

扬州大学文件

扬大财务〔2018〕1号

关于印发《扬州大学预算管理办法》的通知

各学院，校机关各部门、各直属单位：

《扬州大学预算管理办法》已经校党委常委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



扬州大学预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立完善全面规范、归责高效、民主透明的预算制度，保障学校各项事业全面协调可持续发展，根据《中华人民共和国预算法（2014年修订）》和《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）等，以及上级其他有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称法定程序指国家法律法规、上级有关文件以及本办法所规定的程序。

第三条 本办法所称单位或预算单位，除非特别指明，一般是指学校各部门和各非法人的学院、直属单位。

第四条 预算决算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行、控制、调整、评价等，依照本办法规定执行。

第五条 实行全方位、全过程、全员参与的全面预算制度，坚持收入一个笼子、预算一个盘子、支出一个口子，各单位须遵照规定，确保学校法人经济责任范围内的各项财务收支纳入预算管理。

第六条 实行预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的绩效预算制度，坚持全过程绩效目标导向和对绩效目标的追责问效。

第七条 学校预算遵循围绕战略、统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡的原则。

在资金可能和保证财务可持续运营能力的前提下，根据中期支出框架所规定的支出总量和项目任务，相机启用中期滚动机制，实行跨年度预算平衡控制。

第八条 经法定程序批准的预算，非经法定程序，不得调整。各预算单位支出必须以法定程序批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第九条 经法定程序批准的预算、预算调整、决算、预算执行情况报告及报表，以及举借债务等情况，应当向教职工代表大会报告。

经江苏省财政厅批复的部门预算、决算及报表，应按规定向社会公开。

本条上述两款规定的公开事项，涉及秘密的除外。

第十条 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

第十一条 预算收入和预算支出实行收付实现制。

第十二条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算组成

第十三条 江苏省财政厅部署的部门预算及中期支出框架报表及编制口径，是学校预算的基本遵循。在此基础上以落实事权和支出责任为目标，编制校内执行预算。

第十四条 预算由预算收入和预算支出组成。

各项收入必须纳入学校预算统一管理，各项收入分配和各级财力配置必须由预算统一规定，各项支出必须由预算统一安排。

第十五条 按照与法人经济责任相契合的原则，学校预算以事业预算为核心。基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算等与学校利益相关的其他法人预算，在学校统一领导下，保持各自体系独立、内容完整，保持与事业预算协调联动、相互衔接。

本办法规范的主要对象为学校事业预算。

独立核算的非法人单位，按照以收定支、自求平衡的原则确立经济责任，编制预算，并纳入学校事业预算统一管理。

第十六条 事业预算是将以财政补助收入、非税收入等为主体的学校各项收入，用于安排民生保障与改善、事业运行发展与建设等方面的收支预算。

按照与公共预算制度相一致的原则，事业预算以事业财务收支预算为主体，以资产配置预算、政府采购预算等为补充。主要形式包括年度预算、中期支出框架（跨期一年以上至五年）、长期支出框架（跨期五年以上）。本办法将前述任意一期的在编或在执行预算统称为期间预算。

第十七条 事业预算收入

事业预算收入包括一般公共预算资金、财政专户管理资金、其他资金，以及上年结转和结余资金等。

一般公共预算资金主要包括本级财政的基本支出拨款、项目支出拨款等。

财政专户管理资金主要包括各类学生学费收入、住宿费收入等纳入财政专户管理的教育收费和其他非税收入等。为便于管理，学校将来华留学生拨款亦列入非税收入。

其他资金包括附属单位上缴收入、捐赠收入、利息收入、

科研事业收入、债务资金、经营收入、科技及其他服务收入等。

上年结转资金是指上年支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，本年需按原用途继续使用的资金。

上年结余资金是指上年支出预算工作目标完成后，或因政策变化、计划调整等因素而终止后所剩余的资金。

第十八条 事业预算支出

(一)事业预算支出按政府收支分类科目进行功能分类，反映公共预算的支出责任。

(二)事业预算支出按事权涉及面、复杂度和经费管理方式分为基本支出、项目支出。其中将基本支出分为人员支出、日常公用支出等；同时，根据管理需要，将基本支出分为非项目化管理的基本支出，和项目化管理的单项核定经常性项目基本支出、单项核定一次性项目基本支出。将项目支出分为一般项目支出、重点项目支出、重大项目支出，同时按支出后的主要转化内容分为资本性项目支出、费用性项目支出等。项目支出主要为公用支出，但也涉及人员支出。

项目支出是事业预算管理的重点。一般项目、重点项目、重大项目的界定，由校党委常委会根据经济形势、事项性质等确定。

除特别说明，本办法所称项目不包括科研项目。

本办法将按照事权切块划分的项目称为项目类，以别于其经过进一步分配所形成的具体分项项目。

(三)事业预算支出按经济性质分为工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、其他资本性支出，反映公共预算的支出内容。其中工资福利支出、对个人和家庭的补助，与

人员支出相对应；商品和服务支出、其他资本性支出，与公用支出相对应；其他资本性支出多列入项目支出。

(四)事业预算支出按事业用途分为教学支出、科研支出、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、其他支出等，反映学校预算的事业范围。

(五)事业预算支出按责任单位分为学院支出、部门支出(含直属单位)，反映校内各预算单位的支出责任。

(六)为维护事业预算的严肃性，有效应对年度中间发生的难以预见事项，事业预算支出必须设立预备费。其中：

总预备费用于应对年度中间发生的重大自然灾害、重大安全事故、重大突击任务、重大政策调整等难以预见事项的开支。

重大项目预备费用于应对项目实施过程中难以预见的重大变更、市场重大变化等事项而增加的开支。

项目类预算预备费用于年度中间发生的自然灾害、安全事故、突击任务、政策调整等难以预见事项的开支。

本办法将重大项目预备费、项目类预算预备费合称为项目预备费。

(七)本办法将人员支出预算、日常公用支出预算、各项目类预算切块方案所构成的预算表述形式，称为支出预算框架。

第十九条 基金会预算是学校教育发展基金会对依法向社会或个人募集的资金，按照捐赠人关于限定或者不限制其捐赠资金的用途、支配人等意愿，分别编制，安排用于学校事业运行、发展、建设的收支预算。

