

西藏农牧学院文件

བོད་རྒྱལ་ལ་ཞིང་ཁོན་གྱི་སྐྱེ་བ་ཆེ་འི་ཡིག་ཆ།

藏农院字〔2023〕72号

关于印发《西藏农牧学院 预算管理办法（试行）》的通知

各二级学院、部、所，各职能部门：

现将《西藏农牧学院预算管理办法（试行）》印发给你们，
请严格遵照执行。

西藏农牧学院

2023年10月18日

西藏农牧学院预算管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校预算管理，健全预算约束机制，提升预算管理和监督效能，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》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128号）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根据学校事业发展目标和计划编制的校内预算，是财政预算的细化分解。预算管理包括预算编制、执行、调整、决算、绩效管理及监督等。

第三条 预算以“量入为出、收支平衡、讲求绩效”为指导思想，以“统筹兼顾、突出重点、勤俭节约、绩效导向、实事求是”为原则。

第四条 学校全部收入和支出都应纳入预算，实行项目管理。

第五条 学校预算一经批准，未经规定程序批准，不得调整。各单位的支出须以批准的预算为依据，未纳入预算的项目原则上不得安排预算。

第六条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。预算编制以人民币为计算单位。

第二章 预算管理职权

第七条 学校预算管理实行“统一领导、分级管理、集中核算”的预算管理体制。

第八条 学校党委会负责审批学校财务预算方案、大额预算调整方案。

第九条 校长办公会负责审定及组织实施学校财务预算方案、大额预算调整方案。

第十条 学校财经委员会是预算管理的议事机构，负责审议学校预算管理制度、预算方案、预算调整方案、年度财务决算报告。

第十一条 计划财务处是学校预算管理职能部门，负责编制学校预算方案、预算调整方案、决算报告，组织和监督学校预算执行，牵头推进预算绩效管理，负责学校预决算信息公开。

第十二条 审计部门负责对学校财务预算编制、执行、财务决算和绩效情况等进行审计。

第十三条 各资金归口管理部门负责编制管理职责范围内的项目预算，建立和管理项目库，监督项目预算的执行，组织实施项目绩效自评等。

第十四条 各单位是学校预算的具体实施单位，负责本单位预算的申报、执行和绩效自评，对本单位资金使用的真实性和合规性负责，对预算执行的结果负责。

第三章 预算收支范围

第十五条 预算由预算收入和预算支出组成。

第十六条 预算收入包括财政拨款收入、事业收入、上级补助收入及其他收入等。

(一) 财政拨款收入，即学校从财政部门取得的各类拨款，包括财政教育拨款、财政科研拨款、财政其他拨款等；

(二) 事业收入，即学校开展教学科研及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入；

(三) 上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入；

(四) 其他收入，即学校取得的除上述收入以外的各项收入，主要包括非财政拨款、捐赠收入、银行存款利息收入、现金盘盈收入和存货盘盈收入等。

第十七条 预算支出包括事业支出、上缴上级支出和其他支出等。

(一) 事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出；

基本支出是指学校为了保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学校为了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。项目支出具体分为财政专项项目支出和学校自筹项目支出。除学校自定项目外，各级政府部门下达的专项资金按各类专项资金管理办法执行。

(二) 上缴上级支出，即学校按照自治区财政厅和自治区教育厅的规定上缴上级单位的支出；

(三) 其他支出，即上述规定范围以外的各项支出。

第四章 预算编制

第十八条 预算编制实行“基本支出定额预算(详见附件)、项目支出零基预算”的预算模式。收入预算编制应积极稳妥，在积极预测可实现的收入的同时，尽量核实收入，避免高估；支出预算编制应当遵循“统筹兼顾、保障重点、勤俭节约、绩效导向、实事求是”原则，确保学校发展刚性支出，按轻重缓急合理安排事业发展支出，严格控制一般及行政运行支出。

