

北京教育学院文件

京教院发〔2023〕4号

北京教育学院 关于印发《北京教育学院预算控制指标分配 管理办法》的通知

各部门：

经学院 2023 年第 4 次院长办公会议研究决定，现将《北京教育学院预算控制指标分配管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。



北京教育学院预算控制指标分配管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范学院年度预算控制指标分配管理，加强预算全面统筹监督，完善内部控制和监督机制，提升预算资金使用的规范性、时效性和效益性，保证学院合理安排、规范执行年度资金，制定本办法。

第二条 本办法适用于一般公共预算财政拨款支出、事业支出、经营支出、非财政资金结转结余支出等资金的预算控制指标分配。

第三条 本办法适用于学院管理部门、教学科研部门、教辅部门、群团组织，不包含独立核算的下属法人实体。

第二章 分配原则

第四条 预算控制指标按照归口负责与职能管理相结合的办法进行分配，并遵循以下基本原则：

（一）完整性原则。强化全口径综合预算管理，将各项收入全部纳入年度预算，加强统筹管理，力求收支平衡。

（二）重点性原则。统筹学院年度各类办学资金，围绕五大类中小学干部教师培训任务的推进，合理安排各项办公、教学业

务经费支出,有效保障学院完成全市基础教育干部教师培训重点工作的资金投入。

(三)准确性原则。细化部门预算分解审核,强化基本经费大额资金使用的立项与论证,实行预算执行指标控制,预算控制指标当年有效。按计划推进预算进度。强化预算刚性,预算确定后,原则上不予调整,如因特殊原因确需调整的,须向财务资产处提交预算调整申请,按规定报请党委常委会审议批准。项目经费还须报市教委、市财政局审核批准。

(四)问题导向原则。结合巡视巡察和各类审计、检查对学院预算管理与执行中的问题或建议,落实预算整改要求。强化预算执行事前的论证、事中的监督检查和事后追踪问效。

(五)厉行节约原则。严格控制和压减一般性支出,精简“三公经费”、会议费、培训费、印刷费、差旅费和庆典、研讨会、论坛等活动支出。严控新购资产,不得超标准购置;资产配置超标的部门,不安排新增及更新预算,原则上不安排自有资金购置和更新资产。建立健全厉行节约长效机制,在批复的预算内严格执行。

(六)透明性原则。根据市财政、市教委关于部门预算执行相关要求,加大部门预、决算公开力度,将北京教育学院预、决算草案在学院官网及教职工代表大会上公布。预算执行进度情况定期反馈,接受全院教职工的监督。

第三章 部门职责及分配办法

第五条 学院预算指标分配主责部门设在财务资产处，其主要职责为：制定年度培训业务指标定额标准、重要经费控制比例、“三公经费”控制定额、会议费、培训费计划审核；研究、提出年度预算指标分配的意见和建议；监督检查学院年度预算指标分配的合理合规性；解决预算指标分配过程中出现的重大问题。

第六条 财务资产处按照市教委批复的学院年度预算，依据“部门年度经费预算需求”“培训业务费定额”“学历教育业务费定额”“教学研究项目业务费”等需求控制数，本着以收定支，统筹安排、重点突出、高效使用的原则，并结合上年度各类经费实际支出情况，充分与各部门沟通，审核汇总后提出年度预算控制指标分配方案，经党委会审议批准后，将预算控制指标，以书面形式下达各部门。

第七条 培训费业务定额与学历教育业务定额按学院当年资金规模及培训结构情况，由教务处、财务资产处等具体制定、测算当年定额标准。重点经费的控制比例由财务资产处按当年资金规模及培训结构具体制定。科研经费预算按已审核完成的年度预算控制。

第八条 预算控制指标包括人员经费预算控制指标、公用经费预算控制指标和财政项目经费预算控制指标，各项指标确定依据如下：

（一）人员经费预算控制指标按照北京市和学院基本工资、

绩效工资和津贴补贴的相关规定测算确定。绩效工资实行总量管理，刚性约束，严格执行市人力社保局下达的绩效工资总额，不得任意提高工资标准，不得使用公用经费弥补人员经费缺口。

（二）公用经费预算控制指标按照常规保障性公用经费定额、部门年度实际工作经费需求和教科研部门承担各级各类培训、学历教育规模及相关业务费定额测算确定。

（三）财政项目经费预算控制指标按照财政预算批复的评审结果确定。

（四）基本经费的各类业务支出事项应由负责部门进行充分论证，制定详细的实施方案，编制经费明细预算，并报分管院领导审批，其中大额资金支出事项（30万元以上）按学院《北京教育学院关于党政领导班子落实“三重一大”制度的实施办法》等文件要求履行完立项审批程序后，方可纳入部门年度预算。

