

云南民族大学文件

云民大规〔2018〕10号

云南民族大学关于印发 《云南民族大学全面预算管理办法》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学全面预算管理办法》已经 2018 年 3 月 19 日第四次校党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：云南民族大学全面预算管理办法



云南民族大学全面预算管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《中华人民共和国预算法》（2014年修正），适应国家财政预算管理体制改革，提高学校全面预算管理水平，建立健全预算编制、执行和控制机制，优化资源配置，规范学校财务行为，维护预算的严肃性，强化预算约束性，保障和促进学校各项事业协调和可持续发展，结合学校实际情况制订本办法。

第二条 全面预算的概念

全面预算是关于学校在一年内各项业务活动、财务状况等方面的总体预测；是对学校战略规划的正式、量化的表述。在遵循学校战略目标的前提下概括战略目标及达成战略目标的可行步骤。

全面预算是一种管理工具，是一套系统的管理方法。通过合理分配学校人、财、物等战略资源，实现既定的战略目标，并与相应的绩效管理配合以监控战略目标的实施进度，控制费用支出，并预测资金需求、效益和期末财务状况等。

全面预算的编制、执行与调整涉及学校的所有部门、人员和各项业务活动。

第三条 全面预算管理的目标及作用

建立和完善全面预算管理办法，有利于学校明确预算编制依据、编制程序、编制方法，确保预算编制依据合理、程序适当、方法科学；预算审批有权威性；预算下达有力度，并成为预算执行的依据；进行预算目标的层层分解，落实各个责任部门的预算责任，确保预算的有效执行；以预算为标准控制学校各项经济活动，以实现预算目标；通过分析预算，发现预算执行问题，及时纠正偏差，实现预算执行过程的控制；预算调整要严格符合学校发展需求，编报合理。

一、实施全面预算管理目标

适应现代财政制度和完善高校治理结构的要求，建立科学、高效、有序的预算管理体系，推动管理水平和经济效益的提高。包括：

（一）融合预算与战略

全面预算能够细化学校战略规划和年度工作计划，它是对学校整体活动一系列量化的计划安排，有利于战略规划与年度工作计划的监控执行。

通过全面预算的编制，将有助于学校上下级之间，部门与部门之间的相互交流与沟通，增进相互之间的了解，加深部门及员工对学校战略的理解。

全面预算也为学校的全体员工设立了一定的行为标准，明确了工作努力的方向，促使其行为符合学校战略目标及预算的要求。

通过编制学校全面预算，使决策层必须认真考虑完成目标所需的方法与途径，并对可能出现的变化做好准备。

（二）有效配置资源

全面预算体系中有一部分数据可以直接衡量下一年度财务、实物与人力资源的规模，可以用来作为调度与分配资源的重要依据之一。

（三）主动防控风险

全面预算是学校决策层进行事前、事中、事后监控的有效工具，通过寻找活动实际结果与预算的差距，迅速发现问题并及时采取相应的解决措施，主动防控预算编制、预算编制授权审批、预算执行、预算调整、预算分析与考核中的以下风险。

1. 预算与事业发展规划不匹配，预算与资产配置计划相脱节，预算编制资料不充分，编制方法不专业等原因可能导致支出效率不高，影响完成学校年度工作计划。

2. 预算执行不规范，出现无预算、超预算开支，或者预算执行进度严重滞后等情形，可能造成资金浪费或闲置的风险。

3. 预算调整未按程序执行，可能导致预算控制失效或产生相关舞弊行为的风险。

4. 未开展或实施规范的预算绩效评价工作，可能导致预算资金配置或使用效益低下的风险。

5. 会计决算信息不真实、不完整、不准确、不及时，可能导致财务信息无法客观反映学校实际情况和决策失误的风险。

（四）有助于挖掘收入潜力，节约支出

通过全面预算可以加强对费用支出的控制，有效压缩一般经常性支出。

全面预算体系中包括有关收入、费用等因素，通过这些因素的预测，并配合以管理报告与绩效奖惩措施，可以对下一年度的实际收支水平进行日常监控与决策。当收入、费用水平偏离预算时，决策者就可以根据管理报告中所反映的问题采取必要的管理措施，加以改进。而且考虑到收入与费用间的配比关系，全面预算体系可以为收入水平增长情况下的成本节约提供较为精确的估计。

二、实施全面预算管理的作用

（一）建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。预算编制程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。

