

中南财经政法大学文件

中南大财字〔2020〕2号

关于印发《中南财经政法大学预决算管理办法》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学预决算管理办法》予以印发，请认真遵照执行。



中南财经政法大学预决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提高学校预决算管理水平，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》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《行政事业单位内部控制规范》《政府会计制度》《中南财经政法大学“三重一大”决策制度实施办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校建立“统一领导、分级管理、分层保障”的预算管理体制，建立健全与学校事业发展规划紧密联系的预算运行机制，建立财权与支出责任相匹配的预算管理制度。

“统一领导”是指在学校党委常委会决策下实行统一预算方针政策、统一预算收支制度和统一预算资源调配。

“分级管理”是指在学校统一领导的基础下，赋予各二级单位及部门（以下简称“二级单位”）相应的自主权，统筹安排、合理使用学校预算分配的资源并承担相应的支出责任。

“分层保障”是指按照“保民生、维运转、促发展、谋大事”的原则，将学校预算支出分为基本运行经费、专项发展经费和校级统筹经费三个层次，通过分层保障切实做到优化资源配置。

第三条 学校预算分为上报教育部的部门预算（以下简称“部

门预算”)与校内实施的执行预算(以下简称“校内预算”)。

部门预算是指按照财政部的收支分类要求编制上报教育部的预算资金收支方案;校内预算是在部门预算框架下,按照学校的事业发展规划编制的校内事业工作计划预算资金收支方案。部门预算和校内预算在收支口径和总量上应基本保持一致。

如无特殊说明,以下所指学校预算为校内预算。

第四条 学校预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

学校编制年度预算应坚持“收支平衡”原则,有结余财力时可编制跨年度收支平衡预算,无结余财力时不可编制赤字预算。

第五条 学校预算收入和预算支出的计量实行收付实现制,特定事项实行权责发生制的有关情况应当予以说明。

第六条 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,涉及到外币预算的应当按照预算编制当日的即期汇率,将外币金额折算为人民币金额。

第二章 管理体制

第七条 党委会是学校预算管理的决策机构,负责审定学校关于预算的规章制度;审定学校年度预算方案和预算调整方案;审定属于党委会会议事范围的“三重一大”项目的预算立项等。

第八条 校务会是学校预算管理的审议机构,负责审议学校

关于预算的规章制度；审议学校年度预算方案和预算调整方案；审定属于校务会议事范围的“三重一大”项目的预算立项；审议预算执行中的重大调整事项等。

第九条 学校设立预算管理委员会履行预算管理专门咨议职能，负责组织和指导预算编制工作；初步审议学校预算管理制度、年度预算草案、预算执行督办工作方案和预算调整草案。

第十条 预算管理委员会下设预算管理委员会办公室（以下简称“学校预算办”），负责承办学校预决算各项具体工作，由财务部履行相关职责。

第十一条 学校各二级单位有权在学校赋予的规则范围内，自主编制收支预算，并对预算收支的合法性、真实性、有效性负责，努力提高资金使用效益，保障学校事业发展。

第十二条 按学校现行管理体制，实行独立核算的校内非独立法人单位（例如后勤保障各实体中心），必须根据事业发展的实际情况编制年度预算，经单位集体决策并在单位内部履行相应公开程序后报学校预算办备案。中南财经政法大学资产经营公司等附属法人单位应当按照相关规定编制预算并报备。

第三章 预算编制

第十三条 学校预算编制坚持全面预算管理原则，学校的全部收入和支出都必须纳入预算。

第十四条 学校实行两级预算管理模式，校内预算由校级预算和二级单位预算组成。

第十五条 校级预算是学校预算办根据学校事业发展规划，编制的综合财务收支计划，包含收入预算和支出预算两部分。

（一）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流入计划，根据教育部预算控制数、校内各二级单位提供的收入测算数进行编制，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、非同级财政拨款收入、投资收益、利息收入、其他收入等。如无特殊说明，以下内容中的学校事业收入包含教育事业收入、利息收入和其他收入等。

