石河子大学文件

石大校发〔2025〕57号

关于印发《石河子大学预算管理办法（试行）》的通知

各单位：

《石河子大学预算管理办法（试行）》已经2025年11月24日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

石河子大学

2025年12月2日

石河子大学预算管理办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为规范学校预算管理行为，发挥预算管理和监督职能，强化预算约束，提高资金使用效益，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》《兵团预算管理实施暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称预算，是指学校根据事业发展目标和规划编制并经相关决策机构审议通过的年度财务收支计划，由预算收入和预算支出组成，包括预算的编制、审批、执行、调整、决算、监督、分析和评价等环节。

第三条　学校预算包括学校本级部门预算和学校所属单位预算。学校本级部门预算，是指学校根据兵团财政局规定的预算编制要求，结合学校事业发展目标和可统筹财力编制的收支总预算；学校所属单位预算，是指学校各单位根据学校本级部门预算安排，结合本单位实际编制的收支预算。

第四条　学校预算管理基本原则

（一）零基预算，讲求绩效。学校实行零基预算管理，建立健全“以零为基、以事定钱、以效促用”的预算安排机制，构建应保尽保、重点突出、绩效优先、调控有力的预算管理体系。

（二）收支统编，综合平衡。学校实行全口径预算管理，

所有收入和支出全部纳入预算统一管理。坚持积极稳妥、量入为出、综合平衡的原则。

（三）业财融合，统筹兼顾。坚持先定项目、再安排资金，申请年度预算资金必须明确到项目或工作事项，实现预算管理与学校事业发展深度融合，确保有限资金精准投放、高效使用。

（四）厉行节约，刚性约束。坚持“过紧日子”思想，降低行政成本，压减“三公”经费。严格执行“先有预算，后有支出”原则，严禁超预算、无预算支出，维护预算刚性和稳定性。

第五条 学校预算管理的主要任务

（一）健全体系，完善机制。构建科学规范的预算管理体系，优化预算管理运行机制，提升预算管理效能。

（二）制度先行，规范管理。建立健全预算管理制度，确保预算编制、执行、监督等环节有章可循。

（三）科学编制，合理控制。遵循量入为出原则，科学编制预算，强化支出管控，保障资金使用效益。

（四）动态监控，强化执行。加强预算执行全过程监控，提高预算执行效率，确保资金使用合规有效。

第六条 学校预算按公历年度编制，自公历一月一日起，至十二月三十一日止。预算收支以人民币元为计量单位。

第二章 预算管理职责

第七条 学校教职工代表大会听取学校财务工作报告，并

提出意见和建议。

第八条 党委常委会审定学校预算草案、预算调整方案和财务决算；研究解决预算编制和执行过程中出现的重大问题。

校长办公会议审议学校预算草案、预算调整方案和财务决算；研究预算编制和执行过程中出现的重大问题，审议解决方案。

党委财经委员会对学校重大财经事项和财经政策进行分析研究，提出决策意见和方案；审议学校预算草案、预算调整建议方案以及财务决算；监督预算执行，分析预算编制和执行过程中出现的重大问题，提出解决方案。

各单位部（处）务会或学院党政联席会议审议本单位预算草案；按学校批准下达的预算组织实施；按照管理权限，对预算执行情况进行绩效评价；定期向本单位教职工（代表）大会报告预算批复和执行情况；各单位主要负责人对本单位预算编制、执行、调整等工作负责。

第九条 各单位的预算管理职责：

（一）计财处：拟定学校预算管理规章制度；负责对各单位预算草案进行审核汇总，拟定学校年度预算初步建议方案；组织实施和协调学校预算调整方案；负责下达经批准的预算，指导和监督各单位预算执行；定期向党委财经委员会、校长办公会议、党委常委会和上级主管部门报告预算执行情况；编制学校财务决算；组织学校预算绩效管理以及预算管理的其他工作。

（二）归口管理部门：负责归口管理经费和本部门经费的预算编制、审核、汇总，确保资金合理配置；制定归口经费分配方案，优化资源配置，监督预算执行，提高资金使用效益；各归口管理部门的预算草案经分管校领导审核确认后，按规定提交计财处汇总。

