

广西师范大学文件

师政财经〔2023〕3号

关于印发《广西师范大学预算管理办法 (2023年修订)》的通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学预算管理办法（2023年修订）》已经2023年6月21日第11次校长办公会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2023年7月8日

（此件主动公开）

广西师范大学预算管理办法（2023年修订）

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，提高学校预算管理的科学性、规范性和严肃性，保障和促进学校事业持续健康发展，根据《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算，是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，包括收入预算和支出预算。预算管理包括预算的编制、审批、执行、调整、监督等。

第三条 学校依法实行预决算信息公开制度，按照上级主管部门的信息公开要求，向社会公开相关预决算信息。

第二章 预算职权

第四条 学校实行“统一领导，分级管理，权责结合”的预算管理体制。

第五条 学校党委常委会和校长办公会是学校预算管理的决策机构。校长办公会负责审批关于预算管理的规章制度，确定学校预算编制的方针和原则，审议学校预算方案；党委常委会负责审定学校预算方案。

第六条 学校预算与执行工作小组是预算管理的组织机构。主要负责组织和协调相关单位，拟订学校预算方案、预算调整方案；组织和监督学校预算执行，确定学校年度预算执行情况报告；考核预算执行情况，协调解决预算管理的重点、难点问题，开展预算绩效评价。

第七条 财务处是学校预算管理职能部门。主要负责编制学校预算建议方案、预算调整方案，编制学校年度预算执行方案，监督各部门预算执行情况，编制学校年度预算执行情况报告，分析学校预算的执行情况，提出合理化建议；编制学校年度决算报告；编制学校年度财务运行报告；向预算编制与执行工作小组、校长办公会、党委常委会报告其他预算相关事项；负责学校预决算信息公开。

第八条 职能管理部门是学校预算管理的归口单位，负责归口管理相关项目的预算编制和评审、绩效评价等，督促所管理项目的预算执行。

第九条 预算单位是学校预算的具体实施单位，负责本单位预算编制、执行和绩效评价，对本单位资金使用的真实性和合规性负责。

第三章 预算收入与支出

第十条 学校预算收入包括：

（一）财政补助收入。指学校从中央、自治区财政部门取得的各类财政拨款，包括教育拨款、科研拨款、其它拨款等。

（二）教育事业收入。指学校开展教学及辅助活动取得的收入，包括通过学历和非学历教育收取的学费、住宿费、培训费、考试费等。

（三）科研事业收入。指学校开展科学研究、开发及辅助活动所取得的收入。

（四）上级补助收入。指学校从主管部门取得的非财政补助收入。

（五）附属单位上缴收入。指学校取得的附属独立核算单位按规定上缴的收入。

（六）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。

（七）非同级财政拨款收入。指学校从非同级政府财政部门取得的财政拨款。

（八）其它收入。指上述规定范围之外的各项预算收入。主要指捐赠收入、利息收入等。

第十一条 学校预算支出，包括：

（一）人员经费基本支出。包括在职人员经费（工资、津补贴、社会保险、住房公积金等）、离退休人员经费、学生奖助学金、外聘人员经费等。

（二）公用经费基本支出。指维持正常运转，以及开展职能职责范围内的常规业务发生的支出，包括本科教学经费、研究生业务费、日常运转费、经常性业务费、后勤保障经费等。

（三）项目经费支出。指为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，包括财政专项、科研专项等。财政专项主要包括高校“双一流”建设经费、教育扶贫富民工程、基本建设、高校改善基本办学条件等重大专项预算经费，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。

第四章 预算编制与审批

第十二条 学校预算根据国家政策法规和上级主管部门的要求、学校中长期发展规划和跨年度预算平衡的原则，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，按规定程序编制。

第十三条 坚持“以事定财”的预算理念，议事在先，定财在后。学校的基本建设、大型维修、大型仪器设备采购、人员经费需求变化等重大事项应提前履行决策程序，未经学校决策的重大事项，不予安排预算。

第十四条 坚持“量入为出，收支平衡”的预算编制总原则，一般不安排赤字预算。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保障运转、优先民生、突出重点、勤俭节约。

