

# 西南大学文件

西校〔2019〕464号

---

## 关于印发《西南大学财政资金 预算执行管理与考核办法（试行）》的通知

各单位：

《西南大学财政资金预算执行管理与考核办法（试行）》已经学校2019年第12次校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

西南大学

2019年8月12日

# 西南大学 财政资金预算执行管理与考核办法

(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校预算执行管理工作，建立健全预算执行管理机制，落实预算执行管理责任，提高财政资金使用效益，根据《预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《财政部关于进一步完善中央部门项目支出预算管理的通知》(财预〔2017〕96号)，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称财政资金是指学校从教育部取得的财政拨款资金，包括财政基本支出拨款和财政项目支出拨款。

财政项目支出拨款主要包括：改善基本办学条件专项、教育教学改革专项、捐赠配比专项、基本科研业务费专项、绩效拨款专项、建设一流大学（学科）和特色发展引导专项、基建拨款等。

**第三条** 本办法“预算执行率”是指已执行的财政资金占该项财政拨款全年预算经费的比率，用百分比表示。全年预算经费包括上年结转到本年的预算经费及当年安排的预算经费（含追加预算）。

## 第二章 预算执行管理职责

**第四条** 校领导职责：校长全面领导学校财政资金预算执

行工作；分管财务校领导负责组织、协调学校财政资金预算执行工作；分管校领导负责领导、督促分管预算单位的财政资金预算执行工作。

**第五条** 财务部门职责：负责财政资金预算执行的统筹管理。完成学校统筹安排的财政基本支出拨款的预算执行；组织财政项目支出预算的申报和评审；及时下达财政项目预算；汇总报送资金需求计划；财政项目资金到位后及时立项、入账，严格按照要求进行核算管理；定期编报财政项目支出预算执行进度简报；督促或推进预算执行；组织对财政项目支出预算执行进度的考核；组织财政资金的绩效评价。

**第六条** 归口管理部门职责：负责本部门履职范围内的财政资金预算执行全过程管理。组织本部门管理的财政资金项目支出预算的申报及评审；建立项目库，做好项目储备；及时将需分配的资金落实到具体项目；编制项目资金需求计划；按照申报文本、专项资金管理办法及项目进度管理或使用资金；督促或推进归口管理财政资金的预算执行；项目结束开展绩效自评。

**第七条** 采购部门职责：依据学校财政资金采购预算，汇总、编制全校财政资金采购计划；设立绿色通道，优先安排列入财政项目支出预算的工程、设备(家具)、图书购置等采购和招标投标工作。

**第八条** 项目执行单位职责：负责本单位财政资金支出预

算的申报和执行工作。

**第九条** 审计部门职责：负责对财政资金的预算执行和绩效管理情况进行审计监督。

### **第三章 预算执行的过程管理**

**第十条** 预算申报：各单位根据财政资金的支持方向和范围，结合事业发展规划和三年滚动预算的要求，科学合理编制预算（含采购预算），设置绩效目标。

**第十一条** 项目评审：各归口管理部门应对申报的项目组织专家评审，重点论证政策相符性、立项必要性、投入经济性、绩效合理性、方案可行性等。必要时学校可以引入第三方机构统一组织项目评审。

**第十二条** 项目库建设：评审通过的项目纳入项目库管理，归口管理部门应做实本部门的项目库建设，保证有足够的项目入选学校的项目库。预算安排从学校项目库中择优选择。

**第十三条** 预算下达：已批准的项目预算，由财务部门向各归口管理部门书面下达预算通知书，各归口管理部门应及时进行项目的细化、布置和启动，并及时向采购部门报送项目采购计划。

**第十四条** 预算执行进度的考核：与教育部考核时点对应，学校考核归口管理部门及执行单位财政资金支出预算执行率（含二次分配资金）为每年6月30日不低于50%，9月30日不低于75%，12月25日100%。归口管理部门和执行单位负

责管理、执行不同类型多个项目或同一类型多个项目的，按同一类型的综合预算执行率进行考核。

**第十五条** 预算执行动态监控：学校对预算执行进度和绩效目标实现程度实行“双监控”。

每年从4月份起，财务部门以月度简报的方式将项目支出预算执行情况向校领导、归口管理部门、执行单位进行通报。从6月起，归口管理部门及执行单位需对预算执行未达到序时进度的财政项目分析原因，提出改进措施，由归口管理部门向财务部门提交相关报告。

各归口管理部门应对项目绩效目标运行情况进行跟踪管理，发现绩效运行与原定目标偏离的，应及时分析原因并督促落实；对存在严重问题的，应及时与财务部门沟通，并向分管校领导报告，采取措施予以纠正。

