

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院财字〔2024〕1号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院 预算管理办法》的通知

各单位、各部门：

为加强高研院预算管理，优化资源配置，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）等国家有关财政规章制度以及《中国科学技术大学关于贯彻落实“三重一大”决策制度的暂行办法》（校办字〔2017〕156号）、《中国科学技术大学预算管理暂行办法》（校财字〔2017〕294号）等校内制度，结合我院实际，高研院修订了《中国科学技术大学苏州高等研究院预算管理办法》，经2024年10月29日党政联席会议（建设工作组工作例会）审议通过，

现予以印发施行。原《中国科学技术大学苏州高等研究院预算管理暂行办法》（苏高院财字〔2022〕2号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学苏州高等研究院

2024年11月7日



中国科学技术大学苏州高等研究院 预算管理办法

第一章 总则

第一条 为加强高研院预算管理，优化资源配置，规范财务收支行为，提高资金使用效益，促进高研院健康、有序和可持续发展。根据修订后的《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《国务院进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）等国家有关财政规章制度以及《中国科学技术大学关于贯彻落实“三重一大”决策制度的暂行办法》（校办字〔2017〕156号）、《中国科学技术大学预算管理暂行办法》（校财字〔2017〕294号）等校内制度，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 高研院综合财务预算是高研院根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划。预算的内容主要包括收入预算和支出预算两部分。预算由院级预算和所属单位各部门级预算组成。

第三条 高研院预算管理的主要任务：完善预算管理体制和运行机制；建立健全预算管理办法和制度；科学合理安排高研院年度预算；监督预算的执行；对预算资金使用追踪问效和考核分析，提高预算资金使用效益。

第四条 高研院综合财务预算，一经批准不得随意更改。各项支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第五条 高研院综合财务预算按财政年度编制，预算年度自1月1日起至12月31日止。每年7月初开始编制下一年度预算。预算收入和预算支出以人民币（万元）为计量单位，精确到小数点后两位。

第六条 高研院实行全口径预算管理，包括高研院可统筹分配预算和专项预算管理。高研院可统筹分配预算管理包括预算的编制、审核、批准、监督，以及预算的执行和调整。高研院获批的各类专项预算（含科研项目预算）依照财政部门及主管部门规定执行。

第二章 预算管理体制与职责

第七条 高研院预算管理实行“统一领导、分级管理、共同参与”的管理体制。预算分配工作履行预算专家委员会项目论证、预算工作领导小组预算分配方案审议、党政联席会议审定并批准预算分配方案的程序。

第八条 高研院党政联席会议是高研院年度综合预算的批准机构。主要职责为：

（一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策，审定高研院预算管理的相关制度；

（二）审定高研院预算分配方案；

(三) 审定高研院预算调整方案。

第九条 预算工作领导小组是预算编制、预算预审、预算考评的审议机构。负责审核高研院预算经费的来源，审议预算专家委员会提交的预算分配方案草案，考评预算执行情况，对执行年度预算、改进预算管理、提高预算绩效、加强预算监督等提出意见和建议。

