华中师范大学文件

华师行字〔2018〕167 号

关于印发《华中师范大学财务预决算管理办法》的通知

校内各单位:

为进一步加强学校预算管理，提高学校资源配置效率和资金使用效益，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，促进学校各项事业的健康发展，学校制定了《华中师范大学财务预决算管理办法》，经学校 2018 年第 15 次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

华中师范大学

2018 年 12 月 21 日

华中师范大学财务预决算管理办法

第一章　总则

第一条　为进一步加强学校预算管理，合理配置学校财力资源，提高资金使用效益，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，促进学校各项事业的健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　学校财务预算是学校财务管理的重要内容，是学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，是学校经济状况的综合反映，是学校进行各项经济活动的前提和依据。

第三条　财务预算由预算收入和预算支出组成。学校实行全口径预算管理，将包括财政拨款、教育事业收入、科研事业收入、其他收入等在内的全部收入统筹用于教学、科研及其他活动发生的全部支出。

第四条　学校预算编制遵行“量入为出、收支平衡”的总原则，预算收入坚持实事求是、积极稳妥的原则，预算支出坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约、讲求绩效的原则。

第五条　本办法所提及的预算年度与会计年度一致，自公历

1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第六条 预算年度结束后，应在规定时间内编制决算报告。

第二章 预算管理职权

第七条 学校实行“统一领导、分级管理”的校院两级预算管理体制。

第八条 党委常委会、校长办公会是学校预算管理的决策机构，负责审定学校预算、决算及学校预算的调整方案。

第九条 学校财经领导小组是学校财务预算的具体领导机构，负责审议学校财务预算、决算及学校预算的调整方案等。审议通过后，报学校党委常委会、校长办公会审定批准。

第十条 学校财务预算委员会是学校财务预算管理的专业咨询、议事机构，负责就学校预算目标、预算政策、预算编制程序、预算编制方法等提出建议；初步审议学校财务预算并提出建议；重大专项预算的论证与审议；监督预算执行情况；审议学校财务预算执行情况并提出建议。

第十一条 财务处是学校预算管理的职能部门，其主要职责是:编制学校预算草案;组织学校党政机关单位、直属单位、附属单位和教学科研单位（以下简称“校内预算单位”）编制单位预算;起草预算调整方案;编制学校财务决算;上报经批准的部门预算和决算;负责预算执行中的会计核算和会计监督工作;定期分析

并向学校报告预算执行进度；按规定做好预算、决算公开工作。

第十二条 校内预算单位负责本单位的年度预算和职能范围内牵头负责的专项经费预算，加强预算的评审、编制、执行、监督和绩效自评工作，建立全覆盖的预算绩效管理链条。

第十三条 学校教代会审议财务决算工作报告和财务预算草案。

第三章 预算收支范围

第十四条 学校预算由校级预算和学院（中心）预算组成。校级预算是对中央部门预算批复控制数的落实和细化，用于支持学校综合事业的发展。学院（中心）预算是各学院（中心）结合年度工作目标任务，编制的全口径财务收支预算。

第十五条 校级预算收入是预算年度内学校通过多种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划，包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、经营收入、附属单位上缴收入及其他收入等。

（一）财政拨款收入。指学校从主管部门教育部取得的各类财政拨款，包括教育类拨款、科学研究类拨款、住房改革类拨款、一般公共服务类拨款等，其中教育类基本支出拨款按教育部核定的定额标准测算。

（二）事业收入。指学校开展教学、科研及辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。教育事业收入按收费

标准测算；科研事业收入由科研主管部门按纵向和横向科研项目收入水平测算。

（三）上级补助收入。指学校从上级主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。按照有关要求测算。

（四）经营收入。指学校在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。分析往年的决算情况，根据财务预算年度业务量和收费标准测算。

（五）附属单位上缴收入。指学校附属单位（学校下属的具有法人资格的独立核算单位）按照有关规定上缴的收入。按照与附属单位约定的目标任务进行测算。

（六）其他收入。参照往年上缴、收入情况，根据财务预算年度业务活动情况，采用增量预算按项目逐一测算。含学校下属的不具有法人资格的独立核算单位上缴的收入、非同级财政拨款收入、投资收益、捐赠收入、利息收入、租金收入等。

第十六条 校级预算支出包括：

（一）事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动实际发生的各项支出，包括基本支出和项目支出。

1.基本支出是指学校为了保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员经费支出、日常公用经费支出和任务经费支出。

人员经费包括工资、津贴及奖金、社会保障缴费、离退休费、助学金、医疗费、住房补助和其他人员经费等。

日常公用经费是指各单位维持运转的日常性开支费用。

任务经费分为常规性任务经费与一次性任务经经费。常规性任务经费是学校党政机关单位、直属单位开展常规的教学、科研、管理等工作而设定的各类专项支出;一次性任务经费是学校党政机关单位、直属单位在特定时间内为完成特定工作任务或事业发展目标，在常规性业务费之外安排的专项支出。

