

# 东北师范大学文件

东师校发字[2019] 53号

## 关于印发《东北师范大学预算追加和调整实施细则》 的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学预算追加和调整实施细则》已经学校  
2019年5月27日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵  
照执行。

附件：《东北师范大学预算追加和调整实施细则》

东北师范大学

2019年5月27日

附件：

## 东北师范大学预算追加和调整实施细则

**第一条** 为进一步规范预算追加和调整程序，落实预算编制和执行的主体责任，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，根据《东北师范大学预算管理办法》，结合学校工作实际，制定本实施细则。

**第二条** 预算一经下达，原则上不予追加和调整。遇到国家政策调整、学校工作任务发生重大变化，以及其他重大突发事件等不可预见情况，且对预算的执行产生重大影响时，方可按规定程序进行预算追加和调整。

**第三条** 预算追加和调整遵循以下原则：

（一）坚持事财结合。业务部门提交学校审议的事项，凡涉及年度预算追加和调整的，原则上应同时将申请报预算委员会办公室，以保证项目实施计划与经费支出计划相匹配。

（二）坚持统筹规划。按照“先调剂后追加”的原则，优先考虑单位内部项目之间的经费调剂，合理统筹单位之间同类项目的经费调剂，除特殊情况外一般不予硬性追加。

（三）坚持绩效导向。当年追加和调整的经费原则上应于年底前执行完毕，如有结余收回学校统筹安排。预算追加

和调整事项原则上作为单位年度预算绩效考核的重要维度，与下年度预算安排适当挂钩。

**第四条** 预算委员会办公室于每年6月底、8月底、10月底分三批次集中办理预算追加和调整事宜，重大突发事件所涉及的预算追加和调整事项除外。

**第五条** 预算追加和调整遵循以下程序：

（一）各单位提前编制预算追加和调整申请（附相关依据及测算标准等），向分管校领导和学校主要领导汇报，同时报预算委员会办公室审核。

（二）预算委员会办公室初审并汇总预算追加和调整申请，向分管校领导汇报并征得同意后，组织召开预算委员会。

（三）各申请单位集中向预算委员会汇报预算追加和调整事项，阐述预算执行因素的变化、对预算执行的影响程度、额度及其测算标准等。

（四）预算委员会审议并提出明确意见，并向学校主要领导报告审议情况，作为决策依据。

（五）对于追加金额超过100万元的、调整金额超过200万元的事项，必须提交校长办公会、党委常委会审定。

（六）预算委员会办公室依照学校审议结果将预算追加和调整指标下达各申请单位。

**第六条** 如遇重大突发事件需要追加和调整预算的，由申请单位分管校领导和财务部门分管校领导联签后先行追加和调整，事后参照上述程序要求向相关会议通报或说明。

**第七条** 本细则自印发之日起施行，由预算委员会办公室负责解释。