1. 正确把握预算编制有关政策，确保预算编制相关人员及时全面掌握相关规定；

2. 建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，按照规定进行项目评审，确保预算编制部门及时取得和有效运用与预算编制相关的信息，根据工作计划细化预算编制，提高预算编制的科学性；

（二）根据内设部门的职责和分工，对按照法定程序批复的预算在单位内部进行指标分解、审批下达，规范内部预算追加调

整程序，发挥预算对经济活动的管控作用。

（三）根据批复的预算安排各项收支，确保预算严格有效执行。

（四）建立预算执行分析机制。定期通报各部门预算执行情况，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。

（五）预算指标控制。按照批复的额度和开支范围执行预算，进度合理，没有无预算、超预算支出等问题。

第四条 预算编制政策依据和要求

一、国家的有关方针、政策，国内外经济环境及行业发展趋势；

二、学校发展战略和目标，预算编制的总体原则和要求；

三、学校有关会议批准的年度综合计划，以及过去年度实际情况及本年度预计的内外部变化因素；

四、《云南省财政厅关于编制 2018 至 2020 年中期财政规划和 2018 年省级部门预算的通知》（云财预〔2017〕172 号）要求

（一）继续深入推进财税体制改革，加快建立现代财政管理制度

围绕构建全面规范、公开透明预算制度的目标，坚持“推改革、强基础、提效率”的工作总基调，着力深化零基预算改革集中财力办大事；推进中期规划管理，强化支出规划约束；完善定额标准体系，细化编实预算；理顺预算管理权责，完善预算管理链

条;优化预算编审体系,改进预算编制方法;全面推进绩效管理,提高资金使用效益;深化专项转移支付制度改革,理顺政府间财政关系;严肃财经纪律,厉行勤俭节约;夯实预算管理基础,进一步提高预算管理的完整性、科学性和规范性。

第五条 预算编制的范围

学校实行全面预算管理,所有的收支必须纳入预算编制。

第六条 预算编制应遵循的原则

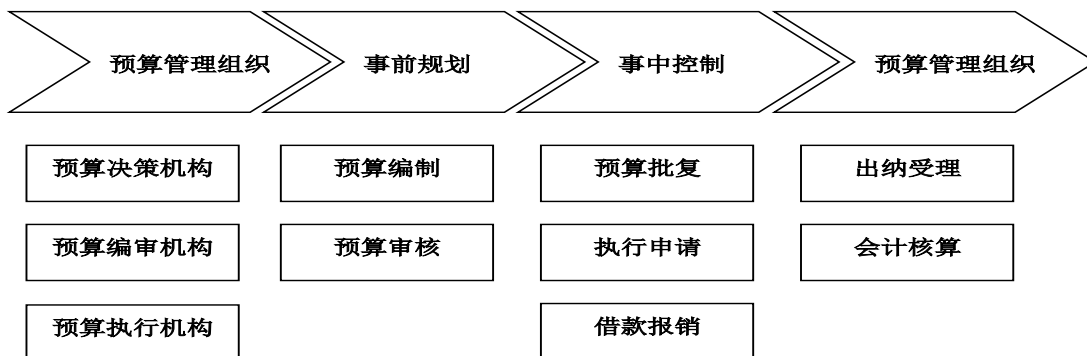
遵循合法性、可行性、客观性、科学性和经济性原则。

第七条 学校实行“统一领导、统筹安排、分级管理、集中核算”的预算管理体制。学校是校级预算单位,学院、部门是基层预算单位。

第八条 经校党委会批准的全面预算,具有权威性、严肃性和行政约束力,未经规定程序和批准,不得变更。各学院、各部门必须严格遵照执行,按预算计划开展工作,同步推进工作和预算执行进度,确保预算的严肃性和权威性。

第九条 本办法的主要内容包括:预算组织机构、预算管理体制和预算体系、预算编制、预算的执行、控制与差异分析、预算的考核与激励。

全面预算管理流程如图:



第十条 全面预算管理的预算期分为短期和长期，由此编制的预算分为短期预算和长期预算。短期预算是指预算期为每个会计年度1月1日至12月31日的预算，也称年度预算。长期预算是指学校未来3-5年的发展规划性预算，长期预算是制订短期预算的重要依据。

