上海财经大学浙江学院

关于编制2024年预算的通知

学院各系、部门：

根据《中华人民共和国预算法》有关规定和学院工作部署，结合我院的预算管理实际，现就编制2024年学院预算的有关事项通知如下：

一、总体要求

认真贯彻金华市本级2024年预算编制要求，遵循 “保重点、控一般、促统筹、提绩效”的学院预算编制原则，健全厉行节约长效机制，从严从紧编制预算，规范项目设置，严格项目立项，加强预算评审，推行项目绩效管理，提高学院资金使用效益，加强预算公开，提高预算透明度，努力构建全面规范、公开透明的预算管理制度。

二、2024年学院预算编制要求

**（一）收入预算编制要求**

1.学院2024年收入预算由学杂费收入预算、资金收益预算、培训收入预算及其他收入预算组成，由计财处会同招生就业处、继续教育学院等部门编制。相关部门要合理分析、预测可能取得的各项收入，合法合规、全面完整、真实准确地进行填报。

2.各项财政性拨款（2024年度）待财政资金拨款到位，凭下拨文件追加项目收入，严格按照专款专用原则安排专项支出。

**（二）支出预算编制要求**

学院支出预算由人员经费预算、日常公用经费预算、项目经费预算、预备经费预算四部分组成，实行零基预算。

1.人员经费预算：（见汇总表人员经费部分），由人事处牵头，计财处配合编制。各系、部门2024年预计支出中符合绩效工资范围的劳务发放全部上报人事处汇总。

⒉日常公用经费预算分两类：

第一类为公共统筹费用（见汇总表统筹公用经费部分），包括院级层面会议费、公务接待费、公务用车、差旅费等，由办公室牵头，计财处配合编制；

第二类为定额包干费用（见汇总表日常公用经费部分），由计财处参照市财政对大专院校的核定标准，并结合学院实际进行测算编制。2024年继续执行人均7800元/人.年标准，各系、部门要注意部门公用经费的使用分配。

“三公两费”预算。各系、部门根据具体工作任务安排，按照有关开支标准，编制2024年“三公两费”预算，确保所属部门各项工作顺利开展。要按照中央“八项规定”和省委“28条办法”、“六个严禁”，及财务制度管理要求，据实列支“三公两费”。年中支出确实需要调整，按规定的审批程序调整。

⒊项目经费预算：（见汇总表项目经费部分），由各系、部门根据2024年工作计划，并结合实际需要编制，编制时应优先考虑重点支出项目，重点保障已经由学院党委会、院长办公会研究正式明确的项目。要求各系、部门在申报项目时，经常性项目原则上预算金额不增长，新增项目要提供详细的项目论证材料。实行项目负责人制度，项目负责人对预算项目的申报、执行和绩效考核负责。

4.预备经费预算：安排预备经费，用于学院临时重大事项资金安排，该预算金额使用需要各申报部门提供相关材料，上报学院院长办公会和党委会进行审批，批准后再执行。

5.结余结转管理：

2023年12月20日计财处对结余资金进行清理，其中人员经费和日常公用经费支出结余由计财处收回统筹使用，项目支出结余分三类：

（1）项目已经执行完毕，资金有结余的，计财处全额收回统筹使用；

（2）项目已经执行未办理财务结算的，由项目负责人申请该项目延续到2024年，原则上超期两年以上的项目计财处收回统筹使用；

（3）未执行的项目计财处全额收回预算额度，确实需要继续安排的项目，项目负责人做项目说明，重新纳入2024年项目预算申报流程。

三、项目支出预算编报程序和时间安排

学院项目支出编报程序采用“上报、审核、批复”的方法。

(一) 上报（11月13日前）

1.各系、部门围绕学院中心工作，根据系部实际需求出发编制项目预算，再报相关职能部门（具体见预算汇总表附件1）

2.职能部门进行项目必要性和合理性审核，整合项目，编制项目申报表（附件2）向计财处进行申报。

 (二) 审核（12月18日前）

计财处将各职能部门上报项目预算进行整理汇总（11月27日前），根据学院财力可行和轻重缓急的原则进行初步筛选，经预算编制工作小组审定提出修改建议（12月3日前），各系、部门根据实际情况进行预算调整修改，初步拟定2024年学院项目支出预算，结合基本支出预算形成学院2024年预算建议草案，按学院“三重一大”议事流程进行审批。

(三) 下达（理事会后）

年度预算草案按规定程序审议批准后5个工作日内，由计财处批复到各系、部门，预算总体情况在学院OA内网公布。

2024年学院预算工作任务重、时间紧，请各系、部门加强组织领导，落实责任分工，做到所报项目费用不交叉，不重复，部门之间相互协调，严格按照本通知要求，按时完成本部门项目支出预算的编制工作，确保2024年部门预算编制工作顺利进行。

附件：⒈2024年部门预算汇总表

2.2024年部门专项经费项目申报表

上海财经大学浙江学院

2023年10月26日