财务〔2018〕10号

**财务部关于编制2018-2019学年运营经费预算的通知**

各教学单位，各室、部、中心、馆：

为做好2018-2019学年经费预算编制工作，逐步提高我院预算管理水平，促进预算管理与财务管理、资产管理以及教学管理的有机结合，提高资金的使用效益，现将2018-2019学年预算编制工作的有关事项通知如下：

一、预算编制原则

学院预算遵循统一领导、分级管理，量入为出、收支平衡，统筹兼顾、保证重点的原则。

(一) 统一领导、分级管理原则。学院实施“统一领导、分级管理”的预算管理体制，各教学单位基本运营费用包干使用，提升各部门办学的自主权和积极性。

(二) 量入为出、收支平衡原则。预算编制要既考虑经费来源的增加，又要确认收入的实现，避免赤字隐患，不得将上年的非正常收入作为编制预算收入的依据。

(三)统筹兼顾、保证重点原则。学院支出预算的编制，坚持统筹兼顾、保证重点的原则。在资金安排上处理好稳定和发展的关系，在确保人员经费和正常运行经费合理需要的前提下，安排学院事业发展支出，审慎安排学院重大建设支出项目。

二、编报说明和要求

(一)以各位教学院系、室、部、中心或馆为单位，编制本单位2018-2019学年预算。请各单位务必对预算编制工作高度重视，在经过反复调查、充分论证，集体决策等必要环节基础上，保证预算结果的科学性和完整性。预算工作出现项目错报、漏报以及申报金额有误等问题的，由各单位自行负责。

(二)各单位编制的2018-2019学年预算应报送书面材料及电子文档各一份至财务部。书面材料须经所在单位经费负责人签字，加盖本单位公章，并经分管校领导签字后提交财务部。

(三)各单位2018-2019学年经费预算申报表中所列明细项目应清晰、明了，尽可能到最细项，并且明细项目中避免出现其他等模糊类项。具体可参照2017-2018学年所在单位经费项目（可增减）。所列明细项目不便于理解的，应该有必要的备注说明。

(四)申报表中必须详细列出项目预算金额的编制依据和测算过程，即每个明细项目的申报金额必须有充分、可靠的文字、数字材料作为支撑，明细说明可以另附表。

(五)请于2018年7月13日前将书面材料提交财务部，电子文档发送至邮21609593@qq.com。如有疑问，请咨询财务部。

附件：

1.教学单位2018-2019学年预算编制格式

2.职能部门2018-2019学年预算编制格式

财务部

2018年6月28日

（联系人：刘璐，联系方式：61787299）