

## 关于编报 2018 年校内预算的通知

校内各部门、各处室：

根据省教育厅关于编报 2018 年部门预算的统一部署，2018 年部门预算编制工作已于 2017 年 6 月初启动。预算编制工作关系学校的日常保障、教学运转和事业发展。为提高预算编制的科学性、合理性、可行性，请各部门、处室高度重视，认真组织填报 2018 年校内预算收支申报表。对于涉及资产、服务、工程类采购的支出，还须填报采购计划表。采购计划表中须注明采购理由、品目、技术参数、数量、单价、预计使用时间等采购参数，以备编制采购计划书。凡使用科研经费进行政府采购的支出，请注明科研项目名称、项目编号和科研经费来源及可用金额，购置通用设备（指笔记本、打印机等非科研仪器设备）须提供需求论证报告。

报送材料包括：部门预算填报说明、预算收支申报表和采购计划表。纸质表须经部门（处室）负责人审核签字，并请分管校领导审阅签字，部门盖章确认后上报。其中：部门预算填报说明（附件 1）和预算收支申报表（附件 2）报财务处，纸质请于 2017 年 6 月 23 日前报财务处唐宗煌，电子稿通过 OA 系统报送。采购计划表（附件 3）纸质请报总务处朱平（同时电子稿通过 OA 发朱平），由总务处汇总，组织研讨论证，并于 7 月 10 日前会同财务处填报采购预算。

特此通知

- 附件 1：2018 年校内预算编制说明
- 附件 2：2018 年校内预算收支申报表
- 附件 3：2018 年校内预算采购计划表
- 附件 4：2016-2017 年政府采购目录