具有收入执收责任的二级单位，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。

（二）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计划，根据教育部预算控制数、学校年度发展规划及校内各二级单位支出测算数进行编制。

支出预算的编制需严格执行“保民生、维运转、促发展、谋大事”原则，其中：

“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。在健全基本财力保障机制的前提下，配合与学校财力状况相适应的薪酬福利政策，坚持效率与公平并重。

涉及“保民生”的支出预算包括基本工资、岗贴、社会保障费、离退休人员经费、住房改革经费和医疗费等，其资金来源为财政基本拨款及学校事业收入。

“维运转”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。

涉及“维运转”的支出预算包括学生奖助经费、校级公用经费、教学单位运行经费和年度专项工作经费等，其资金来源为财政基本拨款及学校事业收入。

“促发展”主要是指预算资源配置应坚持以绩效促发展的基本思路，一方面科学统筹财政专项资金，提高资金使用效益；另一方面积极配合人事薪酬制度，对应薪酬分配权下移，做好预算资源的下沉，充分调动各类人员积极性，提升教学、科研及管理水平。

涉及“促发展”的支出预算包括绩效工资、财政专项经费和科研课题经费等，其资金来源为财政基本拨款、财政项目拨款及学校事业收入。

“谋大事”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“双一流”建设相适应的重大平台、重点项目上，集中财力办大事。

涉及“谋大事”的支出预算包括基本建设经费和校级统筹经费，其资金来源为财政项目拨款及学校事业收入。必要时，学校可以统筹“促发展”专项资金。

在部门预算框架下，学校应以绩效目标为导向，保障“促发展”资金的使用效益，统筹财力，在“保民生”的基础上，安排“维运转”及“谋大事”的预算资金。

（三）为应对学校事业发展过程中的突发事件，学校预留预备费，额度一般不超过支出预算总额的1%。

（四）根据学校规划及管理需要，学校预算办可以在总支出计划下调整预算分类模式。

第十六条 二级单位预算是根据各二级单位根据发展规划及工作计划编制的明细收支计划，包含收入预算和支出预算两部分，其中，支出预算的编制不得超过学校核定的收入预算数。

第十七条 根据单位性质，二级单位预算分为教学单位和非教学单位预算。

（一）教学单位

1. 教学单位收入预算：包括基本运行费、专项经费及其他经费。

基本运行费即教学单位预算控制数，是学校安排给教学单位用于党建、管理事务、教育活动、学生奖助、学生工作者津贴及专项人员经费等基本运行事项的经费。

专项经费指学校根据建设和发展需求，采用竞争性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，包括基本科研业务费专项、建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项、教育教学改革专项等中央财政专项资金及学校配套资金。此类经费由各教学单位按要求向专项资金归口管理单位进行申报，项目评审入库后统筹安排预算。

其他经费指教学单位获得的除基本运行费、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规定进行分配。

2. 教学单位支出预算：包括基本运行费支出、专项经费支出和其他经费支出。

基本运行费支出是指教学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的预算，预算中需详细列明测算过程和依据。

专项经费支出是指教学单位在明确长期发展愿景和中期战略目标的基础上，按照各专项资金归口管理单位要求申报项目文本而编制的预算，申报文本必须包含绩效目标。

其他经费支出是指教学单位根据收入对应的支出内容，分事项、经济分类编制的预算，预算中需详细列明测算过程和依据，其中，社会服务与办学支出预算的编制按照学校相关规定执行。

（二）非教学单位

1. 非教学单位收入预算：包括基本运行费、业务经费及年度专项经费。

基本运行费指为保障本单位日常办公等基本运行，由学校统一核定拨付的经费，此经费保持基本恒定。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。

业务经费指为保障本单位履行全校性工作职能的经费，此经费可根据非教学单位职能履行及调整情况予以核定。

年度专项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。年度专项经费项目经评审入库后，按轻重缓急安排预算。

