

南京中医药大学预算管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障和促进学校各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》（2018年修正）、《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 第729号）、《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 学校预算是根据学校事业发展规划和年度工作计划编制的年度财务收支计划。学校预算由省级部门预算和校内预算组成。

（一）省级部门预算是学校按规定程序报省教育厅、省财政厅审核批准的年度综合财务收支计划。

（二）校内预算是对省级部门预算按事权与财权相结合、责权利相统一原则在校内的分解落实。

省级部门预算与校内预算相互衔接，省级部门预算是学校预算的综合反映，校内预算是省级部门预算的细化分解。

第三条 学校应当全面加强预算绩效管理，提高资金使用效益。

第四条 预算收入和预算支出实行收付实现制，以人民币为计量单位，预算年度自公历一月一日起，至十二月三十一日止。

第二章 预算管理体制

第五条 学校预算实行“统一领导、集中管理、分级负责”的管理体制。预算管理包括预算编制、审批、执行、调整、监督、评价和分析等。预算管理的重大事项按照学校“三重一大”管理

办法执行。

第六条 学校党委常委会是学校预算管理工作的最高决策机构，其主要职责：

- （一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （二）审议、批准学校年度预算建议草案；
- （三）审议、批准预算执行中达到学校“三重一大”规定额度的预算调整方案；
- （四）审议、批准学校年度决算报告以及预决算信息公开。

第七条 校长办公会对预算管理的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （二）审查、讨论和确定学校年度预算建议草案、年度决算报告；
- （三）按学校“三重一大”规定审议、批准预算调整方案；
- （四）审查确定需要上报党委常委会的重大预算事项。

第八条 财务处是学校预算管理的职能部门，主要职责是：

- （一）草拟学校预算管理制度；
- （二）组织省级部门预算和校内预算的编制、汇总和草拟预算草案；
- （三）下达经批准的预算，指导和监督二级单位预算执行；
- （四）审核各预算单位的预算调整申请，按照规定程序调整年度预算；
- （五）编制年度决算报告；
- （六）汇总各归口管理部门提交的子项目库，编制学校总项目库草案，提交预算绩效领导小组审定；
- （七）会同有关部门组织实施预算支出绩效考核评价；
- （八）配合主管部门进行预决算信息公开工作。

第九条 校内各预算归口管理部门、各预算部门（单位）是学校预算管理的执行部门（单位），主要职责是：

(一) 各业务归口管理部门主要工作职责：

1. 负责各类专项立项申报，项目经费预算编制、项目预算绩效目标制定，监督预算执行情况；

2. 开展本部门归口管理项目评审论证，定期将符合条件的项目择优筛选、排序后报送财务处；

3. 对本部门归口管理项目资金预算绩效进行自我评价。

(二) 各预算部门（单位）主要工作职责：

1. 负责编制本部门财务收支预算、部门整体预算绩效目标以及项目预算绩效目标；

2. 组织和监督预算的执行，做好本部门的预算绩效自我评价；

3. 项目承担单位（项目负责人）负责拟订项目经费预算、项目预算绩效目标、预算执行及对项目预算绩效自我评价。

第三章 预算收支范围

第十条 学校预算由预算收入和预算支出组成。学校各项收入、支出必须统一纳入预算管理。

第十一条 预算收入是预算年度内学校通过多种渠道筹集的办学经费收入计划。包括财政拨款预算收入、事业预算收入、上级补助预算收入、附属单位上缴预算收入、债务预算收入、非同级财政预算拨款收入、投资预算收益、其他预算收入等。

第十二条 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。

预算支出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。

第四章 预算编制

第十三条 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则，不列赤字。预算编制必须以学校事业发展规划和履行职能的需要为依据，参考以前年度预算执行情况、有关预算绩效评价结果，结合本年度收支变化因素和财力进行编制。预算编制要体现综合预算的思想，所有收入和支出全部纳入预算管理，统筹安排。

第十四条 预算收入的编制，要合法合规，采取稳健的原则编制；按国家有关部门规定的收费项目和标准测算事业性收费；按规定必须列入预算的收入，不得隐瞒、少列，也不得将没有把握的收入项目和数额列入预算。从严控制债务规模，防范财务风险。

