

西安理工大学文件

西安理工财务〔2016〕8号

关于编制 2017 年部门收支预算的通知

校属各部门：

为了加强学校财务管理，做好年度预算综合编制工作，不断提高经费使用效益，根据《预算法》、《西安理工大学财务管理办法》和上级主管部门的有关要求，现将我校 2017 年校内预算编制工作通知如下：

一、预算编报要求

2017 年预算编制紧紧围绕学校“十三五”发展分年度规划，结合各单位工作重点，坚持“量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点”的预算原则，根据事业发展情况，积极稳妥从严从紧编制 2017 年部门预算；严格控制接待、会议等一般支出，合理统筹资金，量力而行，量财办事，把有限的财力用到学校急需的事业上，确保学校重点项目的资金需求，保证学校各项工作正常运转。

编制内容请参考《关于 2017 年部门收支预算编制的说明》。

二、预算编制流程

预算编制时间为 2017 年自然年度，即 2017 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。采取“二上二下”的流程进行编制，具体流程如下：

1. 各部门 2016 年 9 月 15 日前将部门预算上报学校财务处(一上)。
2. 2016 年 9 月 30 日前学校对预算项目核对调整并确认基本支出预算和常年专项支出预算的额度，下达各部门预算控制数(一下)。
3. 2016 年 10 月 10 日前各部门结合(一下)预算控制数重新调整上报基本支出预算和常年专项支出预算(二上)。
4. 学校相关会议对 2017 年预算方案审议通过后下达校内各部门遵照执行(二下)。

三、预算编报时间

1. 2016 年 9 月 15 日前将申报材料纸质版和电子版报财务处财务管理中心。纸质版需各部门负责人和主管校领导签字及加盖部门公章。电子邮箱：glzx@xaut.eud.cn。
2. 在预算申报过程中如有疑问，请及时与财务处财务管理中心联系(联系人：杨兴涛(82312991)、蔡钰鹏(82312249))。

附件：关于 2017 年部门收支预算编制的说明



校长办公室

2016 年 8 月 31 日印发

附件

关于 2017 年部门收支预算编制的说明

在编制 2017 年部门预算时，各部门应真实全面地反映本部门的全部收入项目、支出项目及本部门的基础数据资料，保证部门预算的全面、完整。

一. 预算编制内容

(一) 收入预算

收入预算是学校安排支出预算的基础，各部门需将所有收入纳入学校总收入预算，由学校统一管理、统一分配、统一核算，应收尽收，并按要求填报《2017 年收入预算表》（表 1）。

(二) 支出预算

支出预算包括基本支出预算、常年专项（必须安排项目）支出预算、新增专项（2017 年度新增项目）支出预算。支出预算按照具体项目进行申报，各单位对项目的名称、内容、测算依据、申报金额及申报理由按要求填列清楚。

1. 基本支出预算

基本支出预算包括人员经费、办公费、教学业务费、学生活动经费、实验室运行经费等日常公用经费，遵循定员定额原则，按定额标准填报，无合理计算标准的不予考虑（办公费分级别填报人数即可，无需填报定额标准）。

2017 年各学院教学业务费（定额标准生均经费 160 元/生、实习经费 750 元/生、毕业设计经费 400 元/生）、学生活动经费（学院部分 7.5 元/生）、实验室运行费（学院部分按上

年度标准及执行情况审核拨付)将根据定额标准直接下拨到学院,教务处、学生处、实验室管理处按上述标准申报经费。基本支出预算按要求填报《2017 年基本支出预算》(表 2)。

2. 常年专项支出预算

常年专项项目主要指用于人才引进、师资队伍建设、教学改革、专业建设、学科建设、实验室建设、设备购置、修缮改造以及其他专项资金等项目。常年专项支出预算按要求填报《2017 年常年专项支出预算》(表 3)。

3. 新增专项支出预算

新增专项项目主要为 2017 年新增专项项目,各单位应依照“十三五”规划内容,并根据工作安排、轻重缓急分类排序申报。新增专项项目由申报部门负责论证并提交论证资料,由学校有关会议审批。新增专项支出预算按要求填报《2017 年新增专项支出预算》(表 4)。

4. 专项资金申报注意事项

(1) 各单位应重点解决项目和资金固化、已立项项目结转结余资金较多等问题,对单位负责的各类专项资金进行整合。专项项目都必须设定绩效目标,绩效目标是预算安排的重要依据,未按要求设定绩效目标的专项项目不予安排预算。支出预算申报时须提供相关文件、会议纪要等支撑材料。

(2) 根据《西安理工大学专项资金管理办法(试行)》的要求,校级专项实行零基预算,每年申报一次,预算项目完成后,项目资金结余年末清零。10 万元以上的项目需另行填制《西安理工大学校级专项申请书》(表 5)。

计划跨年度建设的专项（常年专项、新增专项），需按建设计划分解各年度预算经费投入，学校将分年度安排经费预算。次年需延续立项建设的项目，作为新的项目重新申报。

（三）基本信息填报

涉及到学校基本信息的单位（人事处、教务处、研究生院、继教院、培训安置中心、资产处、曲江管理处、后勤处等单位请填写《学校基本信息》（表6）；国际处填写《因公出国（境）团组及经费安排统计表》（表7）等内容。

（四）经费独立核算单位

独立核算单位包括高等技术学院、继续教育学院、理工宾馆、结算中心、幼儿园、子校、培训安置中心、资产经营管理公司、西安理工大馨园物业管理有限公司、校友基金会等。各单位应按实际收入支出情况，单独申报单位预算方案，经学校审议后方可按当年预算执行。

二、预算编制工作的相关要求

1. 各职能部门下拨的子项目建设周期大于一年的应按年提交预算。

2. 2017 年预算将严格实行绩效管理，财务处定期向各部门负责人和主管校领导通报预算执行进度。各职能部门负责归口管理项目的财政资金预算执行进度，要确保按时完成各预算项目进度。

3. 2017 年预算编制工作财务处不再下发编制提纲，由各单位根据实际工作情况进行编制。逾期未上报或未按要求上报的单位将不予追加年度预算。

4. 申报材料见下表:

序号	申报材料
1	《2017 年收入预算表》(表 1)
2	《2017 年基本支出预算》(表 2)
3	《2017 年常年专项支出预算》(表 3)
4	《2017 年新增专项支出预算》(表 4)
5	《西安理工大学校级专项申请书》(表 5)
6	《学校基本信息》(表 6)
7	《因公出国(境)团组及经费安排统计表》(表 7)

各单位应严格按制定的统一格式和要求填列,如表格无法满足需求,可单独另附说明,不按规定格式填列的预算,财务处将不予接收。相关表格不再单独印发,请在财务处网页下载中心自行下载。

附表: 1. 《2017 年收入预算表》(表 1)

2. 《2017 年基本支出预算》(表 2)

3. 《2017 年常年专项支出预算》(表 3)

4. 《2017 年新增专项支出预算》(表 4)

5. 《西安理工大学校级专项申请书》(表 5)

6. 《学校基本信息》(表 6)

7. 《因公出国(境)团组及经费安排统计表》(表 7)