

西藏民族大学文件

藏民大发〔2023〕51号

西藏民族大学关于印发 《西藏民族大学预算决算管理办法》的通知

各学院、校直部门，附属单位：

《西藏民族大学预算决算管理办法》经2023年11月23日学校校长办公会第16次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

西藏民族大学

2023年11月28日

西藏民族大学预算决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《政府信息公开条例》《高等学校财务制度》，深化预算制度改革，建立现代高校财务制度，使我校预算管理更加规范化、制度化，根据《西藏民族大学财务管理办法》，特制定本办法。

第二条 学校党委常委会、校长办公会是学校预算、决算的决策机构，学校财经工作小组是预算编制、调整、绩效评价，决算（财务报告）编制、审核、分析的组织协调机构，各二级学院、校直各部门等为学校预算执行单位（不包括校内独立核算单位）。

第三条 学校预算经党委常委会、校长办公会通过，各单位按照预算分配方案由主持工作负责人按照“一支笔”审批原则执行。

第四条 与学校预算有关的各预算执行单位，应当积极组织收入并监督各项收入按计划及时足额上交学校，纳入学校部门预算并按计划完成预算支出执行进度。

第五条 财务资产管理处负责具体组织学校预算管理日常

工作，履行下列职责：制定预算管理制度，拟定预算绩效目标，组织编制、审议、平衡预算草案并报学校决策机构审批，根据学校决策机构审批意见组织下达年度预算分配方案及预算调整，协调、解决预算编制和执行中的问题，通报、考核预算执行情况，督促完成预算绩效目标。组织预算绩效评价，做好预算绩效评价成果应用。负责决算管理工作，主要包括：决算编制、审核、分析及上报，保证决算数据的真实、准确。

第二章 预算编制原则、内容和方法

第六条 学校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则，原则上不编制赤字预算。

学校预算编制应当参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照预算编制规定编制预算。

第七条 积极稳妥地做好收入预算。收入预算应全口径编报，支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。学校的整体预算应当设立一定的预备费，作为机动经费调配使用。

第八条 预算编制的内容。

预算编制的内容由收入预算和支出预算组成，学校的全部收入和支出都应纳入预算。

收入预算是指学校在预算年度内开展教学、科研及其辅助活动依法取得的各类非偿还性资金，包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入等。

学校收入应当合法合规。各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。对按照规定上缴国库或者财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用、拖欠或坐支。

支出预算是指学校在预算年度内用于开展教学、科研及其他活动发生的各类支出计划，包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、其他支出。按性质分为人员经费支出、公用经费支出和专项经费支出。

应当将各项支出全部纳入学校预算，实行项目库管理，建立健全支出管理制度，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。学校从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况报告，接受财政主管部门检查、验收。

第九条 预算编制的方法。

主要采用“零基”预算法，并参考以前年度预算绩效评价结果、预算执行及结转结余情况，结合学校发展计划和任务，根据学校年度收支增减因素，编制下年度预算方案。

第十条 财务资产管理处应及时下达关于编制下一年预算的通知，各单位应根据预算编制的相关规定、年度工作目标任务和学校要求，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测，编制本单位收支预算。

第三章 预算编制及审批程序

第十一条 编制年度预算，应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行，实行“两上两下”的办法进行编制。

1. 下达目标。学校决策机构根据学校发展战略，在对预算期宏观形势作出初步预测和决策的基础上，提出下一年度学校预算目标，确定预算编制政策，下达至预算执行单位；

2. 编制上报。各预算执行单位应按照学校下达的预算目标和要求，结合本单位实际及预测的执行条件，提出本单位预算的具体方案，及时上报学校；

3. 审查平衡。财务资产管理处协同相关职能部门对各预算执行单位上报的预算方案进行审查、汇总，并提出综合平衡的意见。在审查过程中，财务资产管理处应充分进行调研，并将初步调整的意见反馈给有关预算执行单位予以修正；

4. 审议批准。财务资产管理处在相关预算执行单位修正调整的基础上，编制出各单位年度预算初步方案，经进一步修正、调整后，正式编制学校年度预算方案和预算分配方案，提交学校决

策机构审议,最终形成的年度预算方案报学校上级主管部门批准;

5. 下达执行。财务资产管理处根据经上级主管部门批准的年度预算方案逐级下达年度预算分配方案,由各预算执行单位执行。

第十二条 收入预算编制应在认真核实收入来源的基础上采取稳健的原则填报,各单位经费收入应全部纳入预算,不得隐瞒或少列,包括财政收入预算、非税收入预算、科研收入预算、社会服务收入预算、其他收入预算等。

第十三条 支出预算编制应按照预算支出标准和要求,根据履行职能和事业发展的需要等情况编制。

(一) 人员经费支出

工资、津补贴、外聘人员薪酬等工资性项目预算,按照上级规定标准及学校薪酬管理办法编制。学生奖助基金预算按照学校规定标准编制。

人员经费支出预算由相关职能部门负责统一编制。

(二) 公用经费支出

学校对各部门公用经费支出实行定额加专项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的办法。定额和专项补助根据上级政策和学校财力,结合工作目标和计划等确定。

(三) 专项经费支出

1. 专项经费由归口管理部门组织编制,纳入校级项目库管理,视学校财力和轻重缓急列入学校预算;

