

西北工业大学文件

校计财字〔2024〕331号

关于印发《西北工业大学预算管理办法》的通知

各单位：

为进一步建立健全全面规范、公开透明的预算管理机制，科学配置资源、强化预算约束，保障学校各项事业健康发展，结合学校实际，修订了《西北工业大学预算管理办法》，并经2024年12月9日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学

2024年12月30日

西北工业大学预算管理办法

(经2024年12月9日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为建立健全全面规范、公开透明的预算管理机制，科学配置资源、强化预算约束，保障学校各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》(财教〔2022〕128号)等法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，分为部门预算和校内预算。

部门预算按照财政部对中央部门预算统一要求编制，是反映学校年度总体收入和支出的财务计划。

校内预算围绕学校年度工作计划编制，在部门预算的基础上反映学校具体收支情况，确定收入任务，科学配置资金，支撑学校事业发展。

第三条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、协调推进”的预算管理机制。坚持统一规划，分级实施，强化预算对学校发展规划的保障能力，推进预算和绩效管理一体化，提高资金使用效益。学校的全部收入和支出均应纳入预算管理。

第四条 本办法旨在规范预算编制、审批、执行、调整、监督、决算、绩效管理等预算全流程管理工作。

第五条 本办法适用于学校各党政机关、教学科研机构、支撑和服务保障机构(以下统称各单位)。学校独立核算单位应结

合自身特点，参照本办法制定本单位预算管理办法。

第六条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。预算以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第七条 党委常委会是学校预算管理的最高决策机构，负责审定学校年度预算，听取年度财务决算汇报。

第八条 财经工作领导小组是学校预算管理的领导机构，负责审议学校年度预算，对预算管理工作进行指导。

第九条 计划财务部是学校预算管理部门，负责贯彻落实国家预算管理法律法规、政策制度，执行学校重大预算管理决策，具体职责如下：

- （一）建立健全学校预算管理规章制度；
- （二）汇总编制学校预算草案；
- （三）落实和分解学校预算任务；
- （四）监督预算执行；
- （五）组织开展预算绩效评价；
- （六）指导各单位预算管理工作；
- （七）编报年度决算报告和财务报告；
- （八）其他预算管理工作。

第十条 归口管理部门负责归口管理业务预算的编报和执行，负责主管专项经费的项目申报、审核论证、执行监督、绩效评价等工作。具体分工如下：

(一)发展规划处负责项目入库评审和项目库维护工作,是“双一流”引导专项、陕西省“双一流”建设专项和改善基本办学条件专项的责任单位;

(二)科学技术研究院负责科研经费预算编报工作,是基本科研业务费的责任单位;

(三)教务部、研究生院负责教学经费预算编报工作,是教育教学改革专项的责任单位;

(四)人力资源部负责人员经费预算编报工作;

(五)党委学生工作部负责学生奖助学金预算编报工作;

(六)国有资产与实验设备管理处负责设备、家具、交通工具购置预算编报工作;

(七)国际合作处负责国际合作与交流经费预算编报工作;

(八)后勤部负责物业费、采暖费等公共服务经费预算编报工作。

第十一条 各单位负责编制本单位预算,做好本单位预算执行和绩效自我评价。

第十二条 学校独立核算单位根据自身发展目标和年度工作计划编制本单位预算并报计划财务部,定期编报决算报告和财务报告,接受学校指导和监督。

第三章 预算收支范围

第十三条 学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十四条 收入预算是指学校开展教学、科研及其他活动依

法取得的非偿还性资金收入计划,包括财政拨款收入、事业收入、附属单位上缴收入、经营收入、非同级财政拨款收入和其他收入。

第十五条 财政拨款收入是学校从本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、财政基本建设拨款及财政其他拨款。

第十六条 事业收入是学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入,包括教育事业收入和科研事业收入。

(一) 教育事业收入。包括学费、住宿费、委托培养费、培训费等教育收费收入及其他教育事业收入。

(二) 科研事业收入。包括纵向科研收入和横向科研收入。

第十七条 附属单位上缴收入是学校附属的独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

第十八条 经营收入是学校在教学、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。

第十九条 非同级财政拨款收入是学校从非同级财政部门取得的财政拨款,包括从教育部、陕西省等非同级财政部门取得的拨款。

第二十条 其他收入是上述范围以外的各项收入,包括利息收入、捐赠收入、投资收益、科技成果转化收入等。

第二十一条 支出预算是指学校开展人才培养、科学研究、队伍建设、基本建设等活动发生的资金支出计划,包括事业支出、附属单位补助支出、经营支出和其他支出。

第二十二条 支出预算根据支出性质和用途，分为保障运行经费、专项经费和其他经费。

第二十三条 保障运行经费是为保障机构正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

（一）人员经费。包括基本工资、津贴补贴及奖励、社会保障缴费、住房公积金、奖助学金等。

（二）公用经费。包括管理运行费和业务运行费。

第二十四条 专项经费是为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出，包括高等教育类项目、科学研究类项目和基本建设类项目。

