

河北工程大学文件

校政字〔2021〕9号

关于印发《河北工程大学预算管理办法（修订）》的通知

各院、部、处、室、馆、中心、基地：

《河北工程大学预算管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真执行。



河北工程大学学校办公室

2021年4月13日印发

（共印10份）

河北工程大学预算管理办法（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，建立全面规范、公开透明的预算管理机制，保障学校教育事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《政府会计制度》等法律法规及规范性文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算由校级公共预算和二级单位预算构成。其中，校级公共预算由职能部门预算构成；二级单位预算由学校下属的学院和独立核算非法人单位的预算构成。

附属的法人单位（以下称附属单位）根据自身经营发展目标独立编制本单位预算，报学校备案，并按规定向学校报送决算。

第三条 学校预算按照“量入为出、收支平衡”的原则编制。

预算收入应当积极稳妥、全面完整、合理测算，将所有收入全部列入预算，不得隐瞒、少列。预算支出应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约，在保证人员经费和基本运行合理需要的前提下，优先安排学校重点工作需求。

第四条 学校预算具有权威性和严肃性，职能部门和二级单位的支出必须以学校年度预算为依据，预算一经批准，不得擅自调整。

第五条 职能部门和二级单位应当建立健全内部预算管理制度，确保经费安排客观合理，编制程序合法合规，预算执行严肃有效。

第六条 预算年度自公历一月一日起至十二月三十一日止。预算收入和预算支出以人民币元为计量单位。

第二章 职责分工

第七条 校党委会是学校预算管理的最高决策机构，学校年度预算由校长办公会议审议通过后报校党委会会议审议。

第八条 学校预算管理委员会负责审核学校年度预算草案、预算调整方案和决算草案，对预算工作进行指导。

第九条 财务处是学校预算管理部门，主要职责是：

- (一) 拟定学校预算管理制度。
- (二) 编制学校年度预算草案和预算调整方案。
- (三) 落实和分解学校预算任务。
- (四) 对预算执行进行监督和分析，编制学校年度决算草案。
- (五) 指导职能部门及二级单位的预算编制和执行。

第十条 职能部门负责编制列入校级公共预算中的本部门归口管理业务预算，并对预算执行情况进行监督。

第十一条 二级单位负责编制本单位预算，并对预算执行情况进行监督。

第三章 收支范围

第十二条 学校预算包括预算收入和预算支出。

第十三条 预算收入是指学校开展教学、科研及其他活动能够合法取得非偿还性资金的收入计划，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。

财政拨款收入是指学校从同级政府财政部门取得的各类财政拨款收入。

事业收入是指学校开展专业业务活动及其辅助活动实现的收入，包括教育事业收入、科研事业收入。

附属单位上缴收入是指学校按照有关规定从附属单位收缴的收入，包括但不限于国有资本经营收入。

经营收入是指学校在专业业务活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

非同级财政拨款收入是指学校从非同级政府财政部门取得的经费拨款，包括从同级政府其他部门取得的横向转拨财政款、从上级或者下级政府财政部门取得的经费拨款等收入。

其他收入是指上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十四条 预算支出是学校开展专业业务活动及其辅助活动发生的资金支出计划，包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出和其他支出。

事业支出包括基本支出和项目支出。

经营支出是指学校在专业业务活动之外，开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入匹配。

对附属单位补助支出是指学校用财政拨款预算收入之外的收入对附属单位的补助支出。

其他支出是指上述规定范围以外的各项支出。

第十五条 学校上一年度的结转、结余资金按照国家有关规定办理，列入本年度预算收入。

职能部门和二级单位的结余资金按照以下规定办理：

（一）财政拨款结余按照国家规定执行。

（二）非财政拨款结余由学校收回，其中项目任务未完成的年度资金结余，结转下年继续使用。

（三）科研项目结余按照科研经费管理办法执行。

第四章 预算编制与审议

第十六条 预算编制程序

（一）下达通知。根据省级预算管理要求和学校发展规划及年度工作计划，制定下一年度的预算收支项目、支出标准、绩效目标管理等要求，下达预算编制通知。

（二）编制上报。职能部门和二级单位应当按照财务处的要求，根据其履行职能、发展事业需要及存量资产情况，编制本部门、本单位预算草案，经分管校领导审阅，报财务处。

（三）审查平衡。财务处对职能部门和二级单位的预算草案进行审查、汇总，根据上级财政下达的经费预算控制数提出综合平衡建议。在审查、平衡过程中，财务处应与职能部门和二级单位进行充分沟通。

