

中国石油大学文件

中石大东发〔2020〕47号

关于印发《中国石油大学（华东） 预算管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

现将《中国石油大学（华东）预算管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2020年10月30日

中国石油大学（华东）预算管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算管理，强化预算的分配、调控和监督职能，科学配置资源，维护预算严肃性，提高资金使用效益，建立健全规范公开的预算制度，促进学校事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》等有关规定，制定本办法。

第二条 预算是根据学校事业发展规划编制的年度财务收支计划，具有指挥和调控全校经济活动的功能。预算一经确定，未经规定程序，不得随意更改。

第三条 学校预算坚持“全面预算、收支平衡、协调统筹、讲求绩效、开源节流”的总原则。

第四条 学校实行全面预算管理，校内各单位的所有收支全部纳入学校预算。学校按照上级主管部门要求，编制中期财务规划，建立跨年度预算平衡机制，增强预算的前瞻性和持续性。

第五条 根据内部管理需要，预算分为部门统编预算和学校细化预算。部门统编预算是根据财政部门的统一格式报送上级部门的预算文本，是学校上级主管部门预算的组成部分。学校细化预算是部门预算的细化，是根据学校内部管理需要编制的可执行的预算文本。部门统编预算和学校细化预算在收支口径和总量上应基本保持一致。

第六条 学校预算由校级预算和所属二级预算单位的预算组成。二级预算单位是指经学校批准设立的二级单位，包括教学院（部）、党政职能部门、直附属单位等。

第七条 预算每年编制一次。预算年度自每年1月1日起至12月31日止。

第八条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理组织架构与职责

第九条 学校党委常委会是学校预算的最高决策机构，其预算管理职责是：审议和批准预算草案、预算调整方案及预算执行情况的报告。

第十条 学校校长办公会负责对学校总预算方案审议，其预算管理职责是：审议和批准学校关于预算的规章制度；审议预算草案及预算调整方案；监督预算的执行；决定学校预算预备费的动用、项目间的预算调整；审批年终决算。

第十一条 学校财经工作领导小组负责对预算编制全过程指导和审查，其预算管理职责是：审议学校预算草案、预算调整方案；审议学校财经管理和分配制度；对学校预算执行情况进行监督检查。

第十二条 学校领导的预算管理职责：

（一）各业务分管校领导：审核其分管业务范围内的预算方案和预算调整方案；监督分管业务范围内的预算执行。

（二）各联系单位校领导：听取所联系单位的预算管理工作

汇报并指导相关工作。

第十三条 财务处是学校预算管理的职能部门，其主要职责是：

(一) 编制部门统编预算“一上”“二上”方案；
(二) 编制学校细化预算、决算草案；
(三) 组织开展预算评审；
(四) 对预算执行进行监督、检查、控制和分析，并提出合理化建议；

(五) 编制预算的调整建议方案；
(六) 提出预算预备费的动用建议；
(七) 报告预算的执行情况；
(八) 组织开展预算支出绩效评价；
(九) 负责学校预算和决算信息公开；
(十) 审查校内二级预算单位的预算。
(十一) 学校有关预算的其他事项。

第十四条 各单位负责组织、实施本单位的预算执行，其主要职责是：

(一) 编制本单位年度收支预算；
(二) 落实本单位年度收入预算；
(三) 确保本单位支出真实规范；
(四) 组织本单位预算绩效评价。

第十五条 经费归口管理部门除第十四条规定职责外，还需承担以下职责：

- (一) 组织编制本部门归口管理业务的收支预算；
- (二) 组织本部门归口管理项目的申报和论证、项目库构建、项目预算编制和评审、项目支出绩效目标编制和评价工作；
- (三) 及时按照学校要求报送部门收支预算的申报资料；
- (四) 及时报送本部门负责管理的经费分配建议方案；
- (五) 督促归口管理经费的执行。

