

武汉大学文件

武大财字〔2020〕33号

关于印发武汉大学预算管理办法的通知

全校各部门、单位：

《武汉大学预算管理办法》已经学校2020年第13次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



武汉大学预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校治理体系，加强学校预算管理工作，规范预算管理程序，强化预算支出责任，增强学校预算的权威性和严肃性，充分发挥预算在学校科学配置资源中的作用，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《政府会计制度》及《武汉大学章程》《武汉大学财务管理办法》等法规制度，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是根据学校事业发展中长期规划和重点工作任务制定的三年滚动规划和年度财务收支计划，是学校进行各项财务活动的重要前提和依据，包括：中央部门预算（以下简称“部门预算”）和校内执行预算（以下简称“校内预算”）。

部门预算是根据财政部、教育部统一要求编制上报的预算，是学校上级主管部门预算的组成部分；校内预算是部门预算的具体细化，是根据学校内部管理需要编制的可执行的预算草案，部门预算和校内预算在收支口径和总量上应基本保持一致。校内预算由校级预算和二级单位预算组成，二级单位是指校内学院（系）、机关部处室、各研究机构、各独立核算单位等。

第三条 部门预算应当反映一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排给本单位的所有预算资金。预算拨款收入和支出应当在部门预算中单独反映。

第四条 预算应当遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的原则，部门预算和校内预算应当力求收支平衡，建立跨年度预算平衡机制，收入预算编制应当科学测算、全面完整；支出预算编制应当统筹兼顾、保障重点、量入为出。

第五条 学校预算管理的主要任务是：完善预算管理体制和运行机制；建立健全预算管理制度；科学编制预算，积极筹措资金，合理控制支出；加强预算执行监控；全面实施预算绩效管理。

第六条 预算收入和预算支出以人民币为计算单位。预算收支以人民币以外的货币收纳和支付的，应当折合成人民币计算。

第七条 学校预算年度为公历每年1月1日起至12月31日止。

第二章 预算管理体制

第八条 学校实行“统一领导、分级管理”的预算管理体制。

第九条 党委会是学校预算管理的最高决策机构，学校年度预算草案、预算调整方案经校长办公会审议后提交党委会审定，主要职责是：

- （一）审议年度校内预算草案；
- （二）审议学校预算调整建议方案；
- （三）其他事宜。

经党委会批准的预算方案未经预算调整程序，不得随意更改。

第十条 校长办公会负责审查和确定财经领导小组提出的学校预算草案；审议和通过需要上报党委常委会的年度预算调整方案。主要职责是：

- （一）审议、批准学校关于财经类规章制度；
- （二）审议、通过学校年度预算调整方案；
- （三）审议学校财经领导小组上报的学校年度预算草案。

第十一条 武汉大学财经领导小组（以下简称“领导小组”）是学校预算管理的领导机构，审议预算草案并指导、监督年度预算的实施。主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关预算的法律法规、方针政策；
- （二）审议学校年度预算建议草案；
- （三）审议预算执行中的调整方案；
- （四）监督预算执行情况；
- （五）组织实施全面预算绩效管理工作。

第十二条 预算审核委员会是学校预算管理的议事工作机构，预算审核委员会在领导小组的领导下，负责对学校年度预算草案进行初步审查，并就学校预算编制草案审查结果向领导小组报告。

第十三条 财务部是具体负责学校预算管理工作的职能部门，主要职责是：

- （一）编制部门预算草案；
- （二）组织、指导校内二级预算单位编制预算；
- （三）审核各预算单位的预算，编制校内预算草案；
- （四）结合学校事业发展需要及预算执行情况编制预算调整建议方案；

（五）代表学校对二级单位预算进行批复，并根据实际情况，在年初对各预算单位预拨部分预算经费；

（六）组织实施预算方案及调整方案，监督校内各预算单位的预算执行，并及时向财经领导小组反馈预算执行中的重大事项；

（七）全面推进预算绩效管理工作，定期开展预算绩效评价工作。

第十四条 专项预算经费主管部门为归口管理部门。根据“谁分配、谁管理、谁负责”的原则，归口管理部门负责编制管理职能范围内的项目预算，核定项目预算的支持范围，组织实施项目绩效自评，监督管理范围内项目预算的执行，对预算执行的结果负责。

第三章 预算编制内容

第十五条 学校预算由收入预算和支出预算组成。

第十六条 收入预算是预算年度内学校通过多种渠道取得的各类非偿还性办学资金的收入计划，包括：

（一）财政拨款预算收入。指学校从财政部门取得的各类拨款，包括教育事业拨款、科研事业拨款、住房改革拨款、其他经费拨款等，其中教育事业费拨款依据核定的定额和学生数测算。