**第十六条** 预算调整：确因特殊原因项目无法继续执行，学校采取“先调后收”的原则，属于教育部预算调整范围的，每年7月10日前由归口管理部门提出预算调整申请，按照规定程序报教育部审批；属于学校预算调整范围的，每年9月10日前提出预算调整申请，按照规定程序审批后予以调整，或者由学校收回统筹安排。

**第十七条** 预算执行绩效评价：年度结束或项目执行完毕后，各执行单位应对绩效目标完成情况及项目资金使用情况等开展绩效自评，归口管理部门应对自评结果的真实性和准

确性进行复核。对重大政策和重点项目运行情况，必要时学校可引入第三方机构或组织专家开展绩效评价。

#### **第四章 预算执行的考核**

**第十八条** 对归口管理部门和执行单位的考核：财政项目支出预算执行率；项目无法继续执行的，在规定时间内提出预算调整申请报告；归口管理部门在学校预算下达 20 日内将二次分配资金落实到具体项目，执行单位在接到下达的财政资金预算 20 日内将采购计划报采购部门。

**第十九条** 对财务部门的考核：财政支出预算执行率；教育部(一下)预算下达后,5 个工作日内下达项目支出预算通知；国库资金到账后，在立项资料齐全的情况下，5 个工作日内办理立项、入账；设立绿色通道，在报销单据齐全的情况下，5 个工作日内办理报销支付业务；按时编制项目支出预算执行进度简报。

**第二十条** 对采购部门的考核：收到完备明确、合法合规的申购需求起 15 个工作日内完成采购文件拟定，自发布采购公告之日起，60 日内完成项目采购。法定集采、变更、采购失败、投标样品制作等特殊采购情形，采购时长顺延。

**第二十一条** 对审计部门的考核：工程结算审计从接到基建部门完整的竣工结算资料起，除双方有争议的时间外，停留在审计部门的时间为：5000 万元（含）以上的项目不超过 55 个工作日，2000 万元（含）-5000 万元的项目不超过 45 个工作

日，2000 万元以下的项目不超过 35 个工作日。

## **第五章 预算执行的激励约束**

**第二十二条** 各单位的预算执行和绩效管理作为工作履职情况的内容，纳入单位业绩考核与奖励考评体系。

**第二十三条** 实行预算安排与预算评审挂钩机制，学校按 10% 设置预算评审容忍度，对申报不实等原因导致学校预算审减率超过 10% 的职能部门和执行单位，根据教育部扣减学校预算的金额相应扣减单位的项目支出预算。

**第二十四条** 强化预算执行的激励约束。学校对财政项目支出预算执行率达标的归口管理部门和执行单位，根据财力及发展规划，适当增加其下年度的项目支出预算。对项目支出预算执行率不达标的归口管理部门和执行单位，根据情况实行校领导约谈、当年经费调减、次年轻费扣减等处罚。

**第二十五条** 校领导约谈：每年 5 至 10 月期间，连续两月项目支出预算未达到序时进度的归口管理部门和执行单位，要将详细情况及原因分析书面提交财务部门，必要时由分管财务的校领导约谈相关部门主要负责人，进行督促预算执行的谈话。

**第二十六条** 当年经费调减：每年 6 月起，考核时点未完成项目预算执行率的归口管理部门和执行单位，学校将根据项目实际情况，按该时点应达到执行率与实际执行率的差数，调减该部门项目支出当年预算额度，已调减的经费学校不再安排。调减方案由财务部门拟定，按照规定程序审定后，报分管财务

的校领导签批后执行，金额达到相关规定要求的，报校长办公会、党委常委会审核后执行。

**第二十七条** 次年经费扣减：当年未未完成年度预算执行率（即未达到 100%）的归口管理部门和执行单位，学校将根据项目实际情况，按应达到执行率与实际执行率的差数，扣减其次年项目预算经费。

**第二十八条** 强化绩效评价结果运用，建立绩效评价结果与预算安排挂钩机制，对绩效评价结果好的单位，在安排以后年度项目预算时优先保障。对达不到绩效目标或评价结果较差的，予以通报批评，并责令其限期整改，不进行整改或整改不到位的单位，根据情况进行校领导约谈、调减该项目预算或减少以后年度项目预算。

## **第六章 附 则**

**第二十九条** 归口管理部门对二次分配资金的执行单位，参照本办法进行预算执行管理与考核。

**第三十条** 本办法由财务处负责解释，自印发之日起施行。