2. 基本建设投资预算根据学校基本建设规划,按项目编制,

经学校研究后列入学校预算；

3. 科研支出视科研收入及任务计划情况进行编制；

4. 社会服务支出预算，由各单位在社会服务工作的基础上，根据本单位当年工作计划，编制支出预算。

第十四条 各单位的预算草案应注明用款进度及执行时限，预算绩效目标，便于考核。

第十五条 学校预算应按总额的 1%—3% 设置机动经费，用于当年预算执行中的不可预见的开支。

第四章 预算执行

第十六条 预算方案经学校决策机构批准后，财务资产管理处应在 10 个工作日内向校内各单位下达预算分配方案。

第十七条 校内各级“一支笔”领导要加强预算意识，增强预算的约束力，确保预算的权威性，提高执行效率。应严格执行下达的财务预算，并对执行结果及绩效负责。

第十八条 负责落实预算收入的单位应依照相关规定，及时、足额完成预算收入，不得违规收费，不得截留、占用或者挪用预算收入。

第十九条 各预算执行单位应按照预算确定的项目、标准、范围、额度和时间安排支出，不得虚假列支，应确保预算执行进度和质量。不得无预算安排或超预算支出。

第二十条 专项资金项目支出应在下达的预算额度内严格执行，不得跨项目混合执行，不得自行调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准。

第二十一条 校内各预算执行单位应根据年度支出预算和月度用款计划，合理调度、支出预算资金，做到管好用好预算资金，节约开支，提高效率。对需要动用机动经费的开支，按照相关管理办法执行。

第二十二条 财务资产管理处在日常预算管理中，应建立预警机制，实时监控预算执行情况，定期向学校决策机构和各预算执行单位报告或反馈预算执行进度、执行差异情况及其对学校预算目标的影响，督促各单位按计划完成预算目标。

第二十三条 预算执行的完成以办理完毕经费支出报销手续为准，预算执行时间为当年1月1日至12月31日。各单位基本支出不得结转下年使用。

第二十四条 年度预算结余的财政性资金，由学校按规定上交财政部门。年度结转的资金，应在下一年用于结转项目的支出；连续两年未执行完毕的结转资金，应作为存量资金管理（科研项目结转资金根据学校科研管理有关文件执行）。

第五章 预算调整

第二十五条 经学校正式下达执行的预算，一般不予调整。

如由于宏观环境、外部条件、国家法规政策等发生重大变化，或出现不可抗力重大自然灾害、公共紧急事件等致使预算的编制基础不成立，或者将导致预算执行结果产生重大差异的，经学校决策机构批准，可以调整预算。

调整预算时，学校应当对要求追加预算支出、减少预算收入的事项严格审核，由预算执行单位逐级提出书面报告，阐述预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，提出预算的调整幅度，编报预算绩效目标。财务资产管理处对预算执行单位提交的预算调整报告进行审核分析，集中编制年度预算调整方案，提交学校决策机构审议批准。

第六章 报告编制

第二十六条 决算（财务报告）是对年度预算执行的梳理和总结，是对年度各项收入和支出的准确确认，是对学校全年财务状况和财务成果的全面真实反映，是学校决策的重要依据。

决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定

日期财务状况和一定时期运行情况等信息。财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。

第二十七条 根据上级主管部门及财政部门的需要，按要求做好管理会计报告编制，主要以提供决策和管理支持为目标，反映学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

第二十八条 财务资产管理处负责年度决算、财务报告、管理会计报告编制、审核、分析，在预算年度终了，按照上级主管部门规定，编制并按时上报。

第二十九条 编制决算报告、财务报告、管理会计报告，必须符合法律法规，做到数据真实准确、内容完整、报送及时。

第三十条 财务决算报告、财务报告、管理会计报告要经党委常委会、校长办公会审定。

第七章 预决算公开

第三十一条 学校在门户网站设立财务公开专栏，由财务资产管理处负责按照上级有关规定，向社会公开学校部门预算和决算的相关信息。

第三十二条 学校应完善内部民主理财和监督机制，定期在学校教代会上公布学校财务预算方案和预算执行情况，切实保证

学校各类经济活动健康有序运行，接受广大职工监督。

第八章 预算绩效管理

第三十三条 学校应当全面加强预算绩效管理，将绩效管理、绩效运行监控、绩效评价实施以及绩效评价结果应用纳入预算编制、执行、监督、反馈的全过程，以提高预算资金使用效益。

第三十四条 各预算执行单位在预算编制时，应对本单位整体支出和项目支出设定绩效目标，严格执行分配的预算，加强支出管理，确保预算绩效目标得以实现。

第三十五条 各预算执行单位按照批复的预算及预算绩效目标组织预算执行，对各项目绩效目标完成情况、预算资金执行情况等开展绩效运行监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，保证绩效目标如期实现。

第三十六条 学校逐步建立和完善预算执行绩效评价制度，做好绩效评价结果应用，将预算绩效评价结果纳入单位年终考核并与预算安排相挂钩，对于绩效评价结果较好的，在预算安排和项目申报中优先考虑；对绩效评价结果较差的，学校将在下年度预算编制时削减或取消有关预算。

第九章 监督问责

第三十七条 学校审计部门根据职责对预算的完整性、合理性及执行、调整情况进行审计监督。

第三十八条 因预算绩效执行不力，影响单位正常运转和发展，给学校造成经济损失的，将对相关领导人和责任人进行问责；预算执行过程中，严重违纪违规的，由纪检监察机关立案查处；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十章 附 则

第三十九条 本办法未尽事宜，执行国家有关法律法规。本办法由财务资产管理处负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行，《西藏民族大学预算管理暂行办法》（藏民大发〔2017〕65号）同时废止。