

华中师范大学文件

华师行字〔2021〕93号

关于做好华中师范大学 2021 年年终决算和 预算绩效评价有关工作的通知

校内各单位：

为全面总结学校 2021 年预算执行、经费管理、资金运用、收支盈亏、支出绩效等情况，充分反映各单位安排支出、履行职能的产出、效果和绩效目标完成情况，全面、及时、真实、准确地编报绩效自评结果和财务决算报告，根据《部门决算管理办法》《高等学校财务制度》《政府会计制度》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》和财政部、教育部有关要求，结合学校实际，现就做好 2021 年年终决算和预算绩效评价工作有关事项通知如下：

一、基本要求

(一)各单位、各部门主要负责人、经费项目负责人和会计人员要根据《会计法》《预算法》等法律法规及行政规章，认真做好本单位、本部门财务清理和决算、成果与绩效总结等工作，保证本单位、本部门的财务工作符合国家有关财经法规规定和要求，确保年度绩效目标如期实现。

(二)认真审查各项财务收支数据，保证收支有据、数据准确、内容完整；要及时清理收支账目，清理核销应收、暂付、预收和预付等往来款项，核对各项拨、缴款项；凡属本年的收支，都要及时入账，不得瞒报、漏报收入，不得虚列支出，做到账实相符。

(三)严肃财经纪律。严禁借各种名目年终突击分钱、花钱；严禁违反规定预支、预付各类经费；严禁以各种理由骗取、违规办理借款，借款未清账者，将暂停借款人及所属项目继续办理借款业务；严禁违规办理校内单位之间内部转账；严禁将本单位年度预算经费在年底无预算划拨至其他单位。各单位、各项目负责人应贯彻落实中央“八项规定”精神，遵守财经纪律，严格按照财务制度规范使用各项经费。

(四)按照规定时间和要求准时完成编报任务。绩效自评结果和财务决算报告既是学校及各单位当年预算执行情况和财务工作成果的总结，也是学校来年争取国家拨款、编制工作计划和安排各单位预算的重要依据；按照《会计档案管理办法》（财政

部国家档案局令第 79 号), 行政事业单位的决算报告保管期限为“永久”。各单位应高度重视, 加强领导, 认真做好本单位年终决算、绩效自评及相关工作, 务必按照规定时间和要求准时上报。

二、具体工作

(一) 财务决算工作期间报账时间安排

1. 2021 年网上预约截止时间: 2021 年 12 月 15 日
2. 2021 年现场接单截止时间: 2021 年 12 月 20 日
3. 2022 年财务报销开账时间: 2022 年 1 月 10 日 (主要办理年底人员经费结算); 开账时间如有调整, 财务处将另行通知。2022 年 1 月 1 日至 9 日为财务处集中办理内部结账、数据审核的时间, 不对外报账。

请各单位据此提前安排财务报账等有关事宜。

(二) 各类借款、暂付款、预收款、暂存款及收费票据的清理工作

1. 各类借款、暂付款、预收款、暂存款的清理和结清。请各单位及时办理经费报销, 尽快归还借款、核销暂付款; 及时认领暂存款、确认预收款, 加快办理经费立项与上账。各单位或个人在学校财务借款尚未报账还款的, 请务必于 2021 年 12 月 20 日前报账结清, 借款和暂付款的还款情况将直接影响本单位考核与下一年度预算安排。

2. 结清领用的各种票据及款项。请各单位于 2021 年 12 月 20 日前到财务处办理各类领用票据的结清手续; 已用票据存根

及未使用完的票据，一并交回财务处核销；在财务处已借开发票但相关应收款项未到学校银行账户的，应催促付款单位在 12 月 20 日前尽快将款项转入学校。

（三）收入结算工作

1. 各类学生收费的清缴。请未缴清学费、住宿费的学生于 2021 年 12 月 20 日前通过网上缴费或现场缴费（老图书馆三楼学生事务大厅财务处收入管理科）等形式缴清。相关职能部门和学院应积极催缴，确保学生学费等费用足额缴纳、应收尽收，学费收缴情况将作为各学院下年度预算安排的依据之一。

2. 办理各类收入的结算与分配。本年度各类收入的结算和分配事项，请于 2021 年 12 月 20 日之前至财务处收入管理科办理。各单位开展教育、科研、国有资产出租出借收入以及其他服务等有偿服务收入，均须严格执行收支两条线的管理规定，收款如数上交学校，按学校规定分配后方可使用，不得截留、私分、挪用和坐支。

