

# 上海开放大学文件

沪开大〔2020〕21号

---

## 关于印发《上海开放大学预算管理办法》的通知

各单位、部门：

为进一步加强学校的预算管理工作，实施全面规范、公开透明的预算制度，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》等法律法规和规章制度，并结合学校实际，制定了《上海开放大学预算管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学预算管理办法



附件

# 上海开放大学预算管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校预算编制行为，强化预算管理，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》等法律法规和规章制度，结合财政及上级主管部门对预算管理的要求和学校的实际情况，制订本办法。

**第二条** 学校预算是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。学校预算是学校经济状况的综合反映，是学校进行各项经济活动的前提和依据。学校决算是指根据《政府会计准则制度》编制的学校年度会计报告，反映了学校在当年度各项经济活动的结果。

**第三条** 本办法适用于学校预算和决算的编制、审核、批准、监督以及预算的执行和调整。

**第四条** 学校编制年度综合预算应遵循“统收统支、统筹兼顾；勤俭节约、量力而行；讲求绩效、收支平衡”的基本原则。

（一）“统收统支、统筹兼顾”的原则。学校经费预算要体现综合性，根据“统收统支”的要求，把学校的各项收入及各项支出全部纳入预算管理。预算编制要统筹兼顾，对各项收入来源和支出用途，进行科学分类、归纳，经费预算要符合学校发展规划并突出预算年度工作重点，从而保证学校各项工作顺利开展。

（二）“勤俭节约、量力而行”的原则。预算的编制要充分考虑到收支增减因素和财力的可能，要科学配置资源，严格控制

经费支出，力求勤俭节约，以实现学校健康持续发展的目标。

（三）“讲求绩效、收支平衡”的原则。加强预算管理，科学细化预算编制，提高预算管理水平和资金使用效益。建立健全财务风险防范体系，量入为出，收支平衡，原则上不编制赤字预算，但财政部门 and 上级主管部门要求的除外。

**第五条** 预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

## 第二章 预算编制的内容

**第六条** 学校预算由收入预算和支出预算两部分组成，学校所有收入和支出均纳入预算。预算编制实行“收支两条线”，所有收入由学校统筹使用，所有支出由学校统一安排。学校按照事业单位属性来编制年度预算，具体安排经费的使用。

（一）收入预算。收入由财政拨款收入、事业收入（含学费收入等）、经营收入和其他收入等部分组成。

1. 财政拨款收入。财政拨款收入由财政补助收入和纳入预算的政府性收入（以下简称“八项收入”）组成。财政补助收入总额由市教委来核定，预算按财政和上级主管部门要求编制。“八项收入”按上一年度学校八项收入上交国库的预计数编制。

2. 事业收入（含学费收入）。开展教务教学活动，按照国家相关标准取得的收入，包括学历、非学历教育收费、培训、学生宿舍住宿费等收入。

3. 经营收入。学校在主营业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入。包括退税收入、补贴收入等。

上述收入中，学历教育的学费收入、“八项收入”都应按照

收支两条线管理的要求上缴国库或财政专户。

（二）支出预算。主要包括人员经费支出、公用经费支出和项目经费支出。

1. 人员经费支出。按照学校制定的薪酬制度和标准核定的在职教职员工以及劳务派遣等员工的薪酬，包含：财政工资、各项津贴补贴、绩效工资、单位应缴纳的各类社会保险、公积金以及职业年金等。

2. 公用经费支出。主要是学校的日常运营支出，包括水电煤、物业经费、办公费、差旅费、劳务费等。由各部门按工作需求来编制。

3. 项目经费支出。包括信息化建设、师资队伍建设、资源中心建设等项目经费。一般采用“零基预算”。由各部门根据学校事业发展规划建立项目库，按轻重缓急排序，提出年度项目支出预算。所有项目除经常性专项外，都要经过专家的评审。学校的项目库实行开放式管理。财务与资产管理部处负责审核汇总全校项目支出预算。项目库管理详见《上海开放大学项目库管理办法》。

### 第三章 预算管理职权

**第七条** 学校预算编制工作由分管财务的校领导牵头，财务与资产管理部是学校预算编制的工作机构，主要负责组织、协调和指导各单位、部门的预算编制；审核、汇总与上报学校预算；控制与监督学校预算的执行；汇总、编制并上报学校预算调整方案，报告学校预算的执行情况。