（一）财政拨款预算收入由财务处会同相关职能部门编制；

（二）上级补助预算收入由财务处编制；

（三）事业预算收入包括学费、住宿费、各类培训收入、科研经费收入及其他各类社会服务收入等，由相关职能部门会同财务处编制；

（四）附属单位上缴预算收入由相关职能部门编制；

（五）经营预算收入由相关经营活动管理单位编制；

（六）债务预算收入由财务处编制；

（七）非同级财政拨款预算收入由相关职能部门会同财务处编制；

（八）投资预算收益由相关职能部门会同财务处编制；

（九）其他预算收入由财务处会同相关职能部门编制。

第十五条 预算支出的编制，应当贯彻勤俭节约的原则，按照“加强统筹、优化结构、有保有压、突出重点”的总要求，要尽力而为、量力而行，确保人员经费、日常教学运转等基本支出，严格控制“三公”经费等一般性支出，优先安排学校确定的重点项目支出，加大对内涵建设支持力度。支出预算包括基本支出预算和项目支出预算两部分。

（一）基本支出预算编制

基本支出预算是为保障学校正常运转、完成日常事业任务而编制的支出计划，实行零基预算方式编制，包括人员经费预算和公用经费预算。

1. 人员经费预算由人力资源处、学生工作处、研究生院、后勤基建处等相关职能部门会同财务处编制；

2. 公用经费预算由相关职能部门会同财务处编制。

（二）项目支出预算编制

项目支出预算是学校为完成特定的事业发展计划和任务，在基本支出预算之外编制的支出计划。项目支出预算实行项目库管理，由使用单位申报，相关职能部门对备选项目进行必要性、可行性、经济性和科学性论证，在严格遴选基础上编报项目支出预算，形成学校预算项目库。未纳入预算项目库的项目一律不安排预算。

第十六条 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，按规定编制政府采购预算。政府采购预算由国有资产管理处编制。

第十七条 各预算单位在编报单位预算时，同步编报本单位整体预算支出绩效目标，专项经费需报送专项资金预算支出绩效目标。

第十八条 学校预算实行“二上二下”的编报审核程序，各预算单位通过“全面预算绩效管理系统”编报。

（一）“一上”阶段：（时间一般为每年 7-9 月）

财务处根据国家有关预算法规政策及省教育厅、省财政厅的工作部署，编制收支预算，人员、资产等基础信息，形成“一上”预算草案，经相关程序审议后报省教育厅、省财政厅。

（二）“一下”阶段：（时间一般为每年 10-11 月）省教育厅、省财政厅审核下达学校预算年度收支预算总控制数和专项支

出预算财政拨款控制数以及人员基础信息、公用支出综合定额、分项指导定额等。

（三）“二上”阶段：（时间一般为每年 11-12 月）

财务处根据省财政厅下达的年度收支预算总控制数等，统筹编制完善学校年度部门预算建议方案，会同相关部门编制年度学校整体预算绩效目标。经相关程序审议后，报请学校党委会审定，形成学校“二上”预算方案及整体预算绩效目标，报省教育厅、省财政厅审核。

（四）“二下”阶段：（时间一般为次年 1-3 月）

财务处根据省教育厅、省财政厅部门预算批复数，组织学校各预算单位进一步分解落实、优化完善学校年度校内预算方案，经相关程序审议后报党委会审定，形成并下达年度预算方案及绩效目标。

第十九条 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，由财务处根据省教育厅、省财政厅有关规定牵头组织融资、起草还款方案，经相关程序审议后，报学校党委会审定，并办理相应报批或备案手续后实施。

第二十条 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%设置学校平衡调节基金。

第二十一条 每年年初，财务处根据工作需要和财政指标下拨情况，按上一年度部门预算数的一定比例预拨日常运行经费指标，以保证学校各项工作的正常开展。

第五章 预算的执行和调整

第二十二条 学校预算经批准后，具法律效力，各单位必须严格执行，非经规定程序不得变更，确保预算的严肃性和约束力。

第二十三条 与学校收入预算有关的各职能部门应积极稳妥地采取有效措施，严格按照收费标准，及时、足额收缴各项收入，不得擅自减收、免收或缓收，承担上缴任务的单位，应按照学校