2. 非教学单位支出预算：包括基本运行费支出、业务经费支出及年度专项经费支出。基本运行费支出和业务经费支出原则上不得用于设备购置。

基本运行费支出无需编制明细预算。

业务经费支出是指非教学单位根据本单位具体工作职责，按业务类别，分事项、经济分类、支出内容和使用方向编制的预算，预算中需详细列明测算过程和依据。

年度专项经费支出是指非教学单位根据学校规划和相关决议，分事项、经济分类、支出内容和使用方向编制的预算，预算中需详细列明测算过程和依据，并包含绩效目标。

第十八条 各二级单位对本单位所有经费履行主体责任，对支出全过程负有监管责任。

第十九条 各二级单位不得将本单位经费（例如：教学单位已分类的基本运行费、专项经费及其他经费；非教学单位业务经费及年度专项经费）二次分配给校内其他单位或个人，不得另立财务预算项目转移监管责任。

第二十条 二级单位有专项经费需求的，应提出项目规划。专项资金归口管理单位负责对二级单位提出的项目规划进行审核，在其负责的专项资金额度内，根据项目实施的轻重缓急，提出年度预算支持初步方案，对学校决议的重大项目，明确中长期的投入计划，报送学校预算办。

第二十一条 学校预算办可根据学校财力及预算政策的变化情况适度调整二级单位预算控制数。

第二十二条 预算编制流程：学校预算办根据教育部预算控制数、二级单位提供的基础数据和相关资料，对下一年度预算收入进行测算，并将二级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，编制校内预算草案，报预算管理委员会审议后，依次报校务会、党委常委会审定。

第二十三条 预算编制时间安排：学校预算办每年6月启动部门预算“一上”编制工作；每年10月启动校内预算“一上”编制工作；每年11至12月，根据教育部预算控制数，启动部门预算和校内预算“二上”编制工作，12月底完成校内预算草案的编制，1月底前完成本年度预算编制工作。

第四章 预算执行

第二十四条 学校预算方案经校党委常委会审定批准后执行。

第二十五条 各二级单位是本单位预算执行主体，负责本单位的预算执行管理，并对预算执行的绩效负责。

第二十六条 各二级单位要建立健全各项内部经费收支审批制度。

第二十七条 各二级单位主要负责人对本单位各项收支的真实性、合法性负责。学校实行预算经费“一支笔”审批制度，原则上由预算单位主要负责人负责本单位各项预算支出的审批。

第二十八条 承担收入收缴职能的二级单位在学校授权范围

内，应积极主动组织收入，按计划足额上缴学校，不得违反规定擅自减收、免收或缓收应收预算收入，任何单位和个人不得截留、占用、挪用或者拖欠学校收入，不得私设“小金库”。

第二十九条 预算年度开始后，校内预算方案在最终批复前，学校预算办可以安排下列预算支出：

（一）相关法律、合同条款等规定的限时履行义务的支出；

（二）允许结转的上一年度预算项目支出；

（三）保证学校及各二级单位日常工作的顺利开展，参照上一年预算支出数额按一定比例预拨的部分经费。

上述（一）（二）支出事项应包含在校内预算草案中，（三）中预拨的经费在正式下达校内预算时予以收回。

第三十条 各二级单位应执行“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。

第三十一条 各二级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，并协助学校预算办编制财政资金用款计划。

第三十二条 各专项资金归口管理单位应定期对负责的专项资金执行情况进行监控，并根据执行情况及时提出初步统筹方案。

第三十三条 学校预算办在综合考虑预算执行情况及归口管理单位初步统筹方案的基础上，制定项目统筹方案并予以实施。

第三十四条 对于执行过程中发生的紧急、不可预见事项，

履行学校相应机构的决策程序后（属于“三重一大”决策清单项目的，需履行“三重一大”决策程序），可动用年初已列入预算的学校预备费。经批准动用学校预备费，其审批权限如下：

