月1日印发

校对：柴红玲