第二十五条 其他经费是上述范围以外的经费，包括结算经费、结余经费、福利基金等。

第四章 预算编制

第二十六条 预算应当根据学校事业发展规划、年度工作计划，结合学校财力情况编制。收入预算编制应当积极稳妥，支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、讲求绩效。

第二十七条 收入预算编制要挖掘潜力、积极创收、科学测算。学校所有收入全部纳入预算，不得少报、漏报。

第二十八条 支出预算编制要运用零基预算理念，合理确定支出预算规模，落实习惯过紧日子要求，精打细算。

第二十九条 保障运行经费预算根据各单位人员状况、存量

资产状况及业务特点，结合年度收支增减因素和措施进行编制，编制方法以定额为主。

第三十条 专项经费预算围绕专项工作编制，实行项目管理。学校建立项目库管理机制，按照先有项目，再安排预算原则，提前研究谋划，常态化储备项目。

（一）项目入库。各单位根据学校发布的项目支持范围向归口管理部门申报项目；计划财务部协同发展规划处组织项目论证。

（二）预算安排。高等教育类项目按照轻重缓急合理排序，预算安排优先保障纳入学校事业发展规划和“双一流”建设重点的项目；科学研究类项目和基本建设类项目根据投资主管部门的批复安排预算。

原则上未经论证和审批的项目不予立项，不安排预算资金。

第三十一条 其他经费预算按照实际支出需求和支出标准进行编制。

第三十二条 学校按照不超过运行保障支出的2%安排不可预见费，用于当年预算执行中的突发事件及其他难以预见的开支。

第三十三条 学校预算采用“两上两下”的流程，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序编制。

第三十四条 预算编制与审批流程

（一）前期准备。相关部门更新完善学校教职工、学生等人

员信息及资产存量信息，开展项目清理，储备并完善项目库。

（二）预算一上。10月，计划财务部下达下年度预算编制通知；各单位根据工作职责和学校下年度重点工作计划编报预算。各单位预算需经单位集体决策后报分管校领导审批。

（三）预算一下。11-12月，发展规划处组织开展项目论证和评审，计划财务部对各单位预算进行初审和汇总，提出综合平衡建议，报校领导专题会审议；计划财务部根据校领导专题会审议结果提出各单位预算建议数，报财经工作领导小组审议，确定各单位预算控制数，下发各单位。

（四）预算二上。12月，各单位根据预算控制数调整上报本单位预算；计划财务部汇总编制预算草案。

（五）预算二下。次年1月，计划财务部将学校预算草案报校长办公会审议、党委常委会审定。经审定的年度预算由计划财务部分解后下达各单位执行。

第五章 预算执行

第三十五条 预算一经批复或下达，各单位必须严格遵照执行。

第三十六条 有预算收入上缴任务的单位，应当依据学校要求按时、足额完成上缴任务。任何单位和个人不得截留、占用、挪用或拖欠。

第三十七条 经费支出应严格按照预算批复执行，坚持先有预算后有支出，严禁超预算、无预算安排支出，严禁支出与项目

内容不符的事项。专项经费应严格按照相关经费管理办法进行管理，不得随意变更资金用途，确保专款专用。

第三十八条 预算年度开始后，在校党委常委会会议批准预算前，计划财务部对保障运行经费按照上年预算批复的25%进行预拨，待预算正式批复后按预算批复数及时、足额下拨，并以书面形式将预算收入任务及批复下达至各单位。专项经费未经批准，不安排预算。

第三十九条 计划财务部负责全校总体预算执行，定期通报预算执行情况；归口管理部门负责主管专项经费预算执行，做好财政资金支出计划，确保财政预算执行进度达到上级主管部门要求；各单位负责人是预算执行的直接责任人，落实财政预算管理一体化工作要求，严格执行政府采购预算和设备购置预算，规范预算支出审批，积极推进预算执行。财政资金预算执行进度纳入单位绩效考核。

