

中共杭州师范大学委员会文件

杭师大党委发〔2023〕19号



中共杭州师范大学委员会 杭州师范大学 关于印发《杭州师范大学预决算管理办法》的 通 知

各二级党委、党总支，各学院（部）、部门：

现将《杭州师范大学预决算管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

中共杭州师范大学委员会
杭 州 师 范 大 学
2023年12月19日

杭州师范大学预决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和完善学校预决算管理和监督职能，维护预决算工作的严肃性，强化预算绩效管理，保障和促进学校教学、科研等各项事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》和浙江省《关于进一步深化预算绩效管理改革的实施意见》等法律法规和规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算工作根据学校中长期建设目标和年度工作计划的要求科学编制预算、合理配置资源，为学校实施有效管理、规避财务风险，促进学校各项事业健康协调发展提供资金保障；学校决算工作全面真实客观反映学校财务状况和预算执行情况。

第三条 学校预算分为部门预算和校内财务预算。部门预算指上报给市财政的学校及所属各单位全部收支预算。校内财务预算指学校在预算年度内开展教学、科研及其他活动预计发生的资金流入和流出计划。通过校内财务预算和部门预算对接表，规范校内外预算管理。

第四条 经批准的学校预算，未经规定程序，不得随意调整。各项支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。

第五条 学校预算编制遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量入为出、讲求绩效、收支平衡”的原则。学校决算编制做到“依法、准确、完整、及时”。

第六条 学校对所有经费实行项目管理。本办法所称预算项目是指学校《校内部门支出预算项目名称及其用途表》中明确的项目。

第七条 预决算按年编制,预决算年度为公历年度,即每年的1月1日至12月31日。收入、支出以人民币为计量单位。

第二章 预决算管理职能

第八条 学校党委是学校预决算工作的最高决策机构。校内财务预决算和预算调整方案,经校长办公会议审议后,提交校党委会会议研究决定。

第九条 计划财务处是学校预决算工作的牵头管理部门,主要负责编制学校预算及预算调整方案、决算方案和财务报告,向上级主管部门报送学校部门预算、决算和财务报告,组织、指导各学院(部)、各部门、各项目组等校内预算单位(以下统称预算单位)的预算编制工作,协助负有项目管理职责的学校管理部门(以下统称管理部门)组织和实施预算绩效管理工作,及时提供预决算分析报告等。

第十条 各预算单位负责根据年度《校内部门支出预算项目名称及其用途表》编制本单位预算,组织和监督本单位预算执行,并根据学校编制预决算的需要,提供相关材料。

第十一条 各管理部门负责主管项目的立项评审、项目预算方案编制和绩效管理等工作，监督项目的预算执行，并根据学校编制预决算的需要，按照学校“三重一大”议事决策范围和程序的相关要求，提供相关佐证材料。

第十二条 各学院在学校确定的范围内履行本学院的预算管理职能，自主安排经费使用。各学院应建立适合本单位的预算管理制度，明确预算管理对象、机构和流程等，构建责权利相统一的预算管理内部体制。

第三章 预算编制

第十三条 校内财务预算以收入预算表、支出预算总表、支出预算明细表反映。预算按学校、各预算单位、预算项目和支出经济分类科目四个层级进行编制。

第十四条 收入预算表反映学校各类收入预算情况，根据市财政预算控制数、校内各预算单位提供的收入测算数编制。主要包括：财政拨款预算收入、事业预算收入、附属单位上缴预算收入、非同级财政拨款预算收入、投资预算收益、其他预算收入。

第十五条 支出预算总表反映学校各类支出预算情况，根据市财政预算控制数、学校年度发展规划及校内各预算单位支出测算数编制。主要包括：部门经费支出、科研经费支出、学科建设经费（重点建设高校经费）支出、学院教育经费支出、其他项目支出、科研学科建设以外的专项支出。

第十六条 支出预算明细表反映学校各预算单位支出明细项目预算情况，根据各预算单位为实现《校内部门支出预算项目名称及其用途表》中各项目的职能目标所需要的支出数编制。

第十七条 学校应根据上级主管部门要求，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序，科学合理地编制校内财务预算。

（一）每年6月份开始，由计划财务处组织开展下一年度预算编制工作，下达预算编制通知。

（二）每年10月底前“一上”。各预算单位结合自身实际，申报下一年度预算方案，经本单位负责人签字盖章后报送计划财务处。预算方案应附编制预算相关依据，对按学校制度规定需要进行论证或申报绩效目标的项目应附有关材料。

