

西音院字〔2017〕125号

签发人：冯力斌

关于印发《西安音乐学院财务预算管理办法》 的通知

各单位、各部门：

《西安音乐学院财务预算管理办法》经2017年10月16日院长办公会审议通过，现下发你们，请遵照执行。

特此通知

西安音乐学院

2017年11月13日

西安音乐学院财务预算管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校的收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障学校事业的健康发展，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》和《陕西省高等学校财务管理办法》等法律法规，结合学校实际制定本办法。

第二条 学校实行“统一领导、集中核算”的财务管理体制。学校预算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本办法规定执行。

第三条 学校预算由预算收入和预算支出组成，学校的全部收入和支出都必须纳入预算。

第四条 预算编制坚持量入为出、收支平衡的总原则，收入预算坚持积极稳妥、全面完整的原则，支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

第五条 经校党委会批准的预算，未经规定程序，不得调整。各部门、各单位的支出必须以批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第六条 学校各级预算的编制、执行应当建立相互制约、相互协调的机制。

第七条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第八条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第九条 校党委会是学校预算管理的最高决策机构，负责审定年度财务预算。

第十条 校财经委员会负责审议学校年度预算草案，对预算编制工作进行指导。

第十一条 财务处是学校预算管理部门，主要职责如下：

- 一、制订学校预算管理规章制度；
- 二、汇总编制预算草案；
- 三、落实和分解学校预算任务；
- 四、对预算执行进行监督和分析，编报财务决算草案；
- 五、指导二级单位预算编报和执行。

第十二条 学校二级单位是指校内的职能部处、学院、以及实行独立核算的各二级单位。各二级单位应严格按照国家和学校关于财务管理的各项政策、法规、制度的规定，认真编制本单位的各项收支预算；及时向学校财务部门报送预算；组织和监督本单位严格按照学校核准的预算执行，提高资金使用效益，保证学校各项工作的正常运转和教学事业的健康、持续发展。

第三章 预算收支范围

第十三条 学校预算是学校根据承担的教学、科研和行政管理任务，以及事业发展计划，编制的综合财务收支计划，包括收入预算和支出预算。

第十四条 收入预算是指高等学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金收入计划。学校的预算收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从财政部门取得的各类事业经费。具体包括：教育经费拨款、科研经费拨款、其他经费拨款等；

（二）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；

（三）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。具体包括：教育事业收入与科研事业收入等；

（四）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入；

（五）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入；

（六）其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、捐赠收入、利息收入等。

第十五条 支出预算是指学校用于教学、科研、基本建设和其他活动的资金支出计划。学校的预算支出包括基本支出和项目支出。

（一）基本支出是学校为保障正常运转和完成日常工作任务所必需的支出，包括人员经费和日常公用经费。

1. 人员经费包括工资、津贴及奖金、社会保障缴费、离退休费、助学金、医疗费、住房公积金和其他人员经费等；

2. 日常公用经费是指各单位维持运转的日常性开支费用，分

为行政经费、教学事业费和校内专项经费。

行政经费指各单位维持正常工作运转所发生的公务性费用。

教学事业费是指用于维持教学工作正常运转所发生的教学业务费用。

校内专项分为经常性业务费与一次性专项经费。经常性业务费是学校各单位开展常规的教学、科研、管理等工作而设定的各类专项支出；一次性专项经费是学校各单位在特定时间内为完成特定工作任务或事业发展目标，在经常性业务费之外安排的专项费用。

（二）项目支出是学校申请获得有指定用途的专项资金后，为完成专项工作发生的支出，分为省拨项目支出、科研项目支出、基本建设项目支出与其他项目支出。

省拨项目是指由省教育厅立项批复的，实行国库集中支付管理的专项；科研项目是学校科研人员为开展科学研究申请获得的各种专项；基本建设项目是指由学校向省教育厅及各级发展和改革部门申请立项获得批复的专项，以及经学校校长办公会、党委会批准的正在履行基建申请程序的专项；其他项目是指学校向其他上级部门申请的有指定用途的专项。