第三章 预算收支范围

第十六条 预算由预算收入和预算支出组成。

第十七条 预算收入包括：

(一) 财政拨款预算收入。指学校从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

(二) 事业预算收入。指学校开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入，包括教育收费收入等。

(三) 上级补助预算收入。指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助现金流入。

(四) 附属单位上缴预算收入。指学校取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的现金流入。

(五) 经营预算收入。指学校在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

(六) 债务预算收入。指学校按照规定从银行和其他金融机构等借入的、纳入预算管理的、不以财政资金作为偿还来源的债务本金。

（七）非同级财政拨款预算收入。指学校从非同级政府财政部门取得的财政拨款，包括本级横向转拨财政款和非本级财政拨款。

（八）投资预算收益。指学校取得的按照规定纳入预算管理的属于投资收益性质的现金流入。

（九）其他预算收入。指学校除上述收入之外的纳入预算管理的现金流入，包括捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入以及现金盘盈收入等。

第十八条 预算支出包括：

（一）事业支出。指学校开展专业业务活动及其辅助活动实际发生的各项现金流出。事业支出按类别分为基本支出和项目支出。

（二）上缴上级支出。指学校按照财政部门和教育部的规定上缴上级单位款项发生的现金流出。

（三）对附属单位补助支出。指学校用财政拨款预算收入之外的收入对附属单位补助发生的现金流出。

（四）经营支出。指学校在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动实际发生的各项现金流出。

（五）投资支出。指学校以货币资金对外投资发生的现金流出。

（六）债务还本支出。指学校偿还自身承担的纳入预算管理的从金融机构举借的债务本金的现金流出。

（七）其他支出。指除上述支出之外的各项现金流出。包

括利息支出、对外捐赠现金支出等。

第十九条 在编制支出预算时，应分别编制学校基本支出预算和项目支出预算。基本支出是为保障学校维持正常运转安排下达的日常性经费；项目支出是为保证事业发展规划和完成特定工作任务而安排下达的专项经费。

第二十条 基本支出预算具体分为统管经费和部门运行经费。统管经费指由学校统一管理、集中支付的人员经费和部分公用经费；部门运行经费指由校内各单位负责管理的业务经费。项目支出预算具体分为财政专项和校内项目两类。

第四章 预算编制和审批

第二十一条 预算编制坚持“量入为出、收支平衡”的基本原则。学校根据事业建设发展的需要统筹安排预算。

（一）收入预算的编制坚持积极稳妥的原则。既要积极预测可实现的收入，考虑经费来源和收入的变化，又要尽量核实收入，避免高估收入。

（二）支出预算的编制坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、讲求绩效”的原则。在确保学校正常运转经费的前提下，按轻重缓急合理安排事业发展支出，严格控制一般支出，反对铺张浪费。

第二十二条 预算根据年度事业发展目标、计划，参考上一年度预算执行、结转结余情况和本年度收支增减因素，分别编制基本支出和项目支出预算。

第二十三条 基本支出预算采用零基预算法编制，以定员定额为主、单项核定为辅。

第二十四条 项目支出预算实行项目申报、审核、评审、批复制度。项目支出预算原则上从项目库提取。

第二十五条 项目库是学校安排项目支出预算的依据，实行开放申报、动态管理，连续三年且逐年滚动的模式。项目库由财务处牵头组织建设和管理。项目库建设秉承“建设一批，储备一批，谋划一批”的原则。

第二十六条 预算编制程序：

（一）部门统编预算编制：按照教育部要求，统计基础数据，完善三年滚动项目库，编制“一上”预算建议方案，经学校同意后，上报教育部；根据教育部下达的“一下”预算控制数，编制“二上”预算建议方案，经学校同意后，上报教育部。

（二）学校细化预算编制：每年9月份，学校布置下一年度校内预算编制工作，各单位在规定时间内申报预算需求，财务处审核汇总，根据教育部下达的“一下”预算控制数，编制学校细化预算草案，经学校党委会批准后下达预算。

第二十七条 中期财务收支规划。学校中期财务收支规划应结合学校事业发展规划编制。各相关部门应结合本部门职责及事业发展规划，提供数据支撑。财务处对未来三年重大财务收支情况进行分析预测，编制中期财务收支规划，建立跨年度预算平衡机制，提高预算的统筹能力。

