

南京工业大学文件

南工校财〔2021〕13号

关于印发《南京工业大学预算管理办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范学校预算管理，优化经费投入结构提高经费使用效益，促进学校各项事业高质量发展，特制定《南京工业大学预算管理办法》，并经2021年8月26日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



南京工业大学预算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学校预算管理，提高资金使用效益，保障和促进学校各项事业高质量可持续发展，根据《中华人民共和国预算法》（2018年修正）、《中华人民共和国会计法》（2017年修订）、《中华人民共和国预算法实施条例》（国令第729号）等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算分为部门预算和校内预算。部门预算是由学校按照江苏省财政厅、教育厅等主管部门的预算编制要求编制上报的预算。校内预算是由学校按照内部管理要求对部门预算进行分解执行的预算。部门预算与校内预算相互衔接，部门预算校内预算的综合反映，校内预算是部门预算的执行责任细化和落实。

学校校内预算又进一步细分为校级综合预算、归口职能预算、二级单位预算和项目预算。

第三条 学校预算遵循“统筹资源、突出重点、依法理财、注重绩效”总原则，建立健全跨年度滚动预算平衡机制，实现年度预算与中长期预算、中长期预算与中长期事业发展规划相融合。

第四条 学校预算的申报、编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本办法执行。

第五条 学校预算按年编制，预算年度自公历1月1日起至12月31日止，以人民币为计量单位。

第二章 预算管理体制

第六条 学校预算实行“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制。

第七条 学校党委常委会是学校预算管理的最高决策机构，校长办公会是学校预算管理的最高决策执行机构。党委常委会和校长办公会相应负责审定学校预算管理重大政策与制度、年度预算总体方案，符合“三重一大”管理范畴的项目预算方案、预算调整方案，以及年度预算执行与决算报告等。

第八条 学校财经工作领导小组是学校预算管理的具体领导机构，负责审议学校预算管理制度与政策、年度预算草案与预算调整草案、项目预算草案等，协调解决预算申报、编制、执行、调整以及绩效考评等工作。

第九条 计划财务处是学校预算管理的专职牵头管理部门，主要负责拟定预算管理制度与政策，组织预算申报与调整申请，汇总编制年度预算方案与调整方案，组织学校预算下拨与绩效考核；编制年度预算调整方案、年度决算报告等。

第十条 学校各归口管理部门是学校预算的综合管理部门，负责归口管理职责范围内的预算申报、编制、分解、执行、审核、指导及监督考核等工作。

第十一条 学校各二级预算单位是学校预算管理的直接责任单位，根据学校总体和各归口职能管理要求，结合本单位实际情况，负责本单位预算的申报、执行和调整、考核等工作。

第三章 预算收支范围

第十二条 学校实行全口径预算管理，学校及所属各部门、单位的全部收入和支出都应纳入预算。

第十三条 学校预算收入包括财政拨款预算收入、教育科研事业预算收入、非同级财政拨款预算收入、经营预算收入以及其他预算收入等。

第十四条 学校预算支出按照支出类型分为教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出和其他支出等。按照支出性质分为工资福利支出、商品与服务支出、对个人和家庭补助支出、资本性支出和其他支出等。按照管理需要分为基本支出预算和项目支出预算。基本支出预算包括各类人员支出经费预算、日常运行经费预算；项目支出预算包括学科建设经费预算、条件保障和维修改造经费预算等，基本支出预算和项目支出预算范围等由学校根据国家规定和学校内部管理需要实行动态调整。