基金会预算应当根据基金项目收入情况及基金会和基金

项目的实际支出需要，编制基金会基本支出预算和基金项目支出预算，实行以收定支，不编制赤字预算。

第二十条 独立学院预算是将以事业收入为主体的独立学院各项收入，安排用于独立学院保障和改善民生、维持正常运行、学院建设发展等方面的收支预算。

学校对独立学院实行目标管理，明确经济责任。在此基础上，独立学院预算应当自求收支平衡。

第二十一条 附属医院预算是将以医疗收入为主体的附属医院各项收入，安排用于附属医院保障和改善民生、维持正常运行、医院建设发展等方面的收支预算。

学校对附属医院实行目标管理，明确经济责任。在此基础上，附属医院预算应当自求收支平衡。

第二十二条 国有资本经营预算是对学校或资产经营有限公司代表学校投资举办的公司法人的资本收益作出支出安排的收支预算。

学校对国有资本经营实行目标管理，明确公司法人及其法定代表人经济责任。国有资本经营预算应当以资本收益为限，自求平衡，其中公司法人每年的资本收益应以不低于 30% 用于补充学校事业预算。

第三章 预算管理体制

第二十三条 实行“有统有分，条块结合”的预算管理体制，按照权责统一、事权和支出责任相适应的原则，合理配置校内各级财力，为完成各项事业任务提供财力保障。建立健全成本分担机制，优化办学成本，提高办学效益。

基金会、独立学院、附属医院、公司法人等与学校利益相

关的法人单位，在遵守国家财经法律法规、上级有关规定、学校财务规章制度和履行本办法所规定的经济责任的前提下，对学校授予或批准的事权财力享有独立的裁量权、处理权、支配权，同时履行法人自身运行应负的支出责任和应向学校承担的经济责任。

第二十四条 根据经济事项的受益范围、信息的复杂程度，以及调动校内各层级自主性、积极性的原则，分配事权，落实支出责任。

(一)学校事权总体上归口各部门，实行块化管理。各部门对归口管理的经济资源享有配置建议权，财务处会同各部门根据上述原则确立资源配置条向分级的范围、幅度等；决策权按学校财务管理办法、国有资产管理办法等规定的经济责任权限执行。

各学院、直属单位对学校所授予或批准的事权施行受理权、裁量权时，必须严格执行上级和学校有关规定，重大事项必须提交学校研究。

(二)学校各类事业专项经济业务的处理权依据事权清单确定。

(三)学校上下级事权与支出责任一般不交叉，各级支出责任应基本保持与事权相随。总体按下列原则办理：

1.在职人员经费以学校负担为主，各预算单位以可支配财力承担补充性业绩绩效奖励、福利费等支出责任。

2.离休退休人员经费、学生奖助学金以及其他各项对个人和家庭的补助，其支出责任一般由学校承担，各预算单位以可支配财力承担补充性、慰问性、福利性支出责任。

3.学校向各预算单位下达的教学、科研、社会服务以及相应的行政管理任务等所需的日常公用经费的支出责任，一般由学校承担；受益范围为预算单位的日常公用经费的支出责任，由预算单位以可支配财力自行承担。

4.公用项目支出需共同分担支出责任的，由财务处会同有关事权归口部门确立条向分级的范围、幅度等，另行明确分担办法。

(四)因管理需要，以下事权与支出责任需作分离：

1.工程、货物、服务等采购及实施事权，按规定额度，应当由有关职能部门集中统一行使的，其支出责任仍由经费支配权所在单位（人）承担。

2.需进一步分项下拨的项目类预算，归口部门行使管理事权，其支出责任由经费分配后确定的具体业务责任单位（人）履行。

第二十五条 依据事权和支出责任配置上下级财力。

(一)一般公共预算资金

基本支出拨款由学校统筹支配。

项目支出拨款依据项目主管部门规定确定支配权，主管部门未明确规定的，依照本办法确定支配权。

(二)财政专户管理资金

各类全日制学生学费收入、各类学生住宿费收入、来华留学生拨款等由学校统筹支配。

各类继续教育学生学费收入，按照收支两条线管理原则，综合办学成本和占用学校人力资源、资产资源、其他资源的程度等因素，确定预算单位支配权幅度。

海外来华非学历学生学费收入，按照收支两条线管理原则，综合办学成本和占用学校人力资源、资产资源、其他资源的程度等因素，确定预算单位支配权幅度。

资产处置与出租出借收入由学校统筹支配。

(三)其他资金

附属单位上缴收入由学校根据附属单位运营情况，分年度确定。

非限定性捐赠收入、利息收入由学校统筹支配。限定性捐赠收入纳入学校预算统一管理，并结合捐赠人意愿确定支配权幅度。

债务资金由学校统筹支配。

科技及其他服务收入，按照收支两条线管理原则，综合运行成本和占用学校人力资源、资产资源、其他资源的程度等因素，确定预算单位支配权幅度。

(四)科研事业收入按照项目占用学校人力资源、资产资源以及其他资源的程度，由学校统筹间接费用后，其余部分授权项目承担单位（人）按预算支配。

(五)经营收入按照独立核算的非法人单位占用学校人力资源、资产资源以及其他资源的程度，由学校统筹单位综合收入的一定比例后，其余部分授权独立核算单位支配。

第二十六条 年度中间一般不调整当年上下级收入分配政策。各预算单位不得挤占或截留属于校级的收入。

第二十七条 各级经济责任主体按照期间预算规定的范围，依法组织收入，履行事权和支出责任。

第四章 预算管理职权

第二十八条 按照党委领导下的校长负责制原则和构建系统全面、清晰严密的内部控制体系与经济责任体系要求，学校事业预算实行多级管理体系。

(一) 党委常委会审查和批准学校预算管理办法、事权和支出责任清单，确立期间预算的原则、目标、重点任务等，审查和批准学校年度预算草案、中期支出框架草案、年度预算调整方案、重大项目执行预算草案、重大项目执行预算调整方案、年度间项目滚动方案、预算执行情况报告、决算草案、预算绩效评价报告草案、上下级收入分配政策重大调整方案；审查和批准基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算；改变或撤销校内其他决策机构（人）作出的与预算决算相抵触的相关制度、决议；决定各权力主体动用预备费的额度，决定相应额度的动用总预备费和项目预备费的事项。

(二) 校长办公会议审查、批准项目类预算执行方案，决定相应额度内的动用总预备费和项目预备费的事项，改变或撤销本条以下各款决策机构（人）作出的关于预算决算的不适当的决定、命令。

