

包头医学院（通知）

关于包头医学院 2020 年校内项目 征集及预算安排的通知

各预算单位：

为进一步强化零基预算管理，加大校内项目资金清理，优化资金使用效果，各预算单位要按照《包头医学院预算管理办法》要求，务必高度重视本部门的预算管理工作，包括预算编制、执行、调整、决算、绩效评价、考核管理等诸环节。要按照年度时间节点履行预算管理目标执行。要按照学校每年工作重点为顶层工作目标，结合各部门月度、季度、年度计划细化工作内容，本着“先有项目，后有预算，资金随着项目走”的原则，秉持客观、科学、谨慎、合理的态度，编制 2020 年度校内项目预算。学校将按照人员经费、教学科研事业正常运转、债务付息、科训楼交付使用的预算保障

顺序，结合学校财力情况合理安排预算。

一、项目征集范围

（一）2020 年新设项目。在确保项目信息完整、名称规范、依据充分、测算合理、承诺事项真实的前提下，上报本年度校内预算项目，同时编制项目绩效目标。

（二）2019 年未执行或未完成校内专项项目，2019 年末将项目余额全部清理为零，需继续执行的项目执行部门按 2020 年新设项目重新按新要求上报。

（三）以前年度项目尾款。责任部门将欠款原因形成详细的书面材料并附充分的佐证依据，按新设项目上报。

二、项目填报要求

（一）要明确项目负责人

（二）要明确项目完成时限时间表

（三）要求预算项目清晰明确，预算额度控制精确，原则上预算项目指标和执行结果正负偏离在 10%以内。

（四）设备采购预算要明确名称、规格、型号、价格等参数指标，在编制项目预算时要比照中央支持地方改革发展项目设备采购预算要求，同类产品市场选择三个以上品牌价格作为佐证支持的原则。

（五）维修、修缮、工程和基本建设工程项目要有校内分管领导批示同意意见，要对预算项目有比较详细的描述，应明确项目内涵、施工内容、施工范围（如维修、拆除、安装、装饰、土建等），再由造价公司对项目做工程量清单及拦标，完成以上工作后，纳入年度预算项目管理。

（六）各项目编制单位务必根据项目属性合理对应财政经济分类要求，明确分类为商品和服务支出或资本性支出。原则上设备设施购置依据国有资产管理制度的要求，涉及入

固定资产的项目定性为资本性支出，大宗材料、一般性物资采买、单位商品价值 1000 元以下使用年限在一年以内的物品，定性为商品和服务支出。各部门编制预算时，一定关注并明确经济分类和资金投向管理要求。

（七）加强项目论证管理。各平台在征集项目时，一定要按项目管理要素和内涵，结合实际工作需求按轻重缓急的先后顺序组织好项目论证工作。具体为：

1. 与学校年度工作方向契合；
2. 控制投资额度；
3. 必要性控制；
4. 完成时限控制；
5. 绩效评价限制。

三、项目征集分类

学校共设 5 个管理平台负责收集项目信息，并负责对项目的可行性进行论证。

（一）综合平台。负责人王忠，负责征集全校综合服务方面的项目，包括各职能处室的项目、办公设备、家具的购置等。

（二）教学平台。负责人程向晖，负责征集全校教学方面的项目信息。

（三）科研与学科平台。负责人杨占君，负责征集全校科研和学科建设方面的项目信息，同时负责征集学位点建设方面的项目信息。

（四）后勤服务平台。负责人李昀，负责征集基本建设、维修修缮工程等方面项目信息。

（五）人才建设平台。负责人周成江，负责征集人才建设方面的项目信息。

四、时间要求

校内项目上报截止日期为 2019 年 11 月 30 日。

五、报送地点

各部门将符合编制要求的项目报相对应的平台。

计划财务处
2019 年 11 月 5 日