3. 房租、水电费等费用的清缴工作。后勤保障部、资产公司等单位应做好租金（包括宾馆、体育场馆、音乐厅、实验室、教室、住宅等租金）、水电费等费用收取工作，请于 2021 年 12 月 20 日前报财务处。

（四）财政专项经费清理

请项目管理部门和项目执行单位高度重视加快预算执行进度工作，加快推进项目实施，抓紧办理资金支付相关手续，坚持

加快预算执行和资金使用的安全性、规范性、有效性并重，坚持加紧报销支出与厉行节约并行，进一步提高专项资金使用效率和效益。对基建、修缮以及设备购置等大额支出，基建处、后勤保障部、实验室与设备管理处、信息化办公室、保卫处、国有资产管理处、附属中小学等单位应尽快办理验收、结算、审计等手续，相关借款或预付款应于 2021 年 12 月 20 日前报账结清，除可以结转的专项之外确保实现“零余额”，被认定为财政专项结余的资金学校将按规定上交财政部。

（五）学院经费结算

各学院建设经费、今年立项的创收业务费项目和历年结余基金项目继续实行零基预算，其项目余额年底将进行清零。

（六）预算绩效自评

2021 年是我校作为教育部试点单位全面实施预算绩效管理的第一个完整年度，为做好预算执行的产出、效果、成绩等情况全面总结，核对年初设定绩效目标的完成情况，学校将开展重点单位整体预算绩效自评与重点项目绩效自评工作。

1. 重点单位整体预算绩效自评

本年选三个重点单位——科技处、人工智能教育学部和社会学院，请梳理本单位使用全部可支配经费用于履行职能职责情况、完成学校安排的任务情况和预算执行情况，对照年度绩效目标和绩效指标开展自评，总结本单位的产出、效果、成绩等，综合衡量单位整体预算绩效，并填写附件 3.1、3.2。

其余所有单位需填写附件 4。

2. 重点项目预算绩效自评

学校项目预算绩效自评工作已连续开展六年，本年各个项目的预算绩效自评请在已有工作基础上继续优化，在梳理总结项目执行情况的基础上，从数量、质量、时效、成本、效益等方面综合衡量项目预算绩效。本年选取的重点项目如下：

（1）中央部门预算项目

改善基本办学条件专项、基本科研业务费专项、教育教学改革专项、一流大学（学科）和特色发展引导专项、高校哲学社会科学繁荣计划专项、中央基建投资、高校思想政治工作专项经费、国培计划培训经费及其他司局专项经费。

中央部门预算项目归口管理部门及项目预算执行单位详见“中央部门预算项目清单”（附件 2）。

（2）重点校内预算项目

- ①心理咨询费——党委学生工作部
- ②经济体检专项经费——审计处
- ③档案数字化——档案馆（校史馆）

3. 评价反馈与结果应用

（1）中央部门预算项目

中央部门预算项目的执行单位编制绩效自评结果后，请报送至归口管理部门，由归口管理部门进行汇总并编制该项目整体绩效自评表和自评结果说明。

(2) 重点校内预算项目和重点单位

预算绩效自评的 3 个重点校内预算项目、3 个重点单位，请直接提交绩效自评表和自评结果说明。

请中央部门预算项目的 19 个归口管理部门、3 个重点校内项目执行单位、3 个重点单位将绩效自评结果（绩效自评结果即自评表与自评结果说明。其中，单位整体预算绩效自评结果即附件 3.1 单位整体预算绩效自评表、附件 3.2 单位整体预算绩效自评结果说明；项目预算绩效自评结果即附件 3.3 项目预算绩效自评表、附件 3.4 项目预算绩效自评结果说明。特别提示，中央部门预算项目的自评表部分内容已事前确定，由财务处单独另行发送样表给各归口管理部门）由本单位主要负责人审签，报学校预算绩效管理小组办公室。学校预算绩效管理小组将对绩效自评结果进行审核，对发现的问题出具审核结果整改通知。请收到通知的单位和项目按时完成整改并报送整改完成情况。单位自评结果和整改完成情况将作为年度预算编审环节和资金分配时的参考依据。

(七) 资产折旧/摊销

请国有资产管理处于 2021 年 12 月 20 日前向财务处提供学校各类资产的 2021 年折旧、摊销数据。

(八) 独立核算单位年终清理、决算

1. 二级单位上缴与返还学校有关经费。依据学校有关规定，后勤保障部、出版社、资产经营公司等单位应向学校缴纳的利润

和返还本年度学校垫付的人员经费和水电费，请于 2021 年 12 月 20 日前按规定上缴与返还学校。

2. 独立核算单位财务决算报表的编报。附中、附小、后勤保障部、教材科、校医院、结算中心和深圳研究院等单位应按照教育部下发的固定格式编制财务决算报表及文字说明，相关材料请于 2022 年 1 月 12 日前报送财务处。