第十条 预算专家委员会是高研院院内预算项目论证与检查评估的咨询机构，根据预算工作领导小组的委托，履行下列职责：

(一) 对各单位申报的高研院综合财务预算项目进行论证；

(二) 对高研院综合财务预算项目有关重大政策问题进行研究并提出专家建议；

(三) 对上年度高研院综合财务预算有关项目进行抽查和绩效评价。

第十一条 高研院财务部为预算工作领导小组秘书单位，具体负责预算的编制、执行、调整和监督工作等；其主要职责为：

(一) 拟定预算管理规章制度；

(二) 按照上级主管部门的要求及时准确地编报部门预算；

(三) 审核高研院各单位提出的预算建议，根据上级主管部门预算批复意见，编制高研院综合财务预算建议草案；

(四) 根据预算工作领导小组提出的预算论证和审核意见，对综合财务预算建议草案进行必要的调整，形成高研院综合财务

预算初步方案，并提请党政联席会议审定。

（五）根据高研院党政联席会议审定意见，按事权和财权相统一的原则将预算下达到各有关责任单位；

（六）认真执行高研院年度财务收支计划，监督高研院预算执行,努力提高资金使用效益；

（七）结合高研院事业发展具体情况会同相关部门提出预算调整建议，按照规定程序调整年度预算；

（八）准确、及时地分析、报告预算执行情况，建立预算执行预警系统，强化预算执行的约束力；

（九）年终全面分析预算执行情况，准确、及时地编报财务决算。

第十二条 职能部门和所属教学、科研机构是高研院预算的责任单位，其主要职责为：

（一）按照高研院要求，结合单位工作任务实际情况，提出本单位年度预算建议，对项目进行可行性研究及效益分析，并对项目的真实性、合法性负责；

（二）根据事业发展情况，按照“量入为出”的原则进一步细化本部门的预算，编报本部门具体预算方案；

（三）根据事业发展情况，年内确需调整预算的，要据实向高研院提出预算调整建议，按规定程序报批；

（四）严格本单位的预算执行，维护预算的严肃性和约束力；

（五）年终各单位应当对预算执行情况开展绩效自评。

第三章 预算编制原则

第十三条 预算编制应当遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡”的原则，不得编制赤字预算。在收支总体平衡的情况下，可适当加大财政预算安排的额度。

第十四条 收入预算的编制要坚持积极稳妥的原则，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、勤俭节约的原则，严格控制机关运行经费支出，优先安排重点支出。

第十五条 预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入全部由高研院统一调度使用，全部支出由高研院预算统一安排。

第十六条 预算编制坚持公开、公正的原则。要从高研院和各部门的实际出发，对编制程序、重点项目、支出标准和定额、资金分配等加强科学论证，努力做到客观、公正、透明，确保资金分配的科学合理。

第四章 预算编制与审核

第十七条 高研院综合财务预算编制内容主要包括收入预算和支出预算两部分。

高研院收入预算主要包括财政拨款收入、教育事业收入、科研事业收入、上级补助收入、经营收入、其他收入等。

高研院支出预算主要包括人员经费、教学经费、学生及学生工作经费、后勤及公共保障经费、科研专项经费、机关及学院行政经费、文体专项经费、人才培养专项经费、基建经费、其它专项经费等。

第十八条 为应对高研院事业发展过程中的突发需求，解决预算执行中难以预见的急需开支和特殊开支，高研院综合财务预算原则上按预算支出额的百分之三以内设置预备费，具体预算额度根据高研院当年财力安排。

第十九条 高研院各单位编制预算时应当根据事业发展规划和年度目标需求，参考上一年预算执行情况、有关支出绩效评价结果和本年度收支预测，按照规定程序征求各方面意见后，进行编制。

第二十条 高研院综合财务预算编制按照国家规定的模式，采取“二上二下”的程序编制。

高研院每年7月初开始布置和组织编制下一年度的预算工作。各单位应在高研院布置预算编制后15个工作日内完成第一轮预算编制，并提交财务部汇总。财务部应在收到各单位的第一轮预算报表后5-10个工作日内整理汇总完毕，并提出预算建议草案，报预算专家委员会评审。

预算专家委员会会对预算建议草案中各单位申报的预算项目进行论证，重点关注新增项目及经常性增幅较大的项目，必要时

安排预算申报单位进行论证答辩，评审后 3-5 个工作日内完成资料汇总整理，并提出预算评审方案，报预算工作领导小组审议。

预算工作领导小组审核预算评审方案，特别是对预算收入的确定及影响预算的重要变动事项提出建议。财务部根据预算工作领导小组审核意见建议进行调整及修改预算方案，报党政联席会议审定。