（二）事业收入。指学校开展教学、科研及辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。

（三）上级补助预算收入。指学校从上级主管部门取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴预算收入。指学校附属独立核算单

位按照相关规定上缴学校的收入。

（五）经营预算收入。指学校在教学、科研及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）债务预算收入。是指学校按照规定从银行和其他金融机构借入的纳入部门预算管理的、不以财政资金作为偿还来源的债务本金。

（七）非同级财政拨款预算收入。是指学校从非同级政府财政部门取得的财政拨款，包括本级横向财政拨款和非本级财政拨款。

（八）投资预算收益。是指学校取得的按照规定纳入部门预算管理的属于投资收益性质的现金流入，包括股权投资收益、出售或收回债券投资所取得的收益和债券投资利息收入。

（九）其他预算收入。是指学校取得的上述规定范围之外的纳入部门预算管理的现金流入，包括捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入、现金盘盈预算收入等。

第十七条 支出预算是预算年度中学校为了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作及特定工作任务和事业发展目标而发生的支出，按现行有关规定，主要包括：

（一）事业支出。是指学校开展各项专业业务活动及其辅助活动实际发生的各项现金流出。事业支出按照类别分为基本支出和项目支出。

基本支出是为保障学校正常运转、完成日常工作任务所必须的支出，包括人员经费和公用经费两部分。人员经费主要指维持学校机构正常运转且可归集到个人的各项支出，包括基本工资、津补贴及奖金、社会保障缴费、离退休费、助学金、医疗费、住房补贴和其他人员经费等。公用经费主要

指维持学校机构正常运转且不能归集到个人的各项开支，包括办公及印刷费、水电费、邮电费、取暖费、公务用车运行维护费、交通费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费及其他费用等。

项目支出是学校为完成特定工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各类项目支出，包括基本建设类项目支出及有关事业发展专项计划、专项业务费、大型修缮、大型购置等行政事业类项目支出。基本建设类项目支出指学校按照国家关于基本建设管理的规定，用基本建设资金安排的项目发生的支出。行政事业类项目支出指学校由行政事业费安排的项目发生的支出，具体包括：中央改善基本办学条件专项、教育教学改革专项、基本科研业务费、建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项、捐赠配比专项、管理改革等绩效拨款专项等项目支出等。

（二）经营支出。是指学校在进行专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动实际发生的各项现金流出。

（三）上缴上级支出。是指学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位款项发生的现金流出。

（四）对附属单位补助支出。是指学校用财政拨款预算收入之外的收入对附属单位补助发生的现金流出。

（五）投资支出。是指学校以货币资金对外投资发生的现金流出。

（六）债务还本支出。是指学校偿还自身承担的纳入预算管理的从金融机构举借的债务本金的现金流出。

（七）其他支出。是指学校除上述规定范围以外的各项现金流出。

第十八条 实行中期财政规划。财务部会同归口管理部门商议编制三年滚动财政规划，对未来三年学校财务收支进行科学预测，中期财政规划应与学校发展规划相契合，学校每年应按要求编制三年滚动预算，加强项目库管理，健全项目预算审核机制，对列入三年滚动预算的项目，要提前做好项目可行性研究、评审、招投标、政府采购等前期准备工作，确保资金一旦下达就能实际使用。

第十九条 根据当年学校实际情况，经领导小组商议后可在预算中安排适当的学校预备费及校领导预备费预算，用于学校突发事件及当年未安排预算的临时业务和各部门未列入当年预算但涉及学校全局性工作急需安排的相关支出。

第二十条 相关职能部门应根据学校事业发展规划和年度重点工作，遵循突出重点、加强统筹、集中财力办大事的原则，协调统筹安排中央财政专项资金和自有财力，避免重复建设和重投入，切实提高资金的使用效率。

第四章 预算编制流程

第二十一条 部门预算实行“二上二下”的编制流程。具体程序是：根据财政部、教育部的具体要求和时间节点，校内相关单位协同配合，按照本年预算执行情况和下一年度事业发展计划，结合增减变动因素，编制“一上”预算及三年滚动中期财政规划工作，经学校审核后报教育部、财政部审核；根据教育部下达的预算控制数，编制正式预算上报教育部；财务部按照标准和定额编制校内执行预算，经领导小组、校长办公会审议后报党委常委会批准后，由财务部下达至各预算单位遵照执行。

第二十二条 校内预算的编制流程。

(一)学校每年10月份印发关于编制下一年度校内预算编制工作的通知，启动预算编制申报工作。

(二)专项项目支出预算的编制是由具有专项建设任务和资金需求的单位，向归口管理职能部门申报预算，超过50万元的项目，需经分管或联系校领导审核并签章。

(三)学校各预算单位应于每年11月底之前将预算申报资料报送财务部，由财务部在与重点单位会商意见的基础上编制汇总草案，报学校预算审核委员会审议。财务部根据预算审核委员会审议提出的审核意见修改预算草案。

