

集美大学文件

集大财〔2022〕42号

关于印发《集美大学预算管理办法（修订）》 的通知

全校各单位：

《集美大学预算管理办法（修订）》经集美大学2022年第18次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

集美大学

2022年12月25日

集美大学预算管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校预算管理，强化预算约束，优化资源配置，保障和促进学校各项事业协调发展，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》《集美大学经济责任制》等法律法规和学校规章制度，结合学校实际情况，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和计划编制的年度财务收支计划，是学校进行各项经济活动的前提和依据，是学校经济状况的综合反映。

第三条 学校预算编制与审批、分解与下达、执行与调整、年度决算等适用本办法；预算绩效管理按《集美大学全面实施预算绩效管理实施办法（试行）》相关规定执行。

第四条 学校预算应当遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”原则。

第五条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第六条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第二章 预算管理职责

第七条 学校党委常委会会议和校长办公会议按照相关议事规则，集体研究决定预算管理中的重大事项。校长办公会议负责

审查学校年度预算草案、预算执行情况、决算报告；学校党委常委会会议负责批准学校年度预算草案、预算执行情况、决算报告。

第八条 学校教职工代表大会负责审议经学校研究讨论通过的年度预算草案和上一年度预算执行情况，充分发挥民主监督作用。

第九条 财务处是学校预算管理的职能部门，负责组织和协调预算管理工作，起草学校预算管理的规章制度；拟定学校年度预算草案，按规定程序提请相关会议研究；负责下达经批准的预算指标并进行预算控制；定期对各单位预算执行情况进行统计分析，及时通报有关单位预算执行情况；编制年度预算执行方案；组织开展年度决算工作，并依法进行预、决算信息公开。

第十条 学校各单位是校内二级预算单位，负责编制本单位年度预算，组织和实施本单位预算执行和预算绩效自评工作。各归口管理职能部门负责全校性公用经费的预算编制、过程控制和绩效管理，分管校领导监督指导分管领域的全校性经费预算工作。

第三章 预算编制要求及内容

第十一条 预算内容由预算收入和预算支出组成。学校全部收入和支出都应当纳入预算，保证收入合规，支出合理，真实反映学校财务状况，做到年度收支平衡，不得编制赤字预算。

第十二条 预算收入编制应当积极稳妥、完整全面，各单位创收收入应全部纳入预算，不得隐瞒或少列。

预算收入是指学校在预算年度内取得的各项合法收入总额，包括：财政拨款收入、教育事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、非同级财政拨款收入、捐赠收入、利息收入、其他收入、结转结余资金、债务资金等。

第十三条 预算支出编制应当统筹兼顾、勤俭节约，采用以零基预算为主、滚动预算为辅的办法，根据学校事业发展需要和财力状况，按照预算支出标准科学合理编制。

预算支出是指学校在预算年度内为维持各项工作的正常开展所必须消耗的费用总额，包括：人员经费支出、对个人和家庭的补助支出、公用支出、项目支出、基建支出、债务支出等。

（一）人员经费支出

基本工资、津贴补贴、绩效工资、公积金、医疗保险、养老保险和职业年金等工资保障性项目预算，由人事处按照学校在职教职工人数、上级规定标准和学校绩效工资总量编制。

（二）对个人和家庭的补助支出

离退休生活费、抚恤金、遗属生活补助等补助性支出项目预算，由人事处按照学校离退休人数、上级和学校规定标准等因素编制；助学金等补助性支出项目预算由学生处按上级及学校规定标准编制。

（三）公用支出

公用支出预算编制严控一般性支出和“三公”经费支出，实行定额加专项、超支不补的原则，由财务处根据学校工作计划、财力状况，综合考虑各单位资金需求情况进行预算编制。

学校采购预算由资产与设备管理处负责编制，按规定程序审批后，由财务处列入学校省级部门预算。

（四）项目支出

项目支出是指学校为完成特定的工作任务和事业发展目标，在公用支出之外安排的支出。项目预算由项目负责人根据相关制度、资金性质、工作需要等因素进行编制。

（五）基建支出

基建与后勤管理处根据学校发展规划和实际需要，按《集美大学基本建设和修缮工程项目管理办法》有关规定完成项目立项后，由财务处根据学校财力状况安排资金预算，列入学校年度预算。

（六）预备费

预备费按不超过学校预算支出总额的 3% 设置，用于当年预算执行中的自然灾害等突发事件处理增加的支出及其他不可预见的开支。

第四章 预算编制程序

第十四条 省级部门预算是学校按照省教育厅规定的预算编制要求、程序及格式，采取统一编制，统一管理、统筹安排单位

预算资金的办法进行编制。省级部门预算编制实行“二上二下”的编制程序：

一上：财务处根据财政厅核定标准和发展规划处、人事处、资产与设备管理处等部门提供的基础数据，编制省级部门预算草案，经学校校长办公会和党委常委会审议通过后，上报省教育厅；

一下：省教育厅下达学校省级部门预算控制数；

二上：按照一下预算控制数对一上预算控制数进行调整上报；

二下：省教育厅正式批复下达学校当年部门预算。

第十五条 校级预算编制程序

财务处优先安排人员经费，保障教学科研支出；根据学校事业发展需要、项目的轻重缓急和综合财力安排项目支出。

（一）财务处根据省教育厅工作部署，组织协调学校下一年度预算编制工作。各职能部门按照科学化、精细化的编制要求，结合本部门下一年度工作计划及各学院提出的预算需求编制支出预算，经分管校领导审批后报送财务处。