(三) 预算工作领导小组确定年度项目类预算切块方案，审核事权和支出责任清单，对学校年度预算草案、中期支出框架草案、年度预算调整方案、重大项目执行预算草案、重大项目执行预算调整方案、决算草案、预算绩效评价报告草案等开展前期审核，提出各权力主体动用预备费额度的方案，决定上下级收入分配政策一般性调整方案。

预算工作领导小组是协助学校党委行政统筹协调领导预算编制、审查、决策过程的工作机构。下设预算编审秘书组、

定额管理工作组、重大项目预算编审工作组，并根据事权划分，设立若干个项目类预算编审工作组。领导小组、秘书组议事规则，各工作组的权责、运行、管理、成员产生办法等，另行规定。

(四)校长领导学校年度预算草案、中期支出框架草案、年度预算调整方案、决算草案等编审工作，向教职工代表大会报告年度预算决算情况。

(五)分管财务校领导，主持日常预算管理工作；主持预算编审秘书组会议，决定相应额度内的动用总预备费的事项，全年一般不超过总预备费的10%，有关决策须定期向校长办公会议报告。

(六)重大项目预算编审工作组负责编制重大项目执行预算草案及其调整方案，审查重大项目预算绩效评价报告草案；决定相应额度内的动用项目预备费的事项，有关决策须定期向校长办公会议报告。

各项目类预算编审工作组负责编制各项目类预算执行草案及其调整方案，审查项目类预算及各分项预算的绩效评价报告草案；决定相应额度内的动用项目类预算预备费的事项，有关决策须定期向校长办公会议报告。

基础设施建设与维修工程项目概预算，在提交本条一至三款决策机构审查前，须首先报审计处预审核。

本款所述各项目预算方案最终送财务处审核、汇总。

(七)定额管理工作组负责建立完善学校预算支出定额体系，调整定额项目及其内涵、标准等。

(八)财务处拟订学校预算管理办法，编制事权和支出责任清

单草案；编制年度支出预算框架、年度基本支出预算草案、中期基本支出预算框架，汇总年度及中期各项目类预算草案，协助有关单位编制年度及中期重大项目预算草案，最终形成学校年度预算草案、中期支出框架草案；编制年度预算调整方案；拨款和控制预算执行；提出动用总预备费方案，会同有关牵头部门提出动用重大项目预备费方案；提出年度间项目滚动方案；组织预算绩效评价；组织决算准备和编制决算草案；提出上下级收入分配政策调整方案。代表学校批复经党委常委会审查、批准的基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算。

(九)事权归口部门依据学校事权清单，对各预算单位申请事项开展审查、现场勘察，提出立项建议、概算，开展项目可行性论证、编制项目预算，编制归口事权的年度项目类预算及中期支出框架草案；负责或组织项目执行与决算，对归口管理的各项目类预算的总体及其分项下拨的项目开展监督、绩效评价；提出动用项目类预算预备费方案，会同财务处提出动用牵头管理的重大项目预备费方案。

(十)各预算单位依据可支配财力编制本单位年度预算、中期支出框架；依据学校事权清单，按必要性、紧迫性、经济性等原则，向事权归口部门申请受理经济事项，向财务处申请调整基本支出；决定动用单位自行设立的预备费。

第二十九条 各级预算编审决策机构开展预算审查应实行质询制度。

第三十条 为保证预算工作的专业性、可持续性，各预算单位须设立预算员，协助单位负责人向事权归口部门申报待处

理事项，开展单位预算草案编制以及预算执行、控制、分析等工作。

同时，各事权归口部门须分别事权设立若干预算审核员，协助部门负责人开展项目立项进库审核、现场勘察、编制概算、可行性论证、进一步编制预算等工作。

第三十一条 各学院预算工作在行政主要负责人领导下组织开展，具体工作由预算员负责；单位党政联席会议负责审查、批准预算，改变或撤销本单位其他决策机构（人）作出的与预算相抵触的相关制度、决议。

第三十二条 基金会预算决算由基金会秘书处组织编制，经基金会理事会审议，报学校党委会审查。

基金会预算须与学校事业预算协调联动。

第三十三条 独立学院、附属医院依据其有关办法编制预算决算草案，经单位党政联席会议审议和其相应的上一级决策机构审核，报学校党委会审查。

独立学院、附属医院预算须与学校事业预算相衔接。

第三十四条 各公司法人国有资本经营预算，其中上缴上级和补充学校事业预算的部分由财务处组织编制，其余部分由公司经营者组织编制。财务处编制的国有资本经营预算，按本办法第二十八条规定的事业预算职权审查；公司经营者编制的国有资本经营预算，经公司董事会审核，报学校党委会（经营性资产管理委员会）审查。

财务处编制的国有资本经营预算须与学校事业预算协调联动，公司经营者编制的国有资本经营预算须与学校事业预算相衔接。

第三十五条 严格控制学校所属企事业单位的举债行为。学校基金会不举借债务。独立学院、附属医院、公司法人举借债务须符合：

(一)债务计划及其还本付息计划，须事前提交学校党委常委会研究决定。

(二)选择的金融机构，需经分管财务校领导同意。

(三)不影响其对学校应负经济责任的履行。

(四)严格按还本付息计划安排和执行还本付息预算。

第三十六条 实行独立核算单位亏损预报告制度。

(一)实时动态分析单位营运状况是独立核算单位的责任。根据营运状况分析，认为将发生累计赤字（亏损）的，必须于年终结束前至少一个季度向学校党委常委会报告赤字（亏损）形成原因和应对措施。

(二)公司法人亏损连续三年超出注册资本，且亏损趋势未有根本性扭转的，应及时予以清算、关闭，亏损额弥补办法由其投资人决定，并追究经营者责任。

(三)非法人单位赤字（亏损）需列入学校事业预算的，应明确管理责任、应对措施和弥补年限。

第三十七条 学校事业预算总方案、各项目类预算执行方案，经法定程序审查、批准后，其各类经费分配清单由财务处统一编制、下达。

第三十八条 事业预算经费收支管理规定归口财务处统一制订，各预算单位可依据学校统一规定，制订具体实施细则。

基金会、独立学院、附属医院、公司法人的预算管理辦法、经费收支管理规定等，在遵守国家和上级有关规定并保持与本

办法相适应的基础上，由各单位负责制订，经相应的上一级决策机构审查、批准后，交财务处备案。

第五章 预算编制

第三十九条 期间预算根据学校发展战略、事业规划、年度计划、有关支出绩效评价结果、期间收支增减因素、财力可能等，参考以前年度预算执行、结转和结余情况，在与各方面广泛充分沟通协调的基础上，按规定编制。收入预算应当积极稳妥，支出预算应当围绕战略、统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效。

