

安徽农业大学

校财字〔2017〕2号

关于印发《安徽农业大学预算管理办法》 等4个文件的通知

各学院、部，机关各部门、校直各单位：

《安徽农业大学预算管理办法》、《安徽农业大学收入分配管理暂行办法》、《安徽农业大学收费票据管理暂行办法》和《安徽农业大学预算绩效管理暂行办法》等4个文件已经2017年3月2日校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

安徽农业大学

2017年3月10日

安徽农业大学预算管理办法

第一条 为规范学校经济管理行为，充分发挥预算在经济管理中的作用，强化预算的严肃性和约束力，科学配置办学资源，提高资金的使用效益，保障和促进我校教学、科研等各项事业发展，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》和《高等学校财务制度》，以及相关财务管理的规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的预算，是指根据学校事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，是学校筹集、分配、运用、控制资金的依据。

第三条 预算管理坚持“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则。

第四条 预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；积极筹措事业发展资金；科学合理配置学校资源，实行预算资金的绩效管理，提高资金使用效益；监督预算的执行；建立健全预算管理办法和制度等。

第五条 学校预算经校长办公会议和党委会议研究，并报校教职代会审议后执行。

第六条 财务处作为学校预算的专职管理部门，具体负责预算草案的编制、调整，执行和监督预算执行工作，并向教职代会汇报预算执行情况及执行结果。

第七条 各预算责任单位（各学院、职能部门等）是本部门预算的责任主体，根据学校的要求，结合本部门实际，提报本部门年度预算建议；落实本部门的预算收入和支出责任，进一步细化本部

门的预算，不得随意变更资金用途，确保专款专用及资金使用效益。

第八条 坚持“一支笔”审批，严格控制预算执行，维护预算的严肃性和约束力。

第九条 预算编制、审批和调整程序

预算编制必须坚持“量力而行，收支平衡”的原则。收入预算坚持积极稳妥，支出预算坚持统筹兼顾，保证重点，勤俭节约的原则。

预算由学校财务处参考以前年度预算执行情况，根据上级要求的预算年度事业发展计划任务、各预算责任单位预算建议，以及财力，提出预算建议方案。上级要求编制的专项预算方案另行通知。

预算方案经校长办公会和党委常委会研究，并报校教职代会审议通过。由校长签发后执行。

为维护预算的权威性、严肃性、有效性和完整性。预算在执行过程中一般不予调整，如遇特殊情况确需调整的，应按原审批程序办理。需再分配的经费，由业务部门会同财务处，自学校预算下达后一个月内落实经费分配计划，经校长批准后由财务处下达。

第十条 没有纳入预算的支出，一律不得开支。特殊情况，急需支出由业务单位书面报告，10万元以内项目由分管校领导审定，经校长审批后执行；10万元以上项目由分管校领导和分管财务的校领导同意后，经校长办公会通过执行。

基建、维修、大宗采购等专项申请，在校长办公会议研究前，必须将论证报告和预算报财务部门审核，否则，校长办公会议不予受理。

第十一条 预算编制采用综合预算和零基预算。预算内容包括收入预算和支出预算。

综合预算：将学校及各单位所有收入和支出全部纳入预算统一管理，统一安排。

零基预算：根据各单位的职责、任务和人员配备确定资金使用额度。每年审定一次，不以上年为基数。

收入预算的编制要做到积极稳妥，应逐项核实各项合法收入，尽可能排除收入中的不确定因素；支出预算的编制要坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第十二条 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，主要包括：

1. 财政补助收入。指学校从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括基本支出补助和项目支出补助。

2. 教育事业收入。指学校开展教学及其辅助活动取得的收入，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。

3. 科研事业收入。指学校开展科研及其辅助活动取得的收入，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。

4. 上级补助收入。指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

5. 附属单位上缴收入。指学校附属单位按照有关规定上缴的收入。

6. 经营收入。指学校在教学、科研活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

7. 其他收入。指学校除财政补助收入、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、经营收入以外的各项收入，包括投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

第十三条 支出预算

支出预算是预算年度中学校用于教学、科研及其他事业活动的资金支出计划，主要包括：

1. 教育事业支出。指学校开展各类教学活动和教学辅助活动发生的基本支出和项目支出。其中，教学活动支出是指各学院、系（含院系下属不单独编列预算的研究所和研究中心，下同）等教学机构，以及校团委、学工部、学生会等各类学生思政教育部门为培养各类学生发生的支出；教学辅助活动支出是指学校信息网络中心、电教中心、图书馆和档案馆等教学辅助部门发生的支出。

2. 科研事业支出。指学校开展科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出，包括在学院、系外单独设立的研究所、研究中心等各类科研机构发生的支出，以及学校为完成各项科研任务发生的支出。

3. 行政管理支出。指学校校级行政管理部门（不含各类学生思政教育部门）开展行政管理活动发生的基本支出和项目支出，以及学校统一负担的不属于后勤保障支出的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船税等。

4. 后勤保障支出。指学校为教学、科研、行政管理等活动提供后勤保障发生的基本支出和项目支出，包括学校后勤保障部门为提供后勤保障服务发生的各类支出，以及学校统一承担的水、电、煤、取暖等各类公用事业费、物业管理费、绿化费、车辆维持使用费、

房屋及公用设施维修费、食堂价格补贴等。

5. 离退休支出。指学校负担的离退休人员的工资、津补贴等基本支出。

6. 上缴上级支出。指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。

7. 对附属单位补助支出。指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。

8. 经营支出。指学校在教学、科研活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

9. 其他支出。指学校除教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出、现金盘亏损失、资产处置损失、接受捐赠（调入）非流动资产发生的税费支出等。

第十四条 经批准的经常性预算及定额经费，实行节约留用，超支不补的原则。

专项经费必须专款专用，在限额内据实核报，节余收回。对预算下达后满一年仍未实施的项目予以取消，未经批准自行停止执行的预算项目两年内不得申报。

第十五条 硬化预算约束，强化预算的权威性和严肃性，不得办理无预算、超预算支出，不得截留、挪用、改变项目和资金用途。

各类经费原则上不得相互调剂。

第十六条 建立健全预算执行责任机制、预算执行分析通报制度和绩效考核制度。定期通报各单位预算执行情况，对严格执行学校财经制度，资金使用效益明显的单位，在以后的正常经费安排、

专项经费资助上给予重点倾斜，效益显著的单位给予一定的奖励。预算执行不力的单位调整其预算执行安排，不及时整改的冻结其预算资金，追回其已用资金，并会同审计监察部门问责。

第十七条 财务处在年终，要按照会计法及相关财务制度的要求进行年终清理、结账并编制会计决算报表。决算报表的编制要做到数字准确、内容完整、报送及时。

第十八条 坚持财务公开。学校年度预决算需经教职代会审议，并在一定范围内公布。各单位每年必须通过一定形式向全体教职工公开本单位财务收支情况。

第十九条 加强审计监督。校审计部门应对全校预算执行情况开展经常性审计，对不按规定执行预算，将根据情况追究有关负责人行政责任。对未经批准或未落实经费自行安排的项目，审计部门不予审计，财务部门不得安排经费。

第二十条 独立核算的二级财务管理单位，按照本办法的相关规定，编制独立的预算方案报分管校领导批准后执行，并报财务处备案。

第二十一条 学校预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

第二十三条 本办法由财务处负责解释。原学校制定的《安徽农业大学预算管理暂行办法》（校财字〔2014〕6号）同时废止。