

北京师范大学文件

师校发〔2017〕35号

北京师范大学 关于印发《预算管理办法》的通知

校内各单位：

为进一步加强学校预算管理，科学合理配置资源，提高资金使用效益，保障学校各项改革和发展顺利有序地进行，根据《中华人民共和国预算法》等文件要求，结合学校实际情况，我校制定了《预算管理办法》，经党委常委会审议通过，现予以印发。

北京师范大学

2017年7月9日

北京师范大学预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校预算管理，科学合理配置资源，提高资金使用效益，保障学校各项改革和发展顺利有序地进行，根据《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》《教育部关于直属高校落实财务管理领导责任严肃财经纪律的若干意见》《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等要求，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校预算是指根据学校各项事业发展计划和任务编制的年度财务收支计划。

第三条 学校预算工作坚持“量入为出、收支平衡”的总原则。收入预算坚持“积极可靠、稳定增长、确保上交”的原则；支出预算坚持“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。

第四条 本办法所提及的预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第五条 本办法所提及的预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算内容

第六条 学校预算包括部门预算和校内预算。

部门预算是指学校按照财政部、教育部统一要求上报的学校年度财务收支计划。部门预算上报包括“一上”和“二上”两个环节：“一上”为根据年度事业发展目标和计划以及预算编制的规定，提出下一年度预算建议数；“二上”为根据财政部门下达的预算控制数在“一上”基础上编制预算。

校内预算是指在部门预算批复的基础上，根据学校事业发展目标、计划和财力可能编制的校内财务收支计划。校内预算由校级收支预算、支出预算分配方案、明细支出预算三个部分组成。

第七条 校级收支预算指经学校计划与财政委员会讨论，财经工作领导小组审议，党委常委会批准通过的学校总体收支预算。校级收支预算反映学校年度收入规模和上缴任务；反映年度重点任务和重大需求；反映年度资金的主要支持方向和支出内容；反映各预算单位管理的预算额度。收支预算是学校年度支出预算分配方案和明细支出预算的基础。

第八条 支出预算分配方案指各预算单位依据学校工作要点和本单位工作计划，按照经费来源结构，将预算额度细化为具体项目的分配方案。项目包括职能部门直接管理项目和下拨学部院系所项目。支出预算分配方案是编制明细支出预算的基础。

第九条 明细支出预算指项目执行单位根据分配到本单位的支出预算分配方案，按照预算评审中心要求填报的明细支出预算。填报内容包括：项目基本信息、预期目标、活动事项时间安排、活动事项的经费测算。明细支出预算是预算执行和绩效考核的依据。

第十条 学部院系所收支预算是学校预算的重要组成部分。学部院系所收入预算包括：学校分配下达的预算经费指标、捐赠收入、科研及教育培训收入及其他可支配的收入预算。学部院系所支出预算包括：明细支出预算、科研项目支出预算和运维支出预算，支出预算应反映单位年度重点任务和重大需求，反映单位资金的主要支持方向和支出内容。

第三章 预算管理机构 and 权限

第十一条 学校党委常委会是学校预算管理的最高决策机构，负责批准校级收支预算。

第十二条 学校财经工作领导小组是学校集体决策机构的下设财经工作议事机构，在学校党委常委会、校长办公会授权下开展工作。主要职责包括：

- （一）审核“一上”、“二上”部门预算；
- （二）审议校级收支预算草案，提交校长办公会、党委常委会批准；
- （三）批准预算单位制定的支出预算分配方案；
- （四）决定重大需求项目与项目库项目的优先排序及预算额度；
- （五）审核年度、月度预算执行情况报告，确定预算额度内调整方案；
- （六）审批未列入校级收支预算的 50 万至 200 万（含）之

间的追加预算；

（七）审议学校年度决算，提交校长办公会、党委常委会审核批准。

第十三条 学校计划与财政委员会是预算决策的议事机构，负责组织职能部门、收入上缴单位、重大需求单位，以及党员和教师代表等，拟定本年度预算原则和预算编制要求，讨论本年度学校发展重大需求项目，提出各单位收入上缴任务建议，通告年末预算执行情况。