第十五条 学校按自然年度编制收支预算。各项收入、支出全部纳入年度预算，统一管理，统筹安排。

第十六条 高校“双一流”建设经费、教育扶贫富民工程、基本建设、高校改善基本办学条件等重大专项预算经费，应加

强项目论证和审核，建立项目库，根据学校中长期规划，按三年滚动，跨年平衡编制预算。

第十七条 预算按照不超过总支出额的百分之三安排机动经费，用于当年预算执行中的突发事件及其它难以预见的开支。

第十八条 预算编制程序

学校预算按照“二上二下”程序编制，分四个阶段进行。

“一上预算”：预算单位编制本单位收支全面预算，撰写预算说明。学院预算经学院党政联席会议审议，机关部处及直附属单位预算经分管校领导审批。

“一下预算”：财务处收集、汇总各预算单位申报的预算及编制意见，编制学校总体预算草案。学校预算与执行工作小组集中讨论，按照学校预算编制原则，结合学校预算收入情况，明确各预算单位“一下”控制数。

“二上预算”：预算单位根据控制数细化项目明细、支出明细等，编报“二上”预算，财务处审核汇总调整形成校内预算“二上”草案，报校长办公会审议、学校党委常委会审定。财务处牵头并统筹学校部门预算方案，按财政厅、教育厅的具体要求和时间节点组织、完成“二上”部门预算上报工作。

“二下预算”：财务处向各预算单位下达“二下”预算批复数。

第十九条 预算编制工作应严格按照上级主管部门关于预算编制的时间节点和具体要求进行。“一上”预算工作启动后，校内各预算单位应根据学校年度预算编制工作通知，结合本单位实际，科学合理编制下一年度预算需求，按时完成预算申报工作。

专项经费应申报绩效目标，如涉及政府采购事项的项目，应按要求填报政府采购明细。

第二十条 职能管理部门应在预算“二上”阶段对需二次分配的预算完成项目细化，学校对二次分配明细随“二上”预算一并审定并予以下达。对于未按时明确到具体项目的预算，不予审定。

第五章 预算执行与调整

第二十一条 预算一经批准，各预算单位必须严格执行。

第二十二条 承担上缴收入任务的单位，应按学校规定和下达的预算收入计划，及时、足额上缴，不得截留、占用、挪用、拖欠。职能管理部门应监督各项收入按计划上缴。

第二十三条 预算单位应严格按批复的项目预算安排年度经费支出，不得随意变更资金用途，做到专款专用，确保资金使用效益。

第二十四条 正式预算审批前，为保证学校各项工作的顺利开展，日常运转费、经常性业务费按上一年度预算指标的 25% 年初预先下拨。

第二十五条 学校预算需追加和调整（含动用机动经费），金额在 30 万元以下的经费项目由校长审批；金额在 30 万元（含）以上、100 万元以下的经费项目，由校长办公会审批；金额在 100 万元（含）以上的经费项目，由校长办公会审议、党委常委会审批。

第二十六条 对于财政资金，要采取切实有效措施，确保执行进度达到自治区财政厅规定的序时进度要求，加快项目建设和资金支付进度，提高财政资金使用效益。项目负责人对项目的预算执行负直接责任。

第二十七条 财政专项结转和结余资金按国家有关规定执行。

第二十八条 学校预算经费严格实行零基预算编制管理，对各类经费结余，原则上年末由学校统一收回，统筹安排。

第六章 财务决算

第二十九条 决算是年度预算执行结果和财务收支状况的全面反映。学校在每一预算年度终了后，按照自治区财政厅、自治区教育厅要求编制财务决算报告。

第三十条 预算单位应认真做好本单位决算报告的编制工作，核实并提供决算相关资料。

第三十一条 财务决算报告由财务处负责汇总编制，经主管财务校领导审定后，由法定代表人签章，并在规定时间内报教育厅审批。

第七章 预算绩效评价与监督

第三十二条 学校建立预算绩效评价制度，科学合理设定评价指标，结合预算绩效目标，对各预算单位进行绩效评价。中央及自治区财政专项的绩效目标设置，按上级部门规定执行。

预算单位要牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的理念，加强预算执行管理，确保绩效目标实现。

第三十三条 预算执行进度是预算绩效评价的重要指标，与预算单位年度绩效考核挂钩，是下年度预算安排重要依据。中央及自治区专项执行进度按时点考核（与财政厅考核时点对应），对连续两个考核时点预算执行不达标的预算单位，学校约谈单位负责人。对按规定可以统筹的专项经费，学校可收回未按时点要求完成的预算额度，由职能管理部门负责统筹安排。

第三十四条 学校审计处对预算单位的预算执行进行审计监督。

第三十五条 教职工代表大会对学校预决算实施民主监督，学校上年度预算执行情况和当年预算安排情况应向教职工代表大会报告。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由财务处负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行，原《广西师范大学预算管理办法》（见师政财经〔2018〕18号）同时废止。