第四章 预算申报与编制

第十五条 学校按照“统筹兼顾，量入为出、动态平衡、讲求绩效”的总体原则申报与编制预算。收入预算要全面完整、积极稳妥，支出预算要统筹兼顾、突出重点。

第十六条 学校收入预算依据学校往年收入来源及未来可能变化趋势编制，是学校完成各项事业发展和年度工作任务的财力保证。

第十七条 学校支出预算依据国家和学校事业发展需要，结合财力可能和绩效评价结果编制。其中，基本支出预算依据学校

各项事业运行需求编制。项目支出预算依据学校发展规划和年度工作任务编制。

第十八条 学校基本支出预算实行定额标准制度，项目支出按照项目库中的项目的轻重缓急进行合理排序，并实行滚动管理。

第十九条 学校应加强政府采购预算编制，应按照政府采购预算编制与执行要求，对货物、工程和服务或者采购限额标准以上的货物、工程和服务，应按规定编制政府采购预算。

第二十条 学校预算原则上于每年7—9月份启动，计划财务处根据江苏省财政厅、教育厅有关预算编制要求，按照“上下结合、分类编制、逐级汇总”的“二上二下”程序申报与编制预算，实现部门预算与校内预算同部署、同推进、同落实、相衔接。

（一）计划财务处根据江苏省财政厅、教育厅有关年度部门预算“一上”编制要求，拟定下年度预算申报与编制工作方案，经学校财经工作领导小组审议后下达预算申报与编制通知。各二级预算单位，包括归口管理部门应按照有关要求申报与编制预算并按时上报学校。

（二）学校相关归口管理部门和二级预算单位按照学校部门预算“一上”编报要求，上报学校教职工基础信息、各类学生基础信息、各类资产基础信息等。计划财务处汇总审核各部门上报基础信息并经学校财经工作领导小组审核后按照规定上报教育、财政主管部门。

（三）计划财务处根据学校上报的下年度预算基础信息测算下发学校和各归口职能预算单位、各二级预算单位收支预算控制规模，各单位审核、确认和细化本单位下年度收支预算测算额度。

(四)计划财务处根据省财政厅下达的年度收支预算(“一下”)总控制数,拟定学校预算编报细化工作方案并经学校财经工作领导小组审核确定后下发预算编报通知。学校各二级预算单位和各归口职能管理部门根据有关要求测算上报各收支预算。

计划财务处汇总各预算单位的收支预算测算,结合国家有关规定和学校事业发展需求、总体财力可能,统筹编制学校年度部门预算上报方案(“二上”),并经财经工作领导小组审议后报党委常委会审定。

(五)计划财务处根据省财政厅、教育厅批复的年度部门预算(“二下”)细化数,统筹优化学校校内预算收支结构,各二级预算单位和各归口职能管理部门进一步完善单位管理范畴内的收支预算编报。

计划财务处汇总审核各二级预算单位优化完善后的校内预算,进一步优化完善学校年度校内预算方案,并经财经工作领导小组审议后报党委常委会审定。

第二十一条 各二级预算单位申报与编制单位预算需经过充分酝酿和准备,需经党政联席会议或部门例会集体决策。其中,项目支出预算申报与编制需按照“滚动项目库”建设规定执行,严格执行年度项目支出预算和学校事业发展规划、三年滚动预算相衔接,相融合制度。

第二十二条 学校因发展需要通过银行贷款或地方政府专项债券等负债方式融资时,由计划财务处根据省教育厅、财政厅有关规定牵头组织融资、起草还款方案,经校财经工作领导小组审议后,报党委常委会审定,并办理相应报批或备案手续后实施。

第二十三条 根据国家有关规定和学校发展实际，原则上按支出预算总额的1%~3%设置学校机动基金。当年预算执行过程中的因政策调整或其他突发事件等不可预见的支出，由需求部门提出申请，经计划财务处审核后报校长审定后动用，符合“三重一大”决策的需经校长办公会或党委常委会审定。

第二十四条 每年年度终了，计划财务处结合当年预算执行情况、下年部门预算上报批复进展以及学校事业发展运行需求，提出下年度预算预拨方案。预算预拨方案经分管校领导审批后于下年度“开账”时预拨到位。

第五章 预算执行与调整

第二十五条 各类预算一经确定，计划财务处应及时将预算下至各二级预算单位或项目负责人，包括归口管理部门，并明确相关预算单位和分管、联系校领导的收支执行与监督责任。凡由归口管理部门负责分配使用的预算，在确定预算额度后，须在一个月组织完成分配下达并落实相关单位和项目负责人的执行与监督责任。