第十四条 学校财经处是学校预算管理的职能部门，主要职责包括：

（一）按照中央财政和教育部要求，编制部门预算“一上”、“二上”方案；

（二）组织编制年度校级收支预算草案；

（三）组织协调预算单位编制预算分配方案，提交财经工作领导小组审批；

（四）组织评审明细支出预算并批复拨款；

（五）编制年度、月度预算执行情况报告，提出预算调整建议并报财经工作领导小组审批；

（六）编制学校决算报告。

第十五条 学校预算单位是预算分配与预算执行的责任主体，包括各职能部门和收入上缴任务单位，预算单位负责预算的全过程管理，保证按照国家要求完成预算执行进度。主要职责包括：

(一) 完成本单位收入上缴任务;

(二) 根据年度工作计划,编制本部门预算额度内的支出预算分配方案;

(三) 协助财经处评审明细支出预算;

(四) 负责完成本部门分管项目的预算执行,按照国家要求完成预算执行进度;

(五) 确定本部门预算额度内的预算调整方案;

(六) 对本部门分管的项目进行绩效评价。

第十六条 项目执行单位是预算执行的责任单位,对预算实施负有直接责任,主要职责包括:

(一) 各单位党政联席会议为本单位预算管理的决策机构,负责批准本单位预算;

(二) 根据本单位年度发展目标和工作计划,按照相关职能部门分配的预算额度和管理要求,以及本单位其他可支配收入,编制明细支出预算;

(三) 严格遵守财经纪律,加快项目执行和资金支付,按要求完成项目执行进度。

第十七条 学校经营性资产管理委员会负责校办产业预算计划数并督促企业按时足额上缴学校。

第四章 预算编制

第十八条 学校预算按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”

的程序进行。

第十九条 校级收支预算编制程序

每年部门预算控制数下达后（1月初），由财经处筹备、组织召开计划与财政委员会会议，通报上一年度学校收支预算执行情况和绩效考核结果，结合本年度学校财经工作重大需求，讨论预算编制原则和要求，以及各单位收入上缴任务建议，形成会议意见。

财经处根据计划与财政委员会会议意见，与相关单位和单位分管校领导进一步沟通，编制本年度校级收支预算草案，报财经工作领导小组审议。

财经处根据财经工作领导小组意见，完善校级收支预算草案，于春季学期第一周提交学校党委常委会讨论通过。

第二十条 支出预算分配方案编制程序

春季学期第二周，各预算单位在分管校领导的指导下，依据学校工作要点和本单位工作计划，按照经费来源结构，将预算额度细化为具体项目，项目包括职能部门直接管理项目和下拨学部院系所项目。

财经处根据各预算单位提供的支出预算分配建议，形成支出预算分配草案，报财经工作领导小组审定。

第二十一条 明细支出预算编制程序

财经处根据财经工作领导小组审定的支出预算分配方案，将经费额度通知项目执行单位。

项目执行单位根据分配到本单位的经费额度及本单位其他

可支配收入，按照预算评审中心要求，坚持财事结合原则，结合年度发展目标、工作计划以及实际执行条件，细化论证项目和支出计划。

预算评审中心协调职能部门，组织专家对预算进行评审，根据评审结果正式批复明细支出预算。

第五章 预算执行

第二十二条 预算一经下达，各项目执行单位必须认真、及时组织落实预算。严禁无预算、超预算支出。

第二十三条 承担收入上缴任务的单位，按照党委常委会批准的收入上缴任务，按期足额上缴。

第二十四条 预算单位在分管职责范围内，要加强对学部院系所等项目执行单位预算执行的监督评价，监控收支预算的完成进度，及时提醒、督促、指导和适度干预，切实负起管理责任。