三、报送要求

（一）报送内容

根据教育部对学校决算报告和学校预算绩效自评报告编制要求，请各单位提交学校所需的相关数据、资料（需加盖单位公章）。具体需求内容及提交材料详见附件。

（二）报送时间

2022 年 1 月 12 日前，校内各单位向财务处送交数据、资料。

（三）报送方式

请将电子版发至 cwcysk@mail.ccnu.edu.cn，纸质版或签字盖章扫描件交至财务处 229 办公室。

（四）报送联系人

1. 财务决算报告及相关资料：财务处预算管理科 陈思，座机：5756，QQ：648014724。

2. 预算绩效自评相关资料：财务处预算管理科 王天奇，座机：5756，QQ：1016862837，“华师预算绩效工作群”QQ 群号：486591579（请各预算绩效自评单位、项目务必派专人加入

该群，绩效自评相关通知、资料、问题答复统一在群中发布)。

附件：1. 2021 年年终决算任务分工表

2.1 中央部门预算项目清单（需填报附件 3.4，自评
表单独发送给各归口管理部门）

2.2 重点校内预算项目清单（需填报附件 3.4，自评
表单独发送给各归口管理部门）

3.1 单位整体预算绩效自评表

3.2 单位整体预算绩效自评结果说明

3.3 项目预算绩效自评表

3.4 项目预算绩效自评结果说明

4. 2021 年预算执行情况与绩效总结表（除三个重
点单位外，其他学院及部门需填报附件 4）



华中师范大学学校办公室 主动公开 2021年12月3日印发

附件 1

2021 年年终决算任务分工表

分工单位	报送资料	相关工作
各单位 (共性任务)		1. 票据、往来款结清 2. 学费催缴 3. 加快预算执行 4. 上交收入、结余经费
财务处	华中师范大学 2021 年决算报表及文字说明	牵头负责 2021 年学校决算工作
学校办公室	“学校概况”文字材料	
人事部	各类教职工人数(填报口径另行通知)	
离退休工作处	离退休人数(填报口径另行通知)	
本科生院	1. 在校本专科学生人数(填报口径另行通知) 2. 2021 年度招生计划数及实际完成情况 3. 本专科专业设置数和对应专业的学生人数, 教学成果获奖情况	
研究生院	1. 在校研究生人数(填报口径另行通知) 2. 2021 年度招生计划数及实际完成情况	
国际文化交流学院	各类国际学生人数(填报口径另行通知)	
培训中心	相关各类学生人数(填报口径另行通知)	
科技处	各级科研成果、获奖情况	
社科处	各级科研成果、获奖情况	
国有资产管理处	1. 提供各类设备统计数据 and 车辆详细情况; 各类房屋面积; 各类图书数量; 数据库的数量及金额; 学校土地面积和已确权土地面积等; 在建工程管理情况(填报口径另行通知) 2. 招投标管理情况: 本年度高校政府采购管理及支出情况; 本年度高校招投标管理情况, 包括招投标管理制度建立、执行情况分析 3. 固定资产情况: 本年度固定资产处置情况进行说明; 各类固定资产统计数据(年末时点数及年度变动数)、折旧数据 4. 无形资产管理情况: 本年度存在无形资产转让评估情况要进行说明, 摊销数据	1. 年终盘存对账工作, 及时清算和结账, 做到账实相符 2. 完善资产折旧/摊销的初始数据, 明确资产折旧/摊销的计提方式和年限

分工单位	报送资料	相关工作
后勤保障部	1. 2021 年住房改革支出决算基础数据（填报口径另行通知） 2. 财务决算报表及文字说明	1. 房租、水电费收取工作 2. 将本年度学校垫付的人员经费、水电费等全额返还学校 3. 向学校缴纳利润和出租出借收入
审计处	内部审计工作情况。具体内容有：本年度内部审计次数、内容、方式、审计金额及其占当年收入额比重、发现的主要问题及原因分析、整改情况等	对学校本级和所属各单位 2021 年度预算执行情况 and 决算的真实性、合法性、完整性、有效性进行确认和审查，结果将作为学校 2022 年各项经费预算安排的依据
校医院、教材科、结算中心、深圳研究院	财务决算报表及文字说明	
出版社		1. 向学校缴纳利润 2. 返还本年度学校垫付的人员经费、水电费学校
资产经营管理 有限公司		向学校缴纳出租出借收入（含利润和人员工资返还款）
华师一附中	1. 财务决算报表及文字说明 2. 2021 年住房改革支出决算基础数据（填报口径另行通知）	
华师附属小学	财务决算报表及文字说明	
各部门	学校整体绩效目标和绩效指标实际完成情况的相关支撑材料（具体另行通知）	