学校预算重点保障本科教学、研究生培养、学科建设等内涵发展支出，年度新增财力优先用于师资队伍建设、实验室建设、教育教学改革、创新创业教育、国际化教育、图书文献建设、信息化建设等方面。

第四十条 预算编制必须将事前计划安排、事中控制调整、事后考核评价和结果利用联系起来，将财务收支实绩与事业计划安排结合起来，将资金活动周期与事业运行周期结合起来，保持业财融合。

第四十一条 建立健全预算编制、预算执行、采购及合同管理、资产管理、基本建设管理、人事管理、绩效评价等业务的部门间协调联动机制，保证预算信息的及时、准确、完整、翔实，提高预算编制的科学性。

第四十二条 年度事业预算的执行预算，必须依据法定部门预算，按照经济责任体系和财务收支分类等综合编制。

第四十三条 事业预算基本支出之人员支出，一般按规定标准和实际需要编制。

(一)工资福利支出(含社会保障缴费)、对个人和家庭的补助(除助学金),按照政府收支经济分类科目,依据上级和学校有关规定编制。其中各类人员情况须会人事处确认。

奖励福利支出等,在执行上级有关规定的前提下,按实际需要编制,实行单项核定。

(二)助学金,按照政府收支经济分类科目,依据上级和学校有关规定编制,实行单项核定。其中各类学生情况分别会教务处、研究生院、海外教育学院等确认。

第四十四条 事业预算基本支出之日常公用支出,一般按支出定额、补助标准或实际需要编制(各类支出定额、补助标准另行规定)。

(一)实验材料费实习费等本科日常教学经费、研究生日常培养经费、学生活动及思想政治教育经费、公共课教师办公经费、学院日常教学管理经费等,以及部门、直属单位日常办公经费等,按相应的支出定额和计算办法编制。

(二)机构变动涉及的预算问题,按下列原则处理:

新设学院(不含新设挂靠机构,本款下同)在设立当年给予一次性办公条件补助。分立学院按新设一个学院的标准在分立当年给予一次性办公条件补助,由分立学院之间协商统筹支配。补助标准由校党委常委会确定,一定五年。

分立学院分立前结余经费的分割,在联系校领导主持下,由分立学院之间协商处理。合并学院各类经费结余一般留归新学院使用,事权和支出责任与新学院无关的经费收归学校统筹管理。撤销学院各类经费结余收归学校统筹管理。前述经费均不包括已下达给个人支配的项目经费。

新设、分立部门以及非营利的直属单位，视单位业务需要，适当给予一次性补助。补助标准由校党委常委会确定，一定五年。

新设、分立、合并单位的新年度预算依据本办法编制。

(三)为保障预算单位的常态化或临时性专项业务支出需要，对各预算单位具有专业特点的公用基本支出实行单项核定，设立经常性或一次性项目。

第四十五条 对实施专业性高、管理独立性强、绩效目标明确的经济事项，实行项目管理。

第四十六条 根据事权分配情况，分类建立动态项目库，由财务处协同事权归口部门管理，作为重大项目预算和各项目类预算的基础和依据。

第四十七条 事业预算实行“两上两下”的编制程序，并按本办法第二十八条规定之职权，安排下列工作日程：

(一)上年度 11 月份至新年度 5 月份，由财务处会同各有关部门对已执行的期间预算的编制、执行、绩效评价等情况进行分析总结，以备下一个期间预算运用。

(二)分管财务校领导于 7 月份主持召开下一个期间预算编制工作布置会议，各预算单位做好以下工作：

1.财务处会同有关部门，研究国家和本省财政经济形势、市场变动趋势、教育科技政策、行业产业政策、学校重大战略部署等重要客观因素。在此基础上，根据上级有关规定，做好下一个期间预算有关基础资料的准备、审核工作；依据本办法及定额管理办法等规定，统一编制全校中期基本支出框架、年度基本支出预算，测定中期支出总量和下年度支出基线。

2.各预算单位根据事权归属，经预算员填报、单位负责人审批，向有关事权归口部门申请受理相关事项，此为校内“一上”。

3.各事权归口部门预算审核员对全校新增待处理事项申报情况开展立项进库审核、现场勘察、概算等工作，经部门负责人审批，立项进库；事权归口部门对动态项目库往期立项和本期立项的预备项目开展可行性论证、编制相应预算和预期绩效目标；经各项目类预算编审工作组会议论证，确定分项预算和绩效目标等，形成各分项的“项目任务书”，并按轻重缓急作出排序决定后，提出年度及中期的项目安排建议，交财务处审核、汇总。

重大项目由重大项目预算编审工作组编制预算、确立绩效目标，形成“项目任务书”，提出项目的年度预算需求和中期支出总量需求。

上述立项进库项目属于建设工程、维修工程的，其预算须由审计处实施预审核。

财务处应会同相关牵头部门，重点做好重大项目立项前调研、概算、可行性论证、预算以及上述各项审核工作。

上述拟列入年度预算和中期支出框架的项目，应与上一个中期支出框架相衔接，未列入上一个中期支出框架的项目须重点说明；各项目的预算、绩效目标、排序、完成时间、责任人等信息，须在校内统一公示一周以上，无异议的，方可编入年度预算方案和中期支出框架方案。

4.财务处于9月末汇总形成年度基本支出基础数据、年度项目支出框架、中期支出框架，经预算工作领导小组审查、批

准后，报江苏省教育厅、江苏省财政厅，此为校级“一上”。

(三)江苏省财政厅下达新年度一般公共预算拨款数和支出控制数（一般于12月上旬），此为省级“一下”。

省级“一下”控制数下达后，校党委常委会及时研究确定新年度预算编制的原则、目标、重点任务等。

(四)按照校党委常委会决议和支出基线，预算工作领导小组研究确定支出总量和各项目类预算切块方案，此为校级“一下”；并在分管财务校领导主持下，由财务处组织编制新年度支出预算框架和基本支出执行预算。