第二十五条 财经处应加强对预算支出的控制、监督和管理。在预算执行中应加强对预算执行情况的分析，发现问题及时督促和建议相关部门采取措施予以解决。

第二十六条 预算评审中心按月对各职能部门及学部院系所的拨款进度与支出进度进行考核，定期向学校财经工作领导小组汇报预算执行进度。

第二十七条 建立健全预算绩效评价结果、预算执行与预算安排相挂钩的制度。原则上，本年支出预算绩效评价结果应与次

年支出预算安排挂钩；本年收入任务完成结果应与年终考核和绩效津贴挂钩。

第二十八条 预算执行过程中的特殊情况或重大事项，应及时报告学校财经工作领导小组。

第六章 预算调整

第二十九条 强化预算约束，严格控制预算追加事项。预算一经批准，在执行过程中，一般不进行预算调整。确因特殊情况需调整的，应履行相应预算调整程序。

第三十条 预算额度以内调整预算

（一）**预算单位集中调整预算**。每年7月、9月、11月，学校根据预算实际执行情况，集中开展预算调整。由预算单位根据项目执行和支出进度考评结果，在本单位预算分配额度以内提出项目增减和预算额度分配的调整方案，经预算评审中心审核汇总后，报财经工作领导小组审定后执行。

（二）**项目执行单位申请调整**。项目执行单位在具体预算执行过程中，因各类原因需要调整预算分配额度和明细支出预算的，应向相应分管预算单位提出申请，经审核同意后报预算评审中心审批执行。涉及分配额度调整的，由分管预算单位在分管预算额度内统筹平衡；涉及明细支出科目调整的，参照《北京师范大学科研项目预算调整管理细则》（师校发〔2016〕84号）中关于支出科目调整的要求执行。其中：统筹类项目的支出科目调整

向预算评审中心提出申请；科研项目向学校科研管理部门提出申请。

第三十一条 在预算额度以外调整预算。

因特殊情况需要在本单位预算额度以外增加支出预算或减少收入任务的，经分管校领导同意后，向预算评审中心提出预算调整申请（申请报告需写明调整原因，并由分管校领导签字）。由预算评审中心根据年初预算申报和项目库储备情况判断新增项目的进一步审批程序。根据金额不同，审批权限如下：

1. 金额在 10 万（含）以内的，须经财经处负责人审批；
2. 金额在 10 至 30 万（含）之间的，须经分管财务校领导审批；
3. 金额在 30 至 50 万（含）之间的，须经学校党委书记或校长审批；
4. 金额在 50 至 200 万（含）之间的，须经财经工作领导小组审批；
5. 金额在 200 万以上的，须经党委常委会审批。

第三十二条 学校当年预算执行结果，若出现实际收入超出原批准数额，使原批准的收支平衡预算总收入超过总支出，应将结余数列入下一度的预算中综合考虑；若出现实际收入比原批准预算收入减少，使原批准的收支平衡预算总支出超过预算总收入，则应在下一年度的预算中予以弥补，确保预算在动态中保持收支平衡。

第七章 决算及信息公开

第三十三条 根据上级有关部门要求和规定时间，财经处应在每一预算年度结束后编制决算报表。决算报表经财经工作领导小组审议后报党委常委会审核通过，并报教育部审批。

第三十四条 主管财经工作副校长每年向教代会报告上年度决算和本年度预算情况，并受理教代会代表对预算、决算提出的质询。

第三十五条 学校按照国家有关规定做好财务信息公开工作。

第三十六条 学校审计部门负责对学校预、决算实行审计监督。财经处及各项目执行单位应自觉接受审计监督，积极配合审计部门做好预算执行情况审计工作。

第八章 附 则

第三十七条 各预算单位和项目执行单位应根据本办法制定和完善本单位预算管理办法，并报财经处备案。

第三十八条 学校各附属企业、附属学校、附属独立办学机构、附属社团法人等具有独立法人资格的单位，以及校内非法人独立核算单位，应参照本办法，结合本单位实际情况完善单位内部预算管理制度。

第三十九条 本办法自发布之日起实施，由财经处负责解

释。以往有关规定若与此不符，以本办法为准。