

中国药科大学文件

药大财〔2020〕91号

关于印发《中国药科大学预决算管理办法》的通知

各单位部门：

为加强预决算管理，保证学校教育事业的稳定发展，经学校批准，现将《中国药科大学预决算管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



中国药科大学预决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强预决算管理,保证学校教育事业的稳定发展,根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《高等学校财务制度》、《项目支出绩效评价管理办法》有关规定,结合我校具体情况,制订本办法。

第二条 学校预算实行“统一领导、分级管理、集中核算”的预算管理体制。学校决算编制应做到“依法、准确、完整、及时”。

第三条 根据管理层次和需要的不同,预算分为部门预算和学校综合预算。部门预算是根据财政部门的统一格式编制的预算,是学校上级主管部门预算的组成部分;学校综合预算则是部门预算的具体细化,是根据学校内部管理需要编制的预算。部门预算和学校综合预算在其收支口径和总量上应基本保持一致。

第四条 预算根据学校事业发展规划和任务编制,分为收入预算和支出预算。收入预算是预算年度内学校通过多种渠道筹集的资金收入计划,包括财政补助收入、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入;支出预算是预算年度中学校可用于教学科研、基本建设和其他活动的资金支出计划,包括基本支出和项目支出。决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。



第五条 预决算年度自公历 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第二章 预算管理责权

第六条 学校党委常委会议负责批准学校年度部门预算、学校综合预算和大额预算调整方案。

第七条 学校校务会议负责组织实施学校年度部门预算、学校综合预算和大额预算调整方案。

第八条 学校预算管理委员会负责审议学校年度部门预算和学校综合预算草案；学校财经领导小组审议学校和各二级单位预算执行中的预算调整方案。

第九条 校领导负责分管二级单位的预算管理，统筹安排经费；负责分管二级单位预算项目的绩效目标完成情况。

第十条 计财处是预算管理的职能部门。其主要职责是：编制部门预算“一上”、“二上”方案；编制学校综合预算草案；负责学校综合预算的下达并组织预算的执行；编制预算的调整方案；定期向校长报告各级预算的执行情况；将经学校审议通过后的部门预算报上级主管部门审批；组织、指导校内各二级单位的预算编制；组织各二级单位开展绩效自评工作。

第十一条 审计处负责对学校财务预算编制、执行和财务决算情况进行审计；对学校各类专项资金管理使用情况进行审计；对学校及所属部门（单位）的绩效情况进行审计；针对学校领导重点关注的领域或事项，组织实施专项审计或专项审计。



第十二条 各二级单位负责本单位年度预算及校级项目预算，组织和监督本单位预算和校级项目预算的执行，对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。

第十三条 除学校自定项目外，各级政府部门下达的专项资金同时按各类专项资金管理办法执行。

第三章 预算编制原则和要求

第十四条 预算编制的原则：全面性原则；量入为出、收支平衡原则；效益性原则；重点性原则；归口管理原则。

第十五条 预算编制的要求：真实准确；科学规范；公正透明；及时明晰。

第四章 预算编制及调整程序

第十六条 部门预算编制及审批

（一）学校部门预算由计财处与各相关预算单位共同完成，由计财处汇总编制。

（二）计财处按照财政部“二上二下”的编制要求，参考上一年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素、措施和校内相关预算单位预算建议，提出学校部门预算建议方案。

（三）学校部门预算建议方案经校预算管理委员会讨论、审议后报学校校务会议审议、确定，经校党委会批准后，并按国家预算与支出分类和管理权限分别上报各有关主管部门，经主



管部门审核汇总报财政部门，财政部门审核后下达预算控制数。

（四）计财处根据财政部门下达的预算控制数编制预算，由主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

第十七条 学校综合预算编制及审批

（一）学校综合预算由计财处与各相关预算单位共同完成，由计财处汇总编制。

（二）计财处根据以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素、措施和各相关预算单位预算草案编制学校综合预算建议方案。

（三）各相关预算单位根据单位中心工作计划和任务，参考以前年度预算及执行情况编制单位预算草案，预算草案经单位领导班子集体讨论审议通过后报相关归口部门或者计财处审核。

（四）各相关预算单位编制单位预算草案，由计财处初审、整理、汇总后与预算单位协商沟通，并结合审计处的审计意见，讨论修改后交由分管财务的校领导、计财处会审，提出预算方案，并制定本年度学校综合预算草案。

（五）学校综合预算草案经校预算管理委员会讨论研究后，提交校务会议审查、讨论确定，提交校党委常委会审查、批准，最终由计财处依据批准的预算方案，下达校内预算执行方案，各单位按照预算执行。



第十八条 学校部门预算的调整审批

(一) 学校应当严格执行批准的部门预算。

(二) 部门预算在执行的过程中,对财政补助收入和财政专户核拨资金的预算一般不予调整。

(三) 上级下达的事业计划有较大调整,或者根据国家有关政策增加或者减少支出,对预算执行影响较大时,由校务会议讨论确定或报党委会批准;确需调整预算的,应当报主管部门审核后报财政部门调整预算。

