

中国矿业大学(北京)文件

中矿大京字〔2016〕41号

关于印发《中国矿业大学(北京) 预算管理办法》的通知

各院、部、处、室，各有关单位：

为进一步加强学校预算管理，提高资金使用效益，保障学校各项事业健康发展，根据国家有关规定，结合学校实际，学校制定了《中国矿业大学(北京)预算管理办法》，并经2016年12月1日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国矿业大学(北京)预算管理办法

中国矿业大学(北京)

2016年12月12日

附件

中国矿业大学（北京）预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校预算管理，提高资金使用效益，保障学校各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《中国矿业大学（北京）财务管理办法》等规定，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任务编制的年度财务收支计划和中期财务规划。学校实行一级预算管理体制。

第三条 预算编制坚持“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则，不得编制赤字预算。收入预算应积极稳妥，支出预算应统筹兼顾，保证重点，勤俭节约。应根据学校发展规划、财力可能、收支增减等因素，参考以前年度预算执行情况编制预算。

第四条 预算年度为公历1月1日至12月31日。

第五条 预算收入和预算支出以人民币元为计量单位。

第二章 预算管理内容

第六条 学校预算分为部门预算和校内预算。

第七条 部门预算是根据财政部、教育部要求，按照财政部

统一格式编制的学校全口径预算。

收入预算是预算年度内学校通过多种渠道筹集的办学资金计划，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、经营收入和其他收入。

支出预算是预算年度内学校开展教学、科研及其他活动的资金使用计划。包括：事业支出、对附属单位补助支出、经营支出和其他支出。按支出类别又分为基本支出和项目支出。基本支出是为保障学校正常运转、完成日常工作任务所必需的开支；项目支出是学校为完成其特定的事业发展目标，在基本支出之外发生的各类项目支出。

第八条 校内预算是根据学校可直接掌握和自主支配的资金编制的收支预算。

校内收入预算包括：国家财政拨款中的非专项资金、学费住宿费收入、培训费收入、学校经营性资产的投资收益回报、科研经费提取的间接费、未指明用途的捐赠收入以及取得的其他学校可支配收入。

校内支出预算包括学校日常运行预算、基本建设项目自筹预算和改善办学条件项目自筹预算等。

第九条 校内预算分为学院预算、机关部处及附属单位预算两部分。

第十条 学院预算收入包括学校预算下达的定额拨款、创收收入提成、科研经费提取的间接费、捐赠收入以及其他学院可支配收入。学院预算经费主要用于学院日常教学管理、本科生业务费（含实习）、研究生业务费（含导师经费）、教师超课时津贴、工作补贴、学生活动费、外聘人员费用、加班费、水电暖费、资

产占用费、科研管理等方面的支出。

第十一条 机关部处及附属单位预算由学校统筹经费预算、各部门定额经费预算及专项经费预算组成。全校性的人员费用、离退休费用、奖助学金、公共运行费、特定业务费及其他需要校级安排的经费由学校统筹，学校应设置机动费，用于当年预算中不可预见的支出。各部门的定额经费主要用于各单位日常工作发生的经常性支出，专项经费用于本部门围绕学校年度工作任务开展专项业务工作发生的支出。

第三章 预算管理权限

第十二条 学校实行“统一领导、集中管理、分级授权、层层有责”的预算管理体制。预算管理工作实行校长负责制，分管财务校领导具体负责组织全校财务预算的编制和执行工作，分管其他业务的校领导负责提出分管业务范围内各单位预算编制和批复预算的执行工作。

第十三条 学校党委常委会是学校预算管理的最高决策机构，负责批准校内预算、年度预算执行情况报告，以及大额预算调整事项等。

第十四条 由校长任组长的学校财经工作领导小组负责批准部门预算草案和决算草案，审议校内预算草案、年度预算执行情况报告草案，审议或审批年度预算的调整。审议通过后，报党委常委会讨论审批。

第十五条 学校财务处是学校预算的职能部门，在分管财务副校长领导下，具体负责学校财务预算的编制、调整、监督和管理的工作。主要职责是：

(一) 具体编制部门预算“一上”、“二上”草案，部门决算草案。

(二) 具体编制学校年度校内预算。受理校内各单位的预算申报，汇总、平衡后编制校内预算草案，提交学校财经工作领导小组审议。

(三) 具体编制学校年度预算调整方案。

(四) 组织学校预算的执行。

(五) 编制年度预算执行情况报告。

(六) 负责学校预算、决算公开工作。

第十六条 各分管校领导负责所辖单位的预算管理，落实收入预算，合理安排预算经费使用。

第十七条 各学院党政联席会议为学院预算管理的决策机构，负责批准学院预算方案，审议预算调整报告。

第十八条 各学院、机关部处及附属单位是学校预算的直接责任主体。

(一) 学院主要职责

1. 根据学校的要求，结合本单位实际，编报预算细化方案。

2. 落实本单位的预算收入和支出责任。

3. 在学校下达的定额预算、创收收入提成、科研经费提取的间接费以及其他学院可支配收入等预算内使用经费，不得擅自超范围、超标准使用经费，未经学校批准年度内不得超支，维护预算的权威性和严肃性。

4. 年度内因特殊原因确需调整预算方案，须向学校提交申请，待学校批复后执行。

(二) 机关部处及附属单位主要职责

1. 落实本单位的预算收入和支出责任。

2. 在学校下达的定额预算、创收收入提成以及其他可支配收入等预算内使用经费，不得擅自超范围、超标准使用经费，未经学校批准年度内不得超支，维护预算的权威性和严肃性。

