

关于 2022 年学校部门预算编制的通知

各预算单位：

为提前谋划 2022 年学院财务预算各项工作，确保 2022 年度预算编制工作的顺利开展，现就 2022 年度预算“一上”编制工作安排通知如下：

一、重点关注事项

预算编制须以“量入为出、收支平衡”为原则，请根据本部门事业发展实际，实事求是编制预算。

（一）收入预算：

	收入名称	类型	填报部门
1	财政拨款收入	学历	财务处
2	全日制学生学费收入	学历	教务处
3	住宿费收入	学历	后勤保卫处
4	继续教育学院成人教育学费等收入	学历	继续教育学院
5	各类培训收入	非学历	继续教育学院 等各相关部门
6	房屋出租、出借收入、投资收益		资产处
7	利息收入		财务处
8	科研事业收入		科技处
9	捐赠收入、专项拨款收入		各相关部门

（二）支出预算

1、各二级学院（部、处、中心）要遵循全面、完整原则，科学、合理地编制 2022 年度支出预算。

2、支出预算包括人员经费、公用经费、项目经费。其中：人员经费由人事处统一编制；公用经费和项目经费由各二级学院（部、处、中心）根据学校收入实际、按照实施的轻、重、缓、急分别编制；未列入项目库的不能申报 2022 年项目预算。

3、各二级学院（部、处、中心）编制 2022 年支出预算时，暂时按照保基本运转的原则编制，原则上须在 2022 年预算批复数基础上压减 30%编制。学生活动经费按照 230 元/人按实编制（具体编制标准参照《上海城建职业学院学生活动经费使用管理部分》执行，学生人数以教务处提供的为准），并纳入本部门预算总支出，学校不再额外增加支出预算。

4、2022 年预算编制按各条线，由分管校领导在分管条线内统筹、压减并编制。

5、拟纳入 2022 年“教委业务处室专项的预算”或其他专项的经费无须再重复编制。

6、各二级学院（部、处、中心）要切实贯彻落实中央有关文件精神，严格控制“三公经费”（公务用车购置及运行费、因公出国（境）费、公务接待费）和会议费等支出。出国（境）费统一归口国际交流处统筹，公务用车费统一归口后保处统筹，公务接待费和会议费等统一归口学院办公室统筹，预算总额以财政批复数为准。同时，要严格控制会议数量和规模，会议费预算要单独编制，精简

会议活动。

7、各二级学院（部、处、中心）要认真编制并细化各项费用开支计划,费用事项要合理，预算依据要科学准确。不得虚列费用开支项目，不得虚增费用开支标准。每一项支出均须认真填报测算依据，没有测算依据或粗线条的预算不能列入预算。

8、对于归口管理的经费，各二级学院（部、处、中心）需按照时间节点报送归口管理部门统一编制（时间由归口管理部门另行通知），各预算单位无须重复填报。

相关支出归口管理部门：

支出内容	填报部门
图书及报刊杂志购置、信息化建设、信息化及公共机房日常维修（护）等	图文信息中心
房屋出租出借、固定资产、无形资产等	资产管理处
高校节能减排、物业管理、房屋租赁、设备维修保养、租车、高校安全与技防改造等	后勤保卫处
房屋及室外工程维修、实验室建设改造	基建处
出国（境）、外籍专家费、学生海外学习实习计划、海外名师项目等	国际交流处
公务接待费和会议费	办公室
内涵建设——人才引进和师资队伍建设、教师专业发展计划；抚恤金、残保金、人员经费及培训费等	人事处
福利费、工会经费、离退休经费、退休人员活动经费	人事处、组织部、

	工会
科研立项、科研团队建设、学术会议、横向经费支出等	科技处
教育教学改革、课程及教材建设、课程教学竞赛及专业建设、实训实习经费、教学团队建设、重点课程建设、实验室建设、教材购置及相关设备维修维（护）等	二级学院、实训中心、教务处
本专科生国家奖（助）学金、校内奖学金、学生活动费（包括二级学院）、勤工俭学费、学生帮困经费、学生贷款贴息及风险补偿金、学费减免、学生生活补贴、就业指导费、武装部经费等	学生工作部
招生经费	教务处（招办）
学生社团等	团委
大学生创新创业等	双创学院

二、“一上”预算编报时间节点安排

1、各二级学院（部、处、中心）须于 2021 年 7 月 15 日前完成“一上”预算的编制工作，并经分管校领导签字同意后，完成网上填报。同时将经分管校领导签字后、加盖部门公章的纸质版报财务处。

2、上报归口管理部门统筹的预算，报送时间，由归口管理部门另行通知。

3、由于市教委尚未召开 2022 年预算编制工作会，如有新的编制要求，财务处将在第一时间通知各预算单位。

4、预算编制过程中若遇有问题，请及时与财务处联系，联系方式：57460285，地址：奉贤校区图书馆楼 301 室。

财务处

二〇二一年六月四日