

山西大同大学文件

同大校〔2025〕94号

山西大同大学关于印发预算管理办法 (2025年修订版)的通知

各学院，各部门、单位：

《山西大同大学预算管理办法（2025年修订版）》经2025年9月12日校长办公会议审议和2025年9月15日党委常委会会议审定通过，现予印发，请遵照执行。



山西大同大学预算管理办法

（2025年修订版）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校财务预算管理行为，充分发挥分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，科学配置办学资源，提高预算资金的使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业的发展，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》《高等学校财务制度》等有关规定，结合学校的实际情况，制订本办法。

第二条 学校预算是指学校根据当年事业发展目标和任务编制的年度综合财务收支计划。学校预算由收入预算和支出预算组成。本办法适用于纳入学校预算管理的所有收支事项。

第三条 学校预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第二章 预算管理职责

第四条 学校预算实行“统一领导，分级管理，责权结合、效益优先”的管理体制。

第五条 预算管理委员会主要工作职责参照《山西大同大学预算管理委员会管理办法》。

第六条 学校计财部作为预算管理部门，具体负责预算的编制、执行、调整和监督工作，其主要职责为：

（一）收集资料，分析往年预算执行情况，为校内预算整理基础材料；

（二）编制学校责任预算，并按照事权和财权相统一的原则，把学校预算分解到各有关责任单位，实施责任预算管理；

（三）指导并帮助校内各预算单位编制细化预算；

（四）结合学校事业发展的具体情况会同有关部门提交预算调整建议方案；

（五）根据校党委常委会或校长办公会决议，按照规定程序调整年度预算；

（六）监督学校各项预算的执行，督促各预算收入单位和缴款单位完成收缴任务，汇总、通报收缴情况，监督各责任单位管好用好资金，节约开支，提高资金使用效益；

（七）定期通报各预算单位预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行的有效性。

第七条 校内各党政管理机构、群团机构、教学机构、重点科研机构、教学辅助机构（以下简称各预算单位）的主要工作职责是：

（一）各预算单位对本单位的收入任务和支出进度负责，确保收入及时完成，不得超支；

(二)各预算单位及相对独立核算部门必须加强预算收入的管理，不得截留或挪用应缴学校的预算收入，及时上缴，杜绝账外账；

(三)各预算单位应定期对预算执行情况进行收支分析；

(四)与学校预算数据采集相关的职能部门应准确及时地提供所负责的学生人数、在职教职工人数、离退休人数等的电子和纸质数据；提供省级专项资金项目申请书和实施方案以及省级专项资金项目完工报告等相关资料，确保学校预算编制的顺利完成。

第八条 各类专项经费归口管理部门的主要工作职责是：制定项目支出计划，及时向项目实施部门划拨预算指标，督促项目部门预算执行，牵头完成项目实施部门预算绩效评价工作；配合学校计财部做好学校预算的综合、控制、分析和评价等工作。

第九条 设置二级财务机构的校内非独立法人单位，其预算经学校教代会通过后组织实施，预算执行的过程和结果接受计财部监督。

第三章 预算编制原则

第十条 预算编制坚持“量入为出，收支平衡”的总原则，以收定支，自求平衡，科学合理，不得编制赤字预算。收入预算坚持积极稳妥的原则。支出预算坚持统筹兼顾、保证重点、艰苦奋斗、勤俭节约等原则。在学校支出预算总额中要保留有适当比例

的不可预见费用，以用于解决当年学校预算执行中出现的不可预见性支出。

第十一条 学校预算编制一般原则：

（一）坚持收支平衡、统筹管理的原则

预算编制必须确保收支平衡，严禁编制赤字预算。所有收入和支出须纳入学校总体预算管理体系，实行统一管理、集中核算，坚决杜绝“账外账”和“小金库”现象。预算收入和支出必须逐项逐笔核实其合法性、合规性。对经审核发现的异常情况，应及时报告并妥善处理。

（二）坚持民生优先、统筹发展的原则

始终把民生保障作为学校工作的重中之重，用足用好相关政策，优先保障教职工工资福利待遇。严格执行国家政策规定的各项工资待遇标准。同时，围绕学校事业发展大局，突出教学中心地位，坚持统筹兼顾、突出重点的原则，合理配置资源。

（三）坚持重点扶持、优化配置的原则

在统筹兼顾教学、科研、管理、后勤等方面刚性需求的基础上，重点支持优势学科、特色专业、精品课程、优质教材，以及重点平台、重大项目和重点工程建设。集中财力保障重点工作，确保资金使用效益最大化。

