

南京体育学院文件

校财发〔2020〕2号

关于印发《南京体育学院部门预算执行管理办法 (试行)》的通知

校各单位、各部门：

为进一步加强我校预算管理工作，提高资金使用绩效，严肃部门预算执行计划，加快部门预算执行进度、有序开展招标工作，根据省财政厅、省体育局相关文件要求，结合我校实际情况，经校长办公会研究，决定印发《南京体育学院部门预算执行管理办法（试行）》，请各单位、部门遵照执行。



南京体育学院部门预算执行管理办法（试行）

第一条 为进一步加强我校预算执行管理，提高资金使用绩效，严肃部门预算执行计划，加快部门预算执行进度，根据省财政厅、省体育局相关文件要求，结合我校实际情况，经校长办公会研究，决定制订《南京体育学院部门预算执行管理办法（试行）》。

第二条 月度用款计划的申报

各单位、部门应根据本单位、部门的重点工作和主要工作有序拟定年度和月度用款计划。在每个月 12 日之前，各单位、部门财务经办人在财务服务平台填报下一个月度资金使用计划；涉及招标的用款计划，必须同时在平台填报招标计划。申报后提交部门领导审核，部门审核通过后报送计划财务处（以下简称“计财处”）审核、汇总。超过时间截点未申报的，原则上不再接受申报。

第三条 申报要求

单位、部门申报下一月度经费额度时，如月度申请额度数低于该项目指标全年预算额度的 10%，或者超过 25%的，需要单独填列原因说明。填报下一月度招标计划时，原则上要求招标项目所涉经费已落实、事项已获审批，特殊情况下可将计划填报与经费落实、事项审批同步进行。

第四条 月度计划的下达与执行

计财处依据各单位、部门申报的计划，经汇总并向校领导汇报后向省体育局、省财政厅申报学校月度用款计划，待省财政厅批复

下达后，计财处在财务服务平台下达，各单位、部门无用款计划额度不得报销列支，同时对涉及招标而无招标计划的，原则上不招标，如有特殊情况需进行单独审批。

第五条 预算执行的跟踪管理与指标收回

（一）单位、部门申报的月度经费计划，由于本部门原因造成当月实际总体执行率达不到 50%，以及申报的招标工作计划未能实施的，在下个月申报时需要分别进行情况说明。计财处将及时对各单位、部门的部门预算执行情况进行跟踪分析，对执行未达进度的将予以提醒。

（二）季度、半年度时计财处将公布各单位、部门的预算执行进度情况，对于执行不力的单位、部门，由计财处与部门负责人进行沟通，同时要求提供书面整改措施。计财处根据部门整改措施做出警示、收回指标、调整指标等处理建议。

（三）每学年结束后，7月15日计财处将对校各单位、部门的年度部门预算执行进度进行分析，公布预算执行进度情况，对于部门预算总体执行进度高于40%低于50%的，给予黄牌警告，并要求单位、部门提供书面整改措施，计财处将根据部门整改措施提出收回指标、调整指标等处理建议；对执行总体进度低于40%的单位和部门，给予红牌警告，由校总会计师对部门负责人进行约谈，同时由计财处按相关指标实际执行进度与50%的差异对单位或部门的年度校内分配指标进行扣减，当年不够扣减的延续到下年度进行扣减，扣减指标单由单位、部门负责人签字确认。

（四）每年度 10 月初，计财处将对校各单位、部门的年度部门预算执行进度进行分析，对三季度结束时年度部门预算总体执行进度高于 50%低于 70%的，给予黄牌警告，并要求单位、部门提供书面整改措施，计财处将根据部门整改措施提出收回指标、调整指标等处理建议；对执行总体进度低于 50%的单位和部门，给予红牌警告，由校总会计师对部门负责人进行约谈，同时由计财处按相关指标实际执行进度与 70%的差异对单位或部门的年度校内分配指标进行扣减，当年不够扣减的延续到下年度进行扣减，扣减指标单由单位、部门负责人签字确认。扣减指标后造成检查、评估未达标或部门难以维持的，由部门负责人承担责任，对因此给学校造成不良后果的，由学校给予相应处分。

（五）9 月 15 日之前已下达经费需招标的项目，必须于 10 月 12 日之前完成招标项目的申报和审批工作。逾期的招标项目需要重新向校长办公会或常委会进行解释、审批，未重新获批的，计财处有权收回并经学校批准后重新安排相关的项目经费。

（六）每年 12 月 5 日为年度招标项目申报的截止日期，12 月 5 日之后申报的招标列入下一年度工作，原则上使用下一年度预算进行支付，避免突击招标、突击支付款项的情况。

第六条 部门预算的结转

对年度追加的专项经费指标，根据计财处下达指标后的次月起计算月度执行进度，同时原则上要求当年执行完毕，除特殊情况外，不得结转，对已结转一次仍未执行完毕的专项经费，财政收回后，

学校将不再给予类似经费扶持。

第七条 部门预算指标执行的其他要求

（一）各单位、部门年末除确实需要外，不得以借款的形式来达到完成国库资金使用的目的。

（二）为提高报销效率，保持报销的顺畅，学校现阶段实施部门集中报销，由单位、部门指定的财务经办人集中办理本单位、部门的财务报销业务。各单位、部门应明确指定财务经办人员，明确财务经办人的职责分工，对财务经办人相关工作给予支持和帮助。为了避免其他人员因不了解财经制度要求、财务平台操作，导致报销业务办理低效、困难，不得由学生以及不了解相关业务事项的人员办理财务审批、报销工作。

（三）各财务经办人在财务平台进行报销申请时，应仔细核对付款金额和收款人信息，因填报错误导致计财处付错款项或付错收款对象的，由财务经办人承担相应责任，造成学校损失的承担追赔义务。

（四）大学生创新创业经费的报销，上半年集中在6月份进行，下半年集中在11月份进行，相关教学单位与部门应尽量集中报销减少审批次数，为学生做好服务；每年度科研经费的报销必须在11月30日前完成，12月份主要用来完成年末结账与预决算工作。

第八条 部门预算执行的考核

（一）单位、部门预算年度内如受到两次黄牌警告或者一次及以上的红牌警告，部门年度考核不能评优，主要负责人年度考核不

能评优；如年度内受到两次黄牌警告或者一次及以上的红牌警告，且年末时预算执行进度仍未达到 70%的（剔除 12 月份下达的经费指标影响），部门年度考核给予不合格等次，主要负责人年度考核给予不合格等次。

（二）年末时，单位、部门本年度预算执行总体进度达不到 85%的（剔除 12 月份下达的经费指标影响），部门年度考核不能评优，主要负责人年度考核不能评优；预算执行总体进度全校排名后 10%且执行率低于 50%的（剔除 12 月份下达的经费指标影响），部门年度考核给予不合格等次，主要负责人年度考核给予不合格等次。

第九条 下年度部门预算指标额度的控制

经考核，当年预算总体执行进度达到要求的单位、部门或项目，下一年度在财力允许的前提下经费优先予以保障；对预算执行总体进度低于要求的单位、部门，在下年度下达经费指标时，按当年指标执行进度安排维持费；对预算执行进度未达 50%的项目，需重新履行项目的立项申报手续，由学校决定是否下达相应经费以及具体经费的额度。

第十条 本办法由计划财务处负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。