(五)各预算编审工作组依据预算工作领导小组确定的项目类预算切块控制数，组织编制项目类预算方案。

1. 预算编审工作组结合校内最新需求和校党委常委会要求，进一步细化项目立项情况、确定项目排序和“项目任务书”，按本办法第五十二条之规定，在预留预备费的基础上，确定列入预算的分项项目；需跨年度执行的，应充分论证年度任务划分的合理性、可行性，并将方案送财务处汇总、审核，此为校内“二上”。

2. 下列事项须优先列入新年度预算：

- (1) 上年度应执行而未执行且仍需执行的项目；
- (2) 上年度虽执行但未列报支出或支出列报未完的项目；
- (3) 新年度预算前或预算过程中，学校已决定列入预算的事项。

3. 未经相关预算编审工作组审查的“项目任务书”及其项目预算不得提交学校研究，更不得对外报出。

(六)财务处于12月中旬汇总基本支出预算和项目预算框架，

同步形成新年度部门预算及新年度校内执行预算框架草案，编写预算编制说明，经预算工作领导小组审核，提交党委常委会审查、批准后，上报江苏省教育厅、江苏省财政厅，此为校级“二上”。

(七)江苏省财政厅依据法定程序审查、批准情况，批复下达新年度学校部门预算，此为省级“二下”。

学校依据“二下”预算批复情况，最终确定校内执行预算框架方案，完成事业期间预算的基本支出预算和支出预算框架编制工作，此为校级“二下”。

(八)动用各级预备费事项的预算编制，须在事项发生时，参照本条第二款第二、三项规定之流程，按本办法第二十八条规定之职权执行。

第四十八条 各学院以年度绩效目标为依据，按照学校制定的支出口径，综合单位可支配财力，编制本单位事业财务年度收支预算。

基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算的编制工作由财务处统一协调各法人单位，保持与学校事业预算协调联动、相互衔接。

第四十九条 按照收支两条线管理原则，上级拨入的一般项目、重点项目均纳入学校事业预算统筹管理。

任务单位应以学校下达的现有经费安排上级项目的相关支出。上级要求单列核算的，单列项目所需经费从现有相关经费中拨入。现有经费不足以应对需求的，任务单位可以上级下达经费为限，向学校另行申请经费，并编制支出预算。

任务单位由此新增的经费需求，由学校在下年度预算中统

筹安排。有关任务需在项目下达当年度完成的，经费申请经分管财务校领导审批后下达。

申请预算数小于上级下达数的，可对任务单位给予剩余经费 30% 的发展性经费奖励。

下达至任务单位的经费结余由学校统筹支配。

第五十条 对上级重大项目实行综合预算、统筹管理的办法，编制的项目预算应包括以下内容：

(一)项目自身建设的需求。按项目任务书分年度编制预算；预算执行中可根据实际需要，按规定调整预算。

(二)学校为项目实施发生的直接费用

1. 各类采购活动发生的差旅费、专家劳务费；
2. 水、电、汽、暖等支出；
3. 测试费；
4. 房屋设备等维修改造费；
5. 相关人员工资福利支出。

直接费用按实际耗费支付。其中不具备计量条件的费用，按总经费的一定比例提取，另行规定。

(三)学校为支撑项目实施运行发生的间接费用

1. 房屋、设备、图书等资源占用费；
2. 项目管理费；
3. 成果绩效奖励（提取后纳入学校绩效奖励基金，按学校奖励办法统一开支）；
4. 相关管理人员工资福利支出。

间接费用一般按总经费的一定比例一次性提取，另行规定（上级拨入的项目经费对此另有规定的从其规定）。

第五十一条 上级拨入一般项目需要学校配套的经费，由事权归口部门负责安排。上级拨入重点项目、重大项目需要学校配套的经费，列入学校年度预算。

第五十二条 按照不低于年度预算收入的 1% 编制事业预算总预备费。

重大项目预备费额度根据项目运行的实际需要设置。

对有关项目类预算实行强制预备费制度（涉及的项目类范围由财务处确定），预备费按该项目类预算切块控制数的 10%~20% 编制。

第五十三条 项目经费需编制月度或季度用款计划。

第五十四条 跨年度建设项目须在校党委常委会会议批准立项后，由重大项目预算编审工作组组织，一次性编制完成项目总预算及分年度预算方案，总预算须编制到具体分项，各具体分项应序时编入各年度预算。

第五十五条 按照公共预算规定，建立完善预算报告体系，以反映符合运行实际的预算体系、事业预算框架、各预算单位责任中心收入组成与支出方向，厘清项目预算收支；规范从预算申报、项目立项、预算审查、预算批准、预算下达、绩效评价到决算等全过程的预算管理表单设计与应用。

第五十六条 预算中涉及资产配置的，须同时编制资产配置预算。列入货物、工程、服务政府采购范围的，须同时编制政府采购预算。

第五十七条 超出学校财力可能的建设性支出，经校党委常委会决策，通过向商业银行举借债务或引入社会资本等方式筹措资金。有关筹资活动需上级批准的，应首先报上级审批。

学校举借债务应严格控制债务规模，保持合理的结构，并作出切实可行的还本付息计划。

校内各预算单位不得举借债务。

学校建设引入社会资本，应当充分利用社会法律、会计、税务等专业机构的咨询、评价功能，以防国有资产损失。

第五十八条 建立债务风险评估和预警机制、应急处置机制以及责任追究制度。

学校及校内各预算单位不为任何单位和个人的债务以任何方式提供担保。

第六章 预算审查和批准

第五十九条 预算工作领导小组于每年 1 月份完成对上年度事业预算执行情况、本年度事业预算、跨年度事业预算草案进行初步审查，初审通过后提交校党委常委会审查。

第六十条 预算工作领导小组会议对事业预算之项目预算草案及其报告等，重点审查下列内容：

(一)预算编制是否执行了校党委常委会确定的原则、目标等；

(二)重点支出和重大项目的预算安排是否适当；

(三)预算编制是否完整，绩效目标、完成时间、责任人等是否明确，立项情况是否在校内公示。

第六十一条 校党委常委会会议对事业预算执行情况、事业预算草案及其报告等，重点审查下列内容：

(一)年度预算执行是否符合校党委常委会预算决议的要求；

(二)预算编制是否执行了校党委常委会确定的原则、目标等；

- (三)预算收支政策是否切实可行；
- (四)重点支出和重大项目的预算安排是否适当；
- (五)预算编制是否完整，绩效目标、完成时间、责任人等是否明确，相关内容是否在校内公示；
- (六)对有关预算单位的专项补助预算是否规范、适当；
- (七)预算安排举借的债务是否合法、合理，是否有偿还计划和可靠的偿还资金来源；
- (八)与预算有关的重要事项的说明是否清晰。