附件 2.1

中央部门预算项目清单

项目名称	归口管理部门	项目执行单位	项目名称	归口管理部门	项目执行单位
一流大学（学科）和特色发展引导专项	发展规划处	人事部	基本科研业务费	科技处	本科生院
		发展规划处			科技处
		研究生院			社科处
		图书馆			实验室与设备管理处
		化学学院			校团委
		计算机学院			研究生院
		教育学院			政研室
		经济与工商管理学院			乡村振兴研究院
		历史文化学院（历史所）			生命科学学院
		马克思主义学院			化学学院
		美术学院			城市与环境科学学院
		人工智能教育学部			公共管理学院
		社会学院			外国语学院
		生命科学学院			社会学院
		数学与统计学学院			高校思想政治工作专项经费
	体育学院	高校思想政治工作队伍培训研修中心（运行）			
	外国语学院	高校思想政治工作队伍培训研修中心（培训）			
	文学院	国家数字化工程技术研究中心（标杆院系）			
	物理科学与技术学院	心理学院（双带头人）			
	心理学院	培训中心（双带头人示范培育）			
	信息管理学院	美术学院（精品项目）			
	语言与语言教育研究中心	新闻传播学院（原创文化）			
	政治与国际关系学院	党委宣传部（中青年骨干）			
	中国农村研究院	化学学院（双带头人）			

项目名称	归口管理部门	项目执行单位	项目名称	归口管理部门	项目执行单位
教育教学改革 专项	本科生院	学校办公室	语言文字应用与推广专项	语言与教育研究中心	语言所（藏语文工作者培训）
		本科生院	语言文字信息管理与语保工程专项		语言所（湖北语保工程专项）
		研究生院			语言所（国家语委项目尾款）
		实验室与设备管理处		计算机学院	国家语言资源监测与研究网络媒体中心（资源网、科研网建设及2项尾款）
		教育学院			国家语言资源监测与研究网络媒体中心（科研机构工作经费）
		文学院		教育学院	教育学院（智能语音输出系统应用）
		历史文化学院			教育学院（语言文字应用能力评价标准）
		心理学院		文产中心	文产中心（语言助推传统文化对外传播）
		公共管理学院		文学院	汉语国际推广工作研究中心
		外国语学院		人工智能教育部-国家数字化工程技术研究中心	国家数字化工程技术研究中心（语用司研究项目管理软件开发建设）
		音乐学院			国家数字化工程技术研究中心
		美术学院	国家数字化工程技术研究中心（教育信息科学演进过程及发展趋势）		
		体育学院	对港澳台教育合作与交流专项	国际合作交流处	港澳台办（对台项目：两岸教育交流报告、台亚中心申报系统及评估体系、台亚中心统一研讨会）
		数学与统计学学院			港澳台办（万人计划）
		物理科学与技术学院			台亚中心（研究经费）
		化学学院			党委学生工作部（国情教育实践营）
		生命科学学院			港澳台办（对港澳教育交流、大学生项目实施效果评估、培训课程教材）
		城市与环境科学学院	港澳台学生奖学金	港澳台办	
		社会学院	出国留学经费	港澳台办（平安留学）	