第十九条 预算编制根据学校年度事业发展目标、计划，参考上一年度预算执行、预算绩效评价结果、结转结余情况、存量资产状况和本年度收支增减因素预测，进行编制。

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；项目支出预算实行项目申报、审核、批复制度，各归口管理部门应当建立和完善项目入库评审机制和项目滚动管理机制，做实做细项目储备，做到项目设立依据充分、建设内容可行、绩效目标科学合理。

第二十条 预算编制程序

学校预算编制实行“二上二下”的方法。

“一上”：各部门于每年10月底前编制年度预算草案报送计划财务处。

“一下”：学校统筹财力后，于每年11月下旬向各部门下达年度预算控制额度，并反馈预算修改意见。

“二上”：各部门根据修改意见在学校下达的控制额度内，开展细化预算的工作，并于12月上旬提交至计划财务处。计划财务处提出建议方案提交学校财经委员会、校长办公会、学校党委会审议通过。

“二下”：计划财务处根据上级批复的最终预算数结合学校决议编制正式预算，经学校财经委员会、校长办公会、学校党委会审议通过后下发。

第二十一条 根据上级主管部门要求，对中央支持地方高校发展改革专项项目，归口管理部门须编制三年滚动规划。

第二十二条 归口管理部门编制三年滚动规划，应与学校事业发展规划、年度预算相衔接。归口管理部门对本部门及各单位申报的三年滚动规划项目把好立项关，做好分析预测、政策研究、专家论证，对审核通过的项目按照轻重缓急排序后纳入项目库管理。

第二十三条 根据实际情况，可在预算中安排适当的预备费，用于当年预算执行中难以预见的开支。

第五章 预算执行

第二十四条 各单位是本单位预算的执行主体，应严格依照国家有关政策积极组织收入，将已实现的收入及时足额上缴学校入账，不得截留、坐支、挪用或拖欠预算收入。

第二十五条 各单位要严格执行国家有关财务规章制度，按照预算用途、金额、进度合理使用资金，坚持集体领导下的“一支笔”审批制度，不得随意改变资金用途和扩大支出范围，不得擅自提高开支标准，不得无预算、超预算用款，确保支出预算的完成。

第二十六条 计划财务处依照国家财经法规、制度，进行会计核算，严格预算执行，组织绩效监控，定期对学校的收支预算执行情况进行考核、分析和报告，并提出政策建议。

第二十七条 预算年度开始后至当年预算批复下达前，各单位可按照上一年同期基本支出预算数予以控制使用。待学校年度预算批复下达后，按批复预算执行。

第二十八条 纳入国库集中支付管理的预算经费，应按自治区财政厅、教育厅批准的序时用款计划和预算科目的类、款、项使用。

第二十九条 预算资金的结转和结余，严格按国家、学校资金结转、结余管理办法执行。

第六章 预算调整

第三十条 “二下”预算批复下达后一般不进行调整。预算执行中，如遇国家政策调整、工作任务发生变化或特殊原因必须调整的，严格按照规定程序审批。

第三十一条 预算的调整审批

(一) 预算调整包括追加预算、变更预算经费用途和未达序

时进度调减等。

（二）在预算执行过程中，由于客观情况发生变化，国家、学校政策及事业发展计划有重大调整，或原定预算预计不周，或有不可预见因素出现，对预算的执行产生较大影响时，由预算执行部门提出调整申请，根据预算管理职权履行审批程序。