（四）坚持项目储备、规范管理的原则

全面推行项目储备制度，强化项目库建设。各预算单位应根据发展规划，提前做好项目论证、立项和储备工作。未纳入项目

储备库的项目，一律不得列入年度预算。年度预算一经确定，原则上不再追加新项目。

（五）坚持分级负责、归口管理的原则

充分发挥各预算单位在预算管理中的主体作用，实行“谁主管、谁负责”的归口管理制度。各预算单位应根据分管领域的发展需求，科学编制预算方案。加强职能部门与各学院的沟通协调，完善预算管理机制。

（六）坚持全程监管、动态调整的原则

财务部门要强化服务意识，实施预算执行全过程管理，建立季度支出调度机制，定期通报执行情况。招标部门要加强项目进度管理，按季调度并通报，确保各类专项资金在当年12月25日前完成支付。原则上当年10月起不再启动新项目。

（七）坚持绩效导向、强化问责的原则

建立全面预算绩效管理体系，实行“项目必考核、考核必问效、无效必问责”的管理原则。对未达到预期绩效目标、造成资金损失或项目推进不力导致资金被收回的，依法依规追究相关责任。

（八）坚持开源节流、提高效益的原则

积极争取国家和省级财政支持，用足用好各类专项资金和政策。严格控制一般性支出，特别是“三公”经费，强化成本意识，提高资金使用效率，确保每一分钱都用在刀刃上。

第四章 预算编制内容和程序方法

第十二条 预算编制的内容

学校预算经费主要分为三类：人员类、运转类和特定目标类。

（一）人员类经费

人员类项目是指各预算单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。具体包括各类人员工资福利、津补贴、绩效工资、各类社保年金、学生奖助学金、勤工助学等。

（二）运转类经费

运转类项目包括各预算单位为保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目，以及用于大型公用设施、大型专用设备和专业信息系统等资产运行维护的其他运转类项目等。

（三）特定目标类（专项）经费

特定目标类项目是为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出项目。包括学科建设经费、教学专业经费、本科教学实验室建设经费、科研类经费、人才经费、基建项目经费、其他专项经费。

第十三条 预算编制的方法

（一）人员类和运转类预算编制主要采用定员定额法。人员类支出预算以人力资源部核定的人员编制数，教务部、研究生工作部等核定的学生人数为依据进行计算编列；运转类支出预算根据各类支出定额计算编列，没有定额依据的，根据上年支出情况和当年事业发展计划，由经费使用部门测算编列。以上支出定额由

计财部根据国家有关政策和学校财务状况确定，一般两年调整一次。人员类和定额运转类支出预算由计财部直接计算编列，如无重大变化，各预算单位无需申报。

（二）专项经费预算实行申报制，没有申报批准的项目不列入当年预算。项目支出预算由各预算单位按照学校预算审核程序，根据下一年度工作计划结合学校实际财力进行申报。计财部对各预算单位报送的项目预算进行审核，审核通过的项目列入年度预算草案。预算项目若属政府采购范围，归口的预算管理单位还需同时报送政府采购预算。

（三）经营支出与经营收入相配比，测算后列入预算。

（四）其他各类收入，根据学校财力，参考以前年度预算执行情况编列。

第十四条 预算编制的程序

（一）各预算单位应根据事业发展规划提前准备下一年度预算项目的立项，按有关要求逐项填报项目信息，并确保申报的内容真实、准确、完整。

申报使用专项资金的项目，需于九月底前向计财部提供由校领导审批后的预算专项采购计划明细。

（二）计财部根据学校预算工作安排，在九月初下达预算编制要求，各预算单位于九月十五日前将预算草案报送计财部，计财部审核汇总后结合学校实际情况初步核定下年预算指标，并于九月底前反馈给各预算单位。

(三) 每年十一月底前计财部编制下一年度学校收支预算，并初步确定项目支出的预算额度，并在预算年度的一月十五日前完成预算草案的编制。

(四) 计财部将编制的学校年度预算草案提交预算管理委员会审议，并根据意见进行修改。

(五) 修改后的学校年度预算草案再次提交预算管理委员会审议后，报校长办公会审议，并根据意见进行修改。

(六) 修改后的学校年度预算草案再次提交校长办公会审议后，报校党委常委会审定。

(七) 年度预算草案经学校党委常委会会议审定后，提交教代会。

(八) 教代会表决通过后，形成当年预算方案并下达各个预算单位执行。

第五章 预算收入管理

第十五条 预算收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

收入预算包括：

(一) 财政拨款预算收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2.财政科研拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3.财政其他拨款，即学校从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

（二）事业预算收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1.教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2.科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助预算收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴预算收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营预算收入，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。

(六)非同级财政拨款收入,即学校从非同级财政部门取得的经费拨款,包括从同级政府其他部门取得的横向转拨财政拨款、从上级或下级政府财政部门取得的经费拨款等。

(七)其他预算收入,即本条上述规定范围以外的各项收入,包括投资预算收入、捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入、现金盘盈收入等。

