



关于报送 2023 年校内预算及 2023-2025 年 滚动支持预算项目的通知

各预算单位：

经 2022 年 6 月 15 日下午 2023 年预算项目编报启动会研究决定，开启包头医学院 2023 年校内预算、滚动支持经费预算申报工作。具体实施内容与工作任务要求通知如下：

一、日常经费报送相关要求：

1、请各预算单位参照 2022 年部门日常经费项目编制 2023 年部门日常经费预算，如有增量请填写增量明细及理由，2022 年部门具体日常经费项目见计划财务处发各部门 2022 年预算手册；

2、明确要求各预算单位关注部门日常经费不得购买固定资产（即国资处需办理资产验收手续的任何物品）如有办公设备购置请申报专项经费或报党政办公室设备采购计划由党政办公室统筹；

3、部门办公费标准为 150 元/人，请各单位根据部门实际人数*费用标准填报，计划财务处根据人事处提供的人员

信息进行核实下达。除党政办公室外的其他行政职能部门差旅费为每部门 1 万元定额管理，各二级学院教学差旅费原则上维持上年经费数据不变。

4、各预算单位除办公费、差旅费外，其他经费均需填报部门日常经费绩效目标表。

5、人事处负责统筹管理各行政职能部门培训经费，各部门需按时向人事处报送本部门 2023 年部门培训计划，人事处汇总培训信息后以人事处部门培训费形式报送计财处；教师发展中心负责统筹管理各教学单位、学工部门培训经费，各部门需按时向教师发展中心报送 2023 各学院培训计划，教师发展中心汇总培训信息后以教师发展中心部门培训形式报送计财处；

6、日常经费资料直接通过 OA 形式（不接受微信传输）报送计划财务处预算科林洵处，纸质版签字盖章资料提交计划财务处预算科，报送时间节点为 2022 年 8 月 31 日前。

二、校内专项经费报送要求：

1、各预算单位报送校内专项经费应强调预算刚性管理，有效利用现有资源，合理配置资金投向，本着我校年度党政工作要点及“十四五”规划中相关要点进行申报。原则上项目申报金额不超过 30 万元，金额较大项目请申请支持地方高校发展改革资金 3 年滚动支持经费项目，或争取自治区高等教育专项资金。

2、所申报项目需编报专项经费申请书、绩效目标表、项目建设明细表。计划财务处将于 2023 年启动校内专项经费明细管理程序，即根据项目任务书、项目建设明细清单安排经费，经费报销时需满足年初预算任务书及建设项目实施计划明细设定。

3、各申报单位按照校内六大专项经费管理平台（教学平台、科研及学位点建设平台、综合平台、人事平台、网络信息平台、后勤平台）要求报送相关经费项目材料，各平台需指派专人接收项目申报资料并汇总平台项目申报信息。

4、申报时间要求：各预算单位需在 2022 年 8 月 31 日前向各平台提交申报材料，各专项经费管理平台于 2022 年 9 月 10 日前完成汇总并报送全部材料（纸质材料签字盖章、电子材料压缩报送林注 0A）至计划财务处预算科。2022 年 10 月中旬开启校内专项经费评审论证工作。

三、三年滚动支持项目申报要求：

1、支持地方高校改革发展资金三年（2023-2025 年）滚动项目申报。此类项目需要体现学校发展性需求，要紧跟国家项目支出热点和资金投向。

专项资金支持的方向（政策导向）是①学校对提升办学能力和水平，②推进中西部地区建设有特色、高水平大学；③聚焦高校内涵式发展，进一步聚焦人才培养和特色办学；④加强思想政治理论课建设、⑤建设高素质教师队伍、⑥深

化教育教学改革、⑦加强科研能力建设、⑧改善基本办学条件、⑨服务经济社会发展能力等。

2、2023-2024 年已入库项目内容可进行内容的更新、数据的完善。

若新申请项目体量较大，可根据需要分年度执行，按年度书写申请书、绩效目标和计划进度。

无需分年度执行的新申请项目，原则上放入 2025 年滚动库。

3、滚动项目申报材料包括：

- ① “包头医学院支持地方高校改革发展资金项目申请书”
- ② “包头医学院中地项目经费论证报告”
- ③ “绩效目标表”
- ④ “项目建设（实施）计划表”。
- ⑤ “项目论证文件及排序表（平台报送）”

4、报送时间节点要求：各预算单位需在 2022 年 8 月 31 日前向各平台提交申报材料，各专项经费管理平台于 2022 年 9 月 10 日前完成项目评审论证并分年度汇总排序项目信息，报送全部材料（纸质材料签字盖章、电子材料压缩报送林注 0A）至计划财务处预算科。

四、关于项目库软件录入通知：

各预算单位 2023 年校内专项经费及 2023-2025 年滚动支持专项经费申报信息分年度录入包头医学院项目库管理

软件。软件登录地址 <http://btmc.91yusuan.com/a>，录入中有任何问题请在包头医学院全面预算管理群内咨询项目工程师与预算科工作人员。

计划财务处预算科将于近期发布项目库管理软件录入操作教程，请各预算单位关注微信群内通知。

项目录入时间节点为 2022 年 10 月 15 日前。

附件：

- 1、日常经费申报资料
- 2、校内专项经费申报资料
- 3、三年滚动支持项目申报资料

