

广东茂名幼儿师范专科学校

关于编制 2024 年校内预算的通知

各部门、各学院：

为科学、完整、合理编制 2024 年校内部门经费预算，保证学校事业正常运行和发展的资金需求，实施部分预算下达到二级单位，依据《中华人民共和国预算法》和《广东茂名幼儿师范专科学校预算管理办法》等文件精神，现就编制 2024 年校内经费预算有关事项通知如下：

一、基本原则

校内经费预算编制遵循的原则是量入为出，收支平衡；全面预算，统筹安排；集中财力，突出重点；勤俭节约，注重绩效；强化专项的论证与管理。

二、填报要求

编制预算须按学校规定的申报条件、程序和规范文本格式申报。无明细开支计划和依据的，不得纳入年度经费预算。

（一）各二级单位专项业务经费预算

各部门、各学院填写《部门（学院）专项业务经费预算表》（附件 1）。此表仅需填写各部门（学院）开展专项业务产生的经费。各项包干经费（如日常办公、学生活动经费、教研活动经费、党员活动经费等）无需填报，由财务部根据各部门相关人员数量核定（各学院党组织人数见附件 4，请核对，如有误请向财务部提出）。

（二）省级以上专项资金项目入库

在 2023 年项目建设库的基础上，通过收集各单位的报送数据进行整合更新，建立 2024 年项目建设库。该项目库主要包括专项建设类（含实验室建设、专业建设、信息化及网络建设项

目)、基建类(5万元以上道路房屋维修、水电维修及安防工程)等项目。

有上述建设需求的二级单位,请填写《部门(学院)省级以上专项资金项目申报汇总表》(附件2)进行申报入库,无需求的不用填写。2024年下达的省级以上专项资金将库内选择项目进行安排。

(三) 人员经费预算

全校人员工资、酬金、节日慰问金等人员经费预算,由组织人事部填写《人员经费预算表》(附件3)进行统筹安排。

(四) 全校性项目统筹

全校性项目由相关职能部门统筹,在附件1中统一填报,各学院无需单独填报。相关项目明细及对口职能部门如下:

序号	项目名称	统筹部门	说明
1	校内大型演出集会	党政办公室	含预算年度内的校内大型演出,不含校运会经费(校运会经费由体育学院申报)。
2	办公设备(用具)添置	党政办公室	
3	教学用具(耗材)采购	教务部	
4	信息化设备维修维护	教育技术与网络中心	
5	零星维修维护	后勤保卫部	主要为基建类,不含信息化设备。
6	勤工助学	学生工作部	

上述项目预算直接下达至统筹部门,其他部门(学院)在开展相应业务前,需先向统筹部门提出经费申请(即事前审批)。

三、预算编报流程及时间安排

(一) 建立2024年项目建设库(7-11月)

在2023年项目建设库的基础上,通过收集各单位的报送数据进行整合更新,建立2024年项目建设库。2024年下达的省级以上专项资金将库内选择项目进行安排。

(二) 编制人员经费预算(10月,已完成)

由组织人事部统筹编制。

（三）各部门（学院）编报专项经费预算（11月）

请各部门按本通知第一、二点的填报要求，于11月30日前完成以下工作：

1、各学院、党总支及直属党支部核对本单位党员、师生人数（附件4）。各单位专任教师、党员人数已由组织人事部提供，学生人数已由教务部提供。如有错漏，请直接向财务部反馈。

2、各部门（学院）填写《部门（学院）专项业务经费预算表》（附表1）及《部门（学院）省级以上专项资金项目申报汇总表》（附件2，按需填写），于11月30日前将电子表格发送到财务部邮箱 gmyscws@163.com.

（四）财务部编制预算初稿（11月）

财务部于12月5日前完成预算初稿编制，提交党委会讨论。

（五）预算初稿发回各部门征求意见（12月）

各部门针对预算初稿提出修改意见，于12月7日前将意见发送至财务部邮箱 gmyscws@163.com.

（六）财务部编制预算草案并提交党委会、教代会讨论（12月）

财务部编制预算草案并提交党委会、教代会讨论，于2024年1月前将党委会、教代会讨论通过的年度预算下达至各部门（学院）。

特此通知。

财务部

2023年11月23日

附件1. 部门（学院）专项业务经费预算表

附件2. 部门（学院）省级以上专项资金项目申报汇总表

附件3. 人员经费预算表

附件4. 各学院、党组织人员数据