（三）其他单位：根据学校要求，结合本单位发展规划，科学编制年度收支预算；合理测算经费需求，确保预算真实、准确、完整；承担预算执行主体责任，按经费管理规定编制预算；安排预算执行进度，定期分析预算执行情况，对预算执行结果负责；各单位的预算草案经分管校领导或联系校领导审核确认后，按规定提交计财处汇总。

第三章　预算收支范围

第十条　预算收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的各类非偿还性资金，具体包括：

（一）财政补助收入，指学校从兵团财政部门取得的各类财政拨款，包括财政教育拨款、财政科研拨款、财政其他拨款。

（二）事业收入，指学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入、科研事业收入。

（三）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。

（四）附属单位上缴收入，指学校附属独立核算单位按有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，指学校在教学、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）其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十一条 预算支出是指学校为了保障正常运转、完成教学、科研和其他日常工作及特定工作任务和事业发展目标而发生的资金耗费和损失，具体包括：

（一）事业支出，指学校开展教学、科研及其辅助活动发生的各类支出，按照类别分为基本支出和项目支出。

基本支出是保障学校正常运转、完成日常工作任务所必需的支出，包括人员经费和公用经费两部分。项目支出是学校为完成特定的事业发展目标，在基本支出之外发生的各类支出，包括基本建设经费、维修改造经费、学科专业建设经费、教育教学改革经费、科研经费、人才经费等专项支出。

（二）经营支出，指学校在教学、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。

（三）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。

（四）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。

（五）其他支出，指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。

第四章　预算编制

第十二条　预算的收支实行收付实现制。根据学校总体事业发展规划和预算年度工作计划，据实编制预算年度收支预算。

第十三条　预算收入的编制，应当与学校事业发展水平相适应，与国家财政政策相衔接，合法合规组织收入。各单位必须及时、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，不得截留、占用或挪用预算收入。各类预算收入编制职责分工如下：

（一）财政补助收入主要包括生均拨款收入、人员绩效追加收入、离退休定额补助收入、财政专项收入等，由计财处、党委教师工作部（人事处）和项目归口管理部门进行预算编制，教务处、研究生院（学科建设办公室）、国际交流中心（对外交流服务中心）等部门提供基础数据。

（二）教育事业收入主要包括学费、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，由计财处牵头，会同各学院、教务处、研究生院（学科建设办公室）、国际交流中心（对外交流服务中心）及培训、考务等活动组织单位进行预算编制。

（三）科研事业收入主要包括非同级科研财政拨款、科研开发与协作收入等，由计财处、科学研究处结合历年科研经费立项及到账情况进行预算编制。

（四）经营收入主要包括后勤饮食、宾馆等经营性收入，由党委办公室（校长办公室）、后勤管理处、国际交流中心（对

外交流服务中心）等进行预算编制。

（五）其他收入主要包括利息、国有资产（资源）有偿使用及内部交易等收入，由计财处统筹纳入学校总体预算，资产管理处和提供服务单位配合进行预算编制。

第十四条 预算支出的编制，应统筹安排各类经费支出，严控行政运行经费及“三公”经费。基本支出经费预算实行“核定限额，超支不补，据实列支，结余归零”。各类预算支出编制职责分工如下：

（一）人员经费

1.教职工人员经费，主要包括在职人员经费（基本工资、津贴补贴、绩效、社保、公积金等）、离退休人员经费（绩效、抚恤金、采暖费等）、同工同酬人员经费以及纳入工资管理的其他人员经费，由党委教师工作部（人事处）牵头，相关单位配合编制预算。

2.学生人员经费，主要包括学生各类奖助经费，由党委学生工作部（学生处）编制预算，其中，留学生各类奖助经费由国际交流中心（对外交流服务中心）编制预算。

（二）公用经费

1.校控运行类经费：安保消防业务经费由党委保卫部（武装部、综合治理办公室）编制预算；校园环境维护费、水电暖燃气费、交通费、公务用车购置费由后勤管理处编制预算；教育管理服务经费由党委教师工作部（人事处）编制预算；因公出国（出境）费由国际交流与合作处（港澳台事务办公室）编

