

湖南应用技术学院党政办公室文件

湖应党政办通〔2024〕2号

湖南应用技术学院 关于编制2024年预算的通知

校属各单位：

为切实做好2024年度学校财务预算的编制工作，根据《中华人民共和国预算法》和省厅相关文件精神，学校决定启动2024年度财务预算编制工作。2024年度学校财务预算采用部门预算方式编制，实行归口管理。为了使2024年预算编制做到科学、合理、规范、准确，现将有关事项通知如下：

一、指导思想

立足学校科学持续发展，全力保障必须的运行经费、教学经费投入，努力改善教学条件，开源节流，提高资金使用效率，为学校健康发展提供有力财务保障。

二、基本原则

1. 以收定支，收支基本平衡。在编制预算时，应根据实际情况、预算年度政策变化及其他收入增减因素，加大开源力度，如实测算各项收入做到应算尽算、“颗粒归仓”，保证收入预算的完整性、准确性；支出项目及资金额度做到结构优化、收支平衡，力争实现略有结余。

2. 确保重点，量力而行。预算编制应保持与学校的教育教学事业发展计划相一致，与工作目标相匹配。支出预算要在确保人员工资绩效、教学日常运行的前提下积极推动事业发展；要厉行节约，严控行政开支，在参考上年度执行情况适当压缩，量力而行，视轻重缓急合理安排各类资金。

三、收入预算编制

1.由教务处分专业、分类别向计财处统计报送在校学生人数；

2.由招生就业处分专业、分类别向计财处统计报送 2024 级新生计划人数（含专升本计划数）；

3.由学生工作处向计财处报送全校学生住宿人数；

4.由继续教育学院向计财处报送成人教学学历教育、非学历教育（含各类培训）收入预算；

5.由后勤处负责报送食堂收入预算；

6.由科研处报送科研经费收入预算；

7.由保卫处负责报送场地、房屋租赁收入预算；

8.由实训中心、资产与设备管理处负责报送资产处置收入、医务室等收入预算；

9.由计财处根据以上报送数据编制本年度收入预算草案报学校审批确认。

四、支出预算编制

1. 预算编制规则

支出预算编制采用“二上二下”程序进行，即：预算草案编制报审（一上），下达经费控制数（一下），按控制数调整，完善形成预算方案报批（二上），预算方案审核审批（二下）。

(1)“一上”(申报):各预算单位要根据 2024 年各项工作需要结合支出情况,预算经费。“一上”申报数据,报分管校级领导审批后交计财处汇总形成学校 2024 年支出预算建议草案。

(2)“一下”(确定控制数)根据年度工作计划及调整形成学校 2024 年度支出预算控制数下发各预算单位,并与各预算单位沟通协调征求意见。

(3)“二上”(调整与完善)各预算单位根据下发的预算“一下”数据和沟通协调意见,调整完善支出预算草案形成本单位预算“二上”数据。

(4)“二下”(审定公布)计财处汇总各单位报送的“二上”数据,编制学校 2024 年度学校支出预算方案、编报说明等,经学校党委会、董事会审核审批、经职代会讨论通过并公示后执行。

2. 报送要求

支出预算一上数据按以下要求报送计财处:

(1) 招生就业处负责报送本年度招生就业经费。

(2) 教务处负责报送本年度专业建设,教研教改的预算,教学日常经费的预算,向资产处报送实验室建设维护、实验耗材和教学仪器设备购置预算。

(3) 培训中心、继续教育学院负责报送本部门本年度学历教育、非学历培训和相关考试考务费等支出预算。

(4) 学生工作处负责报送本年度本专科学生奖、助、补经费预算,学生活动经费,心理健康咨询费等预算。

(5) 人事处负责报送本年度全校人员经费、人才引进费、教师学历提升奖补经费等预算。

(6) 质量监控与评估中心负责报送本年度质量监控和评估工作经费预算。

(7) 教发中心负责报送本年度教师培训进修经费预算。

(8) 科技产业处负责报送本年度学科建设，科研经费收入和支出方面预算。

(9) 实训中心、资产与设备管理处负责报送本年度办公设备采购、教学仪器、实验设备维修、校园信息化建设及相关维修（护）预算。

(10) 体育与健康教学研究部负责报送本年度体育维持费及体育教学器材购置、体育活动经费预算等。

(11) 图书馆负责报送本年度图书资料、电子资源建设等预算。

(12) 保卫处负责报送本年度维保及维稳经费预算。

(13) 计财处负责预算本年度债务利息和手续费、折旧费、税款预算。

(14) 党政办负责报送本年度全校办公经费、邮电经费预算。

(15) 校园建设处负责报送本年度基本建设、房屋及附属设施修缮等预算。

(16) 后勤处负责报送管理的食堂本年度支出等和水电燃气等后勤保障支出预算。

(17) 宣传部和马克思主义学院负责报送本年度思想政治理论课程建设、网络思政工作经费等经费。

(18) 宣传部和组织部报送思政工作和党务工作队伍建设专项经费、党建经费预算。

(19) 创新创业学院负责报送本年度创新创业经费等预算。

(20) 工会报送工会经费预算。

(21) 学院及其他职能部门分别向相关预算单位报送本年度本单位各项工作经费开支计划。

五、报送要求

填报数据的纸质版、电子版和表格中需要提供支撑材料的复印件，请在 2024 年 1 月 28 日前报送计财处。

附件：1.湖南应用技术学院预算经费使用方案表（主表）

2.湖南应用技术学院预算经费使用方案表（附表）

湖南应用技术学院党政办公室

2024 年 1 月 5 日

党政办公室

附件 1

湖南应用技术学院预算经费使用方案表 (主表)

部门名称 (盖章):

主要负责人 (签字):

经费明细 (参考)	金额 (万元)	编制依据、定额及方法等详细说明
学生活动	67	1. 团委组织的各类课外、社团活动: 按“学生人数×100 元”的标准 预算: 1000 人×100 元=10 万元; 2. 二级学院学生活动经费 (按学生人数×85.057 元/生计算): 10000 人×57 元=57 万元。
办公费		
印刷费		
咨询费		
邮电费		
材料费		

说明: 1. 上述“经费明细”按实际列支。2. 预算金额要分解, 说明明细, 编报依据。

教学院 (部):

业务分管领导:

计财处处长:

附件 2

湖南应用技术学院预算经费使用方案表 (附表)

部门名称（盖章）：

主要负责人（签字）：

经费明细 (参考)	金额 (万元)	经费分解	金额 (万元)	编制依据、定额及方法等明细说明
	67		67	
团委组织各类 课外社团活动	10	社团文化 艺术节	10	1. 组织活动宣传用印刷海报费预计 2 万元，20000 份，每份 1 元，计算：20000*1=20000 元 2. 指导费：聘请指导教师 10 人，0.2 万元/人，计算：10*0.2=2 万元； 3. 采购办公用品、耗材交通费 0.7 万元； 4. 餐费补助：共有学生 100 人，每人 30 元，计算：100*30=0.3 万元； 5. 租赁音响：预计举办 2 次，每次 5 台，0.5 万元/台，计算：2*5*0.5=5 万元。
二级学院组织 学生活动经费	57	二级学院 社团活动	30	1. 10 个教学院社团文化节购纸张、日常办公用品等办公用品每个教学院 1 万元，计算：10*1=10 万元； 2. 场地布置租用音响，10 个教学院，1.5 万元/个，计算 1.5*10=15 万元； 3. 社团指导教师津贴每个教学院 0.5 万元，有 10 个学院，计算：0.5*10=5 万元。
		二级学院 迎新晚会	27	1. 学生租赁服装费 10 万元：10 个教学院每个教学院 1 万元，计算：10*1=10 万元； 2. 制作横幅：每个教学院 0.5 万元，有 10 个教学院，计算：10*0.5=5 万元； 3. 聘请专家指导费每个教学院 0.5 万元，有 10 个教学院，计算：0.5*10=5 万元； 4. 购纸张、笔等活动耗材 7 万元：10 个教学院每个教学院 0.7 万元，计算：10*0.7=7 万元。

说明：1. 上述“经费明细”按实际列支。2. 预算金额要分解，说明明细，编报依据。

教学院（部）：

业务分管领导：

计财处处长：

签字：

签字：

（签字）

湖南应用技术学院党政办公室

2024年1月12日印发