规定和正式下达的预算收入计划，及时、足额上缴预算收入，不得截留、占用、挪用或拖欠。

第二十四条 各经费使用部门应坚持艰苦奋斗、勤俭节约的原则，坚决反对铺张浪费，严格执行批复的支出预算，不得虚假列支。有专款专用管理要求的项目，不得随意变更项目资金用途，确保专款专用及资金使用效益。

第二十五条 各经费使用部门是本部门的预算执行主体，各部门主要负责人是本部门预算执行的第一责任人，要有序使用经费，加快预算执行，收支预算执行进度要与项目建设期相匹配；年度预算总执行进度原则上不得低于上级部门规定的执行进度；预算执行进度作为下一年度预算安排的重要依据。

年度终了，剩余预算资金，分情况处理：

（一）基本支出预算资金由财政部门全部收回；

（二）财政部门下达的专项预算资金，年末按财政部门的相关规定处理；

（三）校内下达的专项预算资金，一般应按照资金支付计划在当年内完成支出，剩余预算资金不结转。

第二十六条 财务处依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控；对学校预算执行情况进行检查和分析，并将具体情况通报有关经费使用部门。对预算执行过程中的特殊情况或重大事项，财务处应按规定及时请示上报。

第二十七条 预算经批复后，非经法定程序，不得调整。如因特殊情况确需调整的，应遵循必需、必要的原则，应当依据充分、理由合理、说明详实、测算准确。

确需调整预算的，应优先在已批准的预算额度内统筹平衡。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，编制预算调整申报表，经分管校领导审批后，报送财

务处按规定程序审议批准。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，报校长办公会或校党委常委会审定。

第二十八条 预算执行过程中，涉及政府采购和国库集中支付的支出项目必须严格按政府采购和国库支付制度的规定执行。

第二十九条 各部门出台涉及经费开支范围、开支标准、奖励等文件规定，应事前会商财务处；二次下拨的项目经费由业务归口管理部门会同财务处按年度下拨；项目资金严格按批复预算执行，不得随意变更项目资金用途。

第三十条 财政专项经费、科研经费等预算调整按国家、地方、学校有关规定执行。

第六章 绩效评价与结果应用

第三十一条 预算绩效领导小组是学校预算绩效管理的领导机构，主要职责是：

（一）拟定学校预算绩效管理办法；

（二）审议学校年度整体支出预算绩效目标及绩效评价报告，并提交校党委常委会审批；

（三）根据工作需要，审议学校部分重大项目绩效目标及绩效评价报告，并提交校党委常委会集体审批；

（四）审定学校总项目库。

第三十二条 学校应建立健全“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，加强预算绩效管理。

第三十三条 学校对预算执行率、预算调整率及绩效目标达成度进行定期考核。考核评价结果纳入学校对学院、部门综合考核体系，作为确定以后年度专项经费和预算经费安排的重要依据。

第七章 决算与分析

第三十四条 学校年度财务决算是学校年度预算的总结。每年年终，财务处根据上级主管部门的要求，编制年度决算报告，确保真实、完整、准确、及时，符合法律法规要求。

第三十五条 决算工作前，财务处按要求全面进行年终清理、转账、结账工作，确保财务信息真实完整，全面反映预算收入和预算支出。

第三十六条 决算工作完成后，学校财务决算报告经相关程序审议后报学校党委常委会审定后，上报主管部门和财政部门。

第三十七条 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。

第三十八条 根据财政部关于印发《预算管理一体化规范（2.0版）》的通知（财办〔2023〕12号）和江苏省财政厅相关文件精神，高校会计核算数据纳入省财政预算一体化管理，具体工作根据上级有关规定执行。

第八章 预算监督

第三十九条 学校实行预决算公开制度，根据主管部门相关规定，主动在指定网站公开预决算信息，接受社会监督。

第四十条 学校自觉接受财政、审计、主管部门以及校内监督部门对预算和决算的监督、检查和审计。

第九章 附则

第四十一条 本办法自发布之日起施行，原《南京中医药大学财务预算管理办法》（南中医大委〔2007〕3号）同时废止。

第四十二条 本办法由财务处负责解释。