预算工作领导小组会议审议确定的高研院预算方案经党政联席会议审定批准后，下达到院内各部门，年度内据以执行。

第五章 预算执行

第二十一条 高研院各单位均应按照国家关于预算执行的要求加强预算管理，增强预算执行严肃性。高研院按照责、权、利相结合原则和分级经济责任制的规定，进行管理和监督。

第二十二条 实行预算执行定期报告制度。财务部定期对预算执行情况进行报告和跟踪分析，及时掌握预算执行进度和目标完成情况并反馈到高研院决策部门及相关单位。

第二十三条 实行预算执行通报和预警制度，财务部定期通报预算执行实际进度以及预算执行计划完成情况，对预算执行相对缓慢的单位实行预警。

第二十四条 实行预算执行约谈制度。高研院对预算执行缓慢的单位或项目进行重点关注和督促，开展调查研究，必要时约

谈课题（项目）负责人。

第二十五条 高研院预算工作领导小组负责分析和督促各单位按计划 and 进度执行预算。

第二十六条 年度终了一个月内，预算资金使用单位要撰写本单位预算执行情况分析与说明，包括经费收支情况、计划完成情况以及在经费管理中存在的问题与建议等。

第二十七条 实行预算执行绩效考评制度。年终财务部组织协调预算专家委员会成员、相关审计专家共同对各单位预算执行情况进行检查，开展预算项目年度绩效考评。

第二十八条 高研院坚持预算安排与预算执行目标完成情况、绩效考评结果挂钩制度。对于完成预算执行目标且预算绩效考评优秀的单位，在下一年经费安排上给予适当体现；对于未完成预算执行目标或预算绩效考评不合格的单位，经费结余按高研院要求清理，并对下一年度预算安排适当扣减。单位基本运行经费和经常性项目经费年底清零，项目经费在项目实施完成后清零，无特殊原因，一般不超过两年。

第六章 预算调整及预备费使用

第二十九条 预算调整是指年度预算未安排，本年度必须实施的项目以及预算年度内高研院事业有重大变化、对预算产生重大影响时，需对原定预算进行必要的调整（包括总额调整和局部调整）。支出预算调整要有相应的收入来源；减少收入时，要压

缩相应的支出。

第三十条 总额调整是指高研院对原定预算收支总额的调整。局部调整是指在收支总额不变的情况下对部分预算的调整，包括追加预算、削减预算、预算项目调剂等。

第三十一条 高研院每年安排一次预算调整，原则上在 5 月进行。各单位需进行预算调整的项目必须在此期间申报，此外一律不予调整。

第三十二条 预算调整必须遵循高研院综合预算批准程序，任何部门或个人均不得超越权限作出减收或增支的决定。

第三十三条 经规定程序审批通过的调整项目，财务部按照批准意见调整预算。

第三十四条 临时性、应急性项目，确因特殊原因需要支出，按下列原则和程序执行：

（一）临时应急项目必须通过应急项目立项申报。

（二）各应急项目立项由经费具体使用单位向归口部门申报，由项目归口部门根据项目额度按以下流程报批：

1. 单项金额 20 万元（含）以下的项目，由项目归口部门报预算专家委员会签署意见后，报分管院领导和分管财务院领导审定。

2. 单项金额 20 万元以上、50 万元（含）以下的项目，由项目归口部门报预算专家委员会签署意见后，报分管院领导和分管

财务院领导共同签署意见，报院长审定。

3.单项金额 50 万元以上的项目，由项目归口部门经预算专家委员会签署意见后，报分管院领导和分管财务院领导共同签署意见，通过党政联席会议审定。

（三）根据审定意见，由财务部从预备费中安排项目经费。

第三十五条 高研院运行、发展过程中涉及重要、重大或紧急的事项，需要从高研院预备费中安排经费的，预算额度 200 万元（含）以下的，高研院主要领导可以直接审批，并责成分管院领导具体落实和实施。200 万元以上的，应通过高研院党政联席会议审定。

第七章 预算监督

第三十六条 财务部负责组织对高研院各级预算的执行情况进行监督，并按照拨款的进度调整和控制，及时向高研院报告预算执行情况。

第三十七条 高研院有关部门和个人不按规定擅自变更预算资金的用途或超支使用预算、虚报预算项目与支出、不按规定使用预算的，对负有直接责任的主管人员和其他人员追究行政责任，性质严重的移交司法机关处理。

第三十八条 财务部在财政年度结束后，应就财务预算的执行情况向高研院党政联席会议提交专项报告。

第八章 附则

第三十九条 本办法由财务部负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。《中国科学技术大学苏州高等研究院预算管理暂行办法》（苏高院财字〔2022〕2号）同时废止。

中国科学技术大学苏州高等研究院党政办公室 2024 年 11 月 7 日印发