（一）30万元（含）以下，由财务部负责人审批；

（二）30万元至100万元（含），由分管财务校领导审批；

（三）100万元以上，由分管财务校领导审核后提交校长审批。

第三十五条 学校实行零基预算原则，除本办法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。

第五章 预算调整

第三十六条 经校党委常委会批准的预算，未经规定程序，不得调整。

第三十七条 预算调整是指在预算执行过程中因重大突发事件等不可预见因素，致使校内预算的编制基础不成立，或者将导致校内预算执行结果产生重大偏差，需改变原预算安排方式的行为。

第三十八条 按调整的幅度不同，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。

（二）局部调整是指在预算批复的收支总额不变的情况下，

由预算执行主体在预算控制数内进行项目间额度调整，审批程序如下：

1. 教学单位预算控制数内项目间额度调整：由教学单位负责人审批，报学校预算办备案。

2. 教学单位动用社会服务与办学发展基金用于学科建设或弥补教学科研：教学单位履行内部决策程序后，报学校预算办备案。

3. 可统筹使用的中央财政专项资金在预算控制数内的项目间额度调整：由相关二级单位提出申请，专项资金归口管理单位审批后，报学校预算办备案。

4. 教学单位社会服务与办学支出预算调整：按照学校相关文件要求办理。

第三十九条 各二级单位应对调整项目进行充分论证，综合考虑本单位年度预算安排和执行情况，在此基础上编制预算调整申报方案。预算调整申报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。

第四十条 预算调整中所有新增预算须充分考虑单位前期预算执行情况，凡涉及《中共中南财经政法大学委员会常务委员会“三重一大”决策清单》《中南财经政法大学校务会“三重一大”决策清单》事项的，严格按照要求履行预算调整前的立项决策程序。

第四十一条 学校预算调整原则上一年一次，每年8月底启动程序，集中调整预算。预算调整原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡。

第四十二条 学校预算办应充分研究学校收支形势和各二级单位预算调整需求，根据学校财力情况提出预算调整草案，依程序报送审批，9月底前完成预算调整及下达工作。

第四十三条 经批准的预算调整方案，各二级单位必须严格执行。未经规定的审批程序，各二级单位负责人不得自行作出预算调整的决定。

第四十四条 确因工作需要或突发事件等原因，需要在集中调整预算时间之前全面调整预算的，按以下规则办理：

（一）预算调整金额在30万元（含）以下的，预算单位提出申请，学校预算办审核，由分管财务校领导授权财务部负责人审批列入集中调整预算，并先行下达预算；

（二）预算调整金额在30万元以上的，按学校“三重一大”决策程序由校务会或党委常委会审定后，学校预算办依据审定结果列入集中调整预算，并先行下达预算。

第四十五条 学校上级主管部门追加或缩减拨款，由学校预算办按照上级文件要求进行预算调整。

第四十六条 预算执行过程中，收到校外单位（不含上级主管部门）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；确系新增事项的，由二级单位提供相关文件（或合同、协议、通知等）及明细预算，经财务部负责人审批后下达。

第六章 结转结余

第四十七条 年度预算执行结束时，支出预算中各类经费的年终余额，按下述规定执行：

（一）中央高校改善基本办学条件专项和基本建设经费按《中央部门结转和结余资金管理办法》执行；

（二）高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金按《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》执行；

（三）科研经费结余资金，根据国家相关规定，应上缴财政的须及时上缴；允许学校统筹的，由学校统筹安排；

（四）校外单位拨付有限定用途的预算收入对应的支出项目，根据相关经费管理办法或协议执行；

（五）教学单位社会服务与办学收入年度结余执行《中南财经政法大学教学单位社会服务与办学收入管理办法（试行）》有关规定；

（六）其他经费年末结余由学校收回后统筹用于下一年度预算。

第四十八条 上级部门收回的结余资金所对应的预算项目，学校原则上不再安排资金进行弥补。

第七章 决算管理

第四十九条 决算是指会计年度终了，根据财政部、教育部决算编审要求，在日常会计核算的基础上编制的，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。预算年度结束后，应在规定时间内编制决算报告。

第五十条 会计年度终了，学校预算办应按照规定进行账务清理及年终转账工作，在收集汇总学校财务收支、资产、负债、机构、人员与资产管理等方面的基础数据后，编制决算报告。