第二章 管理机构、职责和审批授权

第十一条 管理机构、职责

一、按照“权责分明、相互制约、相互监督”的原则，明确预算审批机构、预算制定机构和预算执行机构。

二、学校党委会是全面预算管理的最高决策机构，财务处是全面预算的管理机构，各学院、部门为全面预算的执行单位。

三、管理机构职责

按照岗位分工控制的原则，赋予相关部门在预算控制中的相应职责和权限。财务处制定预算；预算委员会制定预算目标，决

策会前初审；校长办公会审核预算；党委会审批预算；各学院、部门、岗位预算执行。

（一）预算管理委员会为非常设机构，通过定期或不定期召开预算工作会议开展工作。负责审定预算业务内部管理制度；确定单位预算管理的政策、办法和要求；研究审定单位预算草案，特别是重大项目立项和经费分配使用计划；听取预算执行情况分析报告，组织召开预算执行分析大会，督促各职能处室按照进度执行预算并改进预算执行中存在的问题；审批预算追加调整方案；审定单位决算和绩效评价报告。

（二）财务处负责全面预算的编制、执行、调整和考核等工作，草拟预算业务内部管理制度，督促各职能处室和岗位落实预算业务内部管理制度；负责拟定预算编制程序、方法和要求；负责组织和指导各职能处室开展预算编制工作；负责汇总、审核各职能处室提交的预算申报资料及预算草案；负责对财政、上级单位下达的预算控制数进行分解、细化，确定预算执行规则；负责制定本单位年度预算、决算草案；负责对本单位年度预算执行情况进行监控分析和监督检查；配合上级部门和审计处对学校全面预算管理的审计或检查。

（三）学院、部门的职责

1. 学院、部门是单位预算的编报和使用主体，负责提供编制预算的各项基础资料，根据本部门的工作计划提出预算建议数，对预算控制数进行分解、细化。

2. 学院和部门负责组织和监督本部门预算和校级项目预算的执行，按照预算执行进度要求完成支出计划。

3. 各学院和部门主要负责人对本单位预算编制、执行和监督等预算管理工作，以及预算资金使用的合法性、合规性、合理性和效益性负第一经济责任，预算管理纳入领导干部经济责任审计范畴。

第十二条 预算管理审批授权

一、预算目标制定和形成

部门预算编制上报。各部门按照下达的财务预算目标和政策，结合自身实际情况，在“云南民族大学全面预算管理信息系统”的“项目库”详细申报所需项目。

认真核查财务处在预算系统上下达的与工资福利有关的在职人员及工资、学生数和结构、学科系数、测算标准、资产等保民生、基本运转支出测算基础信息，及时反馈财务处。

审查评价。预算委员会对各部门的预算方案进行审查、汇总和评价，在审查过程中进行充分协调，对发现的问题提出调整意见，财务处据以修改。

审议批准。预算委员会在各部门修正调整的基础上重新汇总各部门预算方案，编制预算方案，上报职工代表大会组长会、校长办公会、党委会形成正式年度预算方案，报告职工代表大会。

二、预算执行中的授权审批（分解、下达和使用）

各职能部门在“云南民族大学全面预算管理信息系统”完成

以下工作：

财务处将党委会审批的预算分解、下达到各责任部门；

各部门在下达的最终预算控制数内细化用途到末级经济分类科目，要求汇总后形成全校的资金使用计划并与项目指标进行匹配，经批准后再次下达；

财务处下达预算支出经济科目指标，形成各预算单位细化的月度资金使用计划，各部门严格按计划用款。

三、预算调整中的授权审批

各部门在预算执行过程中出现以下情况时，可在“云南民族大学全面预算管理信息系统”完成预算更改、批准和调整。

（一）预算调整申请

在预算执行中，一般不制定新的增加收入或者支出的政策和措施；必须进行预算调整的，应当在提出预算调整申请，并在调整方案中作出安排。

发生不可预见情况（特别是政策意外变化），并对预算执行有重大影响，则需在发生当期及时修订预算。

（二）申请审批

财务处汇总各部门提交的预算调整申请，编制预算变更对照表，并说明总变更数对目标的影响程度，提交校长办公会或党委会审定。

第三章 全面预算管理体制和管理机制

第十二条 全面预算体制

学校根据《云南省财政厅关于编制 2018 至 2020 年中期财政规划和 2018 年省级部门预算的通知》（云财预〔2017〕172 号）规定，进一步加强全口径预算管理完善政府预算体系。根据财政厅关于编制三年中期财政规划的相关要求，从结合学校“十三五”规划，制定了 5 年发展资金保障规划，精细测算未来 5 年的收支规模，项目库每个项目均要求填报三年滚动预算。

