

防灾科技学院文件

防科发财〔2018〕161号

关于印发《防灾科技学院预算 管理办法》的通知

学校各部门、各单位：

《防灾科技学院预算管理办法》经2018年12月27日校务会、12月28日党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

防灾科技学院
2018年12月30日

防灾科技学院预算管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校预算管理,积极构建分配科学、决策规范、实施高效、监管严格的资源配置体制,促进学校各项事业又好又快发展,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》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《高等学校财务制度》、《中国地震局预算管理办法》等有关法律法规及文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称预算,是指学校和各单位根据事业发展目标和工作计划编制、并履行相应申报、审批程序确定的年度财务收支计划,由收入预算和支出预算组成。预算管理包括预算的编制和审批、执行和调整、绩效评价和监督、决算和信息公开等内容。

第三条 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量单位。

第四条 学校在“统一领导、归口管理、分级负责、集中核算”的财务管理组织框架下,积极推动财权下放、促进管理重心下移,不断完善学校、归口管理部门和各部门(单位)预算管理职责,强化预算资金绩效考评、监督检查等管理,发挥各单位办学的积极性、主动性和创造性,激发办学活力。

第二章 预算管理职责

第五条 按照《中国共产党防灾科技学院委员会贯彻落实“三重一大”决策实施意见》、《防灾科技学院党委会议事规则》、《防灾科技学院校务会议事规则》等文件规定，学校党委会、校务会负责学校预算管理决策，负责审议学校年度预算建议方案、年度重大预算调整建议方案、年度决算报告建议方案。

第六条 发展与财务处是学校预算管理的责任部门，具体管理职责为：

（一）负责全校预算编制的组织和协调，建立预算管理制度；

（二）组织建立全校定员定额预算的标准体系，以及项目库管理；

（三）组织对各单位及归口管理部门的预算草案进行审核汇总；

（四）拟定学校年度预算初步建议方案，提交学校会议决策；

（五）负责下达经批准的预算，指导和监督各单位预算执行，进行预算执行控制；

（六）向上级主管部门、财政监管部门报送学校预算方案，并接受上级主管部门、财政监管部门开展的预算执行监督、检查；

（七）定期向校领导和上级主管部门报告预算执行情况；

（八）编制学校年度决算报告草案，并提交学校会议审议，审议的决算报告按要求向上级主管部门、财政监管部门进行报送；

（九）组织开展全校预算执行绩效评价工作；

（十）完成其他预算管理相关工作。

第七条 归口管理部门是指按照事权与财权相匹配原则,学校对部分领域预算指定管理的部门。归口管理部门的预算管理职责包括:

(一) 组织所负责领域的预算编制、执行过程监管、执行结果评价;

(二) 组织所负责领域项目类支出预算的项目库建设;

(三) 建立所负责领域有关的预算管理制度以及预算定额标准;

(四) 对所负责管理领域预算进行二次分配的,向发展与财务处报送分配方案;

(五) 接受发展与财务处、审计监察部门针对预算管理工作的指导与监管。未经学校批准,归口管理部门不得向其他单位直接分配预算;

(六) 完成其他预算归口管理相关工作。

第八条 各部门(单位)负责本部门(单位)预算收支的具体管理,承担预算管理主体责任。各部门(单位)的主要负责人对本单位预算编制、执行、调整、绩效评价等工作负责。各部门(单位)职责包括:

(一) 按照学校要求自主编制本部门(单位)预算草案;

(二) 组织执行学校批准下达的预算;

(三) 按要求对部门(单位)预算执行情况进行绩效自评;

(四) 定期向本部门(单位)教职工通报预算批复和执行情

况；

（五）接受发展与财务处、归口管理部门、审计监察部门针对预算管理工作的指导、监管。

第三章 预算编制与审批

第九条 预算编制原则

（一）学校预算必须遵循法律法规和上级主管部门、教育部门、财政部门的有关规定。

（二）预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制积极稳妥；支出预算编制应统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

