

# 西安理工大学文件

西安理工财〔2015〕1号

---

## 关于编报 2016 年部门收支预算的通知

校属各单位：

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》和上级主管部门的有关要求，现将我校 2016 年校内预算编报工作通知如下：

### 一、预算编制原则

2016 年预算编制应紧紧围绕学校全面综合改革工作，结合各单位工作重点，合理编制年度预算。各单位在上报年度预算时，应参照 2015 年预算执行情况、相关支出绩效评价结果和 2016 年度收支预测编制 2016 年工作计划，做到量力而行，量财办事，坚决制止盲目攀比、铺张浪费，从严从紧编制 2016 年单位预算。严格控制接待、会议等一般性事务支出，把有限的财力用到学校急

需的事业上，确保学校教学、科研及重点建设项目的资金需求得到保障。

## 二、预算编制内容

2016年预算编制分为收入和支出两部分。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。支出预算包括基本支出预算、专项A（必须安排项目，下同）支出预算、专项B（可暂缓或调减项目、下同）支出预算。各单位应重点解决项目和资金固化、实施项目“多散小”及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。

根据《西安理工大学专项资金管理办法（试行）》的通知，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。次年需继续立项建设的项目，作为新的项目重新申报。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1）。

### 1. 收入预算

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，并按要求填报《2016年收入预算表》（表2）。

### 2. 基本支出预算

基本支出预算包括人员经费和办公费、教学业务费等日常公用经费，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）。

基本支出预算按要求填报《2016年基本支出预算》(表3)。

### 3. 专项 A 支出预算

专项 A 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。需列入 2016 年专项预算的项目, 应提供经学校同意的相关文件或会议纪要, 如无法提供则一律列入专项 B 支出预算中。专项 A 支出预算按要求填报《2016 年专项 A 支出预算》(表 4)。

### 4. 专项 B 支出预算

专项 B 项目主要包括无法提供相关的文件或会议纪要的项目及 2016 年新增项目, 按照 2016 年各单位的工作安排、轻重缓急分类排序申报, 由学校组织有关部门单独进行论证, 并报学校有关会议审批。专项 B 支出预算按要求填报《2016 年专项 B 支出预算》(表 5)。

### 5. 学院预算

请各学院合理编制本学院各类基金预算, 涉及到人员费用的预算应报人事处进行审批。学院预算按要求填报《2016 年学院基金收入支出预算表》(表 6)。

6. 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 7); 国际处填写《因公出国(境)团组及经费安排统计表》(表 8)等内容。

### 7. 经费独立核算部门的预算申报。

独立核算部门包括高等技术学院、继续教育学院、后勤处、幼儿园、子校、校工会、培训安置中心、资产经营管理公司、馨园物业。各部门应按实际收入支出情况，单独申报部门预算方案，经学校审议后方可按当年预算执行。

## 三、预算编制流程

预算编制时间为自然年度，即 2016 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

采取“二上二下”的流程进行编报，具体流程如下：

1. 各单位 2015 年 9 月 11 日前将部门预算上报到财务处；凡未在当年申报的项目，将不纳入 2016 年年度预算安排的范围（一上）。

2. 财务处对预算项目核对调整并确认基本支出预算和专项 A 支出预算的额度，并下达各单位预算控制数，2015 年 9 月 30 日前下达（一下）。

3. 各单位结合预算控制数调整后上报基本支出预算和专项 A 支出预算的额度，2015 年 10 月 10 日前完成上报工作（二上）。

4. 学校将于 2015 年 11 月份组织相关部门对专项 B 支出预算进行论证。

5. 学校相关会议对 2016 年预算方案审议通过后下达校内各单位遵照执行（二下）。

## 四、预算编报工作的相关要求

1. 各单位应在 2015 年 9 月 11 日前将本单位预算及归口管理

的学校预算上报到财务处，2016 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自行考虑。逾期未上报或未按要求上报的单位将不予追加年度预算。

2. 申报材料见下表：

序号	申报材料
1	《西安理工大学校级专项申请书》（表 1）
2	《2016 年收入预算表》（表 2）
3	《2016 年基本支出预算》（表 3）
4	《2016 年专项 A 支出预算》（表 4）
5	《2016 年专项 B 支出预算》（表 5）
6	《2016 年学院基金收入支出预算表》（表 6）
7	《学校基本信息》（表 7）
8	《因公出国（境）团组及经费安排统计表》（表 8）

各单位应严格按财务处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，各单位在财务处网页下载中心自行下载。

3. 各部门于 2015 年 9 月 11 日前将申报材料纸质版和电子版交到财务处财务管理中心。纸质版需各单位负责人和主管校领导签字及加盖单位公章。电子邮箱：glzx@xaut.eud.cn。

4. 各单位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：1. 西安理工大学校级专项申请书（表1）  
2. 2016年收入预算表（表2）  
3. 2016年基本支出预算（表3）  
4. 2016年专项A支出预算（表4）  
5. 2016年专项B支出预算（表5）  
6. 2016年学院基金收入支出预算表（表6）  
7. 学校基本信息（表7）  
8. 因公出国（境）团组及经费安排统计表（表8）



2015年8月29日

---

校长办公室

2015年9月1日印发