（二）财务处根据省教育厅下达的预算控制数，结合上年预算执行数及本年实际情况编制预算草案，按规定程序报学校批准后通知各单位预算控制数。

（三）有项目经费细化需求的职能部门根据学校批准的预算控制数做好部门经费细化方案，并经分管校领导审批后报送财务处。

（四）财务处根据职能部门经费细化方案下达各单位经费并进行预算控制。

第五章 预算分解与下达

第十六条 财务处根据年度预算方案，对办公费、差旅费、教学经费等预算项目进行细化，提出年度预算分解下达方案，报分管财务校领导审批，具体如下：

（一）公务接待费、公务用车、会议费、邮电费直接下达学校办公室，由学校办公室进行二次分配；公务出国（境）经费直接下达国际合作交流处，由国际合作交流处进行二次分配。

（二）学院教学日常运行经费

教学业务费、教学办公费、差旅费、市内交通费整合为“学院教学日常运行经费”，打包下达，由学院自主安排；分配对象为各学院（不含继续教育学院、海外教育学院）以及网络安全与信息化办公室、图书馆、质量管理办公室、创新创业中心等四个教辅单位。分配办法为基数与部门人数加成，具体计算公式如下：

1. 基数金额=学院教学日常运行经费*95%/2/学院数量

2. 按部门编制人数计算金额=学院教学日常运行经费*95%/2/所有学院编制总人数*本学院核定编制人数

（三）行政日常运行经费

办公费、差旅费、市内交通费整合为“行政日常运行经费”，打包下达，由机关部处自主安排；分配对象为机关各部处。分配办法为基数与部门人数加成，具体计算公式如下：

1. 基数金额=行政日常运行经费*95%/2/机关部处数量

2. 按部门编制人数计算金额=行政日常运行经费*95%/2/机关部处编制总人数*本单位编制人数

(四)学院教学日常运行经费和机关部处行政日常运行经费各预留预算总额的 5%作为机动经费，下达至预算结余项目，由学校统筹使用。

第十七条 为保障学校各项事业正常开展，预算年度开始后，预算草案在学校党委常委会会议批准前，财务处按上年度预算方案中人员经费支出、对个人和家庭补助支出、公用支出等正常运转类项目预算数的 50%进行预拨；年度预算执行过程中，因上级政策调整等原因导致的人员经费、水电费、收入分成支出等保障类经费支出预算不足部分，学校可以先行垫付资金，预算年度结束后统一办理预算追加手续。

第六章 预算执行与调整

第十八条 学校批准通过的预算方案是学校当年预算执行的纲领性文件，各单位主要负责人必须强化责任意识，自觉维护学校预算严肃性和权威性，对本单位的预算执行情况进行控制和分析，确保年度预算收支平衡。

第十九条 预算方案在年度执行过程中原则上不得调整。若因上级政策调整、学校工作任务发生重大变化、项目实施环境发生变化或其他重大突发事件等因素，确需调整预算时，应坚持“量入为出、收支平衡”的原则，对追加的支出，须有相应的收入来

源保证；对减少的收入，须有相应的压缩支出措施。具体调整审批程序如下：

（一）因特殊原因需对学校年度预算方案确定的项目预算进行调整，应事先提出书面申请报告，说明理由和所需经费数额，经财务处审核后，数额在 20 万元及以下由分管财务校领导审批，20 万元以上 100 万元以下由校长审批，100 万元及以上 500 万元以下由校长办公会议研究决定，单笔 500 万元及以上提交学校党委常委会会议研究决定。

学校年度预算方案外的资金使用项目（含项目预算资金追加），数额在 20 万元及以下由分管财务校领导审批，20 万元以上 100 万元以下由校长审批，100 万元及以上 300 万元以下由校长办公会议研究决定，单笔 300 万元及以上提交学校党委常委会会议研究决定。

（二）预算年度结束后，财务处根据年度预算执行情况及学校财力状况提出校级预算调整建议方案，根据调整金额按学校规定程序报校长办公会议或学校党委常委会会议研究决定后作预算调整。

第二十条 学校有权收回各单位当年预算结余资金，统筹安排用于下一年度预算支出。

第二十一条 在上级政策允许高校贷款的前提下，学校资本性支出和内涵建设必需的资金，可以通过举借债务等方式筹措，举借债务应当控制适当的规模，并保持合理结构，资产负债率原

则上不得超过 50%。

第七章 监督与检查

第二十二条 学校各级领导应加强预算管理意识，实行单位财务审批负责人“一支笔”和领导会签相结合的责任制度，并对经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第二十三条 各单位不得违反规定，少报或瞒报预算收入；不得改变预算收入上缴方式；不得改变预算支出用途；不得扩大开支范围、提高开支标准；严禁以虚报、冒领等手段骗取预算资金；主动接受纪委监察、审计等有关部门的监督和检查，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十四条 审计处依法对各单位的预算执行情况、学校年度决算情况实行审计监督；教职工代表大会对预算执行情况实行民主监督；各单位应加强内部监督，定期在全体会议或学院教职工代表大会上公布本单位的预算执行情况。

第八章 年度决算与信息公开

第二十五条 年度决算是指学校对会计年度内的业务活动和财务收支情况进行总结并出具年度决算报告的一项综合性工作。年度决算报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。

第二十六条 学校年度决算报告包括：资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表等主表、附表以及财务情况说明书等。

第二十七条 学校依法实行预、决算信息公开制度，根据省教育厅规定的格式、内容和时间向社会公开学校部门预、决算等相关信息。

第九章 附则

第二十八条 本办法与上级文件不一致或未规定的事项，以上级文件为准。

第二十九条 本办法自印发之日起执行，原《集美大学预算管理办法》（集大财〔2018〕3号）同时废止。

第三十条 本办法由财务处负责解释。