（三）预算编制必须坚持“收支两条线”的原则。所有收入全部纳入学校预算，全部支出由学校预算统一安排。

（四）预算编制应根据事业发展规划和年度工作计划，结合学校财力状况，以及上年预算执行情况，按照规定程序履行决策审批。

（五）落实上级主管部门，以及教育、财政主管部门的要求，实行零基预算编制方式，上年度按规定结转的各项经费纳入本年度预算。

（六）根据中期财政规划编制要求，学校开展编制三年滚动财政预算。积极推进分类项目库建设，以项目库为载体实现项目的全周期滚动管理。

（七）为引导教学单位坚持内涵式、高质量发展，以及为促

进大型项目后期的顺利实施，学校将根据财力状况，对部分项目设立前期引导资金和后期绩效奖补资金。

（八）加强预算定额化管理，对日常运行经费建立预算定额标准，进行定额核定，对专项项目预算，按照“预算安排有目标、支出内容有依据、执行结果有考核”进行专项管理。

第十条 收入预算的编制

收入预算是年度内学校通过各种渠道依法取得的非偿还性资金的收入计划，主要包括财政补助收入、上级补助收入、教育事业发展收入、科研事业收入、经营收入、其他收入等。收入预算由发展与财务处根据年度财力状况统一编制。

（一）财政补助收入，是指学校从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括：财政教育拨款、财政科研拨款及财政其他拨款。

（二）事业收入，是指学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入，包括教育事业发展收入、科研事业收入。

1. 教育事业发展收入，是指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业发展收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业发展收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业发展收入。教育事业发展收入按收费标准和学生人数测算。

2. 科研事业收入，是指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。科研事业收入根据历年科研收入及学校科研合同签订情况测算。

（三）上级补助收入，是指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，是指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，是指学校在教学、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。经营收入通过分析往年的决算情况，根据预算年度业务量和收费标准测算。

（六）其他收入，是指上述规定收入范围以外的各项收入，包括：利息收入、租金收入、捐赠收入等。其他收入通过分析往年的决算情况，根据预算年度业务量测算。

学校积极落实预算收入增长机制，鼓励各单位通过科技成果转化、开展社会服务、承接科研项目、共享仪器设备等途径积极争取各项收入，并建立完善相关的激励措施。

第十一条 支出预算的编制

（一）支出预算的构成。支出预算是指预算年度内办学各项支出计划，主要包括人员经费支出、住房改革支出、党建支出、教学支出、科研支出、学生活动及资助奖励支出、后勤保障支出、

基础设施维修改造支出、基本建设支出以及行政支出等门类。学校根据年度预算收支总量情况，预留不超过预算收入总额 1%的预备金，以备年度突发事件支出需求。预备金执行《中国共产党防灾科技学院委员会贯彻落实“三重一大”决策实施意见》等文件规定，由校长负责支出安排。

（二）支出预算编制分工。学校不断完善支出预算归口管理机制，在职职工、退休职工、学校聘用的人事代理及劳务派遣人员的经费支出预算由人事处负责归口管理，党建支出预算由党委组织部负责归口管理，本科教学支出预算由教务处负责归口管理，本科学生活动及资助奖励支出预算由学生处负责归口管理，科研支出预算由科研处负责归口管理。其余支出预算，按照任务分工由相应部门进行编制。

（三）支出预算编制方法。行政支出中的日常办公、党建日常运行支出，教学运行、学生活动、后勤日常运行等支出，均逐步建立完善预算定额标准，进行定额核定。行政支出中的专项支出、教学专项、党建专项、科研专项、基础设施维修改造专项、基本建设专项等按照项目进行专项管理，并区分任务类专项与建设发展类专项。对建设发展类专项，归口管理部门须会同发展与财务处建立绩效考评机制，加强预算执行绩效考评和管理监督。

第十二条 预算编制程序

按照上级主管部门预算编制要求以及学校预算编制工作开展的需要，学校预算编制实行“两上两下”的编制程序。

（一）一上：按照学校统一部署，各部门（单位）报送初步预算支出需求，归口管理的预算支出需求由归口管理部门报送，有关部门（单位）按任务分工报送基础数据，项目归口管理部门报送立项材料（项目如未归口管理，则由项目负责部门直接报送）。上述材料均报送至发展与财务处。

（二）一下：根据报送的基础数据，结合预算定额标准，发展与财务处对定额预算进行直接核定。同时，根据学校规划和年度工作计划，发展与财务处对各部门（单位）预算草案，归口管理部门预算需求、已经履行学校决策后的项目进行审核汇总，结合上级主管部门下达的财政拨款额度及学校财力状况编制学校总体年度预算草案，经充分沟通并征求各分管校领导意见，形成学校年度预算建议方案，报学校研究决定后，下达各单位运行支出预算、归口管理的初步预算控制额度，批复年度实施项目预算。