第五十一条 决算报告的各项数据应当以会计核算数据及各二级单位上报数据为准，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。

第五十二条 决算报告编制要做到全面完整、内容真实、数字准确、报送及时。

第五十三条 学校独立核算的非法人单位应当按规定进行年终财务决算，及时报送学校预算办备案。

第五十四条 决算报告经相关程序审批后，应在规定时间内及时报送上级主管部门。

第八章 预算绩效管理

第五十五条 学校贯彻全面预算绩效管理精神，建立健全“花钱必问效、有效多安排、低效要压减、无效要问责”的绩效管理机制。

第五十六条 学校逐步建立全过程、全覆盖的预算绩效管理制度体系，完善涵盖绩效目标管理、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。

第五十七条 绩效目标是专项经费预算安排的重要依据。各二级单位申请专项经费时必须设定绩效目标，专项资金归口管理单位负责组织项目遴选、评审及绩效目标审核，财务部负责项目入库审核及统筹安排预算。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。

第五十八条 各二级单位要强化预算绩效目标管理，申报校内预算时，逐步达到全部预算纳入绩效管理的目标。

第五十九条 中央财政专项资金归口管理单位应做好绩效运行监控，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”，及时纠正偏差。

第六十条 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。绩效评价结果将作为各二级单位年度考核和奖惩的依据，并与下一年度预算安排挂钩。

第六十一条 学校预算办负责建立预算绩效管理及考核办法，完善绩效考核结果通报与应用制度，强化绩效管理正向激励与反向约束。

第九章 信息公开

第六十二条 部门预算、决算应按照国家 and 上级部门规定，履行保密审查程序，通过学校网站主动向社会公开。

第六十三条 校内预决算应按程序在一定范围内公开，并主动向教代会报告。

第六十四条 二级单位预决算应在二级单位教代会或党政联席会议审议通过后主动通过办公系统等渠道在单位内部公开。对二级单位绩效分配等涉及本单位全体教职工切身利益的事项，必须在单位内部公开相应的政策依据、执行方案及结果。

第六十五条 二级单位除上述主动公开的信息外，对本单位教职工按程序申请公开的预决算事项，有义务依申请公开，接受监督。

第六十六条 二级单位应根据学校管理办法制定内部财务信息公开细则。

第十章 监督与问责

第六十七条 各二级单位纪检监察机构或相关决策机构履行对本单位预算资金内部监督责任。

第六十八条 审计部门按照国家有关要求及学校相关规定对学校财务收支和预算管理情况进行审计监督及审计评价。

第六十九条 纪委、监察工作部对学校预算管理运行机制进行监督，对预算执行中违反国家和学校规定的行为依法予以制止、纠正、追责。

第七十条 学校教职工代表大会负责对学校财务工作报告进行审议，二级单位教代会负责对本单位财务工作报告进行审议。

第七十一条 各二级单位有下列行为之一的，由学校预算办责令改正，并将事项纳入单位及单位负责人年度考核扣分项；涉嫌违纪的，由纪委、监察工作部追责；涉嫌违法的，移交司法机关处理：

- （一）未依照本办法规定，编制、报送预算的；
- （二）违反本办法规定，进行预算调整的；
- （三）未依照本办法规定在单位内部对有关预算事项进行公

开和说明的；

（四）违反本办法规定，改变预算支出用途、扩大开支范围、提高开支标准的；

（五）截留、占用、挪用或者拖欠应当上缴学校的预算收入的；

（六）未按照本办法要求进行信息公开的；

（七）其他违反财政预算管理相关规定的行为。

第十一章 附 则

第七十二条 本办法由学校预算办负责解释。未尽事宜，参照国家相关政策和学校有关文件规定执行。

第七十三条 本办法自发布之日起执行，原《中南财经政法大学预算管理办法》（中南大政字〔2002〕140号）同时废止，已发布的相关管理办法或条款与本办法不一致的，以本办法为准。