制预算；行政设备购置费由资产管理处编制预算；工会经费由工会编制预算；校长预备费、党建专项经费、教育发展经费由计财处编制预算，其中，教育发展经费按学校本级部门预算支出（不含财政专项预算支出）总额的0.1%-1%设置，用于学校发展而增加的支出及其他不可预见的支出。

2.单位运行类经费，主要包括各单位行政办公费、学院党务经费、本科教学运行经费、研究生教学运行经费、科研管理费、学生活动费、贫困学生慰问费等，由计财处牵头，党委学生工作部（学生处）、研究生院（学科建设办公室）、教务处等相关职能部门以及各学院配合编制预算。

3.专项支出类经费，主要包括教育教学改革、人才队伍建设、国际合作与交流、大学生创新创业、公共服务平台建设、校园建设等校拨重大专项项目经费和各单位专项业务经费。其中校拨重大专项项目纳入学校项目库管理，未纳入项目库的一律不安排预算；各单位专项业务经费根据其职责及事业发展需要进行预算申报。

4.部门创收类经费：教学服务类创收经费，由各服务单位根据《石河子大学教学服务收入分配管理暂行办法》有关规定编制支出预算；非教学服务类创收经费按照“收支两条线”原则由学校进行统筹管理，各服务单位根据相关规定据实编制支出预算。

（三）经营支出，由各承担单位根据经营活动情况进行预算编制，经营支出应当与经营收入配比。

（四）财政专项经费，由各归口管理部门按照《石河子大学财政专项资金管理办法》编制预算，并按要求报学校决策会议批准。

第十五条 纳入政府采购范围的支出应当编制政府采购预算。凡采购内容属于政府集中采购目录内、采购限额标准以上的货物、工程和服务，采购单位应在规定时间内向归口管理部门申报采购计划，经归口管理部门充分论证后提交计财处纳入政府采购预算。未纳入年度政府采购预算的，原则上不予采购。

第十六条 学校预算按照“二上二下”的编制流程，采取“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行编制。

（一）“一上”预算：计财处组织召开预算编制启动会，明确预算编制工作要求，根据兵团财政局的要求布置下一年度预算编制工作。各单位结合实际，根据学校要求和本单位下年度工作计划编制预算（包括预算收入和预算支出），报送人员、资产等基础信息，完成预算申报及审核。计财处根据经确认的学生人数、离退休人员人数、车辆信息、资产信息等完成基础信息报送。

（二）“一下”预算：计财处对各单位“一上”预算进行审核、汇总、分析，经党委财经委员会、校长办公会议审议后向各单位下达“一下”预算建议数；同时，向兵团申报学校年度收支预算。

（三）“二上”预算：各单位按照“一下”预算建议数，分项目编制经费预算收支明细、资产信息、政府采购预算等。

计财处根据各单位“二上”数据，向兵团提交“二上”预算收支明细。

（四）“二下”预算：计财处审核汇总“二上”预算，并编制学校年度预算草案，经党委常委会审定后向各单位下达预算批复。

第五章　预算编制标准

第十七条　教职工人员经费应根据人员职务、职级、职称等信息进行基本工资、津贴补贴、绩效工资、社保等各类经费编制。各类津贴、绩效参考标准如下：

（一）本科生课时津贴编制标准按照《石河子大学本科教学工作量核算办法》有关规定执行。

（二）研究生课时津贴编制标准按照《石河子大学研究生教学工作量计算办法（修订）》有关规定执行。

（三）研究生导师津贴编制标准为：博士生200元/生/月，硕士生80元/生/月，每年按照10个月核拨。

留学生研究生导师津贴编制标准为：博士生360元/生/月、硕士生144元/生/月，每年按照10个月核拨。

（四）研究生培养费编制标准按照《石河子大学研究生学位论文相关经费管理办法》有关规定执行。

（五）马克思主义学院思想政治理论课教师专项岗位津贴编制标准按照《石河子大学马克思主义学院思想政治理论课教师专项岗位津贴发放办法（试行）》有关规定执行。

（六）除正常工资以外的津贴、绩效，由各单位申请，党委教师工作部（人事处）审核，纳入学校人员预算（如：创收分成人员成本、人员绩效、“访惠聚”工作补贴、南疆工作补贴、南疆工作绩效等）。

