关于做好我校2023年度预算编制工作的通知

各二级学院、体育教学部，各部门：

根据常州市财政局《关于做好2023年度市级预算和绩效目标编制工作的通知》（常财预〔2022〕30号）及有关文件精神，结合我校实际情况，现就做好我校2023年度预算编制工作通知如下：

**一、2023年预算编制指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，全面落实“六保”任务，扎实做好“六稳”工作，一手抓增收，积极拓展经费渠道，做到应收尽收；一手抓节支，切实做到有保有压，大力压减控制一般性支出, 优化支出结构；强化预算约束，完善绩效目标管理，规范新增资产配置管理，推动预算绩效管理提质增效。

**二、预算编制基本要求**

（一）收入预算编制要求

1.“应收尽收”原则。除学校争取的各类财政拨款、依法获取高等教育事业收入外，各单位利用学校资源开展“四技”科研活动、成人非学历教育、培训、资源使用管理等社会服务活动取得的所有收入均纳入学校预算管理。严格执行财政收支两条线管理规定,严禁坐收坐支、挤占、截留、挪用资金。

2.项目归口管理原则。（1）各单位应根据历年收入情况和下一年度收入增减变动因素，按收入类别逐项测算，编制年度收入预算，报主管职能部门汇总、审核后报计划财务处。（2）二级学院成人非学历教育及培训等社会服务活动取得的收入预算报继续教育学院，由继续教育学院汇总统计报计划财务处。（3）各二级学院、直属教学部将承担的教学、教改、专业建设等国家、省、市项目报教务处，由教务处汇总统计按合理预计到账金额报计划财务处。（4）各二级学院、体育教学部，各部门将承担的专业、重点实验室、学科、科研等国家、省、市项目报科研处、社科处，由科研处、社科处汇总统计按合理预计到账金额报计划财务处。（5）各职能部门取得的职能管理收入、职能服务收入、资源占用类收入等收入直接报计划财务处。

（二）支出预算编制要求

1.厉行节约原则。从严安排“三公经费”、会议费、培训费预算，严控一般性支出，切实提高公共资源配置效率。

2.优化支出结构。在确保学校正常运行、保障全校教职员工收入的情况下，集中财力，用于学校内涵建设投入，重点支持人才队伍、产教融合、重点学科、一流专业、重点专业、教学建设改革和创新创业等项目建设。

3.实行“零基预算”。（1）各职能部门根据下一年度工作计划，按照专项工作经费形式，编制工作方案和经费预算，实行当年预算当年支出，不得滚存使用。（2）各二级学院、体育教学部运行经费由计划财务处核定下拨，实行当年预算当年支出，不得滚存使用。（3）专业建设、重点实验室建设、学科建设及课程建设等专项资金，按资金使用计划及进度使用，若有结余，可以滚存至下一年度使用。

4.规范资产配置。严控办公设备配置，办公设备不受报废年限限制，尚能使用的不得更新，确需更新的先行通过内部存量调剂解决。办公设备资产购置应按《常州市财政局常州市机关事务管理局关于印发常州市市级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准的通知》（常财资〔2021〕27号）有关规定执行。

除学校要求编制教学、科研仪器设备购置预算外，二级学院、体育教学部的校拨经费不得编制购置固定资产预算。如需采购，应向资产管理部门、教学或科研管理部门申请，纳入学校相关设备购置项目预算。

各职能部门工作经费中不得编制购置固定资产预算，如需采购，应向资产管理部门申请，纳入学校办公设备购置项目预算

（三）绩效目标编制要求

按照“谁申请资金，谁设置目标”原则，各主管职能部门在编制2023年项目支出预算时，同步编制项目绩效目标申报表（见附件1）。

绩效目标编制范围：2023年申报的人才队伍建设、专业建设、重点实验室建设及学科建设等项目支出。绩效目标编制要求按《常州市政府办公室关于进一步深化预算管理改革的实施意见》（常政办发〔2020〕27号）执行。

**三、2023年预算编制工作安排**

（一）收入预算编制

（1）各二级学院于2022年12月19日前将收入预算表，按经费归口管理原则报主管职能部门。主管职能部门汇总后于2022年12月23日前报计划财务处。（2）各职能部门取得的职能管理收入、职能服务收入、资源占用类收入等收入预算于2022年12月23日前直接报计划财务处。校内各单位填报《收入预算表》（见附件2）。

（二）支出预算编制

支出预算经费分为学院运行经费、部门工作经费和项目经费。其中：学院运行经费包括教学运行、系部运行、学生活动、学生实践等；部门工作经费指职能部门申报的日常工作经费和专项工作经费；项目经费是指人才队伍建设、专业建设、重点实验室建设及学科建设等项目经费。

1.学院运行经费

学院运行经费由计划财务处核定下拨。

计划财务处于2022年12月30日前，形成教学运行经费编制计划。

2.部门工作经费

2022年12月23日前，各职能部门根据工作职能和下年度工作计划，填报本部门《部门工作经费申报书》（见附件3），并报分管校领导审批。

2022年12月30日前，提交计划财务处，由计划财务处汇总。

3.项目经费

2022年12月23日前，各二级学院将专业建设、重点实验室建设及学科建设等项目，按工作方案编制经费预算，填写项目经费申报书（见附件4）及项目绩效目标申报表（见附件1），分别报送主管职能部门汇总，报分管校领导审批。

2022年12月30日前，提交计划财务处，由计划财务处汇总。

4.汇总形成预算草案

2022年1月30日前，计划财务处将教学运行经费、部门工作经费和项目经费进行汇总，并根据2023年预算收入情况提出2023年常州工学院教育事业支出预算方案。

**四、其他**

1.本通知及附件可到部门预算申报群（QQ群：729957588）下载。

2.纸质申报材料签字盖章后交到计划财务处113办公室，同时发送电子档材料到邮箱cwc@oa.czu.cn。

3.在编制过程中若遇到问题，请联系计划财务处。联系人：朱云海；联系电话： 88510207。

计划财务处

2022年12月1日