（三）列入校内预算的项目调整

1. 项目经费调整金额不满1万元的，由计划财务处领导审批。

2. 项目经费调整金额1万元以上（含本数），10万元以下的，经计划财务处审核，由分管部门校领导、分管财务校领导签署意见，院长审批。

3. 项目经费调整金额在10万元以上（含本数），100万元以下的，经计划财务处审核，经财经委员会讨论研究提出意见，报校长办公会审定。

4. 项目经费调整金额超过100万元的（含本数），经财经委员会讨论研究提出意见，报学校党委会审定。

5. 各单位每年6月30日、9月30日预算支出未达到序时比例要求的，差额部分由学校调减。

（四）未列入校内预算的项目追加预算

1. 项目经费追加金额不满10万元的，经计划财务处审核，由分管部门校领导、分管财务校领导、院长逐级审批。

2. 项目经费追加金额在10万元以上（含本数），不满50万元的，经计划财务处审核，由财经委员会审议后，报校长办公会

审定。

3. 项目经费追加金额在50万元以上的（含本数），经计划财务处审核，财经委员会审议后，报学校党委会审定。

第三十二条 预算调整经费应当优先增减预备费。

第七章 决算

第三十三条 决算是指学校根据预算执行结果及绩效等情况编制的综合性年度报告。

第三十四条 预算年度结束时，各单位应当全面清理核实预算收支及往来款，确保收支完整，往来款项不得长期挂账。

第三十五条 计划财务处按照主管部门要求，组织编制决算草案，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。各单位应积极配合，认真编制决算所需资料，经单位负责人审核后报送计划财务处。

第三十六条 计划财务处加强对决算数据的分析，为学校科学决策提供依据。

第八章 预算绩效管理

第三十七条 学校应按照坚持全面、突出重点的原则，逐步实施全面预算绩效管理。预算绩效管理覆盖所有财政资金和非财政资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程，实现绩效与预算管理一体化，建立事前、事中、事后预算绩效闭环管理。

第三十八条 学校加强预算绩效管理，建立预算绩效管理办法，树立“花钱必问效，无效必追责”的理念，各部门要围绕学

校事业发展规划和部门职责，树立业务和财务有机融合、相互促进的绩效管理理念，确保绩效目标的实现。

第三十九条 各单位在预算年度结束或项目实施周期结束后，根据上级主管部门或学校预算管理要求开展绩效评价，并将评价结果作为以后年度预算安排、完善政策和改进管理的重要依据。

第九章 预算监督

第四十条 学校自觉接受财政、监察、审计等部门对预算和决算的监督、检查和审计。

第四十一条 学校审计、监察部门依法依规对预算执行、决算报告实行监督。

第四十二条 学校预算和决算应按自治区财政厅、教育厅规定形式公开。

第十章 附则

第四十三条 本办法由计划财务处负责解释，未尽事宜按国家、学校有关文件规定执行。

第四十四条 本办法自印发之日起执行，原《西藏农牧学院预算管理办法（试行）》（藏农院办字〔2019〕12号）同时废止。

附件

西藏农牧学院基本支出定额预算表

序号	项目		标准
1	办公费 (办公用品、材料、 印刷等)	职能部门	在编人员 2000 元/年；非编人 员 1500 元/年
		二级学院(部、所)	50000 元/单位
2	研究生培养实习费		1700 元/生·学期
3	毕业与学位授予	硕士论文外审费	322 元/篇
		博士论文外审费	448 元/篇
		优秀论文奖励	1000 元/篇
4	研究生保险费		540 元/人·年
5	机要工作人员岗 位津贴	工龄 10 年以上	400 元人·月
		工龄 10 年以下	200 元/人·月
6	教学实(试)验费		200 元/生·年
7	教学实习费	应届毕业生	500 元/生·年
		非应届毕业生	200 元/生·年
8	英语四六级考务费		50 元/人
9	免补专业学生生活补助		3300/生·年
10	学生工作综合考 评费	优秀班主任	800 元/人
		优秀辅导员	1000 元/人
11	学生综合奖学金	入伍	1000 元/人
		退伍复学	2000 元/人
		研究生新生奖学 金	5000 元/人
12	就业创业工作保障经费		毕业生人数≤50, 10000 元/单 位；人数 > 500, 30000 元/单位； 50-500 人区间, 每增加 50 个单 位, 经费增加 2000 元。

13	就业创业工作基础经费	100 元/毕业生，上年度考评第一名的单位上浮 40%，第二名上浮 35%，第三名上浮 30%，第四名上浮 25%，第五名上浮 20%，第六名上浮 15%，第七名上浮 10%，第八名上浮 5%
14	干警服装费	1500 元/人
15	电梯维护费	20000 元/部·年
16	成人办学业务费	1400 元/生