附件1：

2020年校区预算编制说明

**一、校区预算编制的范围及内容**

校区预算包含校区控预算和部门预算两部分。

（一）校区控预算是指由归口职能部门编制的反映校区公共收支的预算。按照职能具体划分如下:

1、财务部负责汇总编制校区总预算草案;

2、综合工作部负责校区日常办公用品家具等购置、接待费、定点扶贫等预算的编制工作；

3、组织人事部负责校区人事派遣人员和返聘人员工薪预算的编制工作;

4、教学工作部负责校区人事派遣及外聘人员教学酬金、考试费、实习费等本科教学相关项目经费预算的编制工作;

5、学生工作部负责校区本科生价格补贴、人事派遣人员班主任津贴等预算的编制工作;

6、国有资产和科研负责校区基金、重点实验室等预算的编制工作；

7、后勤保障部负责校区水电费、物业费、取暖费、车辆费、消防安保、大型维修改造等预算的编制工作。

（二）职能部门和管理部负责编制本部门的收支预算。

各部门根据2020年工作计划的实际需求，结合2019年预算安排及经费的实际使用情况，科学测算2020年所需专项业务费。

各部门的经常性预算项目费用原则上只减不增；一次性预算项目在完成后下年剔除；新增预算项目申请应附相关文件、领导批示或会议纪要等相关材料。

**二、校区预算编制要求**

（一）各部门必须高度重视预算编制工作，坚持实事求是，从严、从紧、合理填报2020年校区预算申请表，对有文件支持的专项附文字材料。预算编制要求具有严肃性和刚性，预算方案经校区党政联席会、校长办公会和校党委会审定后，各部门须严格遵照执行，部门因预算编制不合理而调整预算，校区将追究相关责任。

（二）预算编制坚持“收支两条线”的原则，收入全部纳入校区财务预算，全部支出由校区预算统筹协调。

（三）各部门要按照规定严格控制公务接待费、因公出国、公务用车三公经费支出。