山西大同大学

关于编报2024年预算的通知

各单位：

根据《山西省财政厅关于下达2024年省级项目支出控制数和编报基本支出预算的通知》和学校预算管理有关规定，现将学校2024年预算编报有关工作安排如下：

一、编报原则

2024年预算编报工作紧紧围绕学校发展战略，紧密聚焦学校重点工作目标，遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”总原则基础上，收入预算编报坚持“实事求是、科学预测”，支出预算编报坚持“紧日子、保基本、保战略”，优先教学科研，保证重点投入，兼顾统筹全局，压缩公用支出，厉行勤俭节约，尽力而为，量力而行，确保学校各项事业正常运行。

二、**2024年度预算编制程序**

1.2024年度学校经费预算编制时限为2024年1月1日至12月31日。

2.2024年度学校经费预算实行“两上两下”编制程序：

一上：各学院上报基础数据资料（表格从计财部网站下载），其余各单位在上年预算指标的基础上，结合 2024 年度工作计划和2023年预算执行情况,上报经费预算申请表（预算申请表从计财部网站下载），**一上各学院上报基础数据资料截止时间为11月17日**。

一下：经学校研究通过后，下发各学院预算控制数，以及各单位预算建议数。

二上：各学院根据下发的预算控制数，编制详细的经费预算，按程序经学院党政联席会议研究通过，并在学院公示后，报学校审核。其他各单位如果对“一下”预算建议数有不同意见，可将测算说明等资料，由单位负责人和校领导签署意见后报计财部。

二下：计财部将预算建议汇总后，按照规定程序，经校长办公会、校党委常委会研究通过后，正式下达各单位 2024 年经费预算。

3.各单位预算经费原则上实行“上年度预算经费结余清零，一次性专项经费在两个年度清零”的政策。

三、编报方式

根据《预算法》及实施条例等有关规定，贯彻落实省政府“小钱小气、大钱大方”支出安排原则，学校2024年支出预算继续实施零基预算，不断优化预算支出结构，切实提升资金支出效能。

1.严格按定额标准安排运行类包干经费预算，保证基本支出

运行类包干经费按定额标准确定，依照11月底职工人数测算确定总额，包干给职能部门控制执行。主要包括：办公费、差旅费、日常公用经费、党建活动费等。

2.严格按工作职能编报业务类包干经费预算，硬化预算约束

业务类包干经费是承担常规性职能业务的预算，坚持包干使用、保障运行、讲究效能的原则。各职能部门应当结合本单位职责和业务管理要求，根据学校规划及年度重点工作，按项目按业务工作（非支出明细）编制详细的部门预算。经评定，依据不充分，无实质内容、执行效益不显著的预算将予以取消，同时核减相应的部门经费总额。

3.严格按核定的预算控制数编报学院经费预算，保证教学运行

学院预算控制数依据各学院11月底学生人数和学费缴纳总额，按照生均拨款标准、缴费总额的一定比例以及师范生定额补助核定。各学院应严格在控制数以内根据学院教学计划、人才培养、专业建设等教学任务，详细测算，自主编制支出预算，支出标准应符合学校有关规定。

4.实行项目库遴选制度严控专项经费申报，做好大事要事财力保障

各单位要将落实上级及学校重大战略部署作为申报专项经费预算的首要前提，重点保障学校发展战略和2024年工作目标。

各单位申报的专项经费预算，需结合工作职责与学校年度工作任务，对申报项目的必要性、预算内容的合理性、申请额度的节约性、预算绩效的有效性进行充分论证、科学预测，有理有据进行申报；同时，就项目执行的时间安排、实施步骤作出规划，将绩效目标具体化。学校将组织项目库申报评选会议，部门公开申请，评审组公开遴选，学校对入库的项目按照轻重缓急在财力范围内予以安排，**将作为中央支持地方高校专项资金的储备项目**，**没有列入项目库的项目原则不安排经费。**

各单位负责承办的、非常规性业务，参照专项经费进行申报。

四、编报内容

（一）收入预算

预算收入主要包括财政补助收入、事业收入、其他收入和创收收入等。所有收入必须纳入学校预算，不得瞒报、漏报，不得坐收坐支、私设小金库。有收入的单位应根据实际情况，全面测算应取得的各项收入，按收入类别填报《2024年教育事业经费收入预算表》（预算01表），各学院另填报《2024年度学院“一上”预算信息表》。

1.财政补助收入。由计财部参照2023年的拨款情况以及2024年上报财政的“二上”部门预算编制。

2.事业收入。学费、公寓费收入由计财部根据教务部提供的在校学生人数进行测算编制；成教学费收入由继续教育学院测算编制。

3.其他收入。其他收入包括科研事业收入、租金收入、考试考务费返还款、其他部门拨入的收入。科技部和人文社科部编制科研事业收入预算；后勤管理部编制租金收入、预计收回水费、电费等预算；教务部编制四六级考试费、普通话测试费的返还款。有相关收入的其他部门编报其他收入预算时，请附收费标准及依据。

