

# 淮北职业技术学院党政办公室文件

---

院办〔2020〕9号

## 关于做好2021年度院内部门预算编制工作的通知

各部门：

根据《预算法》、《安徽省预算审查监督条例》等文件要求，结合2021年市本级预算编制的情况，现就做好我院2021年部门预算编制工作通知如下：

### 一、指导思想

按照市委、市政府决策部署，落实积极财政政策，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持推动高质量发展，坚持“保重点、控一般、促统筹、提绩效”原则，科学谋划项目预算，着力优化支出结构。

### 二、编制原则

一是依法理财。二是厉行节约。三是保障重点。四是深化改革。

### 三、工作要求

一是牢固树立过“紧日子”思想，严压一般性支出。受大规模减税降费和新冠肺炎疫情等因素影响，财政收入增长动力减弱。各部门要牢固树立过紧日子思想，严控一般支出，坚决取消不必要支出项目，坚持以收定支，从严预算编制。

二是强化预算绩效管理，提高财政资金使用效益。压实部门绩效管理主体责任，筑牢绩效管理理念，建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实行事前、事中、事后的全过程绩效管理。部门编制预算时，要确保预算编制依法依规、全面完整、科学合理。全面梳理部门专项预算支出，明确实施依据，完善绩效目标管理，除日常运转经费外，专项经费要编制绩效目标，全面提高财政资金使用效益。

三是硬化预算执行。坚持先有预算后有支出，不得无预算、超预算安排支出。硬化预算约束，严格按照批准的预算执行，年度预算执行中无特殊原因，原则上不办理预算追加。

#### 四、预算报送时间

各部门编制部门预算建议草案，预算纸质文档由部门负责人签字确认、部门盖章，并于2020年7月底前将纸质文档及电子档报送院财务处。

联系人：范红；电话：3112006；电子邮箱：[3519769@QQ.com](mailto:3519769@QQ.com)

- 附件：1. 收入测算表  
2. 2021年部门经费预算表  
3. 部门基本情况表  
4. 2020年设备采购计划表

淮北职业技术学院办公室  
2020年7月14日



表1

### 收入测算表

填报单位（章）：

单位：元

年级	专业	学生数	学费标准	学费收入	住宿费收入	合计

填表人：

部门负责人：

联系电话：

表2

2021年部门经费预算

填报单位（章）：

单位：元

项目	预算金额	测算方法	绩效目标
一、部门日常支出			
二、部门专项支出			
1、			
2、			
3、			
4、			
5、			
6、			
.....			
部门合计			

填表人：

部门负责人：

联系电话：

表3

### 2021年部门基本情况表

填报单位（章）：

序号	人数	备注
部门教职工人数		
教职工党员人数		
学生党员人数		
教研室		
1、		
2、		
3、		
.....		

填表人：

部门负责人：

联系电话：

表4

## 2021年设备采购计划表

填表单位（公章）：

单位：元

序号	资产名称	规格型号	数量	金额(元)	用途	备注

填表人：

部门负责人：

联系电话：