（三）各管理部门组织编制项目预算方案，经有关专项经费领导决策机构审定后，报送计划财务处。

（四）计划财务处对各预算单位申报的预算进行汇总、审核、沟通、协调，提出校内财务预算建议方案。

（五）每年1月初，预算获得批准之前，计划财务处按上年学校经常性支出预算的50%预拨本年度预算经费。

（六）每年3月底前“一下”。计划财务处将校内财务预算建议方案报校长办公会议审议、党委会会议审定，正式下达执行。

第十八条 编制校内财务预算应当参考上年度预算执行、

结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力，以及预算年度收支增减因素，按照预算编制规定编制预算。对预算执行率不高的单位相应扣减下一年度预算。

第十九条 校内财务预算根据学校建设发展需要，设立一定额度的校领导机动费，用于预算执行过程中因不可预见因素需要列支的费用。

第二十条 部门预算由计划财务处根据市财政局有关要求编制，按规定程序上报。

第二十一条 学校应不断深化学院预算体制改革，推动财务重心向学院下移，逐步扩大预算管理自主权范围，提升各学院科学理财的意识和能力，提高经费使用效益。

第二十二条 学校逐步扩大零基预算管理范围，原则上年末结余资金由学校收回。

第四章 预算执行与调整

第二十三条 对学校批准的预算，各预算单位必须严格执行，认真组织实施。各预算单位应当将批准的预算指标层层分解，落实到内部各单位、环节和岗位，建立健全预算执行责任体系。

第二十四条 预算经学校批准后即具有权威性和严肃性，不得随意调整。若遇到外部环境、办学条件、政策法规等发生重大变化，致使预算编制基础不成立或者预算执行结果产生重大偏差的，预算单位可以申请调整预算。对财政补助收入和财

政专户核拨资金的预算如确需调整的，应当按规定报财政部门调整预算。

第二十五条 学校预算调整分为预算额度内支出预算调整和增减预算总额，原则上每年9月调整一次。预算额度内支出预算调整是指各预算单位在学校批准的预算总额内，申请对项目之间或支出经济分类科目之间的预算进行调整；增减预算总额是指各预算单位对学校批准的预算总额申请调增或调减。

第二十六条 预算额度内项目之间的预算调整，由申请单位填写《杭州师范大学预算额度内项目间预算调整申请表》，按下列规定办理审批手续：

（一）50万元以下的预算额度内调整，由分管校领导审批决定；

（二）50万元以上、200万元以下的预算额度内调整，经分管校领导审核同意后，报校长办公会议讨论决定；

（三）200万元以上的预算额度内调整，经分管校领导审核同意、校长办公会议审议通过后，报校党委会会议讨论决定。

学院教育经费分配到各项目之间的预算调整，同一类型的项目由学院负责人签字确认后予以调整；不同类型的项目之间不允许调整。

第二十七条 预算项目内支出经济分类科目之间的预算调整，由申请单位填写《杭州师范大学预算项目内支出经济分类科目间预算调整申请表》，项目负责人签字同意后予以调整，

“三公”经费等市财政严控的经济科目除外。

第二十八条 增减预算总额，由申请单位填写《杭州师范大学增减预算总额申请表》，并提供相关佐证材料，申请单位负责人签字确认，主管部门和分管校领导审核同意后送计划财务处。申请增加预算总额在校领导机动费额度内的，用分管校领导机动费安排；超出校领导机动费额度的，需由申请单位或计划财务处统一提交校长办公会议审议通过后，报学校党委会会议讨论决定。

第五章 预算绩效管理

第二十九条 学校全面实施预算绩效管理，通过创新预算管理方式、注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束，在专项资金预算绩效管理的基础上，推进学院预算绩效管理工作，逐步建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。

第三十条 学校应建立事前绩效评估机制。各管理部门要结合预算评审开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件，必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估，评估结果作为预算安排的重要参考依据。

第三十一条 各预算单位应在编制本单位预算的同时设置预算绩效目标。学校将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，各管理部门应当加强对绩效目标的审核，未设置绩效目标或绩效目标不明确、不合理的，不予安排预算。

第三十二条 学校应建立预算绩效运行跟踪监督机制。各

管理部门和预算单位应对绩效目标实现程度和预算执行进度实行监控，发现问题及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。对存在严重问题的，暂缓或停止预算安排，督促及时整改落实。