(四)财务部将修改后的预算草案提交教职工代表大会执委会讨论，听取教职工代表大会执委会对预算草案提出的意见及建议。

(五)按照“三重一大”决策程序，财务部将预算草案提交财经领导小组、校长办公会审议后报党委常委会审定，最终形成年度财务预算执行方案，原则上应于次年1月31日前将学校下年预算批复数下达到各预算执行单位。

第五章 预算调整

第二十三条 部门预算需要调增调减的，由学校根据上级部门的规定报请教育部和财政部批准后方可调整。

第二十四条 预算执行方案一经批准，未经规定程序不得调整。但遇到国家政策调整，学校年度重点工作发生重大变化或不可抗力等因素，对预算的执行产生重大影响时，可按预算编制流程对学校预算进行调整。

第二十五条 校内预算执行过程中，各预算单位应在不

增加本单位预算总额的前提下，非中央财政项目可以在单位内部不同项目之间、同一项目不同预算科目之间进行局部调整。调整预算应当提交预算调整申请，申请中应当详细说明预算调整理由、调整内容、调整金额等，预算调整程序参照预算编制程序办理。

第六章 预算执行

第二十六条 各预算单位应严格执行批复的预算，负责本单位的预算执行，并对执行结果负责。

第二十七条 预算年度开始后，在预算执行方案未审定下达前，为保障学校各单位正常运转，财务部按照上一年同期预算支出规模预拨第一季度基本支出，待预算执行方案下达后进行相应调整。项目支出根据批复按照程序进行拨款。

第二十八条 专项项目要切实做到早谋划、早论证、早启动、早实施。财务部将定期向分管财务校领导和执行单位通报学校预算执行情况，编制武汉大学资金使用情况执行进度通报。

第二十九条 学校将严格按照国家的相关规定对财政专项的续时执行进度进行考核督办，执行进度未达到要求的，学校将回收资金统筹安排，回收资金优先用于论证充分，具备实施条件且能在规定期限内执行完毕的储备项目。

第七章 财务决算与报告

第三十条 财务部按照教育部的相关要求，编制上一年度学校财务决算报告，主要包括：年度部门决算报表文字说明和年度部门决算报表等。

第三十一条 编制决算报表必须符合法律、法规，做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

第三十二条 学校本级、后勤集团、医学技术职业学院、附属学校等应按照决算编制要求进行合并报表后上报教育部。

第三十三条 次年中期，财务部按照上级部门的相关要求编制上一年度政府综合财务报告，政府综合财务报告以权责发生制为基础，主要反映政府整体财务状况、运行情况和财政中长期可持续性等信息，内容包括财务报表、政府财政经济分析和政府财政财务管理情况。

第八章 预算绩效管理

第三十四条 学校财经领导小组是绩效管理的主体。学校绩效管理工作由领导小组统一组织，下设学校绩效管理工作小组，工作小组由分管财务的副校长担任组长，学校相关归口管理部门为成员单位，主要职责是全面推进预算绩效管理工作。

第三十五条 围绕单位中长期事业发展规划和年度工作重点，以预算资金管理为主线，将预算收支全面纳入绩效管理。在财政专项实施预算绩效管理的基础上，逐步将所有项目纳入预算绩效考核范围。

第三十六条 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，由归口管理部门和项目单位在申报预算时分别或共同设定预算绩效管理目标。未按要求设定绩效目标的项目支出，不得申请预算资金。

第三十七条 在校内预算安排时，绩效工作小组根据资

金规模或项目特点抽取一定数量的项目，对绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性，绩效指标设置的科学性、资金预算的合理性等进行预算评审，评审结果将作为预算安排的重要依据。

第三十八条 预算年度结束后，学校将组织对所有项目开展绩效自评，并抽取一定项目进行绩效复核，绩效评价结果将与未来预算安排挂钩。

第九章 信息公开与监督

第三十九条 财务部按照上级主管部门的要求，定期在学校公开网站上向社会公开学校债务情况、机关运行经费、政府采购、财政专户资金、部门预算、部门决算基本支出和项目支出等情况，接受社会监督。

第四十条 学校的部门预算、决算及报表，应当在教育部批复后 20 日内由学校向社会公开。

第四十一条 学校按照规定的程序和方式在校内公开校内执行预算相关信息，接受全校师生监督。

第十章 附 则

第四十二条 本办法由财务部负责解释。

第四十三条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起实施。