项目名称	归口管理部门	项目执行单位	项目名称	归口管理部门	项目执行单位
教育教学改革专项	本科生院	信息管理学院	教师工作专项-国培计划	人工智能教育学部-教师教育学院	教师教育学院（名师、农村校长助力工程、培训课标、能力提升平台）
		计算机学院			教师教育学院（2021 高校新入职教师培训及往年结余）
		马克思主义学院			培训中心（2021 年高校访学）
		法学院	教育国际交流与合作专项	政治与国际关系学院	中印尼中心
改善基本办学条件专项	财务处	基建处	中外人文交流机制专项经费	政治与国际关系学院	中印尼中心（综合、中印尼交流机制）
		实验室与设备管理处	亚洲区域合作专项资金		中印尼中心（东盟国家贫困地区教育工作者培训）
		后勤保障部	教育课程改革与质量标准工作专项经费	历史文化学院（近代所）	历史学院（教材建设研究基地经费）
		信息化办公室			近代所（义务教育课程修订历史）
		保卫处		物理学院	物理学院（义务教育课程修订科学）
		图书馆	体育卫生国防艺术教育专项	体育学院	体育学院（篮球项目竞赛改革试点）
		附属中学	高层次人才计划专项经费	人事部	人事部
		附属小学	教育政策和法制工作专项		学校治理研究中心
中央基建投资	基建处	基建处（国拨+自筹基建）	高校哲学社会科学繁荣计划专项	社科处	（社科处另行通知）
中央基建投资（其他资源勘探信息等支出）	人工智能教育学部-国家数字化工程技术研究中心	国家数字化工程技术研究中心（教育大数据应用技术国家工程实验室自筹）	注意：中央部门预算项目自评表部分内容已事前确定，由财务处单独另行发送样表给各归口管理部门，自评说明模板见决算附件		

附件 2.2

重点校内预算项目清单

序号	项目名称	归口管理部门	项目执行单位
1	心理咨询费	党委学生工作部	党委学生工作部
2	经济体检专项经费	审计处	审计处
3	档案数字化	档案馆（校史馆）	档案馆（校史馆）

附件 3.1

单位整体预算绩效自评表

(××年度)

单位名称:

填报日期:

项目经费总额				非项目经费总额		
预算执行情况 (万元)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率(B/A)	得分	
	单位整体 支出总额					
整体预算绩效 总目标(年度目 标)						
年 度 绩 效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出 指标				
					
					
					
	效益 指标				
					
					
					
	满意 度指 标				
					
	总分					

负责人签名:

经办人签名:

日期:

附件 3.2

单位整体预算绩效自评结果说明（格式）

（××年度）

单位名称：

编制日期：

一、基本情况

1. 简要概述单位收支情况以及当年重点工作。
2. 简要概述年度单位整体预算绩效目标。

二、单位自评工作开展情况

简要概述单位自评组织实施过程等相关情况。

三、绩效目标完成情况分析

1. 预算执行情况分析（包括完成情况、偏离原因、存在的问题等）。

2. 绩效目标完成情况分析（包括完成情况、偏离原因、存在的问题等）。

- （1）产出指标完成情况分析；
- （2）效益指标完成情况分析；
- （3）满意度指标完成情况分析。

3. 自评得分。

四、下一步拟改进措施

1. 下一步拟改进措施，包括单位整体绩效水平提高、整体

绩效目标调整完善等相关内容。

2. 拟与预算安排相结合情况。

五、签章

1. 评估人员签名；
2. 项目负责人签名；
3. 单位负责人签名；
4. 单位盖章。

附件 3.3

项目预算绩效自评表

(××年度)

项目名称									
项目管理部		实施单位							
项目类别		(资金来源)							
项目类型		(常年/一次性/延续性)							
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
		年度资金总额							
		其中: 当年财政拨款				—			—
		上年结转资金				—			—
	其他资金				—			—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		质量指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
	时效指标	指标 1:							
		指标 2:							
								
	成本指标	指标 1:							
		指标 2:							
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		社会效益指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		生态效益指标	指标 1:						
指标 2:									
可持续影响指标	指标 1:								
	指标 2:								
								
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:							
		指标 2:							
								
总分									

负责人签名:

经办人签名:

日期:

四、下一步拟改进措施

1. 下一步拟改进措施，包括项目整改和绩效目标调整完善等相关内容。

2. 拟与预算安排相结合情况。

五、签章

1. 评估人员签名；
2. 项目负责人签名；
3. 单位负责人签名；
4. 单位盖章。

附件 4

2021 年预算执行情况与绩效总结表

单位(公章):

金额单位: 万元

序号	2021 年预算 经费名称	预算数	支出数	结余数	预算经费产生结余的说明	单位整体预算执行的绩效(以整个 单位为衡量对象,说明 2021 年度 产出、效果、亮点、成绩和经验等)	预算执行中的不足及改进方案

填表人:

单位负责人:

年 月 日

填表说明:

1. 表格从左至右第 1-6 列, 请按单位本年收到批复的预算经费项目逐一填入对应栏目;
2. 表格从左至右第 7 列, 请以整个单位为整体衡量对象, 说明本单位在 2021 年度使用预算经费后取得的绩效(含产出、效果、亮点、成绩和经验等), 可另附页;
3. 表格从左至右第 8 列, 请以整个单位为整体衡量对象, 说明本单位在预算执行中的不足及未来改进方案, 可另附页。