第十七条 学校预算可以按照校级公共预算支出额的1%—3%设置预备费，用于当年度预算执行中的自然灾害等突发事件处理发生的支出及其他难以预见的开支。

第十八条 财务处汇总编制学校年度预算草案，经学校预算管理委员会审核，报校长办公会议和校党委常委会会议审议通过后，形成学校年度预算。

第五章 预算执行

第十九条 财务处应及时将各类经费指标以书面形式下达职能部门和二级单位执行，并定期通报预算执行情况。

第二十条 职能部门和二级单位是本部门、本单位的预算执行主体，负责人是预算执行的直接责任人，应当采取切实措施推进执行进度，并对执行结果负责。

职能部门和二级单位应当加强预算支出管理。项目支出必须合理安排用款计划，并严格根据学校年度预算确定的内容、额度和进度执行。职能部门和二级单位的财政资金预算执行进度纳入年度绩效考核，预算执行情况与其下一年度经费预算安排挂钩。

第二十一条 学校年度预算尚未审议通过时，可以预先安排上一年度结转的支出；人员经费、日常维持费等可以参照上一年度同期的预算支出数额预先安排支出。新增项目未经批准，一律不得列支。

第六章 预算调整

第二十二条 学校年度预算在执行中出现下列情况之一的，学校可以进行预算调整：

- （一）因政策或者项目调整需要增加或者减少预算支出的。
- （二）因自然灾害、涉法纠纷等突发事件，预备费不能满足支出，需要增加预算支出的。
- （三）其他因素需要增加或者减少预算支出的。

第二十三条 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。

职能部门和二级单位负责编制本部门和本单位的预算调整方案，财务处负责编制学校预算调整方案。

第二十四条 预算支出增加的审批流程及权限

(一) 增加额不满 30 万元的，报财务处审核，部门分管校领导及分管财务校领导审批。

(二) 增加额满 30 万元不满 100 万元的，报财务处审核，部门分管校领导及分管财务校领导审批，提交校长办公会议审议。

(三) 增加额 100 万元及以上的，报财务处审核，部门分管校领导及分管财务校领导审批，提交校长办公会议、校党委常委会会议审议。

第二十五条 职能部门和二级单位应当于预算执行年度 9 月底之前将其预算调整方案报财务处。财务处应当于预算执行年度 10 月底前编制完成学校预算调整方案，经学校预算管理委员会审核，报校长办公会议和校党委常委会会议审议通过。

第七章 决算

第二十六条 年度终了，学校进行财务清理，职能部门和二级单位进行资产盘点，全面清理核实全年预算收支数据和往来款项，做好决算数据对账工作，列示结转、结余资金，在此基础上由财务处编制学校年度决算草案。

学校年度决算草案按照规定由审计部门直接审计，亦可委托社会中介机构进行审计。

第二十七条 学校年度决算草案经学校预算管理委员会审核，报校长办公会议和校党委常委会会议审议通过，形成学校年度决算。

第二十八条 学校年度决算是学校年度预算执行结果的全面反映，要求内容完整、收支真实、数额准确、报送及时。

第八章 监督

第二十九条 财务处负责监督学校预算管理有关工作，并协助项目主管部门检查监督项目经费执行情况。

第三十条 审计部门依法对预算的合法性、完整性、合理性及执行情况进行审计监督。

第三十一条 职能部门和二级单位负责检查监督分管项目的预算执行情况，协调解决预算执行中存在的问题。负责人对本部门、本单位预算经费的管理和使用负责，自觉接受管理部门的检查与监督，并对预算经费使用的真实性、合法性、有效性承担责任。

第三十二条 任何单位和个人不得对预算工作弄虚作假，严禁虚列支出、瞒报收入或者擅自调整预算。违者一经查实，学校责令改正，情节严重的对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法追究法律责任。

第三十三条 学校年度预算应当在一定范围内公开，职能部门和二级单位的预算应当在本部门、本单位的适当范围内公开。

学校年度决算应当按照规定时间和程序报送上级主管部门，并按要求进行公开。

第三十四条 学校预算接受教职工代表大会的民主监督，学校年度预算和决算情况应当向教职工代表大会报告。

第九章 附 则

第三十五条 本办法由财务处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起执行，原《河北工程大学预算管理办法》（校政〔2015〕2号）同时废止。