第二十八条 预算应当设置预算预备费，用于当年预算执

行过程中不可预见的特殊开支。预算预备费的管理办法另行制定。

第五章 预算执行

第二十九条 各单位是预算执行主体，负责本单位的预算执行，并对执行结果负责。

第三十条 预算年度开始后，在学校细化预算草案批准下达之前，财务处应按照上一年度同期的预算支出数预安排支出预算；预算批准后按批准的预算执行。

第三十一条 学校下达给各单位的基本支出预算指标，学校统管经费和校内项目经费指标，原则上“年内有效、年末收回”。财政专项经费，按国家有关规定执行。

第三十二条 有预算收入上缴任务的单位，必须按照学校规定，及时足额上缴预算收入。不得截留、坐支、挪用或拖欠预算收入，确保收入预算的完成。

第三十三条 预算资金的支付，必须符合国库资金管理的有关规定；属于政府采购范围的，应当符合政府采购的有关规定；项目经费的支付，必须符合项目管理的有关要求。

第三十四条 财务处依照国家财经法规、制度，进行会计核算，严格预算执行，定期对学校的收支预算执行情况进行统计、分析，向学校报告预算执行情况，发现问题及时提出建议。

第三十五条 财务处负责对财政专项资金预算执行进度进行考核，建立考核激励约束机制。

第三十六条 预算年度执行中有超收的，用于弥补资金缺口。结余资金，应当补充非财政拨款结余。预算年度执行中出现短收，通过动用非财政拨款结余实现收支平衡。

第六章 预算调整

第三十七条 预算年度内，原则上不对预算收支进行调整，如遇不可预见开支，应首先从预算预备费中安排解决。如遇有国家政策调整、学校工作任务发生重大变化以及各种突发事件等不可预见因素对预算的执行产生较大影响时，学校可以根据上级主管部门意见或学校的实际情况对预算作适当调整。

第三十八条 预算执行中，学校各单位对必须进行的预算调整，应当编制预算调整方案，说明预算调整的理由、项目和金额。预算调整方案经财务处审核后，按学校“三重一大”决策程序进行审批。

第三十九条 每年的第四季度，学校在分析当年预算执行情况的基础上，可对年度预算作部分调整。对于必须进行的预算调整，应当编制预算调整方案，并且贯彻收支平衡的原则。追加支出，必须有相应的收入来源弥补；减少收入，必须有相应的压缩支出措施。

第四十条 预算执行过程中，因上级部门增加资金拨款而引起的预算收支变化，不属于预算的调整，应在调整预算文本中全面反映。

第七章 预算绩效管理

第四十一条 预算支出绩效评价是对各类经费年度总体完成情况的考核与评价。绩效评价遵循“科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关”的原则。

第四十二条 预算责任单位在编制预算时，要根据学校发展战略、部门职能及事业发展规划，科学、合理地测算资金需求，编制相应绩效目标。预算批复后绩效目标将作为绩效评价的依据之一。

第四十三条 预算执行单位要对预算执行情况进行自我评价，提交预算绩效自评报告，报告中需将实际绩效与绩效目标进行对比，如未实现绩效目标，须说明理由。

第四十四条 预算绩效评价结果是核定单位下年度预算的重要参考依据。

第八章 决算

第四十五条 学校的决算草案由校内相关部门在每一预算年度终了后，按照上级主管部门规定的时间和要求编制。

第四十六条 编制决算草案，必须符合法律、法规和制度的规定，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第四十七条 学校的决算草案由财务处负责汇总编制。学校各单位应如实提供决算资料。学校财务处对报送的决算资料审核后发现有不符合规定的，有权予以纠正。决算草案经学校批准后，上报教育部。

第九章 预算监督

第四十八条 经教育部批复的学校预算、决算，应在规定的时间内，按规定的形式向社会公开。

第四十九条 自觉接受财政、审计、监察等部门对学校预算、决算的监督、检查和审计。

第五十条 财务处应当在每一预算年度内向校长办公会、党委常委会汇报预算执行情况。

第五十一条 审计处对校级预算和所属各级预算的执行和决算实行审计监督。

第五十二条 学校教职工代表大会对学校预算实施民主监督。

第十章 附则

第五十三条 本办法由财务处负责解释。

第五十四条 本办法自印发之日起施行。原《中国石油大学（华东）预算管理办法》（中石大东发〔2011〕52号）同时废止。