江西师范大学科学技术学院文件

院发〔2014〕58号

江西师范大学科学技术学院关于做好 2015年经费预算工作的通知

各单位：

根据省教育厅、财政厅以及学校关于上报2015年年度预算的工作要求，为了全面、准确和及时地完成学院2015年部门预算编制工作，保障学院各项工作顺利进行，请各部门务必组织专人围绕本部门2015年中心工作，进行认真研究讨论，并安排熟悉本部门经费支出结构、认真负责的同志做好本次财务预算编制及申报工作，避免因预算编制不周密而影响明年工作的正常开展，确保2015年部门预算内容完整，重点突出，数字准确，编报及时。现将工作具体要求通知如下：

一、指导思想

全面贯彻党的十八届四中全会精神，认真落实上级决策部署，全面

推行精细化管理，本着刚性预算、分类管理、重点突出、精细高效、勤俭节约的原则，从严从紧编制预算，切实控制支出水平，优化支出结构，提高预算透明度。

二、预算分类及主要内容

1. 教学经费：主要包括常规教学、教研、教学质量管理、实践教学、设备维护、国际合作与交流以及体育维持等经费（负责部门：教务办）。

2. 行政经费：主要包括车辆、会务、印刷、接待、宣传、校友、后勤与综治等经费（负责部门：院办）。

3. 人员经费：主要包括人才引进、师资培训、学术会议以及人头经费等（负责部门：人力资源管理办）。

4. 学工经费：主要包括学生奖助学金、勤工俭学金、招生就业经费、社团活动、各类晚会、学生党建及班主任工作等经费（负责部门：学工办）。

5. 教工党建及工会经费（负责人员：院党委秘书）。

6. 专项经费。主要包括共青校区建设、图书设备采购、专业建设、人才培养方案研制、贷款利息、学术委员会等常设机构工作经费等（负责部门：各相关部门）。

三、工作要求

1. 所有支出要先预算后开支，未经预算的经费原则上不予开支。

2. 各部门应结合各自工作职责以及学院下半年的工作要点，列明预算内容。

3. 预算过程中各项目经费的设立尽可能细化，不仅要有项目名称、项目额度，还要有计算方法。凡单项经费超过 1 万元的，必须付详细计

算方法。

4. 按照统一格式编制 2015 年预算项目经费明细表（见附件）。

5. 应本着厉行节约的原则，结合本部门的实际情况，如实填报 2015 年度的预算，学院财务科将根据学院的实际财力，统筹考虑，做适当调整后汇总上报全院的预算。

6. 报送方式：各部门务必于 2014 年 11 月 5 日上午 11:30 前将《2015 年预算项目经费明细表》和有关说明报送到汪剑副院长处（纸质资料一份，编制人应在报送资料上签字，并经分管领导签字。同时将电子文档发送至汪剑副院长的 oa 邮箱）。

联系人：李雪萍。

江西师范大学科技学院

2014 年 11 月 4 日

附件：

2015 年院级预算项目经费明细表

单位：万元

部 门	项目名称	金 额	项目支出明细
如：学院办公室	行政办公经费	XXX	1、印刷费 XX 万元：（计算过程）
			2、邮电费 XX 万元：（计算过程）
			3、
			4、
			

注：项目支出明细写明项目经费计算过程，写不下可自行添加

分管院领导：

填表人：

(此页无正文)

送：学院领导

发：学院各单位

江西师范大学科学技术学院办公室

2014年11月4日印发