预算编制采用自上而下与自下而上相结合的方式按照“一下、二上、三下、四调整、五批复、六分解”的流程进行。围绕学校整体支出绩效目标，按照统一管理、集体决策、集中配置、绩效优先的原则，对内部业务管理处室实行项目择优和竞争机制。

一、夯实基本支出管理基础

加强基础信息动态管理为基础，严格按照《云南省省级预算单位基础信息动态管理操作规程》要求，按月变更人员、车辆、资产等信息数据，附相关变动依据，经逐级审核通过后，纳入省级部门预算基础信息库统一管理，确保基础信息数据的及时性、准确性和完整性。

次年基本支出年初预算以当年 9 月纳入省级基础信息库的数据为编制依据，9 月以后变更的基础信息，所需经费纳入次年的基本支出动态调整预算。

省属高校在校学生信息由省教育厅汇总审核后统一报送省财政厅，确保生均拨款的准确性。

对于省属高校虚报、瞒报高校新生和在校生数据，直接或间接影响高校生均拨款准确性的，给予“虚报一个，扣减三个学生的财政生均拨款经费”的方式进行处罚。

二、推进预算定额标准体系建设

预算定额标准是申请、审核和安排预算资金的依据，是实施全面规范、公开透明预算制度的重要基础，在完善基本支出定额标准的基础上，积极推进项目支出定额标准体系建设，促进部门预算编制管理更加标准化、规范化。业务工作经费类项目按照通用定额标准进行细化编制，严控一般性支出。完善项目支出通用定额标准体系，进一步提高通用定额标准的适用性；完善项目支出定额标准库，将定额标准作为预算编审、预算执行和开展绩效评价的重要基础；对于暂无明确标准的其他项目，在编制预算时，必须提供充分明确的项目预算编制依据和政策，或对具体支出进行充分的细化，对于无明确依据且未切实细化的项目不予安排预算。

三、实施支出经济分类改革

支出经济分类科目改革是贯彻落实《预算法》的客观要求，是适应加强政府投资管理的现实需要。

在年度预算编制工作中，全面推行支出经济分类科目改革，按照改革后的“政府预算经济分类”和“部门预算经济分类”两套科目，在预算编制环节由各部门按照部门预算经济分类。

全面预算管理将决策层战略规划、职能部门业务计划、财务

部门资源获取配置以及业绩考核评价融为一体。是综合财务预算管理的进一步完善，是高校财务制度改革后的必然要求，是一套上接战略、下接绩效、环环相扣的预算控制体系。

全面预算管理有助于加强不同层面管理者的战略思维意识与掌控能力，提高对计划、控制和跟踪执行必要性的认识，深入理解预算与战略规划、业务活动、资源配置、执行分析与绩效管理唇齿相依的关联关系。

第十三条 全面预算管理机制

一、建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。预算编制程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。

（一）正确把握预算编制有关政策，确保预算编制相关人员及时全面掌握相关规定；

（二）建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，按照规定进行项目评审，确保预算编制部门及时取得和有效运用与预算编制相关的信息，根据工作计划细化预算编制，提高预算编制的科学性；

二、根据内设部门的职责和分工，对按照法定程序批复的预算在单位内部进行指标分解、审批下达，规范内部预算追加调整程序，发挥预算对经济活动的管控作用。

三、根据批复的预算安排各项收支，确保预算严格有效执行。

四、建立预算执行分析机制。定期通报各部门预算执行情况，

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。

五、预算指标控制。按照批复的额度和开支范围执行预算，进度合理，没有无预算、超预算支出等问题。

第四章 预算编制

第十四条 预算编制是实施全面预算管理的关键环节，编制质量的高低直接影响预算执行结果。预算编制要在预算委员会制定的方针指引下进行。

第十五条 预算编制原则

学校预算编制严格遵守云政发《预算法》、《云南省人民政府关于印发推进财政资金统筹使用实施方案的通知》（云政发〔2015〕78号）、《云南省财政厅关于编制2018至2020年中期财政规划和2018年省级部门预算的通知》（云财预〔2017〕172号）等相关政策法规要求，围绕构建全面规范、公开透明预算制度的目标，坚持“推改革、强基础、提效率”的工作总基调，着力深化零基预算改革集中财力办大事；推进中期规划管理，强化支出规划约束；完善定额标准体系，细化编实预算；理顺预算管理权责，完善预算管理链条；优化预算编审体系，改进预算编制方法；全面推进绩效管理，提高资金使用效益；严肃财经纪律，厉行