4.创收收入。在合规前提下，学校鼓励各单位整合资源对外提供服务创收，创收收入由项目组或实施单位优先使用。

（二）支出预算

各单位应根据学校战略规划、工作职责、教学计划等工作任务，优化支出结构，统筹兼顾全局，压缩一般经费，控制水、电、差旅和会议费等一般性支出规模。“三公”经费只减不增。部门预算要精细化管理，提高预算科学性、精确性、规范性。

职能部门支出预算包括包干经费和专项经费两部分；学院支出预算包括学院经费和专项经费，每项支出均需按具体项目详细测算，并填写测算依据。

1.包干经费是单位为维持正常运转、完成日常工作任务而编制的经费支出预算，包括按定额标准核定的运行类包干经费、按工作职能核定的业务类包干经费两部分。各部门对照《2024年职能部门经费支出包干经费预算表》（预算02表）进行测算填报，并进行细化。

包干经费中，按人员按标准核定的运行类包干经费，包含办公费、差旅费、日常公用经费、党建活动费等，各部门无需填报；按工作职能核定的业务类包干经费，请各部门依照工作职责与任务，按照拟实施的工作事项和相关依据准确填报，确保完成教育事业各项工作。

2.学院预算是各学院为完成教学计划和日常教学任务而编制的经费支出预算，学院预算应突出师范认证、实习实实践、专业建设等教学任务。各学院对照《2024年学院经费预算表》（预算03表）按项目逐一进行填报。

3.专项经费是为完成本单位特定目标任务而编制的项目预算，原则上为10万元（含）以上项目。各单位对照《2024年教育事业专项经费预算申报表》（预算04表）按项目逐一进行填报，有政策依据文件、执行标准、测算支撑材料的，请复印随表报送。专项经费申报要有理有据，测算合理，否则，一律不予安排预算。专项经费支出预算，全部实行预算绩效管理，请各单位自行设定绩效目标，逐一填报《山西大同大学专项经费绩效目标申报表》（预算05表）。

4.支出细化：人员工资支出预算表、资产购置计划申报表、维修支出预算表、基本支出建设预算表、学生奖助资金支出预算表，由相关职能部门按照规划细化支出具体填报。（预算06表—10表）。

5.其他情况：2023年已批复的专项经费预算，已经执行但未结算形成跨年度经费项目，必须重新编报《2024年教育事业经费支出专项经费预算表》（预算04表），同时填报《上年专项结余情况统计表》（预算11表），详细说明未支付原因，否则2024年不予安排受理。

五、编报要求

1.各单位要紧紧围绕学校和单位中心工作，保证重点、按需申报；要牢固树立过紧日子思想，精打细算，提高资金使用效益。

2.部门预算是学校财务总预算编制的基础，是学校财务管理的重要环节，对确保学校财务预算编制的准确、及时、完整具有重要意义。各单位要高度重视、精心组织、提高前瞻性和预见性，充分考虑建设与发展，合理编报收支预算。

3.各单位党政一把手是预算编制的第一责任人，必须保证所报预算和基本数字的真实、完整、全面、合理，对预算申报及预算执行负责，加强内部控制管理，提高资金使用效益，确保学校下达的各项工作任务圆满完成。部门预算须经单位党政联席会议或部务会议讨论通过，并经分管领导审核同意后上报。

六、报送要求

1.各单位从计财部网站“下载专区”下载《山西大同大学2024年单位预算建议上报表》。

2.各单位要认真撰写部门预算编制说明。按照《2024年预算编制说明大纲》（附件2）格式，从部门概况、2023年预算执行情况、2024年预算安排情况、其他说明这四个层次进行阐述。涉及跨年度项目资金结余的，需说明原因，若原因或理由等阐述不清晰、论述不充分的，将不予支持。

3.请各单位于12月20前将由单位负责人签字、分管领导审核，并将加盖单位公章的《山西大同大学2024年单位预算建议上报表》、2024年预算编制说明及相关支撑材料报送至计财部预算管理科，[电子版发送至dtdxjccgg@163.com](mailto:%E7%94%B5%E5%AD%90%E7%89%88%E5%8F%91%E9%80%81%E8%87%B3dtdxjccgg@163.com)。

**各部门、各学院未能按时报送，学校将参照上年度经费情况只安排基本日常公用经费，不再安排其他经费。**

各单位在编制过程中如有疑问，请咨询计财部。联系人：王老师，孙老师 联系电话：7563398。

计财部

2023年11月6日