

# 山东中医药大学部门文件

校财字〔2016〕2号

---

## 关于印发《山东中医药大学 预算管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

《山东中医药大学预算管理暂行办法》经修订完善，现予以  
印发，请遵照执行。

山东中医药大学财务处

2016年11月30日

# 山东中医药大学预算管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校财务预算管理,有效发挥预算分配和监督职能,强化预算管理的严肃性和权威性,合理、科学配置教育资源,提高预算资金的使用率,保障和促进学校教学、科研等各项事业发展,根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》和省教育厅《高等学校预算管理暂行办法》,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 学校预算管理实行“统一领导、分级管理、责权结合、收支平衡”的管理体制。

**第三条** 学校预算管理的主要任务是:完善预算管理体制和运行机制;建立健全预算管理办法和制度;积极筹措资金增加收入;科学合理地安排学校年度预算;监督预算的执行等。

## 第二章 预算编制原则

**第四条** 预算编制坚持“量入为出、收支平衡、积极稳妥、统筹兼顾、保证重点、效益优先”的原则。根据学校总体事业发展规划和预算年度可能取得的各项收入情况,量力而行,量财办事,统筹安排支出项目,不得编制赤字预算。

**第五条** 收入预算的编制要坚持“稳健原则”。列入预算的

收入必需有足够的可靠性，不确定的收入不列入预算。

**第六条** 支出预算的编制要坚持“保证重点、量力而行、勤俭节约”的原则。

### 第三章 预算编制的内容和方法

**第七条** 学校年度预算是根据学校事业发展规划和任务编制的综合财务收支计划。由收入预算和支出预算组成。

**第八条** 收入预算。收入预算是预算年度内学校通过多种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划。包括：财政拨款（补助）收入、上级补助收入、事业收入、其他收入等。

（一）财政拨款（补助）收入。指学校从财政部门取得的各类拨款，包括教育经费拨款、科研经费拨款、其他经费拨款，其中教育事业费拨款由省财政核定。

（二）上级补助收入。即高等学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（三）事业收入。指学校开展教学、科研及辅助活动取得的收入。包括：

1. 教学收入，指高等学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括学费、住宿费、培养费和其他教学收入。根据学生人数、收费标准测算。

2. 科研收入，指高等学校开展科研及其辅助活动所取得的收

入，包括开展科研协作、转让科技成果、进行科技咨询所取得的收入和其他科研收入。根据学校年度科研发展计划测算。

（四）其他收入，是指学校除上述范围以外的各项收入。主要指捐赠收入、利息收入等。

**第九条** 支出预算。支出预算是预算年度中学校用于教学科研活动、其他事业活动的资金支出计划。按现行有关规定，主要有基本支出、项目支出。

（一）基本支出。基本支出包括工资福利支出、日常公用支出、对个人和家庭补助支出。

1. 工资福利支出。包括绩效工资、社会保险等，按人均标准与教职工人数编制测算，同时要考虑增资情况的影响。

2. 日常公用支出。包括日常办公费、一般专业材料购置费、水电费、邮电费、交通费、差旅费、维修费、会议费、培训费、福利费、工会经费、离退休公用经费、招待费、物业管理费、印刷费、网络维护费、劳务费、租赁费及其他公用经费。一般公用支出根据业务性质，依据财政有关政策规定和支出定额标准，按会计科目编制详细支出预算，按一定标准计算确定支出额，并按照事权和财权统一的原则分配到各部门。

3. 对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、离退休人员政策性补贴、离退休人员工资外奖金津贴、退职费、抚恤金和生活补助、医疗费、住房补贴、住房公积金和助学金等，按照核定的人数及规定的支出标准测算。

(二)项目支出。项目支出包括业务类项目、投资类项目和发展性项目。主要包括大型修缮、仪器设备购置、基本建设支出等项目。

项目支出根据事业发展需要与财力统筹安排,采用零基预算方法测算。项目支出归口负责部门应对项目进行可行性分析,分类排队,按轻重缓急、效益大小实行滚动管理。

#### 第四章 预算的编制程序

**第十条** 根据《预算法》和上级主管部门的要求,学校年度预算作为政府预算的组成部分,亦采用“两上两下”的编制程序。

**第十一条** 根据国家有关预算法规政策及省主管部门的工作部署,每年暑假前,由财务处向全校各部门印发编制下一年收入支出计划的通知。

**第十二条** 各部门根据学校年度预算编制的要求,结合本部门的工作计划、任务和发展需求提出本部门的预算建议草案,9月初报财务处。部门预算建议草案应包括项目名称、项目内容、预算金额、预算详细计算依据及增减因素分析、可行性论证报告等内容。

**第十三条** 财务处根据部门预算建议草案,编制学校年度预算草案,经学校研究批准后,上报上级主管部门(一上)。

**第十四条** 财务处根据上级主管部门下达的预算控制数(一

下)，对原预算草案进一步细化、调整，经学校研究批准后，报上级主管部门(二上)。

**第十五条** 财务处根据上级主管部门的预算批复(二下)，编制部门预算，经学校研究批准后，正式发文公布执行。

## 第五章 预算的执行和调整

**第十六条** 学校预算经批准后，作为政府预算的组成部分即具有法律效力，对校内的各责任部门具有同等约束力，学校及各部门应维护其严肃性和权威性。非经规定程序任何部门和个人不得变更。

**第十七条** 与学校收入预算有关的各职能部门有权代表学校积极组织收入，有责任监督各项收入按计划足额上缴学校。

**第十八条** 各经费使用部门要本着精打细算、勤俭节约的原则严格按批复的预算安排好全年的经费支出，实行项目管理，不得随意变更资金用途，确保专款专用及资金使用效益。

**第十九条** 财务处依据国家法律、法规、政策和有关规定，认真组织核算，对预算执行情况进行全方位、全过程监控，对无预算及变更资金用途的支出应予拒付；对学校的预算执行情况定期进行检查和分析，及时向学校报告，并将具体情况通报有关经费使用部门。

**第二十条** 学校预算一经批复，一般不予调整；因上级政策、

事业计划有较大调整或其他不可预见原因对收支影响较大确需调整的，按下列程序办理：归口管理部门提出预算调整报告，报财务处会同有关部门论证，经学校研究批准后，按规定程序报上级主管部门审批。财务处根据上级主管部门的批复调整年度预算。

## 第六章 决 算

**第二十一条** 学校年度财务决算是学校年度预算的总结。财务处按照《会计法》、《高等学校会计制度》的要求进行年终转账、结账，并按上级主管部门的具体要求编制会计决算报表。决算报表的编制要做到数字准确、内容完整、报送及时。

**第二十二条** 决算报表完成后，须提交学校审查、批准后上报上级主管部门。

**第二十三条** 审计部门应依照国家有关法律和行政法规的规定，及时对学校各部门的预算执行情况和学校决算进行审计监督。

## 第七章 绩效评价

**第二十四条** 充分分析和利用决算数据，对预算执行进行绩效考核和评价，绩效考核和评价结果作为下一年度预算分配的重要依据。

## 第八章 附则

**第二十五条** 学校预算年度自公历每年1月1日起至12月31日止。

**第二十六条** 本办法由财务处负责解释，自公布之日起实行。《山东中医药大学预算管理暂行办法》（校计字[2012]11号）同时废止。