勤俭节约;夯实预算管理基础,进一步提高预算管理的完整性、科学性和规范性。

一、坚持“依法编制、量入为出、收支平衡”。

二、收入预算要遵循积极稳妥的原则。将所有年度收入全部列入预算,不得隐瞒、少列,确保收入的完整。

三、支出预算要贯彻“以收定支、分类预算、归口管理、各自平衡;统筹兼顾、突出重点、勤俭节约、注重绩效;强化专项论证和管理”的原则,在保证学校事业维持性运转的前提下,根据财力适度考虑发展性预算。

第十六条 预算报表的内容

预算报表表格。主要有:主要财务指标预算报表、资产负债预算表、主要业务预算表、对外筹资预算表、固定资产投资预算表、主要分析指标表、调整表以及专项预算表。

预算报表编制说明的内容。

上年度财务预算工作总结。

本年度预算工作组织情况。

年度预算编制基础。

年度预算调整标准。

预算年度主要支出指标预算说明。

预算年度主要支出指标预算说明。

可能影响预算指标的事项说明。

预算执行的保障和监督措施。

其他需要说明的情况。

第十七条 预算编制日程

年度预算一般在上一年度的4月开启项目库，各部门可以在11月份前申请项目；10月31日前完成DBCS基础信息库人员工资更新，报送学生实名制信息；9-12月完成财政预算；11月完成“全面预算系统”基础信息维护和支出定额标准维护，12月25日前完成编制和下达；预算下达后，预算年度的1月份即可执行经济科目细化的项目，3月31日前校长办公会审定全校经济支出科目细化方案。

第十八条 预算编制的程序与审批

编制程序是采取自上而下、自下而上、上下结合、逐级分解的办法。

预算管理领导小组根据学校发展战略和预期经济发展形势，提出学校年度经营总目标。

各职能部门根据分级管理的原则提出本部门的预算方案，上报预算管理领导小组办公室。

学校财务处对上报的预算进行汇总，并根据学校总体目标进行综合平衡，提出预算总体方案，上报预算管理领导小组审定。

预算管理领导小组对上报的预算进行审查后，再反馈各部门征求意见，进行总体调整，基本达成统一意见后形成预算报告，报领导班子及学校，批准后下达到各部门执行。

一、部门预算

（一）“一上”部门三年支出规划、总体支出绩效目标、基础数据表及项目预算草案

财务处结合学校的五年发展规划、校党政年度工作重点和校级综合财力的供给情况编报部门三年支出规划及总体支出绩效目标。

各相关学院、部门在负责业务（职责）范围内，在财政系统中修改完善人员、事业收入预算、车辆、电梯等基础数据表。

各相关部门根据省委省政府的工作安排，在财政厅下达的项目预算申报总额内申报项目。学校实行全口径预算，财务处根据非税收入预算数，将非税收入编制项目上报财政厅，确保部门预算编制完整、真实。

政府采购预算。按照“应编尽编、编实编细”的原则，预算安排的基本支出和项目支出，凡属于政府集中采购的事项，各归口部门应按要求对归口部门编制政府集中采购预算。学校政府采购预算草案由资产处负责编制，交财务处汇入学校预算草案后上报。

（二）“二上”部门预算草案

根据省财政厅下达的预算控制数，财务处根据可供给的财力和学校党政对预算编制工作的要求，对预算进行适当调整，形成学校次年财政部门预算建议案，经学校分管财务校领导同意，“二上”部门预算上报云南省财政厅。

（三）部门预算下达

上报的部门预算草案,经省人大审定后形成正式的部门预算方案,并由财政厅下达当年预算批复文件。

二、校内预算

(一) 基本支出项目

财务处根据学生、教职工、离退休人员实名制信息,学费住宿费收费标准,后勤服务、车辆、房屋、绿化、商铺等基础数据库信息,结合定员定额测算标准,自动测算学校工资福利、对个人和家庭补助、后勤保障支出等刚性支出项目。

(二) 项目库征集项目

财务处每年3-4月启动次年项目征集,开启项目库,各部门在项目库中新增项目,或者结转延续项目。

各部门通过《全面预算管理系统》进行项目申报,申报时必须上传相关立项依据及测算过程,通过审核的正式项目形成云南民族大学预算项目库,库中的项目全部作为校内预算备选项目管理。申报项目必须符合国家有关方针政策、事业发展目标、部门工作任务、财政资金支持的方向和范围,应报尽报,不留缺口;项目论证充分,要求立项依据详实、目标多层次量化,要有组织实施计划和科学合理的项目预算。