第九条 预算控制指标归口负责，具体范围如下：

（一）人员经费预算编制应依据国家政策规定，综合考虑学院财力，细化计算依据，统一由人事处负责相关预算编制工作。

（二）公用经费预算编制主要包括常规保障性公用经费、部门行政办公和业务工作经费、教科研部门业务费等，各部门根据部门工作职责负责相关预算编制工作。

其中：

党政办公室负责学院行政招待费预算的编制及会议费统筹协调使用；

教务处负责学院教学统筹综合管理经费、教改立项经费和教材出版资助经费等的预算编制，并对购买嵌入式培训课程、教学资源出版等教学业务费预算实施业务审核；

科研处负责学院科研和科研成果出版资助经费预算的编制，并对学院横纵向科研课题、教学研究项目及科研成果出版经费预算实施业务管理与审核；

国际合作与交流处负责学院外事、因公出国出境经费预算编制，并对聘请外教经费预算实施业务管理与审核；

互联网信息办公室负责学院网络安全与信息化建设、信息系统运行与维护并对信息管理系统建设经费实施业务管理与审核；

学术资源部负责学院图书购置及资源数据库经费预算编制及业务管理；

财务资产处负责学院设备购置、房屋管理等经费预算编制及统筹调控使用；

安保后勤处负责学院常规保障性公用经费支出，包括水、电、气、暖；物业、安保、食堂服务；校园安全、房屋建筑物等教学环境改造修缮；学院运行设施及设备的维修维护管理及办公等低值易耗品购置；食堂、公寓日常消耗及后勤保障需要的特定专用设备购置；教职工体检（含离退休）；在职教职工食堂餐补等预算编制及使用管理；

教科研部门负责本部门业务费预算编制。

其他部门按照部门职责编制部门行政办公和业务工作经费

预算。

(三) 财政项目经费预算应依据专款专用原则, 严格按照批复的项目内容, 在预算年度内合理安排预算支出进度, 由项目实施部门归口负责相关预算编制与执行管理。

第四章 下达及通报

第十条 各部门预算分配经学院党委会审议后, 财务资产处下达正式部门预算分配数及通知, 按月通报执行进度, 合理控制、催促预算执行进度。

第十一条 各部门根据预算控制指标, 按计划、按工作进程合理安排支出, 定期对账。

第五章 附 则

第十二条 本办法由北京教育学院财务资产处负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起执行, 原《北京教育学院 2022 年预算控制指标分配管理办法》(京教院财发〔2022〕1 号) 同时废止。

- 附件:
1. 管理部门公用经费预算支出项目
 2. 常规保障性公用经费预算支出项目
 3. 教学科研部门业务费预算支出项目
 4. 横纵向科研项目经费预算支出项目

5.培训业务费定额标准（模板格式）

6.学历教育业务费定额标准（模板格式）

附件 1

管理部门公用经费预算支出项目

一、业务工作经费：资料费、培训费、招待费、宣传费、福利费、差旅费、离退休工作经费、会议费、劳务费、委托业务费、业务耗材、因公出国境经费、其他费用等。其中公务招待经费，占比（学院行政办公及日常维持费经费） $< 1.5\%$ ，由学院党政办公室统筹管理使用。

二、行政办公经费：办公用品费（安保后勤处统筹管理）、邮寄费、市内交通费等。

附件 2

常规保障性公用经费预算支出项目

一、水、电费

二、邮电费（包括快递费和电话费，其中电话费由安保后勤处负责）

三、物业管理费（包括物业管理、安保管理、食堂服务、公寓管理、食堂运行费等）

四、供暖费

五、维修费

六、公务车运行维护费（包括燃油、保险、维修、杂项费）

七、燃气费

八、信息化运维费

九、设备购置费（含无形资产、固定资产）

附件 3

教学科研部门业务费预算支出项目

一、日常教学运行费：外请教师讲课费、专家咨询、劳务费、学员餐费、学员交通费、一般教学耗材费、实验耗材费、实验实操费、场租费、教学资料费、印制费、出版费、班级活动费、下校实践和实习与毕业设计费、教学评估费、教学展示费等。

二、学术研究经费：专家咨询、劳务费、学术活动费、会议费、培训费、餐费、交通费、差旅费、耗材费、资料费、出版费等。

三、教学研究费（单独立项）：教学研究项目指在科研处申报立项，由项目负责人具体负责实施的教学研究经费。支出范围包括资料费、邮寄费、会议费（参加）、培训费（参加）、餐费、劳务费、咨询费、数据采集分析费、成果鉴定发表费、调研交通费、差旅费、耗材费、成果出版费、管理费等，按立项年度预算执行，当年预算经费不可结转至下年。

四、行政办公费：邮寄费、办公用品费、市内交通费及教师外出参加与本专业相关的各类学术交流活动发生的差旅费等。

附件 4

横纵向科研项目经费预算支出项目

横纵向科研项目（课题）按相关科研立项管理机构办法及批复的预算经费内容，在资金到账范围内安排预算执行。

横纵向科研项目均按学院科研处发布的经费管理办法执行。

附件 5

年培训业务费定额标准

单位：元/人(所)

项目名称		定额标准
常规高级教师 (干部) 培训	例：卓越教师校长研修项目--名师名校长 名园长高级研修（2020 卓越教师工作室）	例：学员:30000 元/人
常规普通教师 (干部) 培训	例：协同创新学校项目——乡村教师素质 提升计划（第二期协同创新学校计划）（协 同创新第二期）	例：1.学员:1000 元/人 2.学校:25000 元/所 3.远郊交通补:5000 元/ 所

附件 6

____年学历教育业务费定额标准

单位：元/生

序号	项目名称	定额标准
1	教学业务费（生均）	

备注：含所有学历教育业务经费。