

蚌埠学院文件

院字〔2019〕12号

关于印发《蚌埠学院预算编制实施办法 (试行)》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院预算编制实施办法（试行）》已经2019年度第一次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



蚌埠学院预算编制实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强预算管理，优化资源配置，提高资金使用效益，促进学校事业发展，根据《安徽省财政厅 安徽省教育厅关于改革完善省属本科高校预算拨款制度的通知》等文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 预算编制的主要内容包括：收入预算和支出预算，支出预算包括基本支出预算和项目支出预算。

第二章 收入预算的编制

第三条 各部门须将所有收入纳入学校总收入预算，不得隐瞒、少列，由学校统一管理、统一分配、统一核算，应收尽收。收入预算由财务部门会同相关管理部门编制。

第三章 基本支出预算的编制

第四条 人员经费支出。包括在职人员支出、对个人和家庭补助支出、离退休人员支出等。

（一）在职人员支出。主要包括基本工资，绩效工资、津补贴、奖金、社会保障费、福利费、医疗补助支出、住房公积金、提租补贴及其他人员等支出，由人事部门会同财务部门按规定编制。

（二）对个人和家庭补助支出。主要包括学生校内资助及国家奖助学金、独生子女费、遗属补助等支出。

1. 校内资助从学校上年度财务决算报表中的事业收入足额提取 4%-6% 的经费，用于学费减免、助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等。校

内资助及国家奖助学金预算由学生处会同财务部门按规定编制。

2. 其他对个人和家庭补助支出按业务分工由相关部门会同财务部门编制。

（三）离退休人员支出。主要安排的事项为离退休人员生活待遇及社会保障等支出。由人事部门会同财务部门按规定编制。

第五条 公用经费支出是指校内各预算单位维持正常运转的各种基本支出，包括教学单位运转经费、党政群团及直属单位运转经费。

（一）教学单位运转经费。教学单位运转经费，是指各教学单位用于教学日常运行支出、教学改革支出、专业建设支出、实践教学支出（含实验经费支出、实习经费支出）、学生活动经费支出、教师培训进修、其他教学专项、党建、就业、零星设备购置与维护等的运行经费。

（二）党政群团及直属单位运转经费

是指学校非教学部门用于行政办公、专项工作、公务接待、零星设备购置与维护等运行经费。

第六条 公用经费支出编制办法

（一）教学单位运转经费

各教学单位以“人均拨款+学费比例拨款+专项拨款”编制。

1. 教学日常运行。①按学生（按编制月份实际学生数，以下涉及教职工及学生数均指编制月份）学费收入总额的 3%及教职工人数（含同工同酬人员，下同）1200 元/人·年（暂定）

定额测算；②公共教学部门按教职工人数 1200 元/人·年定额及合理支出测算，其中思政专项按生均 20 元划拨。

2. 学生活动经费（含团学活动）。按在校生总数每生 35 元标准划拨，其中 10 元由学生处使用，教学单位按每生 25 元标准划拨（总额低于 2 万元的，按 2 万元标准划拨）。校级的学生科技、文化体育、社会实践由管理部门申报，另行拨付。

3. 党建活动费。包括党建经费、下拨党费两部分。党建经费按全校在职教职工每位党员 300 元、离退休每位党员 150 元、学生党员每位 100 元标准将经费列入学校年度教育事业费预算（低于 1.2 万元的，按 1.2 万元标准划拨），全校各党总支、直属支部申报，其中党员活动经费不低于教职工每位党员 100 元、学生党员每位 50 元标准；下拨党费从党费专户中列支。

4. 实践教学经费包含实验经费和实习经费（含毕业实习、见习）。实验经费按每年每生综合定额 130 元标准划拨，实验与设备管理中心按学科和专业的特点统筹使用；实习经费（含教育实践经费）预算由教学单位根据教学计划安排的实习学生数编制，教务处核实备案，划拨标准按在校生：文科类按每生 30 元，理工类按每生 40 元，艺术（美术、音乐）类每生 50 元（总额低于 2 万元的，按 2 万元标准划拨）。