第三十三条 预算执行结束后，预算单位应对照已定的预算绩效目标，对预算执行情况和实施效果等开展绩效自评。各管理部门在预算单位绩效自评的基础上开展绩效评价，必要时可以引入第三方机构参与，形成相应的评价结果。

第三十四条 加强预算绩效评价结果的反馈应用，健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改责任制，将绩效评价结果作为各预算单位年度考核、预算分配的重要依据，并纳入各预算单位负责人的任期目标考核体系。

第六章 预算项目管理

第三十五条 学校所有预算项目及其用途都应当经过学校认可。预算项目的用途应当清晰明了，与项目对应的工作任务密切相关。预算项目名称及其用途经学校认可后，不得擅自更改。

第三十六条 学校应逐步建立并完善项目预算评审机制。各管理部门应组织专家对项目的必要性、可行性以及预算的合理性进行评审，必要时可引入第三方机构参与。原则上未经评审的项目不得安排预算。

第三十七条 除外来专项资金和社会服务性收支项目外，申请新增预算项目的单位，按下列规定向计划财务处申请立项：

（一）年使用经费在100万元以下的新增预算项目，须提交校长办公会议审议新增预算项目的会议纪要；

（二）年使用经费在100万元以上的新增预算项目，须提交校长办公会议和校党委会会议审议新增预算项目的会议纪要。

第三十八条 预算项目负责人是预算项目经费使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合规性和效益性承担法律责任。

第三十九条 经计划财务处审核同意后，预算项目负责人可以书面授权委托本单位或者项目其他负责人代为行使预算项目经费支出的审签或者审批权。

第七章 决算管理

第四十条 年终计划财务处根据上级主管部门的要求，依据预算会计核算生成的数据编制学校决算报告，依据财务会计核算生成的数据编制财务报告，确保真实、完整、准确、及时，符合有关法律法规要求。

第四十一条 决算工作前，学校管理部门应当进行固定资产盘查、债权债务核实、对外投资核对、费用清算、收入催缴等工作，并由计划财务处按要求进行结账工作，确保财务信息真实完整，全面、如实反映学校年度财务状况和收支情况。

第四十二条 学校各管理部门应加强对学校独立核算单位的财务管理和监督，确保独立核算单位会计资料和财务报告的真实性、准确性。

第四十三条 校内财务决算报校长办公会议审议，校党委

会会议审定；部门决算和财务报告根据上级主管部门有关要求上报。

第四十四条 计划财务处应加强决算数据分析和分析结果运用工作，科学设置财务分析指标，对财务状况进行横向和纵向比较，为学校决策提供依据。

第八章 监督与责任

第四十五条 学校依法实行预决算公开制度。计划财务处根据上级主管部门的要求及时公开学校年度预决算信息，接受社会监督。

第四十六条 计划财务处每年向学校教职工代表大会和工会会员代表大会报告学校年度预算执行和决算情况，接受校内监督。

第四十七条 计划财务处定期对各预算单位的预算执行情况进行分析、检查，形成报告后上报校领导；上级主管部门有要求的，还应上报上级主管部门。预算执行情况在一定范围内公开，督促相关单位采取措施，解决执行过程中存在的问题。

第四十八条 各预算单位的负责人应对预算资金的使用进行监督，并对预算资金使用的合理性、规范性和有效性负责。

第四十九条 各预算单位及相关人员应自觉维护国家财经纪律，并接受审计、纪检的监督与检查。对于发生资金浪费、资产毁损、效益低下等情况的，以及违反本管理办法的，将停止后续预算安排。情节严重的，将按国家有关规定追究责任人

员的行政和法律责任。

第九章 附 则

第五十条 专项资金的预算管理按照国家有关规定执行。

第五十一条 本办法所称“以上”不包括本数，“以下”包括本数。

第五十二条 本办法由学校党委负责解释，具体工作由计划财务处承担。

第五十三条 本办法自印发之日起施行，原《杭州师范大学预算管理办法》（杭师大党委发〔2016〕13号）同时废止。

- 附表：1. 杭州师范大学预算额度内项目间预算调整申请表
2. 杭州师范大学预算项目内支出经济分类科目间预算调整申请表
3. 杭州师范大学增减预算总额申请表
4. 杭州师范大学校内部门支出预算项目名称及其用途表（2024年版）