

# 大连工业大学文件

大工大校发〔2024〕134号

## 大连工业大学财务预算执行进度管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校财务预算执行的监督管理，落实预算执行管理责任，提高预算经费的资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《关于修订省财政收回存量资金管理暂行办法的通知》（辽财预〔2020〕319号）及关于预算执行管理若干措施，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称预算经费包括基本支出和项目支出。基本支出是指为保障正常运转、完成日常工作而发生的费用，项目支出是指为完成特定工作任务和事业发展目标而发生的费用。

**第三条** 本办法所称预算执行率是反映预算执行进度的指标，指已执行（包括未核销暂付款）的预算经费占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。

**第四条** 预算执行进度管理坚持投入与绩效并重的原则，强化预算执行进度的计划性和均衡性。

**第五条** 预算执行实行责任部门负责制。责任部门是指预算经费使用部门，二次分配的预算经费则指归口管理部门和经费使用部门。

**第六条** 预算执行及资金使用必须贯彻“突出效益、合法合规”的原则，切实保证所用资金发挥最大效益。

### 第二章 预算执行单位职责

**第七条** 校长是学校整体预算执行工作的总责任人，分管校领导协同推进分管各单位、分管项目的预算执行工作。各单位负责人是本单位预算执行工作的责任人，对本单位预算申报、实施、执行进度、合理合法合规使用和绩效结果负责。各经费负责人是项目建设和经费使用的责任人，对项目预算申报、实施、执行进度、合理合法合规使用和绩效结果负责。

**第八条** 学校加强对预算执行进度工作的领导，由财经委员会统筹协调预算执行进度，完善管理制度，建立长效机制。

**第九条** 财务处是学校预算的管理部门，负责预算执行的综合协调和预算执行进度的统计、分析和督促工作。定期对预算执行进度进行统计、通报、督促。对仍未有明显改善的，将对相关负责人进行约谈。

**第十条** 国有资产管理处（采购中心）是政府采购项目的执行部门，负责各类采购计划编制、报批报备、信息统计等工作。要加快政府采购计划备案和采购项目实施，优化工作程序，尽量缩短各环节期限，做细、做实采购文件，订立合同，为顺利实施项目和及时支付资金提供保障。

**第十一条** 各归口管理部门对所管项目的资金申请、资金分配负责，对项目执行进度、绩效评价进行督促和管理。对基层提出的项目预算要加强审核工作，无预算执行进度方案的项目不予立项；对实施周期较长的项目，要分年度安排预算；执行过程中对确实难以按规定时限完成支出任务的项目要及时向财务处提出调整申请；要督促各有关项目负责人切实采取有效措施加快支出预算执行进度。具体职责如下：

- 人事处负责完成引进人才类经费的预算执行进度和协调管理工作。
- 教务处负责完成本科教学类经费的预算执行进度和协调管理工作。
- 研究生院负责完成研究生教学类经费、学科经费的预算执行进度和协调管理工作。

4. 科学技术处负责完成科技类经费的预算执行进度和协调管理工作。
5. 学生处负责完成学生思政、资助类经费的预算执行进度和协调管理工作。
6. 招生就业处负责完成招生、就业类经费的预算执行进度和协调管理工作。
7. 工程实践与创新创业教育中心负责完成创新创业类经费的预算执行进度和协调管理工作。
8. 基建处负责完成基本建设、大型修缮经费的预算执行进度和协调管理工作。基本建设如涉及设备投资，由基建处配合设备使用部门完成采购支付。
9. 后勤管理处负责完成零小修、后勤运行类经费的预算执行进度和协调管理工作。
10. 国际教育学院负责完成留学生教学、中外合作办学类相关业务经费的预算执行进度和协调管理工作。
11. 国际交流与合作处负责完成中外合作办学类相关业务经费的预算执行进度和协调管理工作。
12. 图书馆负责完成图书购置类经费的预算执行进度和协调管理工作。
13. 信息技术中心负责完成信息化建设类经费的预算执行进度和协调管理工作。
14. 其他单位负责完成属于本单位经费的预算执行进度和协调管理工作。
15. 审计处负责完成对经费的结算审计工作。

**第十二条** 为落实责任，各归口管理部门和经费使用部门要指定专人，协助负责人推进预算执行工作。

### 第三章 预算执行的过程管理

**第十三条** 预算申报精细化。各单位要科学合理编制预算，基本支出预算要厉行节约，严禁铺张浪费；重大项目支出预算原则上应为入库项目。预算执行进度方案是依据工作进度对一定时期内资金需求量做出的安排，是提高预算执行计划性和均衡性的保障。各单位要将预算编制、预算执行管理与部门业务工作相结合，加强预算执行与具体业务的衔接。

**第十四条** 预算下达。对财务处下达的预算指标，各归口管理部门原则上应在下达指标当月下达完毕，并定期分析预算执行进度；与新生、立项评审相关的预算指标最迟于9月末下达完毕；第四季度财务处不再受理预算(拨入专项除外)下达。涉及到政府采购的，应尽早到国有资产管理处(采购中心)报采购计划，以免影响预算执行进度。

**第十五条** 财政专项预算执行进度。除允许跨年实施项目外均应达到以下序时进度：6月底至少完成40%、9月底至少完成75%、11月底至少完成95%、年终封账前完成100%；第二、三季度下达(拨)的预算经费比照上述进度执行。校内预算安排的科研项目经费应在任务期内分年度下达预算，当年余额和结题后的结余全部收回不再下达。

### 第四章 预算执行措施与考核

**第十六条** 实行不定期会议制度。财务处根据财政专项资金预算执行情况，适时召开预算执行推进会，对预算执行情况进行深入分析，提出改进措施和工作要求。

**第十七条** 实行定期通报制度。财务处按季度统计财政专项资金预算执行进度并进行通报。预算执行进度较慢的责任部门，应及时分析存在的问题、研究改进措施，强力推进执行。

**第十八条** 实行约谈制度。对6月末财政专项资金未达到序时进度要求的责任部门，由学校分管校领导进行约谈，督促该单位加快经费执行进度。到8月末仍无改观，预算余额予以收回重新安排。

**第十九条** 实行绩效考核制度。当财政专项资金或校本级预算执行出现困难，责任部门可随时上交学校统筹。

**第二十条** 实行与下年预算挂钩制度。各部门预算执行情况是安排下一年度预算的重要参考依据，对执行成效低下差的责任部门相应核减有关经费。

### 第五章 附则

**第二十一条** 责任部门在推进预算执行过程中，要严格执行国家有关财经法规和财务制度，严禁突击花钱、随意花钱、虚列支出、以拨代支等违法违纪行为，一经发现将严肃处理。

**第二十二条** 本办法自发布之日起执行。原大工大校发〔2021〕56号《大连工业大学财务预算执行进度管理办法(暂行)》同时废止。

**第二十三条** 本办法由财务处负责解释。