第六十二条 为保证预算编审重点突出、时间充裕、执行高效，校内执行预算首先审查和批准中期支出框架、年度支出预算框架、基本支出预算方案，一般于1月份完成；重大项目预算、各项目类预算执行方案，根据编审进度分别审查、批准，一般于1季度完成。

第六十三条 学校部门预算“二上”方案经校党委常委会批准后，方可上报。与部门预算相对应的校内执行预算框架方案经校党委常委会批准，其中项目类预算执行方案经校长办公会议批准后，方可下达各预算单位执行。

各学院、直属单位事业预算按本办法第三十一条之规定审查、批准，经财务处备案、批复后执行。

动用各级预备费事项的预算审查程序和内容，按本办法第二十八条规定之职权，参照第四十七条第二款第二、三项规定之程序和第六十条之有关内容执行。

基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算，按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定审查、批准，经财务处备案、批复后执行。

第六十四条 期间预算一经批准，须按规定将工作底稿、预算草案、正式预算案等及时整理、归档。

第七章 预算执行和控制

第六十五条 预算年度开始后，校党委常委会批准预算前，经分管财务校领导同意，可先行安排下列事业预算支出：

(一)按本办法规定，可以结转使用的上年度结余；

(二)参照上年同期的预算支出数额安排必须支付的本年度各预算单位非项目化管理的基本支出，以及单项核定经常性项目基本支出；

(三)情况紧急、经费需求远低于该项目类预算切块控制数的支出；

(四)经财务处备案的合同（协议）或法律法规规定必须履行支付义务的支出，以及用于处理突发事件的支出。

上述安排支出的情况，须在预算草案报告中说明。

预算经校党委常委会最终批准后，按照批准的预算执行。

第六十六条 经法定程序批准的执行预算是年度财务收支、资源配置的唯一依据，必须刚性执行、刚性约束，全校各级经济责任主体必须自觉维护预算的严肃性。

第六十七条 事业预算经学校审查、批准后，财务处应及时下达预算指标。

(一)收入预算指标、非项目化管理的基本支出预算指标，应在党委常委会会议批准后5个工作日内下达。

(二)重大项目的年度支出预算指标，应在校党委常委会会议批准后，以项目用款计划为参考，依据“零余额账户”管理原则，按实际用款进度拨款。

(三)项目类预算执行方案的分项预算指标，经校长办公会批准和按规定程序评审、公示后，按实际用款进度拨款。

第六十八条 事业预算在校长统一领导、分管财务校领导统一协调、各分管事权校领导分工组织下，由各预算单位负责执行、控制，日常预算收支管理、核算工作由财务处负责。

各预算单位是本单位的预算执行主体，单位主要负责人是本单位预算执行的第一责任人。

各分管事权校领导组织各分管项目的实施，项目有关实施范围、方向、绩效目标、执行进度等日常管理工作，由各事权归口部门具体负责。事权归口部门直接执行的项目，执行情况由归口部门承担直接责任；经费下达至责任单位（人）的项目，执行情况由具体责任单位（人）承担直接责任，事权归口部门承担管理责任。

第六十九条 财务处是预算约束和执行监督的归口管理部门，必须加强预算执行过程的控制与管理。

按本办法规定，定期开展预算中期执行情况分析，及时开展决算分析，发现问题及时会同有关方面及时按规定处理，重要情况及时向分管财务校领导报告，需要向上一级决策机构（人）报告的，须按程序及时报告。

第七十条 各预算单位对相关预算收入指标承担主体责任，确保相关预算收入及时足额实现。

各预算单位须加强对预算收入的管理。依照法律法规、学校有关规定和收入预算指标，积极组织收入；全部收入必须及时、足额缴财务处统一管理与核算，任何单位和个人不得隐瞒、滞留、截留、挪用或私分。

第七十一条 校级各类事业预算收入的汲取工作由财务处负责，不得违反规定减免校级预算收入。

第七十二条 实行增收激励政策。对各单位或个人向上级或社会争取的收入、各单位利用学校闲置资源取得的收入等，以及较好地完成国家赋权学校的收费、退税退费任务，应给予适当的发展性经费奖励。奖励办法另行制订。

各单位或个人组织开展上述活动，不得影响学校教学、科研、管理等正常秩序；限制以牺牲效益效率为代价的与外单位的低水平合作办学，禁止有损学校声誉的合作办学。

第七十三条 各预算单位必须按支出预算规定的范围、方向、目标、进度等开展业务活动，监督预算执行，自觉维护预算的严肃性，增强预算执行的有效性、均衡性，提高预算执行效率，不得虚假列支，不得擅自改变预算用途、方向、目标等，不得允许无预算、超预算支出。

第七十四条 对于采购等有合同约定时效、需从国库支付的支出，必须由各预算单位按规定提前送财务处汇总后，向江苏省财政厅统一申请用款计划。

第七十五条 建设工程、维修工程项目按工程进度付款，每次付款前须经审计处组织项目进度审计，付款不超过工程进度的 65%；至项目竣工造价结算前，累计付款不得超过项目造价预算的 70%。及时开展建设工程、维修工程竣工决算审计，依据审计确定的决算数扣除质量保证金后，按规定支付余款（合同另有约定的除外）。

第七十六条 各预算单位非项目化管理的事业预算日常公用基本支出，其年末结余结转下年继续使用，其赤字由新年

度经费自行弥补。

第七十七条 重点项目、重大项目预算，各项目类预算及其分项预算，以及实行项目化管理的单项核定的基本支出预算，项目之间不得调剂使用，各项目不得赤字。

(一)由事权归口部门直接执行的项目类预算以及单项核定的基本支出预算，其执行期为一个预算年度，其结余于年终收回学校。其中需审计项目按本办法第八十六条之规定，凭审计结论支付质保金以外的款项，不得预结算。