2.项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出，分为财政专项、校内专项、科研专项与其他专项。

财政专项是指由教育部批复的，实行国库集中支付的专项;校内专项是经学校党委常委会、校长办公会批准的通过自筹资金安排的专项;科研专项是学校科研人员为开展科学研究申请获得的专项;其他专项是指学校向其他上级部门申请的有限定性用途的专项。

项目支出预算应从实际需要出发,明确绩效目标、科学测算、量力而行，重点项目应早准备、早论证、早启动。

（二）经营支出，即学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的各项支出。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出，即学校用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出，即学校按照财政部和教育部的规定上

缴上级单位款项发生的支出。

（五）其他支出，即上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

第十七条 学院(中心)预算收入包括学校安排的预算收入、学院服务收入、捐赠收入及其他收入。

第十八条 学院（中心）预算支出由基本支出和项目支出组成。基本支出是指应由各预算单位承担的人员支出、教学支出及行政支出等。项目支出是指各预算单位为完成特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外安排的年度项目支出。学院支出预算应紧紧围绕教学、科研工作，统筹安排，力求科学论证、编细编实。

第十九条 学校支出预算原则上按支出预算的 1%-3%设置预备费，用于当年预算执行中因政策调整或突发事件处理增加的支出及其他难以预见的支出。

第四章 预算编制

第二十条 学校预算按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的编制程序进行。

第二十一条 根据工作安排，每年 10 月由财务处发布预算编制通知，启动学校下年度预算编制工作。学院（中心）根据学校预算编审要求，结合自身实际，布置本单位预算编制工作。

第二十二条 校内各预算单位负责编制本单位下年重点工

作计划及管理职能范围内的项目支出预算。项目支出预算建立预算评审机制。学校在预算评审委员会下，根据不同项目类型设立预算评审工作组，预算评审工作组评审项目支出预算，提供政策指导并提出合理化的意见与建议，通过评审的项目进入学校项目库管理。项目支出预算应提交校长办公会或党委常委会审批，并对获得批准的项目编制详细预算。

第二十三条 各学院(中心)负责编制本单位收入预算及支出预算，经党政联席会审议批准后上报学校财务处。

第二十四条 财务处依据校内预算单位提供的基础数据和相关资料，对下一年预算收入进行测算，并将各预算单位的预算支出进行汇总，在学校财经领导小组领导下，根据学校年度发展规划和综合财力，测算学校预算方案的总规模，报党委常委会审定。

第二十五条 财务处根据校内预算单位提供的预算，在学校党委常委会审定的预算收支额度内，编制学校预算草案，并报学校预算委员会审议。预算委员会通过听取汇报、专家评审等方式对预算支出进行反复论证与审核。

第二十六条 分管财务的校领导向学校教代会汇报学校预算编制情况，并提请教代会审议学校预算草案。

第二十七条 校长办公会对预算草案进行研究与审定。校长对审定的预算方案进行签批。

第二十八条 财务处根据上级主管部门批复的预算和学校

审定的校内预算方案，将校级预算下达至校内预算单位。

第二十九条 当年预算收支不平衡时，可以通过举借内部和外部债务等方式解决，举借债务应当控制适当的规模，控制合理的负债比率。举借债务应实行余额控制，余额的规模不得超过党委常委会批准的限额。

第五章 预算执行

第三十条 学校预算经批准后，即具有权威性和严肃性，非经规定程序不得变更，任何单位和个人不得违反预算审批程序，不得随意增加预算支出或减少预算收入。

第三十一条 预算年度开始后，学校预算方案在最终批复前，可以安排下列支出:

(一)法律规定必须履行支付义务的支出;

(二)上年度允许结转的支出;

(三)保证校内预算单位日常工作的正常开展，年初向预算单位预拨的部分日常公用经费。

第三十二条 各预算单位应高度重视预算执行，确保资金执行的有效性和均衡性，提高执行效率和使用效益，保障预算执行序时进度。

承担上缴任务的校内预算单位在授权范围内，应积极主动组织收入，监督各项收入按计划足额上缴学校，不得擅自减收、免收或缓收，不得截留、占用、挪用和拖欠学校收入。各单位本年

度预算收入完成率直接与下一年度预算安排挂钩。

校内预算单位应建立“先有预算、后有支出”的预算支出机制，严格按照预算批准的项目和用途执行，不得无预算支出或超预算支出，项目经费不得随意调剂使用。

第三十三条 各预算单位主要负责人对本单位各项收支的真实性、合法性负责。学校实行财务“一支笔”审批制度，原则上由预算单位主要负责人全权负责本单位各项财务预算支出的审批。根据学校两级财务管理运行的实际情况，学院（中心）也可由单位党政联席会议确定一名主要负责人负责本单位各项财务预算支出的审批。

第三十四条 校内预算单位应定期对本单位预算和牵头负责的专项经费的执行情况进行统计和分析，向分管校领导汇报预算执行情况。预算年度终了，校内预算单位应及时提交年度预算执行情况分析报告至学校财务处。

