

北京理工大学财务处

财预[2014]1号

关于编制北京理工大学 2014 年度教育事业费预算的通知

各单位：

为做好学校 2014 年度教育事业费预算的编制工作，现将有关问题通知如下：

一、编制指导思想

预算编制要体现学校 2014 年度工作重点，落实学校“三步走”发展目标和“6+1”发展战略，保障学校教育事业正常发展。

预算编制要切实体现学校贯彻落实中央关于改进工作作风、密切联系群众有关规定的实施意见，推进厉行节约、反对浪费制度建设。

二、编制原则

教育事业费预算编制坚持“统筹规划、增收节支、合理配置、收支平衡”的总原则，根据学校预算年度可能取得的各类收入情况，进行统筹安排。

1.收入预算的编制要坚持积极稳妥的原则。收入预算要留有余地，没有把握的收入项目不列入预算，尽可能排除收

入中的不确定因素。

2.支出预算的编制要坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

3.预算编制坚持“收支两条线”的原则，所有收入必须全部纳入学校财务预算，全部支出由学校预算统筹安排，严格禁止坐收坐支情况发生。

4.按照中央及学校有关文件精神，严格控制“三项经费”（公务用车购置及运行费、因公出国（境）费、公务接待费）等支出，建立厉行节约的长效机制，控制和降低行政运行成本。

三、编制分工

1.收入预算

（1）办学等收入预算的编制

根据关于清理学校各项收费活动的紧急通知（办发[2013]55号）文件精神，相关收入单位要合理预测2014年度收入，积极稳妥编制收入预算。参考附件1。

（2）科研管理费预算的编制

科研院负责编制科研经费管理费收入预算。

（3）其他单位编制相关收入预算。

2.支出预算（参考附件2、3、4、5）

（1）人事处：负责编制全校人员（含事业编制、学校负担非事业编制、离退休人员）工资性支出预算，社会保险、残疾人就业保障金等预算。

(2) 国资处：负责编制中关村校区后勤保障支出预算。

(3) 良乡管委会：负责编制良乡补贴预算；良乡管理处：负责编制良乡校区后勤保障支出预算。

(4) 学生工作处：负责编制学生奖助学金、勤工助学、班主任津贴、学生德育等支出预算。

(5) 教务处：负责编制本科生教学和培养经费支出预算。

(6) 研究生院：负责编制研究生教学和培养经费、学生德育、奖助学金支出预算。

(7) 学校办公室：负责编制学校综合事务、大型活动等支出预算。

(8) 实设处：负责编制学校实验设备相关支出预算。

(9) 离退休工作处：负责编制离退休工作事务相关支出预算。

(10) 团委：负责编制学生素质教育相关支出预算。

(12) 基础教育学院：负责编制基础学院相关经费支出预算。

(13) 19 个专业学院（宇航学院等）：编制学院教育事业费支出预算（控制数待下发）。

(14) 国际交流合作处：负责编制出国、外宾招待等相关经费支出预算。

(11) 其他学校行政事业单位：负责编制本单位相关经费支出预算。

3.经学校领导批示纳入 2014 年预算安排的事项，请报送领导批示文件。

四、支出预算的编制要求

1.各单位支出预算原则上以 2013 年度预算数为编制基数。

2.所有申报的预算需同时编制开支科目明细。

3.所有申报的预算需沟通主管校领导，并经主管校领导签字。

4.预算安排中的涉及到“三项经费”（出国费、招待费、公务用车运行维护费）、会议费、培训费需单独报送预算，无预算安排的一律不予报销。

五、报送要求

1.时间要求：各单位务必在 2014 年 03 月 14 日前将本单位预算及归口管理的校级预算报送财务处预算科（主楼 108 房间）。逾期未报或未按要求上报的单位，财务处将直接核定预算。

2.格式要求：各单位预算统一使用 A4 纸格式打印，经单位第一负责人签字、盖章，学校主管校领导签字后报财务处预算科，电子数据请发送至 04538@bit.edu.cn

3.2014 年教育事业费预算编制表格可在学校通知公告、财务处网站“下载专区”下载。

4.联系人：谭富林 电话：2303-603,18610601803

