沧州职业技术学院

2024年度财务预算原则及实施办法

一、预算原则

1、根据沧州市政府办公室2023年9月4日下发《沧州市牢固树立长期过紧日子思想专项整治行动方案》文件精神，结合我市财政状况，我院将进一步实施集中计划管理，大力压缩一般性开支，保障教学秩序正常开展。

2、本年度继续严格实行预算指标控制原则，2024年度预算经学院党委会研究实施后，严格执行预算指标管理。特殊情况下，预算外开支事项经审批程序后，可以暂执行，但报销事宜列入下年度部门预算指标后再开支。

二、实施办法

1、差旅费管理

根据过紧日子的原则，本年度差旅费指标按照2500元/人核算。差旅费指标统一放到财务处，根据分管院领导的分管业务和人数分解预算指标，分管院领导对于分管部门全年出差活动把关，程序及办法遵照《沧州职业技术学院国内公务出差审批管理办法》）执行。

差旅费指标仅报销差旅费用，公务差旅中若涉及培训费、会议费等其他费用应使用部门业务费、专业建设经费等指标进行报销。其他费用超过2000元，需提前提交开支计划审批表，报销时提交审批后的开支计划。

2、党建经费管理

部门党建经费开支需提前向组织人事部提交开支计划，列明开支事项及明细，报销时提交审批后的开支计划。

3、办公经费管理

本年度办公经费标准按照600元/人核定。

4、博士科研经费管理

本年度博士科研经费纳入职业教育研究所（科研处）管理，职业教育研究所（科研处）与人事处制定出考核办法，并实施年度考核。

1. 会议费为我院组织实施的会议经费，财政局批复本年度为200000元，由办公室统一管理使用，其他部门如有此项业务，向办公室报备使用。
2. 培训费为我院组织实施的培训经费，财政局批复为494400元，由教务处统一管理使用。其他部门如有此项业务，向教务处报备使用。继续教育学院培训费单独核算。
3. 分校区教师（含外聘）配备需纳入教务处统一管理。课时费统一发放。
4. 分校区值班：沧东校区、孟村学院根据管理状况，每月制定值班表（行政、学生合并），报学院办公室备案，值班费用纳入部门预算管理。
5. 各系部1+X证书考证费用列入专业建设经费支出。各类学会（协会）会员费列入专业建设经费。
6. 因考试、活动等在食堂就餐情况，由相应承办部门在部门业务费报销。
7. 为保障财务秩序和数据完整，2024年度报销业务一律线上运行。