项目库作为编制项目支出预算的唯一申报入口,对未编入项目库的项目不予安排预算。

除学校基本运转必须项目,发展项目实施专项资金竞争性分

配机制，建立项目库，构建学校预算管理基础信息库，试行定员定额预算编制。信息库包括所有学生、教职工、离退休人员实名制信息，学费住宿费收费标准，后勤服务、车辆、房屋、绿化、商铺等。

专项资金申报必须围绕中心工作，结合中长期规划，要在系统中附详尽的立项依据文件、工作计划、可行性研究、支出明细测算过程、绩效量化目标等；专项资金申报、审核、下达、执行、预算控制、绩效考评和监督检查等工作全程依托系统项目库。

（三）校内预算草案

学校财务处通过严格审核各学院、部门申报项目依据及测算明细，结合当年预算执行情况和次年度事业计划及增减变动因素，对刚性支出项目和学院、部门申报项目进行排序，根据可供财力和学校党政对预算编制工作的要求，编制次年学校全面预算草案。

第十九条 预算编制方法

固定预算。又称静态预算。以预算期内正常的、可实现的某一业务量水平作为唯一的基础，以上期实际执行情况为依据，以单一的会计年度为预算期，确定各项预算指标数据的方法。

弹性预算。以预算期内可预见的各种业务量水平为基础，编制能够适应多种情况的预算的方法。

零基预算。对于任何一个预算期或预算项目，都不以现有的预算数为基数，而是从零开始，完全按照有关部门的职责范围和

经营需要来安排有关项目预算数额的方法。

滚动预算。滚动预算，又称永续预算。它是预算随着时间推移而自动递补，使其始终保持一定期限（通常为1年）的一种预算编制方法。

概率预算。概率预算是指对在预算期内不确定的各预算构成变量，根据客观条件，做出近似的估计，估计可能变动的范围及出现在各个变动范围的概率，再通过加权平均计算有关变量在预期内期望值的预算编制方法。

第二十条 学校预算方案需由预算委员会、教职工代表组长会、校长办公会审议，最后提交校党委会审定后下达。

第二十一条 财务处在次年1月1日前将校内预算额度下达到各使用部门。

第五章 预算执行

第二十二条 全面预算经学校党委会审定后，财务处在一个月内向校内各学院和部门下达预算批复，从1月1日开始执行学校年度预算。

第二十三条 精细化管理，硬化支出预算执行

一、设定预算分配下达时间

学校12月下达次年预算，各部门次年3月份前完成每个项目细化到末级经济科目，各部门经济科目细化方案经校长办公会

审定后，每年3月15日前正式下达。

二、建立预算支出执行激励约束机制

根据《国务院关于印发推进财政资金统筹使用方案的通知》（国发〔2015〕35号）及《云南民族大学塌进度资金统筹管理办法》，由学校统筹调剂每个月未达进度要求的塌进度项目资金。

三、强化追加预算“三重一大”审批制度

根据“三重一大”相关规定，追加预算需有党委会或校长办公会决议会议纪要作依据。

第二十四条 建立预算执行动态监控和预警处置机制

学校严格执行《云南省人民政府关于印发推进财政资金统筹使用实施方案的通知》（云政发〔2015〕78号）和《塌进度资金管理办法》规定，预算考核时间节点未达到进度要求的项目，全面预算管理系统定时将塌进度的金额统计扣减，因达不到进度要求被统筹的塌进度资金由系统顺序安排到项目库中的待安排项目，自动生成预算调整并发送《经费预算调整通知书》到相应的部门终端。

通过“全面预算管理系统”的经济科目细化管控功能，事前限定“三公”经费及中央八项规定严禁开支的科目，从源头上控制支出结构。

“云南民族大学塌进度资金管理系统”严格按《云南省省本级预算支出进度考核暂行办法》（云财预〔2017〕99号）3月20%，4月35%，5月50%，6月60%，7月67%，8月74%，9月80%，10

月 90%，11 月 100%的进度任务统筹调剂安排未达标的项目资金。

第二十五条 一般性支出压减比例不低于 5%。根据《财政部关于进一步做好 2017 年一般性支出压减工作的通知》（财预〔2017〕137 号）、《云南省财政厅转发财政部关于进一步做好 2017 年一般性支出压减工作文件的通知》（云财预〔2017〕272 号）的要求，完善全面预算管理制度体系，压减一般性支出，保障各项民生、教学支出，建立一般性支出压减目标完成情况与预算资金分配挂钩机制，加强预算执行监控。