第十八条 学生人员经费编制标准参照《石河子大学本专科生校级奖学金评审细则》《石河子大学研究生奖助学金管理办法（试行）》《石河子大学学生勤工助学管理办法（2019年修订）》等有关规定执行。

第十九条 教学运行费编制应在“量入为出、收支平衡”的前提下，充分体现向教学倾斜的原则，优先安排教学经费，在年度经费预算中突出教学工作的中心地位。

（一）本科教学运行经费编制参考标准为：（学科系数/2+学费系数/2）*学生人数*人均本科教学运行费+特殊需求预算。

（二）研究生教学运行经费编制参考标准为：教学实验费按照博士生1500元/人/年、硕士生700元/人/年核拨；学位点运行费按照博士点70000元/个/年、硕士点30000元/个/年核拨。

（三）科研管理费编制参考标准为：人文社科类学院按照实际到账纵向科研经费扣除外拨经费后余额的1.5%核拨科研管理费；自然科学类学院按照实际到账纵向科研经费扣除外拨经费后余额的1%核拨科研管理费，实际到账纵向科研经费取数维度以当年预算取数时点为准。

第二十条 学生活动费编制统筹使用校拨经费和各类专项

学生活动经费，参照110元/生/年的标准进行核拨，同时给每个学院核拨30000元/年基本学生活动费。

第二十一条 学院行政办公费、党务经费分别参照截至编制年度11月30日全日制本科生实际缴纳的本年度应缴学费的3%、1%编制，原则上不超上年预算。

第二十二条 除教学机构外，学校其他单位行政办公费编制参考标准为：处级干部10000元/人/年，其他人员1000元/人/年，原则上不在校控经费中安排相关单位人员差旅费。

第二十三条 马克思主义学院思政专项经费编制参照《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》有关规定执行。

第二十四条 校拨重大专项经费由归口管理单位组织申报，发展与规划处论证评审，经学校决策会议审议通过后，纳入学校项目库作为储备项目。发展与规划处负责在每年学校预算编制工作启动前对在库项目进行滚动、清理、排序。计财处视预算年度财力状况，按照排序从项目库中遴选项目安排专项经费预算。校拨重大专项经费不与财政专项经费重复。

第二十五条 校控公用经费的编制实行归口管理，各类预算支出根据以前年度预算执行情况、结合学校实际予以编制，各类预算编制标准以最新相关文件为准。

第六章 预算执行和调整

第二十六条 学校预算一经批准，各单位应严格执行，不

得虚假列支，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准，不得随意变更资金用途，严禁无预算超预算支出。

第二十七条 各单位按下达的预算做好经费支出计划，合理安排预算执行，年末对本单位经费使用情况进行绩效自评。

第二十八条 全面提升预算执行质效，计财处定期向党委财经委员会报告预算执行情况。每年10月底按照序时进度要求对各类经费进行综合统筹。

第二十九条 严禁跨项目预算调剂，同一项目内不同经济分类的调剂原则上不超过该项目预算总额的10%。原则上预算年度上半年不办理预算调剂事宜。

因工作变化、上级安排、收入变动或不可抗力等因素确需调整的，按以下程序办理：

（一）校内预算调剂，指各单位在预算项目内部不同经济分类科目之间调剂。10万元以下（不含10万元）的，经部（处）务会或学院党政联席会议审议，由计财处办理；10万元（含10万元）-50万元（不含50万元）的，经部（处）务会或学院党政联席会议审议、分管校领导或联系校领导审批后，由计财处办理；50万元（含50万元）-100万元（不含100万元）的，经党委财经委员会审议，报校长办公会议审批后，由计财处办理；100万元以上（含100万元）的，经党委财经委员会审议，报党委常委会审批后，由计财处办理。