第四章 预算编制

第十六条 学校预算分为上报省教育厅的部门预算与校内实施的校内年度预算。部门预算根据上级主管部门要求编制，是校内预算的编制依据。财务处根据上级主管部门要求，组织各

部门、各单位填报相关基础数据，完成预算的基础资料收集整理工作；根据预算执行情况和事业发展规划，考虑增减变动因素，完成部门预算“一上”申报。

每年11月，财务处根据教育厅下达的“一下”预算控制数，完成部门预算的“二上”申报；根据各单位上报的下一年度资金需求细化校内预算，12月底完成校内预算草案的编制。

第十七条 校内预算的编制

（一）校级收入预算，根据各类财政拨款定额、学生收费标准以及校内各部门提供的基础资料进行测算。

（二）校级支出预算按基本支出和项目支出分类编制。

1. 基本支出预算中的人工工资、津贴及奖金、社会保障缴费、离退休费及住房公积金依据在册教职工人数、国家规定的津补贴标准、离退休人员的档案工资、上级部门与地方政府相关政策据实编报；医疗费由学校医院根据承担的保障服务工作内容与实际运营情况测算确定；奖助学金依据在校本科生、研究生人数，根据国家与校内相关管理办法按照标准核定；

2. 机关职能处（室）行政经费与二级学院（系、部）教学事业费实行定员定额预算管理：行政经费根据机关职能处（室）编制数与定额标准核定，二级学院（系、部）教学事业费根据二级学院（系、部）在籍学生人数与定额标准核定。

校内其他专项经费根据业务特性、实际工作内容单项核定。

（三）项目支出预算中，省拨专项按照国家相关规定进行预

算申请与执行，学校根据部门预算批复情况列入年度预算；科研项目由课题组独立编制预算，学校根据科研工作计划合理预测总规模，列入年度预算；基本建设项目必须经发展与改革部门审核批复，学校根据批复立项的情况列入年度预算；其他专项根据学校其他各类资金申请获批情况列入年度预算。

第十八条 各单位应当依照本办法规定，将所有收入全部列入预算，不得隐瞒、少列；预算支出的编制，应当贯彻勤俭节约的原则，严格控制三公经费支出，校内其他专项支出根据实际工作内容据实编报，科学论证，减少预算分配的主观随意性。

第十九条 编制预算草案的具体事项由财务处部署，各部门必须按照财务处规定的时间，将本部门预算草案报财务处审核汇总。

第二十条 预算审查和批准

（一）各单位的预算草案，必须经主管校领导签审后上报财务处。

（二）校内预算草案由财务处汇总编制，报校财经委员会审查。

（三）经校财经委员会审议通过的预算草案报校长办公会审查。

（四）经校长办公会审议通过的预算草案报党委会讨论决定。

（五）经党委会审定批准的预算方案才能公布执行。

第五章 预算执行

第二十一条 经批复或下达的年度预算具有权威性和严肃性，各单位必须严格遵照执行，未按规定程序批准，不得擅自调整。各部门、各单位是本部门、本单位的预算执行主体，负责本部门、本单位的预算执行，并对执行结果负责。

第二十二条 项目资金必须合理申报用款计划，并严格按预算安排的内容、额度和进度执行。未经批准，不得擅自更改项目内容、调整项目预算，各单位应确保项目按时完成，充分发挥资金使用效益。

第二十三条 校内预算尚未批准时，人员经费、职工福利费、日常维持费等按照上年同期的预算额度预先安排支出，新增项目未经批准，不得列支。

校内预算批准后，财务处应当及时将各类经费指标以书面形式下达至各单位。

第二十四条 财务处负责全校总体预算执行，定期通报预算执行情况；各部门负责分管项目预算执行进度，采取措施推进预算执行进度；各项目单位负责人是预算执行的直接责任人，应当积极推进预算执行进度。财政资金预算执行进度纳入单位绩效考核。

第二十五条 各部门、各单位的创收收入必须全部上缴学校，任何部门、单位和个人不得截留、占用、挪用或者拖欠，不得私设“小金库”；应当加强对预算执行的组织实施，履行相应的职责，支出必须按照预算执行，不得虚列支出，不得擅自改变

预算支出的用途。

第二十六条 各部门、各单位结余资金按以下规定处理：

（一）财政资金结余按照国家规定执行。

（二）非财政补助基本支出结余由学校收回，项目任务未完成的年度资金结余，结转下年继续使用。

（三）科研项目结余资金按照科研经费管理相关规定执行。

第二十七条 各部门、各单位在预算执行中，应当加强对预算执行的分析，发现问题时必须及时建议财务处采取措施予以解决。各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价。