第四十条 年度结束，未列支的经费区分以下情况处理：

（一）保障运行经费。由学校收回统筹使用，严禁浪费和突击花钱。

（二）专项经费。高等教育类项目按照国家和学校项目经费管理办法执行；科学研究类项目按照科研经费管理相关规定执行；基本建设类项目按照国家和学校基本建设相关规定执行。

（三）其他经费。按照原用途在下年度继续使用。

第四十一条 年末，学校从非财政拨款结余提取40%的职工

福利基金。

第六章 预算调整

第四十二条 经批准的预算，执行过程中一般不予调整。

第四十三条 预算调整是指突破原经费预算的追加预算或调减预算，主要包括：

（一）国家、学校或各单位政策调整影响当年预算收支增加或减少；

（二）遇突发事件、法律诉讼等不可抗力导致预算收支增加或减少；

（三）新增项目、项目变更或终止等引起的预算收支增加或减少；

（四）其他原因产生的预算收支增加或减少。

第四十四条 确需调整预算的，由各单位提出预算调整申请，计划财务部汇总编制预算调整方案。追加支出预算（含动用不可预见费）按以下权限进行审批：

（一）单笔金额100万元以内经分管校领导审批后报计划财务部审核，计划财务部会同归口管理部门审核后报主管财务校领导审批；

（二）单笔金额100万元（含）至500万元，经分管校领导审批后报计划财务部，计划财务部会同归口管理部门审核后报财经工作领导小组审批；

（三）单笔金额500万（含）以上，经分管校领导审批后报

计划财务部，计划财务部会同归口管理部门审核后报财经工作领导小组审议，党委常委会审定。

第四十五条 需上报上级主管部门审批的预算调整事项，按照相关要求报批。

第七章 财务决算

第四十六条 每年12月，学校开展财务清理工作。各单位检查预算执行，盘点实物资产，清理债权债务，计划财务部在此基础上做年终账务结转，编制财务决算。

第四十七条 财务决算是对学校预算执行结果和财务状况的全面客观反映，要求全面完整、数据准确、报送及时。

第四十八条 学校独立核算单位按照学校要求开展年终财务清理和决算工作，按时报送决算报告和财务报告；学校投资设立的企业法人单位应委托中介机构对财务报告进行审计，将经审计的财务报告报计划财务部。计划财务部按规定报送年度决算报告和财务报告。

第四十九条 学校年度财务决算按规定由审计部门负责审计。

第五十条 计划财务部在向校长办公会、党委常委会汇报当年预算的同时，报告上年度财务决算情况。

第八章 预算绩效管理

第五十一条 学校建立预算绩效管理制度，创新预算管理方式，注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束。

第五十二条 绩效管理由学校、归口管理部门、资金使用单位按照职责分工分级实施。绩效管理主要包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用等环节。

第五十三条 事前绩效评估。按要求对重大项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等。事前绩效评估结果作为申请预算的必备条件。

第五十四条 绩效目标管理。按照“谁申请资金，谁设定目标”原则，绩效目标由申请预算资金的单位设定，与支出预算申请同时提交。绩效目标是建设项目库、编制预算、开展绩效监控与评价的重要基础和依据。

第五十五条 绩效运行监控。预算执行中，归口管理部门及资金使用单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控，发现问题及时纠正。计划财务部根据上级主管部门要求组织开展绩效监控，汇总上报绩效监控结果。

第五十六条 绩效评价和结果运用。按照“谁支出、谁自评”原则，归口管理部门、资金使用单位按要求开展绩效自评。计划财务部组织开展学校绩效评价工作，配合完成上级主管部门开展的第三方绩效评价。学校建立绩效评价结果运用机制，将绩效评价结果作为预算安排、完善制度、改进管理的重要依据。

第九章 监督与检查

第五十七条 计划财务部负责对各类经费使用情况进行监

督。归口管理部门负责对主管项目实施情况进行监督，协调解决项目实施过程中存在的问题。

第五十八条 各单位主要负责人是本单位经费管理和使用的第一负责人，自觉接受管理部门的检查与监督，并对经费使用的真实性、合法性、有效性承担相应责任。

第五十九条 对在预算编报中弄虚作假、虚报支出、瞒报收入或者擅自变更预算内容的行为，一经查实，责令纠正，情节严重者给予第一责任人和其他直接责任人行政处分，违反法律的将追究法律责任。

第六十条 教职工代表大会对预算实施民主监督，学校上年度预算执行情况和当年预算安排情况应向教职工代表大会报告。

第六十一条 学校收到部门预算和部门决算批复后，在规定时间内按要求向社会公开。各单位收到学校批复的预算后在学校适当范围内进行公开。

第十章 附 则

第六十二条 本办法由计划财务部负责解释。

第六十三条 本办法自发布之日起施行，原《西北工业大学财务预算管理办法》（校财字〔2016〕10号）、《修订财务审批和经费预算追加权限有关规定》（办转字〔2018〕84号）同时废止。