5. 就业经费。就业经费由学生处统筹，按不低于当年学费总额的 1%标准划拨。在预算下达后，学生处根据统分结合方式按每生 20 元额度分配给教学单位（总额低于 1 万元的，按 1 万元标准划拨）。

6. 教学改革支出、专业建设支出、其他教学专项、教师培训进修等专项拨款由教务、人事、科研等职能部门根据各学院专业

建设和教学基本需要统筹在项目支出中安排预算。

（二）党政群团及直属单位运转经费

党政群团部门基本支出（维持费）按基数加定额测算，每个二级单位或部门基数暂定为6000元，定额按1200元/人·年测算。以下经费由归口管理部门实行集中统筹：

1. 公务接待费：由校党政办统筹，编制预算。
2. 因公出国（境）费：由校党政办统筹，编制预算。
3. 公务用车运行维护费：由校党政办统筹，编制预算。
4. 水费：由后勤集团统筹，编制预算。
5. 电费：由后勤集团统筹，编制预算。
6. 网络运行维护费：由网络与信息管理中心统筹。

第七条 学校在日常运转经费中按总预算的1%-2%安排学校准备费，用于预算编制过程中的控制数调整和执行过程中的不可预见开支。

第四章 项目支出预算的编制

第八条 项目支出包括基础保障性项目和校内竞争性重点支持项目（含中央财政支持地方高校改革发展资金）。

第九条 基础保障性项目主要包括基本办学条件保障能力提升专项、教育教学改革提升专项、基本科研能力提升专项、教师综合能力提升专项、交流合作和服务经济发展能力专项等项目类别；校内竞争性重点支持项目是指具有重大全局性、牵引性、导向性作用，体现竞争性、高水平 and 显示度的项目。

第十条 基础保障性项目中属于常规性工作项目的，由相关职能部门申报预算，绩效考核由申报单位负责。校内竞争性重点支持项目库建设和预算编制由发展规划部门会同归口管

理部门负责，各子项目库由相关归口部门负责建设。发展规划部门为项目绩效考核的统筹单位，项目建设单位是项目申报、实施和绩效考核的直接责任单位。

（一）基本办学条件保障能力项目

主要支持学校改善基本办学条件，用于仪器设备购置（含办公设备）、校舍新建维修改造、教学科研和水电管网等基础设施建设、数字图书馆及信息化平台共建共享、安保物业等方面。由各归口管理部门编制预算。

（二）教育教学改革能力项目

主要支持学校全面对接国家本科教学改革与质量提升工程，以提高本科生培养质量为核心，开展专业综合改革、精品开放课程、大学生创新创业计划等项目建设。用于学校实施专业结构优化调整与专业改造、重大本科教学改革资助、重大本科生教育教学改革和创新创业教育以及高校思想政治教育综合改革。由教务处、实验与设备管理中心、学生处、马克思主义学院等部门编制预算。

（三）基本科研能力项目

主要支持学校开展基本科研活动，用于学校开展自主选题的科学研究。由科研处编制预算。

（四）教师综合能力项目

主要围绕人才强省战略，加强学术品德好、专业素质高、创新能力强、团队结构优的新型教师队伍建设，支持教师教学能力提升、教学质量提升、师资队伍培训和交流等项目。主要由人事处编制预算。

（五）交流合作和服务经济发展能力项目

主要支持中外合作办学、经济社会发展人才与智力支撑能力提升、高校重大创新创业平台建设，提升高校创新创业能力，服务安徽创新发展战略。由外事办、人事处、发规处、教务处等部门编制预算。

（六）校内竞争性重点支持项目

校内竞争性重点支持项目突出扶优扶强特性。由发展规划部门统筹相关职能部门联合申报预算。

第十一条 校内各预算单位根据项目库立项情况，完善项目立项申请书、政府采购计划书，送采购管理部门，采购管理部门会同财务部门汇总上报省教育厅。

第五章 附则

第十二条 《蚌埠学院系部教学维持经费使用管理暂行办法》（院字〔2008〕27号）停止执行。

第十三条 本办法作为蚌埠学院预算管理的具体实施办法，自发布之日起施行，由学校财务部门负责解释。