第六章 预算调整

第二十八条 在预算年度中，一般不调整各单位预算，下列情况之一可以对当年预算进行调整：

（一）国家、学校或各单位政策调整影响当年收支预算增加或减少；

（二）遇突发事件、法律诉讼等不可抗力导致预算收支增加或减少；

（三）新增项目、项目变更或终止等引起的支出增加或减少；

（四）其他因素产生的预算收支增加或减少。

第二十九条 学校应当根据实际情况，按照编报程序对预算进行调整，并编制预算调整方案。财务处编制部门预算调整方案和学校总体预算调整方案，二级单位编制本单位预算调整方案。

第三十条 预算调整的程序：

(一) 支出预算追加的审批流程及权限：在学校总收入允许范围内，由预算责任部门以书面形式向财务处提出项目申请论证报告及经费预算，提交校财经委员会进行审议，根据会议决定对预算经行增加或调整。审批权限如下：

(1) 单笔事项金额 10 万元以内（含 10 万元）报财务处审核，经校财经委员会审批；

(2) 单笔事项金额 10 万元至 30 万元（含 30 万元），报财经委员会审核，经校长办公会审批。

(3) 单笔事项金额 30 万元及以上，根据学校“三重一大”决策制度履行审批手续。

(二) 预算项目内部用途调整：预算一经确定，不得擅自调整原定预算安排事项，如果由于客观情况发生变化，可遵循下列原则报财务处后调整。

(1) 调整权限必须与审批权限一致；

(2) 调整只能在既定项目间进行，不得突破总预算；

(3) 调整须有利于提高效益，促进工作。

第三十一条 经批准的预算调整方案，各部门、各单位必须严格执行。未经本办法第三十条规定的程序，各部门、各单位不得私自做出预算调整的决定。对违反前款规定做出的决定，应当责令其改正或者撤销。

第三十二条 在预算执行中，各部门、各单位因上级部门专项拨款的增加且不需要学校提供配套资金而引起的预算支出变

化，不属于预算调整。接受增加专项拨款的各部门、各单位必须及时向财务处报备有关情况。

第七章 财务决算

第三十三条 年末学校应当按规定进行财务清理，各部门、各单位进行资产盘点，清理各项债权债务，在此基础上进行年终财务决算。

第三十四条 年终财务决算是预算执行结果的全面反映，要求全面完整、内容真实、数字准确、报送及时。

第三十五条 年终财务决算按规定由审计部门直接审计，或委托中介机构进行审计。

第三十六条 财务处应按主管部门要求及时完成年度决算草案编制，提交财经委员会审议，并形成财务决算报告，按规定时间报送上级主管部门。

第三十七条 财务处应在向党委会汇报当年预算的同时，报告上年度财务决算情况。

第八章 监 督

第三十八条 学校财经委员会、校长办公会、党委会对学校的预算编制和预算执行进行监督。

第三十九条 校长办公会、党委会就预算中的重大事项或者特定问题组织调查，有关的部门、单位和个人必须如实反映情况和提供必要的材料。

第四十条 财务处定期对各单位的预算执行情况进行分析、

检查，督促相关单位采取措施解决预算执行中存在的问题；应对预算资金的使用建立绩效评价制度，提高预算资金的使用效益和效率。

第四十一条 各预算单位负责人应对预算资金使用进行监督，并对预算资金使用的合理性和使用效益负责。

第四十二条 财务处必须按年度编制学校综合财务报告，报告学校整体财务状况和财务运行情况，由学校教职工代表大会审议。

第四十三条 审计部门对学校的预算编制、调整、执行情况和财务决算实行审计监督。

第四十四条 部门预算应当按上级主管部门要求进行公开。

第九章 附 则

第四十五条 本办法由财务处负责解释。

第四十六条 本办法自印发之日起施行。2008年12月发布的《西安音乐学院经费预算管理暂行办法》（西音院字【2008】第54号）同时废止。

报：院党委委员、院领导。

西安音乐学院

2017年11月15日印发