(四) 财政补助收入和财政专户核拨资金以外部分的预算需要调增或者调减的,由学校自行调整并报主管部门和财政部门备案。

(五) 收入预算调整后,相应调增或者调减支出预算,其调整程序与编制预算的程序相同。

第十九条 学校综合预算调整审批

(一) 学校综合预算一经确定即具有约束性,各部门(单位)应维护预算的严肃性、有效性,任何单位或个人不得随意增加支出预算或者增加无预算的支出项目,更不得挪作他用。

(二) 除国家、学校政策及事业发展计划有重大调整,或有不可预见因素出现,预算在执行过程中原则上不予调整。

(三) 预算调整应严格审批程序:单笔经费调整在 50 万元以下的,由财经领导小组集体决策,分管财务的副校长审批;50



万元（含 50 万元）至 200 万元之间的，由校务会议集体决策，校长审批；200 万元（含 200 万元）以上的，由党委会集体决策，党委书记审批。

（四）计财处根据批复调整校内预算并备案，申请调整预算的二级单位按批复执行预算。

第五章 项目库管理

第二十条 学校对财政专项项目和校内专项项目实行“项目库管理”，项目库管理遵守“科学规划、责任清晰、规范透明、注重绩效”的原则，经立项、评审、决策的项目纳入项目库实行动态管理，同时，做好项目清理和退出机制。学校根据年度工作计划，按执行进度、轻重缓急、择优遴选，进行合理排序，对项目实行规范化、程序化管理。

第六章 预算执行

第二十一条 学校年度预算方案一经批准，未经法定程序不得变更，各单位必须严格执行，以确保学校预算管理的严肃性和预算执行的约束力。

第二十二条 根据国家法律、法规的规定，建立和完善预算控制制度，按照国家和学校规定和开支标准，审核各项支出。

第二十三条 各部门（单位）主要领导对本部门预算负直接责任，实行“一支笔”或“双（联）签”审批制度，即只能由主要行政负责人全权负责本单位、本部门各项预算支出的审批。需



要分权管理的，必须采取书面授权的方式并在计财处备案。

第二十四条 “校长机动费”额度不超过学校年度预算收入3%。“校长机动费”严格执行“一支笔”审批制度，校长在学校综合预算批准的额度内审批项目支出。

第二十五条 有预算收入的部门和单位，必须按照学校规定，及时上缴收入，严格执行“收支两条线”的有关规定，严禁隐瞒、截留、挤占和挪用，严禁私设“小金库”。

第二十六条 预算资金的支付，应当符合国库管理的有关规定；属于政府采购范围的，应当符合政府采购的有关规定；项目经费的支付，必须符合项目管理的有关要求。

第二十七条 各二级单位的办公经费支出预算实行“总额包干、合理使用、结余留用、超支不补”的管理方式；项目支出预算实行“单项核定、结余收回、超支自负”的管理方式。

第七章 预算绩效管理

第二十八条 预算绩效管理主要包括对各二级单位预算执行情况的评价和根据评价结果所采取的管理措施。

第二十九条 各二级单位在预算编制时，应对本单位整体支出和项目支出设定绩效目标，严格执行批复的预算，加强支出管理，确保预算绩效目标得以实现。

第三十条 计财处应定期对全校和各二级单位预算执行情况进行统计分析。



第三十一条 学校逐步建立和完善预算执行绩效评价制度，引入专家咨询机制，组织第三方机构参与预算绩效管理，通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价，绩效评价工作应于学校年终考核前完成。

第三十二条 学校应加强评价结果反馈和应用，将预算执行绩效情况纳入各二级单位班子和领导干部年终考核，作为各二级单位和个人年终绩效考核的重要参考依据。

第三十三条 各二级单位应在年终将本单位的预算绩效执行评价结果提交计财处进行审核汇总，计财处将结果报学校审核。

绩效目标执行情况和绩效评价结果将作为完善政策、编制预算、优化结构、改进管理的重要依据，有效发挥预算绩效管理的激励约束作用。

绩效目标执行情况体现奖优罚劣和激励相容导向，确保“有效要安排、低效要压减、无效要问责”。

对于绩效评价结果较好的，学校将在下一年度加大投入力度，宣传和推广有关工作经验；对绩效评价结果较差的，学校将在下一年度预算编制时削减或取消有关预算；因预算执行不力，影响本单位正常运转和事业发展的，造成重大损失的，将对相关责任人进行问责；预算执行过程中，严重违纪违规的，由监察机关立案查处；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。



第八章 决算编制

第三十四条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。学校应当按照规定编制年度决算，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第三十五条 学校在编制年度决算的基础上，应当加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第三十六条 学校决算方案由计财处负责编制，各二级单位有义务提供有关决算的资料。编制决算必须符合国家法律法规，做到收支数据准确、内容完整、报送及时。

各二级单位在预算年度终了，应按照规定的时间编制本单位预算执行决算，报计财处汇总后提交学校审批。

第九章 预决算公开

第三十七条 计财处按照上级有关规定，在学校门户网站向社会公开学校部门预算和决算的相关信息。

第三十八条 学校定期向教代会通报学校部门预算情况、预算执行情况和部门决算情况，完善监督机制，切实保证学校和各二级单位财经活动的健康有序运行。

第十章 预算监督

第三十九条 在分管校长的领导下，计财处负责对学校各级预算的执行进行监督控制，并按时向各级领导报告预算执行情况，对出现的问题提出相应的应对措施和建议。



第四十条 审计处将预算执行审计列为年度常规性工作，事前介入了解预算编制和调整情况，对校本级和所属单位年度预算执行情况进行经常性审计，对决算的真实性、合法性、完整性进行确认和审查，对重点项目进行绩效审计，评价项目绩效，提高项目资金的使用效益。对审计中发现的问题，要及时纠正，并采取切实措施，防止问题再次发生，并对整改情况进行后续检查。

第十一章 附 则

第四十一条 本办法由计财处负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起执行，凡与本办法不一致的，以本办法为准。原《中国药科大学预算管理办法》（药大财〔2016〕337号）同时废止。