(二)需下达至具体责任单位执行的资本性项目预算，由事权归口部门监督执行，其执行期为一个预算年度，其结余于年终收回学校。

(三)需下达至具体责任单位（人）执行的费用性项目预算，其执行期由财务处会同事权归口部门确定（一般不超过两个年度），执行期结束年度末，其结余经费收回学校。

(四)年度预算安排但未执行的项目或执行未完的单年度项目，如仍需在下一年度执行，须在新年度该项目类预算切块控制数总额度内安排。

(五)重点项目、重大项目预算执行期由校党委常委会批准的建设方案确定。因各类原因，预算执行过程中如需变更实施方案，须事先报校党委常委会会议审查、批准。严禁任何个人单独决策或擅自改变集体决策而增项、变更、改变标准等。其中，跨年度实施的项目预算：

因执行进度等原因，确需对部分任务实行前向滚动或后向滚动的，应以学校财力和年度间控制总量为依据，经分管财务校领导批准后，根据实际建设情况和客观条件，对照项目总预

算，对所在年度原预算方案和用款计划作出调整，通过年度总预备费进行调剂。

滚动期结束未完成需展期的项目，责任单位（人）需在计划结束期前至少一个月向校党委会报告展期原因、未完任务、后续措施、最后期限等，校党委会会议批准后方可展期，经费方可继续使用。项目结束时，其经费结余收回学校。

(六)因年度预算收入的显著变化，确需将各项目库在库预备项目滚入当前年度提前实施，或将已由年度预算安排但尚未实施的项目回滚项目库推迟至以后年度实施，应由财务处提出滚动方案，经校党委会审查、批准后执行。

(七)各项目类预算预备费于当年末收回学校；重点项目、重大项目预备费可结转下年继续使用，项目实施结束年度末，其结余收回学校。

(八)上级下达的项目经费，一般项目执行期为一个预算年度，重点项目、重大项目执行期根据建设计划确定。上级下达的项目经费结余，在执行期结束前提前一个季度，由学校统筹使用。

第七十八条 实行节支激励政策。在维护预算精准性的前提下，对预算实施后结余经费的，以及外来项目在项目预算或学校规定额度外另行分担学校公共支出的，或其他节约支出、自愿承担学校支出责任的情形，应予以适当的发展性经费奖励。奖励办法另行制订。

第七十九条 年度中间发生的难以预见事项所需经费，首先以各事权相应的项目类预算预备费安排。动用各项目类预算预备费，须于事项发生时，由相应的事权归口部门提出方案，

按本办法第六十三条规定，经立项、预算并审查、批准后执行。

各项目类预算预备费不得用于增列项目库预备项目。

对于突发事情重大、处置紧急必要，但相应的项目类预算预备费已不足以应对的情形，可由相关事权归口部门就不足部分编制预算及其用款计划，经分管事权校领导批准后，申请动用总预备费，按本办法第二十八条规定之职权审查、批准后执行。

第八章 预算调整

第八十条 预算经法定程序批准，一般不予调整。年度预算执行中，因突发事项需增加预算支出的，须按本办法第七十九条之规定，首先申请动用各级预备费，在预算原有框架内以预备费作出支出安排。

第八十一条 年度预算执行中，如遇重大自然灾害、重大安全事故、重大突击任务、重大市场变化、重大政策调整等难以预见事项，对年度收支总额和预算执行产生重要影响，现行预算方案不能应对的，应当调整预算。

必须进行的年度事业预算的调整，须在校长领导、分管财务校领导主持下，由财务处编制预算调整方案。预算调整方案应当说明预算调整的理由、项目和数额。

事业预算调整方案经学校预算工作领导小组审核、党委常委会审议，报江苏省财政厅审查、法定程序批准后，方为合法的预算调整。

基金会预算、独立学院预算、附属医院预算、国有资本经营预算的调整由相关法人单位组织开展，按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定审查、批准。

经批准的预算调整方案，必须严格执行。未经法定程序，预算调整方案不得提前执行。

第八十二条 在预算执行中，上级增拨的财政补助收入、上级补助收入等，不属于预算调整。

第九章 决 算

第八十三条 决算草案编制工作于预算年度终了后按照国家法律法规、上级和学校有关规定开展。

为顺利完成决算，保证决算质量，年度结束前应充分开展决算准备工作。

第八十四条 事业财务年度决算草案在校长领导、分管财务校领导主持下，由财务处组织编制，各预算单位和个人按照学校有关规定认真及时完成相关工作。决算必须收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。

非法人单位的年度决算草案，经财务处审核后按规定汇总编入学校年度事业决算草案。

基金会、独立学院、附属医院、公司法人年度决算准备和决算草案编制工作，由财务处统一协调各法人单位，按照上级有关规定，与学校年度事业决算联动开展。

第八十五条 决算草案应当与预算相对应，按预算数、调整预算数、决算数分别列出。预算支出按其功能分类编列到项，按其经济性质分类编列到款。

第八十六条 各项目须在实施结束后及时编制决算。根据学校规定，需审计的，由审计处组织审计后办理资金结算手续；不需审计的，由财务处审核后办理结算手续。

建设项目竣工财务决算由财务处会同基建处编制。

事权归口部门直接执行的项目，由事权归口部门编制决算。

下达至具体责任单位（人）的项目，由责任单位（人）编制决算，经事权归口部门审核后，送审计处审计或财务处审查。

第八十七条 财务处于每年初向学校报告上年度事业决算。经预算工作领导小组初审、党委常委会审议后，上报江苏省教育厅、江苏省财政厅。接收江苏省财政厅依据法定程序审查、批准情况向学校下达的决算批复。

基金会、独立学院、附属医院、公司法人年度决算，按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定报送审查、批准。

第八十八条 校党委常委会重点审查年度事业决算报告下列内容：

- (一)预算收入情况；
- (二)支出政策实施情况和重点支出、重大项目支出及绩效情况；
- (三)结转资金的使用情况；
- (四)资金结余情况，以及项目经费结余的收回情况；
- (五)本级预算调整及执行情况；
- (六)经批准举借债务的规模、结构、使用、偿还等情况；
- (七)各级预备费使用情况；
- (八)校党委常委会批准的预算决议落实情况；
- (九)财务检查报告、审计报告、巡视反馈意见等列示问题的整改落实情况；
- (十)其他与决算有关的重要情况。

