

财务处关于编报 2027 年经费预算的通知

各单位、各部门：

为了加强学院财务管理，做好年度预算编制工作，不断提高经费使用效益，根据学院 2027 年发展规划，从即日起启动 2027 年度校内预算编报工作，并将 2027 年度校内预算报送要求通知如下：

一、预算编制原则

2027 年学院预算依然要坚持“保障重点、统筹兼顾、勤俭节约、绩效优先”原则，优先保障办学刚性支出，严控一般性非必要支出。各部门要精准申报预算、做实绩效目标。学院将建立预算绩效联动机制，“花钱必问效、无效必问责”。

二、预算编制内容

1.全面梳理现有的专项经费的执行情况，明确专项经费的用途和经费使用范围，撤销与现阶段实际工作不相符的专项，合并性质类似专项，提高专项经费执行效益。有专项经费的部门需要填写《2027 年度学院专项资金绩效目标表》（附件 1）。

2.职能部门各项经费需填报《2027 年校内预算申报表》（附件 2）。专项经费预算要求填写申报概述，明确经费使用范围及金额，填报测算依据或经费分配办法。

3.新增专项要求单独填报《校内新增专项资金申报表》（附件 3）。

4.后勤管理处、安全保卫处同时填报《维修改造立项付

款明细表》（附件4）。

5.图书馆同时填报《图书馆预算付款明细表》（附件5）。

6.其他需由相关部门提供的材料如下：

序号	部门	材料内容
1	人事处	人员工资薪金预算,按部门计算的教职工数
2	教务处	按系部提供在校学生人数、毕业人数、各系学生人数、教师人数、教研室个数

三、预算编制要求

1.预算要求 “全、实、准”。

要坚持“先谋事，再谋钱”，树立“以事定钱”的干事理念，将工作推进与预算编制通盘考虑、一体推进。预算要求实事求是，有文件有依据；力求准确，不留缺口，不留余量。坚持“强绩效、严约束”，将绩效理念和方法融入预算编制、执行和监督全过程，推进预算与绩效管理一体化。

2.严格控制一般性支出预算。

按照建设节约型校园的理念，建立健全厉行节约、反对铺张浪费的长效机制，控制和降低行政运行成本。坚持“守底线、稳运行”，严肃财经纪律、规范财务行为，进一步压实预算各环节职责，提高资金使用效益，推动学校高质量发展。

3.严格控制“三公”经费。

严格控制因公出国费、公务用车购置及运行费、公务接待费等“三公经费”支出；严格控制会议、论坛、庆典等活

动，大力压缩会议等支出；严格控制业务费、劳务费等支出。

四、预算编制时间

为方便预算汇总和审核，要求严格按照《学院 2027 年度预算编制安排表》（附件 6）时间节点报送纸质和电子文档各一份，

初稿上报截止时间：2026 年 10 月 15 日

联系人：沈佳敏 地址：怀德楼 809 电话：85120055

特此通知

常州大学怀德学院财务处
2026 年 9 月 11 日
财务处