第二十六条 各学院院长和部门行政主要负责人为预算执行第一责任人，必须认真组织实施，将预算指标分解到内部各责任部门、各环节和各工作岗位，形成全员参与的预算执行责任体系，确保预算目标的完成。领导班子应定期听取本单位预算执行情况，查找预算执行存在的问题，查找形成原因，提出改进措施和建议。

第二十七条 各学院和部门应认真组织实施学校预算，及时、足额收取应收的预算收入，不得擅自减收、免收或缓收应收的预算收入；承担上缴任务的学院、部门应及时、足额上缴预算收入，不得截留、占用或挪用。各学院和部门当年度预算收入执行率直接与下年度预算安排挂钩。各学院和部门应认真加强预算执行管理，确保预算执行的有效性和均衡性，提高预算执行效率，保障全面预算任务完成。

第二十八条 各学院和部门要建立预算管理责任制度和重大

经济支出集体决策审批制度，自觉遵守财经法纪，加强内部控制，严格按照预算安排的内容、额度和进度执行。

第二十九条 专项资金项目支出应在下达的预算额度内严格执行，不得挤占交叉使用，未经批准不得自行调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准。

第三十条 教学业务费、实习实训费、论文指导和答辩费、学生活动费等生均测算专项经费，必须专款专用，按规定制定经济科目细化方案。

第三十一条 预算执行的完成以办理完毕经费支出报销手续为准。

第三十二条 预算执行情况总结和反馈

建立信息反馈系统，对各学院、各部门执行预算的情况进行跟踪监控，不断调整执行偏差，确保预算目标的实现。在预算执行过程中各级预算单位应定期召开预算例会，对照预算指标及时总结预算执行情况、计算差异、分析原因、提出改进措施，同时确定下期的工作重点。预算例会按照召开的频度应当形成不同形式的预算反馈表。

财务处每月按照部门编制预算执行表，比较实际与预算目标的差异，并进行差异分析，填写分析结论。作为预算委员会检查和考评预算执行情况的依据。

第三十三条 预算执行分析报告

财务处按季度编制预算执行分析报告，反映学校季度内的预

算执行情况，分析执行中存在的问题，提供预算执行调整方案，为领导的相关决策提供依据。分析内容主要包括以下5个方面：

（一）差异性分析。定期进行实际执行结果与预算的比较，提供差异性分析，为预警提供依据。

（二）一致性分析。分析预算执行情况与长期目标及基本目标的一致性。

（三）例外事项分析。分析由于例外事项引起的对整体预算目标的影响情况。

（四）差错分析。分析由于目标理解不一致而造成的填报错误内容。

（五）进度分析。对各项预算目标的进度进行分析，为考核工作提供依据。

第六章 预算调整

第三十四条 预算调整是指预算执行过程中由于政策的变动，临时事项的发生和预算执行差异等原因，需要对后期的预算、支出范围及内容进行调整或预算金额增减，合理配置资源，以提高预算的科学性。

第三十五条 预算追加调整

在预算执行中，由于发生自然灾害等突发事件，必须及时增加预算支出的，须按规定的追加调整流程，报校长办公会、校党

委会审核批准后方可立项，立项后使用部门将项目信息及立项依据录入年中追加项目库中排序，财务处根据排序按照学校实际情况，安排项目经费。

第三十六条 各学院、部门需要进行预算控制额内经济科目调整的，可在“全面预算管理系统”中提交调整申请，说明预算调整的原因、项目、数额、措施及有关事项，报主管部门、财务部门审核，审核后系统自动生成预算调整凭单。

第七章 预算执行监督

第三十七条 预算监控是贯彻《预算法》及各项财经制度，维护财经纪律的保证，学校接受政府有关部门的经济监督和审计，并建立健全学校的预算内部控制制度。

第三十八条 学校内部监督

一、学校党委常委会定期听取财务处有关预算管理和预算执行情况的汇报，对有关问题、意见和建议及时研究。

二、学校定期向教职工代表大会报告学校预算执行情况，接受代表的监督。

三、审计处按照内部审计有关规定对学校预算管理和执行情况进行审计监督。

四、财务人员按《会计法》及相关的法律法规进行预算执行的财务监督，对违反国家财经法规的行为，有权拒绝，有权向上级部门反映，任何人不得打击报复。

第三十九条 学校预算按照上级部门有关规定进行公开，接受师生和社会监督。

一、扩大公开范围，细化公开内容

学校严格按照云南省财政厅关于印发《云南省预算公开工作实施细则》的通知（云财预〔2016〕183号）的要求，按时通过学校官方门户网站及省财政厅信息公开平台公开本单位职责、机构设置、一般公共预算收支、政府性基金预算收支、“三公”经费预决算、绩效自评情况、在职人员信息、在校生状态等信息。

