

湖北工业大学文件

湖工大财〔2024〕10号

关于印发 《湖北工业大学预算管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《湖北工业大学预算管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



2024年12月31日

湖北工业大学预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强预算管理,提高资金使用效益,保障学校事业健康发展,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《事业单位财务规则》《高等学校财务制度》和有关法律制度,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指根据学校事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。全部收入和支出都应当纳入预算,实行统一核算、统一管理,未纳入预算的收入不得安排支出。

第三条 预算编制应当遵循“量力而行、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥;支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点,勤俭节约、讲求绩效。

第四条 经省财政厅批复的预算,非经法定程序,不得随意调整。

第五条 学校部门预算、决算应当在省财政厅批复后按规定程序和时间向社会公开(涉及国家秘密的除外)。

第六条 预算年度自公历1月1日起,至12月31日止。

第七条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 管理职责

第八条 学校党委常委会、校长办公会是学校预算管理的决策机构，按照学校“三重一大”决策制度和相关会议议事规则审定（议）学校年度预算草案、预算调整方案和决算草案。

第九条 学校成立财经工作领导小组。财经工作领导小组作为学校预算编制的预审机构，负责审议学校年度预算草案初步方案等工作，并监督预算方案的执行和具体工作的落实。

第十条 财务处是学校预算管理的职能部门，负责建立完善预算管理制度，组织建立预算项目库，编制学校预算草案初步方案、预算草案、预算调整方案和决算草案，监督预算执行并报告预算执行情况，组织开展预算绩效评价、结果应用和预、决算公开等工作。

第十一条 各专项资金归口管理部门是本部门管理项目预算编制、执行的责任主体。负责健全完善归口管理项目资金管理制度、预算项目库建设，组织本部门管理项目的预算申报、审核和汇总编报，以及预算资金的分解、预算执行监督、绩效自评等工作。

第十二条 各单位（部门）是本单位（部门）预算编制和执行的责任主体。负责组织本单位（部门）管理使用经费的预算项

目库建设，年度收支预算申报、预算执行和绩效自评工作，对预算执行的结果负责。

第三章 预算收支范围

第十三条 预算收入是指为开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金，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、经营收入及其他收入等。

（一）财政补助收入，即从省级财政部门取得的各类财政拨款。

（二）事业收入，即开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入。

（三）上级补助收入，即从上级主管部门取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第十四条 预算支出是指开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失，包括事业支出、经营支出、附属单位补助支出、上缴上级支出和其他支出等。

（一）事业支出，即开展专业业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出，是指为保障正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费；项目支出，是指为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（二）经营支出，即在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（三）对附属单位补助支出，即用财政补助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，即按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

第四章 预算编制

第十五条 预算编制应当根据国家和湖北省有关预算编制工作要求、学校事业发展目标、年度工作重点，参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结余结转等情况，结合预算年度的收入增减因素和措施，测算编制收入预算；根据事业发展需要与

财力可能，测算编制支出预算。

学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十六条 收入预算应全面反映学校所有收入来源，并合理预测各项收入情况。支出预算实行项目库管理，未纳入预算项目库的项目一律不得安排预算。

第十七条 支出预算编制应优先保障工资、基本运转和基本民生支出，在确保人员经费和日常运转经费的前提下，重点保障国家重大政策和学校重点工作的落实，按轻重缓急合理安排其他发展支出，严格控制一般性项目支出。

应根据情况对相关项目建立合理的支出标准。基本支出预算按照定员定额和单项核定相结合的方式编制；项目支出应建立项目库制度，按照预算申报、审核、批复的程序安排，预算项目原则上只能从项目库中选取。归口管理部门应建立、完善项目入库评审办法和项目滚动管理机制，做实做细项目库，做到项目设立依据充分、建设内容可行、绩效目标科学合理。

第十八条 预算编制按照“二上二下”程序进行。

(一)财务处根据湖北省省级部门预算编制工作精神和预算编制通知的要求，起草年度预算编制指导思想、基本原则和预算编制工作通知，报校财经工作领导小组审定后，向全校发布预算编制工作通知。实验室与资产管理处发布关于编制新增资产配置