第十六条 预算收入是学校完成各项事业发展规划和任务的财力保证,各单位要积极组织收入并认真按收入来源如实填报预算年度可能取得的收入。编制收入预算要积极稳妥,在参照近年实际的基础上,充分考虑预算年度的各项增减因素,科学合理地测算。对非经常性的收入不作为预算收入编制依据。

第六章 预算支出管理

第十七条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金流出。

支出预算包括:

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

基本支出是指高等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。

项目支出是指高等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。

(二) 经营支出，即高等学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

(三) 对附属单位补助支出，即高等学校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，即高等学校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。

第十八条 学校预算支出须严格执行国家及省相关经费管理办法规定的开支范围和开支标准，严格执行国库集中支付制度、公务卡结算制度、政府采购制度和专项资金使用管理制度。加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第七章 预算执行与支出审批

第十九条 校内预算经教代会通过并下达后，各预算单位必须严格执行，自觉维护预算的严肃性，强化预算的约束力。

第二十条 预算年度开始，待预算经教代会通过后，计财部根据支出明细预算，下达年度预算经费。

第二十一条 有预算收入上缴任务的单位，必须及时、足额上缴，不得截留、占用、挪用或者拖欠。

第二十二条 加强对预算支出的管理，严格执行预算和学校的规章制度，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准，严格按照预算规定的支出用途使用资金。当年预算安排的支出，原则上当年完成。

第二十三条 学校计财部根据国家法律、法规、政策和有关规定，组织会计核算，加强预算执行过程中的控制。

第二十四条 各单位不允许无预算或超预算支出。专项经费拨款必须确保专款专用。

第二十五条 各单位必须在核定的预算指标内管理好本单位的收支，规范经费管理。在办理经费开支手续时，严格执行经费支出的审批制度。

第二十六条 各单位经费支出的审批，按照学校财务报销管理办法的规定执行。

第八章 预算结余和结转管理

第二十七条 预算资金结余是指支出预算由于工作目标已完成、政府采购已完成，或由于受政策变化、计划调整等因素影响导致工作终止，剩余的预算资金。

第二十八条 预算资金结转是指支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，下一年度需按原用途继续使用的预算资金。

第二十九条 财政专项经费预算结余按照财政部门的相关规定以及结余资金预算批复情况核销或继续使用。

第三十条 各单位经费预算除社会服务收入结余留用外，其余经费预算结余核销。项目因客观原因未完成或跨年度项目，经费预算可结转至下一年度严格按原用途继续使用。

第三十一条 对有结转资金的延续性项目，要根据项目结转资金情况和项目年度资金需求情况，统筹安排该项目下一年度支出预算。

第三十二条 建立预算编制和结余结转资金管理相结合机制，在编制支出预算时，要对结余和结转资金规模较大的部门，压缩有关项目预算。对有结转资金的延续性项目，要根据项目结转资金情况和项目年度资金需求情况，统筹安排该项目下一年度支出预算。

第九章 预算绩效管理

第三十三条 预算绩效管理是以结果为导向，由绩效目标管理、绩效运行跟踪监控管理、绩效评价实施管理、绩效评价结果反馈和应用管理组成，以提高资金使用效率的一系列管理活动。

第三十四条 学校应逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

第三十五条 各项目预算单位应按照财政部门和学校的具体要求，对项目必要性、可行性、有效性进行研究论证，按照项目

绩效优劣等级排序，选择确定高绩效的预算项目，在编制部门预算建议计划的同时，编制部门和预算项目的预算绩效说明书。

第十章 预算调整

第三十六条 校内预算一经批复，必须严格执行，年度中间原则上不得追加或核减。因学校政策调整或者其他原因确需调整的，必须按以下程序办理：

（一）收入预算调整由计财部根据财政部门、主管部门的资金文件或学校的制度规定直接办理，并相应增减预算分配或预算结余。

（二）支出预算调整由预算单位提出调整方案，阐述理由，经学校计财部会同有关部门论证后，报预算管理委员会、校长办公会和校党委常委会审批后，计财部根据批准意见进行调整。

第三十七条 学校内部单位合并或分立，应办理相应预算划转。

第三十八条 将各单位预算执行情况和预算绩效纳入单位年度考核指标体系，加强结果运用，对因预算执行不力、不重视预算绩效管理等造成学校资金损失浪费的单位予以问责。

第十一章 预算监督

第三十九条 教代会对学校财务预算有监督权、建议权，有权就预算中的问题组织调查，提出询问或质询，有关部门、单位或个人应如实反映情况，提供必要资料，及时予以答复。

第四十条 预算执行过程中，学校计财部、审计部及相关职能部门应充分发挥监督作用，定期组织检查项目执行进度和资金使用情况

第四十一条 对于发生预算管理违纪违法问题的单位和个人，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《财政违法行为处罚处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。如涉嫌犯罪，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十二章 附 则

第四十二条 本办法由学校计财部负责解释，自公布之日起实施。