**第八条** 行政办公会审定预算方案，审定学校预算的调整方

案，审定学校决算并报学校党委会审议通过。

**第九条** 学校预算归口管理部门统一研究并初步审核学校各部门、学院年度财务预算的相关事宜。

（一）党政办归口管理、报送业务招待费和出国经费预算。

（二）学历教育部归口管理、报送学历教育的学生招生人数。

（三）非学历教育部归口管理、汇总报送学校非学历教育方面的预算经费。

（四）社区教育部归口管理、汇总报送学校社区教育方面的预算经费。

（五）后保处归口管理、汇总报送学校基建、维修、设备、物资采购、物业管理、公务用车、水电燃气等后勤保障支出预算。

（六）人事处归口管理、报送人员经费、师资培训等预算。

（七）信网中心归口管理、汇总报送学校信息化经费预算。

（八）科研处归口管理、汇总报送学校科研经费方面的预算。

（九）学习资源中心归口管理、汇总报送学校资源建设方面的预算经费。

#### **第四章 预算编制与审批**

**第十条** 根据市财政局和市教委有关部门预算编制工作的要求编制年度财务预算。学校年度支出预算编制主要采用零基预算法。

**第十一条** 按市教委和市财政局预算编制工作的要求，学校编制年度财务预算实行“二上二下”的编报审批程序。

**第十二条** 每年6月份,启动编制下年度预算工作,由各部门、学院按照相关的要求和流程编制并上报下年度预算收支计划。

**第十三条** 每年9月份,学校财务与资产管理部根据学校的事业发展规划和年度工作计划,汇总、综合各部门、学院的下年度收支计划,形成预算方案(简称“一上预算”),经行政办公会和党委会审核通过后,上报市教委。

**第十四条** 学校按照市教委下达的预算控制数(简称“一下预算”),按照轻重缓急、优化支出结构的要求,对“一上预算”进行调整,经行政办公会和党委会审定后,向市教委上报正式预算(简称“二上预算”)。

**第十五条** 市教委根据市财政局核准的预算正式向学校下达年度预算(简称“二下预算”)。学校取得的“二下预算”即为预算执行的依据。

## 第五章 预算执行

**第十六条** 学校各部门、学院是预算执行主体,负责本部门、学院的预算执行,确保预算执行真实、规范和有效,并对执行结果负有直接责任。

**第十七条** “一上”预算后,根据市财政的要求,各部门、学院可以按照预算项目向财务与资产管理部提出提前启动和财政资金预拨申请,财务与资产管理部汇总后向上级主管部门及市财政申请提前启动和财政资金的预拨,经市财政批复后执行。

**第十八条** 有预算收入上缴任务的部门,必须按照有关规定,将应上缴的预算资金及时、足额上缴,不得截留、占用、挪用或者拖欠。

**第十九条** 各部门、学院和项目负责人要加强支出项目的跟踪管理，按照时间进度执行预算，不断提高预算执行的有效性和均衡性。

**第二十条** 各类经费使用中涉及政府采购的，必须按照国家有关法律法规以及批复规定的采购方式和程序进行采购。

## 第六章 预算调整

**第二十一条** 预算一经批复后，学校各部门、学院应按照预算执行，任何部门、学院不得随意增加支出预算或者增加无预算的经费支出。

**第二十二条** 在基本支出预算与项目支出预算之间，各有关部门不得自行调整预算资金。

**第二十三条** 预算一经批复，原则上不得进行调整。如因环境、政策法规等发生重大变化，学校重大的战略决策调整或新增重大项目等实际情况发生变化，须对财政批复的项目支出预算进行调整的，应按照上级规定的要求和程序，由学校提出申请，报市教委和市财政局审核批准。

**第二十四条** 学校各相关部门因工作计划调整或新增工作内容等实际情况发生变化，需对预算进行调整时，由部门提出书面申请，详细说明调整原因。

（一）对于特殊情况、突发事件需要新增预算的，由部门提出书面申请，详细说明新增预算的原因，报行政办公会审核通过；如超过30万元的，需上报学校党委会审核通过。如新增预算需要报送市教委和市财政局审批的，按规定程序上报，待市财政批复后方可执行。

(二) 对于预算明细的调整, 由部门提出书面申请, 详细说明调整的原因, 报分管校领导审批。如预算明细调整需要报送市教委和市财政局审批的, 按规定程序上报, 待市财政批复后方可执行。

## 第七章 预算绩效评价和监督检查

**第二十五条** 学校建立预算执行情况分析制度。财务与资产管理部定期向学校分管领导以及各相关部门、学院反馈预算执行情况, 必要时由分管财务的校领导牵头对相关部门进行约谈, 督促预算的执行。各部门、学院应定期检查、分析本部门预算执行情况。学校审计部门应对学校各级预算单位、部门的预算编制、预算执行、决算、专项绩效实行审计监督。

**第二十六条** 学校预算项目实现绩效评价全覆盖(财政另行规定的除外), 要强化预算支出责任, 提高资金使用效益。

**第二十七条** 学校建立健全经费使用和管理的内控和监督机制, 对预算的支出情况进行全程监督, 做到审批手续完备、账目清晰、内容真实、核算正确, 确保资金的安全和有效使用。

**第二十八条** 学校接受上海市教育委员和市财政局对学校预算执行情况的审计、检查和监督。

## 第八章 决 算

**第二十九条** 决算由财务与资产管理部在每一年度结束后按照有关部门规定的时间进行编制。

**第三十条** 编制决算必须符合法律、行政法规, 做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

**第三十一条** 学校各部门应当根据财务与资产管理部编报决

算的要求，填写与本部门有关的事业发展与预算执行情况相关的文字说明。

**第三十二条** 决算经财务与资产管理部编制后，报行政办公会审定，并报学校党委会审议通过。

**第三十三条** 年度结束后，各单位、部门经过决算，当年经费有结转、结余的或项目经费结题后有结余的经费，应该按照财政的有关规定执行。

## 第九章 信息公开

**第三十四条** 学校部门预算和决算信息按照国家规定的要求和形式进行公开。

**第三十五条** 学校年度财务报告须向学校教职工代表大会报告。

## 第十章 责任追究

**第三十六条** 学校各部门、学院及项目负责人应认真履行预算编制与执行的工作责任，确保预算的真实、规范和有效，如有弄虚作假等行为将严肃追究相关人员的责任。

**第三十七条** 学校各部门、学院及项目负责人未经批准擅自变更预算的，按规定对负有直接责任的管理人员和其他责任人员追究相应的责任。

**第三十八条** 隐瞒预算收入或者将不应当在预算中支出的款项转为预算中支出的，由学校有关部门责令纠正，并根据情节轻重上报学校追究相关人员的责任。

## 第十一章 附 则

**第三十九条** 本办法由财务与资产管理部负责解释。

**第四十条** 上海教育电视台、上海市电视中等专业学校可参照执行。

**第四十一条** 本办法自发布之日起执行。原《上海开放大学预算管理暂行办法》（沪开大〔2016〕28号）同时废止。

附表：上海开放大学预算管理流程图

# 附表