预算的通知。

（二）“一上”阶段

1. 各单位（部门）按照学校预算编制工作的部署和要求，组织开展“一上”预算编制工作，按期报送各项收入预计数、支出预算建议数和相关资料。

实行归口管理的项目支出应向相关归口管理部门申报。各经费归口管理部门应对申报项目开展论证、审核，更新完善项目库，将项目库资料报财务处审核、备案；提出归口管理项目支出预算建议数，随本部门预算申报材料一并报财务处审核汇总。

各单位（部门）预算申报资料须经本单位党政联系会议研究，由主要行政负责人签字并加盖公章后，报财务处汇总编制学校年度预算草案初步方案。

2. 财务处审核汇总各单位（部门）预算申报资料，组织开展项目支出预算初步审查安排，在征求各方面意见的基础上，编制年度预算草案初步方案。年度预算草案初步方案报经校财经工作领导小组审议后，按“三重一大”决策程序和校长办公会、党委常委会会议议事规则审定，形成学校年度预算建议方案，按要求报省财政厅。

3. 在预算编制“一上”阶段，财务处负责组织编制和报送学校基本情况、非税收入征收预计情况、预算项目设置及其支出安

排初步建议、新增项目绩效目标和事前绩效评估等资料；实验室与资产管理处负责组织编制和报送新增资产配置预算等资料。需要实施投资评审的项目，相关单位（部门）要积极配合做好投资评审工作。

（三）“一下”阶段

根据省财政厅下达的学校年度预算控制数，下达校内项目预算控制数，组织编制年度预算草案。

（四）“二上”阶段

各单位（部门）根据预算控制数调整工作计划和绩效目标，细化预算支出内容、测算依据，规范编制预算项目申报文本；项目经费归口管理部门按照项目库排序情况，细化分解预算支出，汇总编制项目支出整体申报文本。新增资产配置预算由实验室与资产管理处汇总审核后，统一报财务处纳入年度预算。

财务处汇总各单位（部门）编制的规范项目文本和相关预算资料后，编制学校年度预算草案，按规定程序报批后报省财政厅审查。

（五）“二下”阶段

学校部门预算经省人大审查批准、省财政厅批复后，由财务处按照校内预算项目管理职责下达执行，并告知预算管理和预算执行的相关要求。

第十九条 各项目经费归口管理部门应在预算编制“二上”阶段，对需分解下达至具体执行单位（部门）的项目预算进行细化分解，随“二上”预算资料一并报财务处汇总报批。学校预算批复后，将直接将预算下达到相关预算执行单位（部门）。

第二十条 按照省财政厅的要求，学校探索实行中期财务规划管理，编制三年滚动规划，逐步建立跨年度预算平衡机制。

第五章 预算执行

第二十一条 各单位（部门）应按照国家有关法规制度，结合工作职责、目标任务，积极组织收入。各项收入应及时足额缴至学校银行账户或到财务处现场缴纳，不得私存私放，不得截留、挪用或坐收坐支。各单位（部门）应加强收入合同管理，定期清收各项收入，确保收入收缴到位。

第二十二条 各单位（部门）应加强预算支出统筹管理，坚持无预算不支出，严禁超预算支出。严格按照项目资金用途、开支标准和支出范围合理使用预算资金，不得随意改变资金用途、扩大支出范围、擅自提高开支标准。

第二十三条 纳入国库集中支付的预算资金，应严格按照国库支付的相关规定使用。政府采购项目资金应严格按照政府采购的相关规定执行。为便于预算执行和工作正常开展，年度预算正式下达前，可按一定比例提前预拨部分基本运行经费，在正式下

达预算时予以抵减。

第二十四条 学校对所有经费预算实施项目控制，定期开展预算执行情况分析，及时向经费管理使用单位（部门）反馈预算执行情况，并对预算执行中存在的问题提出预警和工作建议。

