

# 关于申报 2019 年服务类收支预算的通知

校内各相关单位：

为做好 2019 年学校预算相关工作，根据《省财政厅关于编制省直部门 2019—2021 年支出规划和 2019 年预算的通知》(鄂财预发〔2018〕31 号)文件精神、《武汉纺织大学预算管理暂行办法》(武纺大【2016】33 号)，结合学校实际情况，经研究，将首先启动 2019 年服务类收支预算申报工作，现将相关要求通知如下：

## 一、 服务类收支预算

各单位根据《武汉纺织大学二级单位服务收入管理办法（试行）》(武纺大财【2018】7 号)文件要求组织申报。

### 1. 服务类收入预算（填报附表 1）

①辅修与双学位教育收入，主要是指普通本科生修读双学位与辅修专业所缴纳的学费收入；

②各类培训办班收入，如各类短训班、辅导班、办证班、ACCA 班、CFA 班、CMA 班等培训办班收入；

③各类考试报名收入，如计算机等级考试报名、四六级英语考试报名、艺术招生考试报名、普通话水平测试报名、自学考试报名等各类考试报名取得的收入；

④其他教学相关类收入，如插班、旁听、进修、教材编审、社会考试阅卷等。

⑤利用学校无形资产提供服务所取得收入。主要是指利用学校名

誉、冠名权等取得的收入；

⑥短期或临时利用学校固定资产提供服务所取得收入。如计算机机房开放取得的信息服务类收入，对校外开放大学生活动中心、体育场馆、教室、教学设备等取得的成本补偿收入等；

⑦其他非教学类服务收入。如研究生复试费、打印复印费、技能鉴定费、证书费、测试费等。

## 2. 服务类支出预算（填报附表 2）：

对已申报 2019 年服务类收入预算、或在学校财务处服务类项目截止 2018 年底预计有余额的单位，必须同时编制相应的 2019 年服务类支出预算。

①控制额度：不超过截止 2018 年底本单位服务类项目余额与 2019 年服务类收入预算申报额按武纺大财【2018】7 号文规定的分成额之和；

②使用方式：比照 2018 年服务类收入预算执行方式，即该支出预算经学校确定后，待收入实现后并入本部门相应业务费一并执行。

③服务类中用于发放人员绩效的支出预算，仍归口人事处执行。

④对申报的相关服务类支出预算，经学校批准后，将根据本单位服务类项目 2018 年底结余情况、或 2019 年服务类收入预算实现情况下达执行。

## 二、其他类收入预算（填报附表 1）

为力求全面放映学校收入，各单位有下列其他类收入的此次请一并填报。

①非湖北省财政厅拨付的补助资金或专项资金，如教育部拨付的留学生政府奖学金、湖北省外专局拨付的引进外国人才项目计划经费、拨付的社区服务站经费等；

②挂号费、个人承担的医疗费、门禁收费、临时接受委托承担的社会各类考试收取的场租费等；

③继续教育学院各教学点缴纳的管理费等；

④版面费收入、广告费收入等；

⑤水电费回收、幼儿园保教费等；

⑥其他收入。

按规定，学校所有收支必须统一纳入财政预算进行管理，因此，为最大限度保证预算收入的全面性、可执行性，同时也为了相关业务能顺利开展，减少各单位业务开展期间提交报告申请预算环节，请各单位尽可能根据近两年相关业务的开展情况，以及2019年工作规划，全面详尽地申报2019年相关业务收入。

### 三、项目经费预算

2019年项目经费预算，各相关单位可先行启动准备，财务处待财政“一下”预算控制数下达后，根据学校2019年预算收入情况，人员工资福利支出预算、日常公用支出预算、业务费支出预算等情况，由学校确认项目支出投入额度，另行通知编制项目申报文本。

### 四、申报方式及要求

1. 请各单位（部门）高度重视预算编制工作，加强领导，主要负责人应亲自部署、亲自过问，并安排专人具体编制和报送预算资料；

2. 请各单位（部门）按要求及时报送纸质和电子预算资料。纸质材料须加盖单位公章，电子文档可通过 QQ 群或校内邮箱发送；

3. 本通知及附件可到学校财务处网站、纺大预算核算群（群号：22435680）下载。在预算编制中遇到问题请及时与财务处联系，联系人：顾煜、夏丹、王大斌，联系电话：59367738、59367731。

4. 报送时间：2018 年 10 月 24 日前。

## 五、附件

1、附件 1：预算申报表

2、附件 2：2019 年相关支出预算费用名称说明

武汉纺织大学财务处

2018 年 10 月 17 日