二、信息公开反馈。学校在官方门户网站及省财政厅信息公开平台公开相关信息外，及时向省财政厅、省教育厅、省政府等行政主管部门填报公开情况。

三、预算公开责任追究

工作人员有下列情形之一的，应当追究信息公开工作过错责任：

（一）不依法履行政府信息公开义务，未按照规定的公开范围和期限主动公开信息，以及不及时更新信息；

（二）对公民、法人或者其他组织要求提供政府信息的申请，无正当理由不受理或拖延办理，或者对应当提供的政府信息不提供及提供虚假政府信息的；

（三）未建立健全保密审查机制，不履行保密审查义务的，或者违反信息公开工作程序以及信息发布协调制度，公开不应当公开的信息的；

(四) 违反规定收取费用或者通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；

(五) 拒绝、阻挠、干扰依法对信息公开工作进行监督检查或者不落实监督检查决定、要求的；

(六) 违反政府信息公开有关规定的其他行为。

对违反第四条有关规定的有关人员，视情况给予责令作出书面检查、通报批评处理。

对违反第四条有关规定的直接责任人员、直接负责的主管人员和主要负责人，视情追究信息公开工作过错责任。责任追究方式为：责令改正、诫勉谈话、责令作出书面检查、通报批评、调离工作岗位。

以上追究方式可以单独或合并使用。

(八) 有关责任人员包括：

1. 不依法履行职责，对造成的影响或者后果负直接责任的信息公开工作人员；

2. 不依法履行职责，对造成的影响或者后果负直接领导责任的主管信息公开工作的领导；

3. 不依法履行职责，对造成的影响或者后果负全面领导责任的主要领导。

第八章 预算执行的检查考核

第四十条 预算执行检查考核的内容

一、制度建设、管理措施评价。主要包括各学院、部门预算编制:执行调整过程中的规范化、程序化建设等方面。

二、预算执行情况评价。主要包括预算的申请、使用范围、执行进度、开支的合理合规等方面。

三、构建校内预算绩效评价指标和方法体系、绩效考核机制、绩效评价结果与部门预算编制挂钩机制。

资金支出绩效评价主要包括预期目标完成情况、完成的质量、及时性和项目完成后产生的社会效益和经济效益等方面。

“云南民族大学全面预算管理系统”项目库项目申报要求详细量化填报效率、效益和产出三类绩效目标。

学校每年向省财政厅报送指定项目绩效评价报告;学校内部审计部门定期聘请第三方机构对部分项目支出绩效、资金使用和管理等方面进行评价,并出具审计报告。

学校完善绩效评价结果运用机制,建立预算绩效评价激励和问责机制,根据上年的绩效评价结果,资金效益好的项目及部门在次年资金安排上可以有所侧重,资金效益差的项目或部门,在次年不给予安排资金或按比例扣减经费。

第四十一条 预算执行检查考核的办法

一、预算经费管理,纳入学校与校内各单位年度工作目标任务责任制的考核内容;同时,预算管理作为“三重一大”事项,纳入学校党风廉政建设目标责任制考核内容,并在各学院教代会、职代会,部门职工大会上就预算管理措施及制度建设情况、

预算执行情况和资金使用效益情况进行报告。

二、学校组织预算执行专项检查考核工作。年中，财务处将对预算执行情况进行检查和抽查，尤其是经费体量大的单位要经常抽查，对预算执行不力的项目，将在预算调整及次年预算编制时进行预算调减。年终财务处按学院、部门分项目统计出各学院、部门预算执行情况，撰写预算执行报告上报党委会。学校把预算执行检查考核与年度预算经费分配挂钩，作为下一年度经费安排的重要因素之一。

第九章 附则

第四十二条 本办法未尽事宜，按照国家有关规定执行。

第四十三条 本办法由财务处解释、修订，经校长办公会批准，自发布之日起执行，《云南民族大学预算管理办法》（云民大办〔2014〕37号）同时废止。