第八十九条 年度决算草案经上级批准后，须按规定将工

作底稿、决算草案、正式决算案及时整理、归档。

第九十条 预算执行情况和决算的内部审计工作，由审计处按规定组织落实，各相关单位予以配合。内部审计过程中发现的问题，经分管审计校领导审核后，向预算工作领导小组报告，其中重大事项须向校党委常委会报告，并明确整改责任单位（人）、时限等。

内部审计反映的关于基金会、独立学院、附属医院、国有资本经营的预算执行情况和决算问题，其整改工作由各单位组织落实，其中重大事项须按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定向校党委常委会报告，并明确整改责任单位（人）、时限等。

第九十一条 事业预算执行情况和决算的外部审计所涉事项，由财务处按规定组织落实，各相关单位予以配合。外部审计反映的问题，经分管财务校领导审核后，向预算工作领导小组报告，其中重大事项须向校党委常委会报告，并明确整改责任单位（人）、时限等。

外部审计反映的关于基金会、独立学院、附属医院、国有资本经营的预算执行情况和决算问题，其整改工作由各单位组织落实，其中重大事项须按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定向校党委常委会报告，并明确整改责任单位（人）、时限等。

第十章 预算绩效评价与结果利用

第九十二条 事业预算执行情况绩效评价工作在分管财务校领导主持下，由财务处组织开展。

基金会、独立学院、附属医院、国有资本经营的预算执行

情况绩效评价工作，按本办法第三十二、三十三、三十四条之规定，由其相应的上一级决策机构主持，由财务处组织开展。

第九十三条 健全科学规范的预算绩效评价体系，强化绩效目标管理与经费过程管理的有机融合。

第九十四条 实行事前、事中、事后配套结合的全周期绩效评价工作规程，保证评价结果公开、可用。

(一)绩效评价工作按预算执行进度分为前期评价、中期评价和决算评价。

前期评价侧重于分析考察某项预算案的必要性、紧迫性以及绩效目标的可能性、投入产出的效益性等。前期评价在计划执行前开展。

中期评价侧重于验证已执行预算的必要性、紧迫性以及绩效目标的符合度，考察预算执行的组织力、效益性、计划性以及预算执行中的困难、问题，对未实施项目提出是否继续执行的意见等。中期评价在计划执行期中间开展。

决算评价为全面考核，在中期评价的基础上，首先考核预算执行的必要性、紧迫性以及绩效目标的达成度，进一步考核预算的经济性，对预算质询和中期考核过程中有关问题的处理情况，对未实施项目开展质询，对事权和支出责任履行情况作出评价，重点对今后该项事权的预算影响提出明确意见。决算评价在每年 11 月份至次年 1 月份开展，跨年度项目在项目执行结束时开展。

(二)各事权归口部门、各重大项目承担单位须于年度决算和项目决算时编制预算绩效报告，对项目执行的必要性、紧迫性、经济性、绩效目标达成度等开展自评价，对预算执行中的困难、

问题作出分析，对未实施项目的原因和责任作出说明。

(三)学校对重大项目预算执行情况实行全面考核评价；根据工作需要，对各项目类预算实行抽样考核评价。

第九十五条 实行绩效导向的预算编审制度。绩效评价结论经预算工作领导小组审核，校党委常委会审查、批准后在校内公开。经学校批准、公示后的预算绩效评价结果，必须在今后的预算编审中得到应用。

第十一章 预算管理信息系统

第九十六条 建立完善涵盖事权归口部门与各预算单位之间的事权管理、事项申报、事务受理与批转、项目立项、项目排序、项目概预算等环节的网上在线事务申理信息沟通平台，预算编审机构与事权归口部门之间的预算申报、预算批复等环节的网上在线预算报批信息沟通平台，以及财务处与各用款单位之间的指标申请、经费拨款、额度控制等环节的网上在线经费领拨信息沟通平台，保证预算及预算管理的全面性、民主性、透明性、效率性。

第九十七条 建立完善涵盖各类预算的编制、审查、批准、经费下达、预算支出、预算控制、决算、评价、监督等全过程预算管理信息系统；保证预算管理流程便捷、权限清晰、控制严密；有效管理方案版本、编制说明、重要注释等关键信息；按照权限输出预算表单，提高预算及预算管理的规范性、效率性、归责性。

第九十八条 保持预算管理信息系统与财务管理其他信息子系统之间的协同运行、信息共享，提高预算工作效率。

第九十九条 保持预算管理信息系统与校内其他管理信

息系统的互联互通、信息共享，提高预算的精细化、精准化水平，保证预算的客观性、透明性。

第十二章 监督与问责

第一〇〇条 建立健全内部监督与外部监督相结合的预算管理监控体系。

第一〇一条 教职工代表大会对预算、决算进行民主监督。

第一〇二条 财务处、审计处、监察处对预算执行情况开展专业监督。

财务处负责对各预算单位预算的编制、执行情况开展监督检查，并向学校和上级报告预算执行情况。

审计处、监察处负责对预算的下达、执行情况开展监督检查。

第一〇三条 各事权归口部门负责监督检查下拨责任单位（人）的项目类预算分项项目执行情况，会同财务处及时纠正违反规定和预算的行为。

第一〇四条 自觉接受教育、财政、审计等上级主管部门及巡视组织、监察机构等对学校预算执行情况和决算进行的财务检查、审计监督、纪律巡察等。

第一〇五条 下列行为一经发现，责令改正，并追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责任：

- (一)违反规定擅自设立收费项目；
- (二)未将所有收入和支出列入预算，或者虚列支出；
- (三)对列入预算的事项不履行责任，未按期完成；
- (四)未按规定进度使用经费，造成经费被上级没收；

- (五)未经批准超预算支出；
- (六)违反规定扩大开支范围、提高开支标准；
- (七)未经批准擅自改变预算支出用途；
- (八)其他违反本办法的行为。

第一〇六条 下列行为一经发现，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分。

- (一)隐瞒、滞留、截留、挪用或私分应缴学校的收入；
- (二)以虚报、冒领等手段骗取预算资金；
- (三)为其他单位或个人的债务提供担保，或者挪用重点建设资金，或者在预算之外办理事项；
- (四)无预算办理事项；
- (五)其他违反财务管理规定的行为。

第十三章 附 则

第一〇七条 本办法由财务处负责解释。

第一〇八条 本办法自2018年起施行。1999年4月5日颁布的《扬州大学预算管理暂行办法》同时废止。