（二）校内预算变更，指因新增或追加项目预算经费，需动用教育发展经费或将预算结余安排新的预算项目。10万元以

下（不含10万元）的，经部（处）务会或学院党政联席会议审议，报分管校领导或联系校领导审核，经分管财务校领导审批后，由计财处办理；10万元（含10万元）-50万元（不含50万元）的，报部（处）务会或学院党政联席会议审议，经分管校领导或联系校领导、分管财务校领导审核，校长签批后，由计财处办理；50万元（含50万元）-100万元（不含100万元）的，经党委财经委员会审议，报校长办公会议审批后，由计财处办理；100万元以上（含100万元）的，经党委财经委员会审议，报党委常委会审批后，由计财处办理。

（三）财政专项预算调整，指财政专项内部不同经济分类科目之间调剂。10万元以下（不含10万元）的，经部（处）务会或学院党政联席会议审议，报归口管理部门审批后，由计财处报兵团财政部门审批；10万元（含10万元）-100万元（不含100万元）的，经归口管理部门、分管校领导审核，校长审批后，由计财处报兵团财政部门审批；100万元以上（含100万元）的，由归口管理部门报党委财经委员会审议，经党委常委会审批后，由计财处报兵团财政部门审批。

第三十条 学校教育发展经费的动用，按本办法第二十九条预算调整审批流程执行。计财处定期向党委常委会会议、校长办公会议汇报教育发展经费动用情况。

第三十一条 结转结余资金管理

（一）学校于每年12月底统一收回预算年度内未执行的公用经费、人员经费等各类校拨经费，不得结转使用。

（二）各单位未执行的创收经费结转至下一年度，两年未执行经费收回学校统筹。

（三）各类校拨结转结余经费全部纳入学校总体预算。

（四）财政专项结转资金按照兵团或学校通知要求办理，结余资金全部由学校统筹安排预算支出。

第七章　决　算

第三十二条　预算年度终了，按照上级部门要求编制学校财务决算草案，全面反映学校年度收入和支出以及事业完成情况，做到符合法律法规、收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第三十三条　决算草案由计财处牵头组织，归口管理部门对应各自工作职责，协同完成相应基础数据和事业完成情况报告等。

第三十四条　学校财务决算草案经党委财经委员会、校长办公会议审议后报学校党委常委会审定，形成正式决算报告报送上级财政部门。

第八章　预算绩效管理

第三十五条　各单位应全面实施预算绩效管理，将绩效理念融入预算编制、执行和监督全过程。

第三十六条　强化绩效目标管理，各单位在编制项目预算时，按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，将绩效目标作为预算申报的必要条件。加强支出管理，严格预算执行，确保

绩效目标得以实现。

第三十七条 学校逐步建立和完善预算执行绩效评价机制：

（一）绩效评价结果与预算安排挂钩，对于绩效评价结果较好的单位或项目，学校将加大投入力度，宣传和推广有关工作经验；对绩效评价结果较差的单位或项目，学校将在下年度预算编制时削减或取消相关预算。

（二）因预算执行不力，影响单位正常运转和事业发展，给学校造成经济损失的，学校将对相关领导和责任人进行问责。

（三）预算执行过程中违纪违规的，由学校纪委机关立案查处；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十八条 各类专项经费由归口管理部门负责组织绩效评价。

第九章 预算监督

第三十九条 归口管理部门和各预算单位对预算执行和经费使用负责，各预算单位对经费支出真实性、合规性、效益性负责。

第四十条 计财处负责监督学校各单位的预算执行，定期分析、指导、督促各单位的预算执行工作，并向学校和上级部门报告预算执行情况。

第四十一条 审计处负责对预算执行情况、财经制度执行情况以及在预算管理中存在的问题等进行审计监督，根据需要对专项预算收支的合规性和效益性开展审计。

第四十二条　学校按照上级主管部门对预决算信息公开的要求，及时公开相关信息。

第十章 附 则

第四十三条　本办法具体解释工作由计财处承担。

第四十四条　本办法自印发之日起施行。学校其他相关规章制度与本办法不一致的，依照本办法执行。

石河子大学校长办公室　　2025年12月2日印发