3. 年度内因特殊原因确需调整预算，须向学校提交申请，待学校批复后执行。

第十九条 中矿大（北京）资产管理有限公司负责校办产业预算计划数并督促企业按时足额上缴学校。

第四章 预算编制

第二十条 部门预算按照“二上二下”的程序编制。由财务处按照财政部、教育部要求，根据预算年度事业发展规划和任务，参考以前年度预算执行情况，结合学校综合财力编制。

第二十一条 校内预算按照“基层申报、逐级审核、上下结合”的程序编制。

（一）下达预算编制通知

财务处根据财政部和教育部预算工作要求，结合学校实际，确定校内预算编制原则，于每年 11 月份印发下一年度的预算编制通知。

（二）编制上报

各学院、部处室及附属单位按照财务处预算编制通知要求，结合本单位实际情况，本着“科学预测、实事求是、统筹兼顾、保证重点、厉行节约、讲求绩效”的原则，提出本单位预算的具体方案，由单位主要负责人审核签字并征得分管校领导同意后上报财务处。

各单位申报预算应在单位主要负责人主持下进行，按照学校确定的预算编制原则和要求，精心组织，专题研究，充分审核、论证。预算申报的项目及金额应在本单位一定范围内公开。

（三）审查平衡

财务处对各单位上报的预算方案进行审查、汇总，对发现的问题及时与有关单位进行沟通提出调整意见，编制初步预算方案。

（四）审议批准

在分管财务校领导的带领下，财务处根据学校年度财力可能，对初步预算方案进一步修正和调整，编制校内预算建议草案，报学校财经工作领导小组审议，听取和吸收意见并进行修改，形成校内预算方案，报学校党委常委会审批。

部门预算及校内预算方案一般应在每年3月底之前审批完毕。

（五）下达预算

学校预算经批准后，由财务处下达各单位执行。

机关部处室及附属单位校内预算指标原则上分两次下达，学院预算指标一次性下达。

第二十二条 各学院在接到学校下达的年度预算指标后，应结合自身经济业务特点和教学活动规律，在规定时间内编制年度支出预算的详细方案报财务处审查。不得编制赤字预算。若支出预算大于学校下达指标，必须落实可靠收入来源。

第五章 预算执行

第二十三条 各单位必须认真组织落实收入预算，及时、足额收取应收的收入。不得违规擅自减收、免收或缓收应收取的收

入，不得截留、占用或者挪用应上交学校的收入。

第二十四条 各单位的预算支出，须严格按照学校批复的预算指标、项目和用途使用资金，确保项目资金专款专用。不得以任何名义虚列支出，套取资金设立“小金库”。

第二十五条 任何单位或个人不得违反预算审批程序，随意增加预算支出或减少预算收入；未经列入预算或超预算的支出，一律不予预借或报销。

第二十六条 预算执行以办理报销手续为准，借款不能作为预算执行依据。校内预算一般不得跨年使用，年末如有结余收归学校。

第二十七条 财务处应按照批准的预算及时、足额地拨付预算经费，加强对预算支出的控制、监督和管理，定期对预算收支执行情况进行分析，发现问题及时督促相关单位采取措施予以调整或改进。预算执行过程中的特殊情况和重大事项，应随时向分管财务校领导汇报。

第二十八条 建立预算执行情况通报制度。财务处应定期向校领导和基层预算单位通报预算执行情况。

第六章 预算调整

第二十九条 预算年度内原则上不对部门预算进行调整。如遇国家政策调整、学校年度工作任务发生重大变化以及突发事件等不可预见因素对预算的执行产生较大影响时，学校根据上级主管部门的要求或实际情况提出预算调整方案，待上级主管部门批复后方可作适当调整。

第三十条 经批准的校内预算在执行过程中，一般不进行预

算调整。确因特殊情况需调整预算，应由学校财经工作领导小组审议后，按《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》审批。若追加预算经费，必须在经费收入已经落实到位后方可实施。

第七章 部门决算

第三十一条 在每一预算年度结束后，财务处应按照上级有关部门的要求和规定的时间编制年度部门决算报告草案。经学校财经工作领导小组负责人审定后，报教育部审批。

第三十二条 学校编制的部门决算草案应当数据真实、计算准确、内容完整、说明清楚、报送及时。

第三十三条 学校相关单位应配合财务处做好决算报告的编制和评价工作。

第八章 预算绩效管理

第三十四条 预算绩效管理主要包括对各单位预算执行情况的评价以及根据评价结果所采取的管理措施。

第三十五条 各单位在编制预算时，应对项目支出设定绩效目标，严格执行批复的预算，加强支出管理，确保预算绩效目标得以实现。

第三十六条 学校逐步建立和完善预算执行绩效评价制度，将预算执行绩效情况纳入领导干部经济责任审计内容。

第三十七条 绩效评价结果与预算安排相挂钩。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安排。

第九章 预算监督

第三十八条 经教育部批准的学校部门年度预决算，应按规定时间和形式向社会公开。

第三十九条 财务处应定期向学校财经工作领导小组汇报预算执行情况。

第四十条 审计处负责对学校部门预决算、校内预算及执行情况实行审计监督。财务处及各预算执行单位应积极配合并自觉接受审计监督。

第四十一条 财务处应每年向学校教职工代表大会暨工会会员代表大会报告上年度学校预算执行情况，接受教职工的监督。

第十章 附 则

第四十二条 本办法由财务处负责解释。

第四十三条 本办法自发布之日起施行。《中国矿业大学（北京）预算工作管理办法》（中矿大京字〔2004〕9号）同时废止。