第二十五条 财务处和项目经费归口管理部门应加强预算绩效管理，在预算年度结束或项目实施周期结束后，根据省财政厅、教育厅和学校预算管理的要求开展绩效自评（评价），将评价结果作为预算安排、完善制度和改进管理的重要依据。

第二十六条 年末预算资金存在结余的，财政资金结余结转按照中央和省级财政的相关规定执行；纵向、横向科研项目资金结余按项目研究年限和相关基金（资金）管理规定结转使用，已结项项目应及时办理资金结算（结账）手续，超期不再结转使用；从校外争取、有指定用途且需下年继续使用的非科研项目资金结余可结转使用，但结转不超过一年；学校资金安排的预算项目结余，一般不结转使用（奖励性绩效工资项目除外）。不符合以上结余资金结转使用要求，因特殊情况确需结转使用的项目资金，由项目经费管理使用单位（部门）提出申请，按照预算调整程序报经批准后结转。奖励性绩效工资项目结余结转使用应结合人事处核定的单位（部门）年度奖励性绩效工资限额执行，上年结转资金和当年度分配的奖励性绩效工资总额应不大于人事处核定

的该单位（部门）预算年度奖励性绩效工资上限。校内非法人独立核算单位预算项目资金结余结转按本条规定执行。

资金结余结转使用申请资料应于预算年度结束后 10 个工作日内报送财务处，由财务处汇总审核后按程序办理资金结余结转使用手续。

第六章 预算调整

第二十七条 各单位（部门）应严格按照下达的预算执行，一般不作预算调整（包括调增支出预算和预算支出项目之间调剂使用）。预算执行中，如因国家政策调整、工作任务发生变化或其他特殊原因必须进行调整的，应按规定程序办理。须报省财政厅审批（备案）的预算调整事项，应于 7 月 25 日前提交预算调整材料，报财务处汇总申报。

第二十八条 预算调整由各经费管理、使用单位（部门）提出申请，按照学校“三重一大”决策程序和校党委常委会、校长办公会会议议事规则等规定的程序审定。

第二十九条 年度预算之外取得的专项资金收入，由财务处根据资金到账情况，统一办理调增支出预算。学校有经费投入的机构、平台、项目等获得的各类后补助资金、奖励性工作经费，全额下达使用，但应按不低于到账金额 50% 的比例扣减学校安排给该机构、平台、项目的当年支出预算。

第三十条 各单位（部门）应严格控制预算调整，对于年度预算中无法预计或没有安排预算经费的工作，确需开展的，应优先考虑从本单位（部门）管理的预算经费中调整使用，年度预算执行中不得随意申请调增支出预算。

第七章 决 算

第三十一条 决算是指学校预算收支和结余的年度执行结果。

第三十二条 预算年度结束时，各单位（部门）应当全面清理核实预算收支及往来账款，确保收支完整，往来款项不得长期挂账。

第三十三条 财务处应按照省财政厅的要求，及时组织编制学校决算草案，按规定程序审定后向省财政厅以及其他有关的报告使用者提供决算报告、财务报告。决算应做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。各单位（部门）应积极配合，认真编制决算所需资料，经单位（部门）负责人审核后报送财务处。

第三十四条 财务处应加强决算数据分析，为学校科学决策提供依据。

第八章 监 督

第三十五条 预算管理监督主要包括预算编制、调整、执行及结转和结余管理的规范性、合理性、有效性；各项收入和支出

的合法性、合规性；决算报告和财务报告的真实性、完整性、准确性等。

第三十六条 预算管理监督应当实行事前、事中、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。

第三十七条 经省财政厅批复的学校预算、决算，应按规定的时问、渠道和方式及时向社会公开，接受社会监督。

第三十八条 各单位（部门）应当严格遵守各项财经纪律和财务制度，依法接受财政、审计等上级部门和校内有关部门的监督。相关工作人员存在违反规定、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规追究相应责任。

第九章 附 则

第三十九条 本办法由财务处负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行，原《湖北工业大学预算管理办法》（湖工大财〔2016〕19号）同时废止。