第三十五条 财务处按照国家要求进行会计核算，定期对学校预算收支的执行情况进行统计、分析，并向学校提出合理化建议。

第六章 预算调整

第三十六条 财务预算一经批复，原则上不得调整。

第三十七条 财务预算调整是指在预算执行过程中因实际情况发生重大变化，致使财务预算的编制基础不成立，或者将导致财务预算执行结果产生重大偏差，需要改变原预算安排的行

为。按调整的幅度不同，预算调整分为全面调整和局部调整。财务预算调整原则上应在已批复的预算额度内统筹平衡。预算单位应对调整项目进行充分论证，综合考虑本单位的年度预算安排和预计执行情况，提出预算调整方案。

第三十八条 财务预算调整类型。

全面调整是指因国家政策、事业计划和任务较大变动引起学校的校内总体财务预算调整，审批程序同编制年度财务预算审批程序一致。

局部调整是指在预算批复的收支总额不变的情况下对预算内部分经费的额度调整，包括追加、缩减财务预算，财务预算科目调剂，动用学校预备费等。

第三十九条 校内预算单位需要进行财务预算调整时，应当列明预算调整的原因、项目、数额、措施及有关说明。财务处审查后，对必须调整的项目，编制预算调整方案，按规定程序上报审议。未经批准，不得调整财务预算。

第四十条 学校于每年9月上旬启动预算中期调整，财务处充分研究收支形势和各预算单位的预算调整需求，提出校级预算中期调整方案，报校长办公会和党委常委会审议。

第四十一条 财务预算调整审批权限按《华中师范大学财务审批权限的暂行规定》的有关规定执行。

第四十二条 财务处根据批准的财务预算调整方案，变更相应的财务预算控制指标，并以书面形式通知相关部门，严格监督

其对调整财务预算资金的使用。

第四十三条 在财务预算执行过程中，因上级部门追加或缩减财务预算而引起的财务预算收支变化，不属于财务预算调整范畴。接到追加或缩减预算的通知后，分管财务校领导应及时向校党委常委会报告有关情况。

第四十四条 学院（中心）预算调整。学院基本支出和项目支出之间不能跨类调整，只能在同类项目之间进行调整。学院预算调整由学院党政联席会议审批，属于“三重一大”事项的，按相关规定办理，并及时报财务处备案。

第四十五条 经批准的预算调整方案，必须严格执行。

第七章 结转和结余

第四十六条 年度预算执行结束时，各类经费的年终余额，属于基本支出的，年终收回后统筹用于下一年度预算;属于项目支出的，财政专项按《中央部门结转和结余资金管理办法》（财预[2016]18号）执行，校内专项年终收回后统筹用于下一年度预算。

第四十七条 科研经费结余资金，根据国家相关规定，应上缴财政的须及时上缴；允许学校统筹的，由学校统筹安排。

第四十八条 由上级部门收回的结余资金，学校原则上不再安排资金进行弥补。

第八章　财务决算

第四十九条　年末学校应按照相关规定进行账务清理。各预算单位开展资产盘点工作，清理各项债权债务，并在此基础上开展年终财务决算。

第五十条　学校财务决算分校院两级进行。校级财务决算由财务处负责，按教育部的统一要求进行编制；校内预算单位的决算在财务处的指导下由各单位负责组织完成，各预算单位要高度重视、统筹安排、周密部署，确保决算工作顺利开展。

第五十一条　财务决算是对预算执行结果的全面反映，必须符合法律、行政法规，做到全面完整、内容真实、数字准确、报送及时。

第五十二条　财务决算报告由财务处在预算年度终了进行编制，经学校领导审批后，在规定时间内及时报送上级主管部门。

第九章　绩效评价、监督和审计

第五十三条　各预算单位要牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的理念，强化预算绩效目标管理，定期对财务预算执行情况进行检查、分析，开展绩效目标执行监控，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，及时纠正偏差。学校建立预算执行绩效评价机制，通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价，将绩效目标完成情况作为各单位年度

考核和奖励的依据，并与下年度预算安排挂钩。预算绩效管理办法另行制定。

第五十四条 财务处在学校预算执行过程中履行会计监督职责，严格按规定办理相关事项，定期对学校预算执行情况进行分析，及时发现预算执行中存在的问题并向学校报告。

第五十五条 审计处按照国家有关要求及校内有关规定对学校预算编制、预算执行、预算执行绩效、决算进行审计监督及审计评价。

第五十六条 纪委办公室（监察处、巡察办）对学校预算管理运行机制进行监督，对预算执行中违反国家和学校规定的行为依法予以制止、纠正、追责。

第五十七条 按照国家和上级部门规定，学校对年度经费预决算方案，在规定范围内进行信息公开，接受社会和师生监督。

第十章 附则

第五十八条 本办法由财务处负责解释。未尽事宜，参照国家相关政策和学校有关文件规定执行。

第五十九条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。原《华中师范大学预算管理办法》（华师行财字〔2008〕18 号）同时废止。

华中师范大学学校办公室 主动公开 2018 年 12 月 21 日印发