

中国矿业大学文件

中矿大财字〔2019〕24号

关于做好2020年校内“一上”预算申报工作的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

根据学校工作安排，现就申报2020年校内“一上”预算有关工作通知如下：

一、高度重视，精心组织

各单位要高度重视，结合本单位的主要职能、学校综合改革发展规划、重点支持项目等进行系统梳理和统筹安排，分清轻重缓急，科学、合理的编报2020年校内“一上”预算。

二、规范项目管理，科学编制项目预算

各单位要做好项目申报工作，加强项目论证，规范项目立项，细化充实项目信息，清晰反映项目内容、具体活动和支出需求，提高项目预算编制的科学性、准确性。本次申报项目含

财政专项涉及的所有项目（如中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项、中央高校教育教学改革专项等涉及的所有项目）。

三、坚持厉行节约，严控一般性支出

认真贯彻厉行节约反对浪费有关精神，严格控制一般性支出，严格执行会议、培训、差旅费等经费管理办法。从严控制“三公”经费预算，进一步加强对因公出国（境）、公务接待、公务用车等方面支出事项的审批管理。学校专项经费预算继续执行“分项核定，结余收回”的管理原则。

四、全面推进预算绩效管理，提高学校资金绩效

推进绩效管理与预算管理紧密结合，将绩效理念和方法深入融入预算编制、执行、监督全过程。所有校内专项资金全面纳入绩效管理，努力做到花钱必问效、无效必问责。

五、申报内容

2020 年校内“一上”预算申报主要包括：《2020-2022 年学校专项预算申报汇总表》《2020 年专项预算申报表》《2020 年项目支出绩效目标申报表》《2020 年“三公”经费及会议费申报表》《2020 年非贸易非经营性购汇人民币限额预算表》《有关单位需要提供的 2020 年预算资料》等。

六、其他要求

1. 凡涉及到“三公”经费、会议费的，由各单位填报《2020 年“三公”经费及会议费额度申报表》（附件 4）。

2. 请各单位认真做好购汇预算的测算工作，凡涉及购汇事

项的，不管其经费来源，皆需进行申报（附件 5），未申报项目原则上不准购汇。不涉及外汇事项的，可不填报。

3. 涉及到设备购置的，配置单价 50 万元及以上的通用设备和单价 100 万元及以上的专用设备，需从 2020 年部门预算设备库中遴选（附件 7），未入库设备一律不准购置。

4. 请各单位于 2019 年 11 月 30 日前将相关申报材料交至财务处计划管理办公室（行健楼 C109 室），相关电子文档同时发送至 glk@cumt.edu.cn。

- 附件：1. 2020-2022 年学校专项预算申报汇总表
2. 2020 年专项经费预算申报表
3. 2020 年项目支出绩效目标申报表
4. 2020 年“三公”经费及会议费额度申报表
5. 2020 年非贸易非经营性购汇人民币限额预算表
6. 有关单位需要提供的 2020 年预算资料
7. 2020 年部门预算设备库

中国矿业大学

2019 年 11 月 13 日

联系人：崔磊、沈榆峰；联系电话：83590223

中国矿业大学校长办公室

2019 年 11 月 15 日印发