（三）二上：归口管理部门根据预算控制额度提交预算分配及实施方案，项目预算负责部门提交项目实施方案，各部门（单位）细化运行经费支出方案。方案应包含执行进度计划，并向发展与财务处提交。

（四）二下：发展与财务处按照学校相关文件规定，对归口管理部门预算分配结合额度情况，提交学校会议审议后予以下达；对各部门（单位）提交的预算执行进度计划进行审核，并予以备案。

第四章 预算执行与调整

第十三条 学校预算一经批准，应严格执行，不得随意调整。各预算部门（单位）及项目负责人对本部门（单位）及项目的经济活动负有直接责任。组织收入要依法依规，不得截留、挪用或拖欠各项应上缴收入，严禁私设“小金库”。

第十四条 各预算单位应健全支出责任制度，严格遵照预算批复的范围、标准及进度要求，加快项目建设和资金支付进度，提高资金使用效益。发生预算支出时，严格执行“一支笔”审批制度，对专项拨款专款专用，不允许无预算或超预算支出。

第十五条 发展与财务处负责预算收支管理的协调组织，并会同相关职能部门、经费归口管理部门监督预算执行。

第十六条 预算调整是指在预算年度内，因不可预见因素对预算执行产生影响时，需对原定预算进行必要的调整。

第十七条 各单位因不可预见因素而产生的新增事项经费支出和原定事项经费超支，通过学校预备金追加预算解决；若当年预备金不足时，则通过学校事业基金追加预算解决。

第十八条 预算调整程序：预算部门（单位）提出申请（涉及归口管理的预算，由归口管理部门进行申请），经分管校领导同意后，交发展与财务处形成预算调整建议方案，按有关文件规定报学校审议。涉及向上级主管部门报批的，则报上级主管部门批准。

科研项目内的预算调整按照科研项目管理办法执行。

第五章 绩效评价与监督

第十九条 学校建立预算绩效评价考核制度，全面推进实施预

算绩效管理，按照“花钱必问效，无效必追责”的要求，将预算绩效管理覆盖各类资金，重点对项目经费的支出内容、使用效益进行分析评价和考核，并将考核结果作为下年预算分配的重要指标。

第二十条 学校逐步建立绩效指标库，归口管理部门应对归口管理的项目预算建立绩效指标库，项目具体负责部门（单位）应对所承担的项目建立绩效目标和指标。预算绩效目标和指标一经审核批复，不得随意更改。

第二十一条 各预算部门（单位）应根据批复的绩效目标和指标，开展项目预算执行与绩效运行监控。

第二十二条 学校建立预算执行通报机制，对各部门（单位）预算执行情况进行定期和不定期的统计、分析，并向校领导报告，向各相关部门（单位）进行通报，并在一定范围内进行公开。对预算执行情况差的部门（单位），先由分管校领导、校长对部门（单位）负责人进行谈话；谈话后执行情况仍差的，对部门（单位）预算执行情况进行全校通报。

第二十三条 审计监察处负责对学校各级预算的编制、执行、调整、绩效评价情况进行审计监督。

第二十四条 预算部门（单位）应加强对本部门（单位）预算管理全过程的监督检查，及时处理和纠正问题，向归口管理部门、发展与财务处报告相关情况，接受归口管理部门、发展与财务处、审计监察部门以及群众的监督。

第二十五条 有下列问题之一的，按照国家有关法律、法规规定处理处罚：

- （一）违反规定编制、调剂预算；
- （二）隐瞒应当上缴学校的收入；
- （三）违反规定扩大开支范围、提高开支标准；
- （四）以虚报、冒领的手段骗取学校资金；
- （五）擅自调整绩效指标、弄虚作假，造成不良影响；
- （六）其他违反国家法律法规的行为。

第六章 决算与信息公开

第二十六条 发展与财务处负责编制学校年度决算报告建议方案，根据学校相关制度要求，提交学校研究审议，并报送上级主管部门。

第二十七条 学校预算编制和执行情况根据要求向学校教职工代表大会报告，各部门（单位）的预算编制和执行情况须向本部门（单位）教职工报告。

第二十八条 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，预算执行过程，在规定范围内以适当方式进行信息公开。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由发展与财务处负责解释。

第三十条 本办法自2019年1月1日起执行，原《防灾科技学院预算管理暂行办法》（防科发财〔2008〕61号）同时废止。