第二十六条 校内预算一经批准下达，各预算单位必须严格执行，不得超预算额度、超预算范围、预算项目列支经费，不得随意调整改变原预算支出范围、标准、目标及任务等。

确需调整预算的，应优先在已批准的预算额度内统筹平衡，并报分管校领导审批。需要进行预算调整时，由各二级预算单位、各归口管理部门提出预算调整申请，将预算调整的原因、项目、金额和后续措施等报送计划财务处。计划财务处会同相关单位审

核后，编制预算调整方案，按规定程序上报审议批准。未经批准不得调整预算。凡属于学校“三重一大”决策范畴内的预算调整，由预算单位提出预算调整申请，包括预算追加申请，根据议事规则，经计划财务处初审后报校财经工作领导小组审议，校长办公会或校党委常委会审定。

第二十七条 学校应建立预算执行情况定期分析报告制度。计划财务处负责校级预算执行情况分析反馈工作，各归口管理部门和各预算执行单位负责归口管理预算、单位管理预算执行情况分析报送与督查工作。确需上报上级主管部门的，应按规定程序审批后报送上级主管部门。

第六章 决算管理

第二十八条 计划财务处应在每一预算年度终了后，按照江苏省财政厅、教育厅等主管部门规定编制年度决算报告，全面反映学校所有收入和支出情况。

第二十九条 学校各项决算应当与年度预算、会计核算相衔接，做到内容完整、编报及时，有效发挥各项决算作用。年终决算应经学校财经工作领导小组审议。

第三十条 计划财务处应加强决算结果的分析运用，严格预算项目执行的结转清理工作，逐步建立健全多维度决算数据分析报告体系，为学校决策和监督提供依据。

第三十一条 计划财务处应按照江苏省财政厅、教育厅等上级主管部门有关规定，向社会及时、完整公开学校部门预算和年度决算信息。

第七章 绩效管理

第三十二条 学校应逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监督、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体制。在强化整体预算绩效和项目预算绩效管理基础上，推进二级预算单位预算绩效管理管理工作。

第三十三条 学校应建立健全预算绩效分类评价制度。预算绩效评价按照评价内容包括预算绩效目标评价，预算执行考核，预算管理制度及管理措施实施评价等。按照实施范围包括学校整体支出预算绩效评价、二级预算单位预算绩效评价、项目支出预算绩效评价等。

第三十四条 学校各二级预算单位应根据国家规定和学校管理要求，在申报与编制单位预算的同时编报预算绩效目标，并及时开展预算绩效自评与自评报告报送工作。

第三十五条 学校各归口管理部门应根据国家规定和学校管理要求，在申报与编制归口职能预算的同时编报预算绩效目标，并及时开展预算绩效自评与自评报告报送工作。

第三十六条 计划财务处根据国家和学校有关规定，负责组织学校整体支出预算绩效和重点项目支出预算绩效、二级预算单位预算绩效评价等，负责对各二级单位预算绩效自评报告和归口管理部门预算绩效自评报告进行审核，并报按规定报学校审议审定及运用。

第三十七条 健全预算绩效管理制度，加强预算绩效评价结果的反馈应用，将预算绩效目标设置、预算绩效评价结果与预算编制、单位年度考核等相挂钩，纳入部门和责任人年度考核。

第八章 监督检查

第三十八条 学校各预算单位应规范和加强预算管理，自觉接受校纪委、审计、财务监督以及上级主管部门组织的各项监督检查。

第三十九条 学校纪委（监察专员办）、审计处根据有关法律法规和学校管理制度，监督计划和任务，对校内各预算单位预算管理政策执行、预算决策程序落实、预算收支执行情况和预算绩效达成程度等进行审计和检查。

第四十条 学校计划财务处、各二级预算单位要积极配合对预决算的监督检查，对监督检查中发现的问题，要及时组织和落实整改。

第四十一条 学校各预算单位在预算管理过程中如有违反本办法行为的，学校有关部门依法追究相关单位负责人和相关经办人的责任，视情况给予纪律处分；涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第九章 附则

第四十二条 本办法由学校授权计划财务处负责解释。本办法没有明确规定的，按相关文件执行。

第四十三条 本办法自颁布之日起执行。