

包头医学院（通知）

关于编制 2020 年度校内预算的通知

各单位、各部门：

根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于印发推进财政资金统筹使用方案的通知》（国发〔2015〕35号）、《包头市人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（包府发〔2015〕73号）、《包头市预算审查监督条例》及《包头医学院预算管理办法》《包头医学院专项建设项目管理办法（试行）》（包医院字〔2018〕82号）规定，按照包头市人民政府办公室关于编制 2020 年市本级部门预算的通知要求，现将编制 2020 年度校内预算有关事项通知如下：

一、指导思想和基本原则

（一）指导思想

坚持习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻习近平总书记考察内蒙古重要讲话精神，坚持新发展理念，全面落实校党委行政各项工作部署，准确把握财务支出方向和支出结构，从严控制一般性支出，强化“零基预算”管理，在保证人员费用和正常运转及重点支持科训楼建设的情况下，不断提升财务服务教学科研的水平。

（二）基本原则

量力而行，统筹兼顾。要从实际出发，科学预测收入，合理安排部门年度支出总量，确保预算安排与部门履行行政职能相协调，合理安排支出，既要保证预算与各部门履行职责、完成工作目标协调，又要兼顾学校财力与支出尽可能相一致。

厉行节约，确保重点。认真贯彻落实厉行节约有关规定，继续严格控制和压缩一般性支出，切实降低行政运行成本，坚持保工资、保运转。

落实责任，突出绩效。深化预算管理改革，完善学校预算项目库建设，积极清理存量资金，全面实施预算绩效管理。各职能处室和二级学院是本部门预算编制和执行的主体，要切实履行主体责任，对预算编制的真实性、准确性、完整性和预算执行结果负责，要突出预算绩效导向，全方位、全过程、全覆盖实施预算绩效管理。2020年强化绩效目标评审、

完善绩效评价机制、加强评价结果应用，不断完善绩效导向的预算管理制度，真正实现预算编制、预算执行、预算监督、绩效管理一体化。

二、编制内容

（一）收入预算编制

客观准确把握经济形势，综合考虑学校 2020 年收入增减因素，科学预测收入，做到预算收入编制与学校发展水平相适应，与实际执行结果相一致，与财政政策相衔接，并按照全口径预算管理要求，将所有收入全部列入预算。

财政拨款收入，按当年的拨款数编制；

事业收入（学费收入、住宿费收入、固定资产出租出借收入等）；

经营收入等非财政拨款收入，要按不同的收入来源，参照历年收入完成情况，结合 2019 年收入增减变动因素科学预测编制。

（二）基本支出预算编制

基本支出预算以 2019 年 9 月为基期数，拟预算基础信息库（工资系统）数据为基础测算核定，除人员增减比例发生较大变动（超过 10%）外，原则上不更改 9 月份基础数据，基期月以后发生的人员及工资标准调整等变动事项在预算执行中调剂解决，事业单位 2020 年财政供给和预算管理按照我市事业单位分类改革后的财政经费保障政策执行。

1. 人员经费预算。在职人员经费按实际在职人数和工

资标准据实填报，编制人数要与市委编办的相关数据保持一致，工资标准要与市委组织部、市人力资源和社会保障局的数据保持一致，并严格执行社会保障缴费制度和标准，对2020年可能因政策调整而发生的工资变动，要按照市财政局的有关规定进行编报，严禁将超编录（聘）用人员纳入在编人员经费预算。按照包人社办字〔2018〕225号文件要求，依据市人力资源和社会保障局核定的工资标准，据实编报离休人员离休费、遗属生活困难补助费、离退休人员供暖补贴预算。

纳入在职人员经费预算，在编在岗人员工资、社会保险费、第13个月工资、物业费由计财处按财政拨款数编制。

在编在岗人员岗位津贴、编制外聘用人员工资及社会保险费、临时工工资、未休年假补贴、个人取暖费、在学校工作编制在一、二附属医院及职业技术学院人员的岗位津贴等由人事处科学预测编制。

代课费分别由教务处、研究生学院、继续教育学院根据课程安排及工作量科学编制。

保健费、教学督导团人员工资由教务处编制。

外教人员工资由人文社会科学外国语学院编制。

班主任津贴由学生处编制。校内奖助学金、勤工助学金、财政拨付各类奖助学金、免费医学生定向补助、高校应征入伍服义务兵役国家资助由学生工作处、研究生学院共同编制。

2. 公用经费预算。办公费、水费、电费、邮电费、公用取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公车运行维护费、专项业务费（上述科目之外的费用）由各预算单位根据 2019 年预算下达数相对应编制。归口预算编制的内容仍然按原预算归口编制，如人事处负责业务培训，组织部负责党务、干部培训，教务处负责实习费等预算编制。

（三）中央支持地方高校改革发展专项预算编制。

进一步规范部门项目支出，优化项目预算管理。建立健全“先有项目，后安排资金”以项目定资金的专项资金设立机制。推行既有项目定期评估和择机退出机制，对专项资金的存续、调整、退出实行动态管理。

1. 完善项目分类管理。根据《包头医学院专项建设项目管理办法（试行）》规定，进一步完善部门预算项目分类管理，项目按照教学类、科研与学科建设类、行政后勤保障综合服务类进行分类。

2. 优化重点项目支出保障方式。近两年确保科训楼的建设和按期交付使用。

3. 积极推进预算项目库建设。结合部门职能和预算管理需要，全面清理、规范预算项目设置。预算项目库实行滚动管理和细化评审管理，逐步完善项目退出机制。各项目管理组要做好以下工作：一是细化项目预算编报，全面规范入

库项目。确保项目信息完整、依据充分、测算合理、决策机制合规、承诺事项真实。二是加强预算评审论证，严把新增项目入库关。评审内容包括政策依据充分性、项目可行性、数量标准准确性、预算需求合理性及绩效目标科学性，切实提高入库项目质量。三是健全项目安排决策机制。列入年度预算安排的项目原则上必须从项目库中提取，按照项目轻重缓急和学校财力可能及评审结果纳入预算。四是全覆盖实施项目绩效管理。牢固树立预算绩效管理理念，加强预算绩效目标管理，建立覆盖所有项目的全过程预算绩效管理机制。加强预算绩效目标审核，建立预算编制环节绩效目标审核机制，各项目组负责对所属项目类进行实质性审核。全面加强绩效评价及其评价结果的应用，将绩效评价结果作为预算安排的重要依据，建立绩效评价结果同预算安排和项目退出挂钩机制，逐步形成绩效导向的预算机制。

三、预算编制要求

（一）完善全口径预算编制

各部门在编制 2020 年支出预算时必须将所有的支出（包括人员经费、公用经费、专项经费）都要考虑进去。

（二）继续执行刚性预算

2019 年底以前所有预算项目余额都清零。要求所有预算项目都要填写支出明细表，随同预算一并报送。

（三）全覆盖实施项目绩效管理

所有项目都要填报预算绩效目标表，随同预算一并报

送。

四、时间安排

（一）2019年10月20前，各部门将编制好的本部门人员经费预算、公用经费预算以电子版和纸质版两种方式报计财处综合科。中央支持地方高校改革发展专项预算按照分类分别报送五个项目平台项目组。纸质版要加盖部门公章和部门负责人签字。人员经费按照科学预测数编制；公用经费按照2019年实际下达的预算数编制，若2019年有调减预算的，以调减后的预算为准。2020年度公用经费预算维持2019年度水平，原则上不做调整。

（二）2019年12月31前，计财处将批复后的2020年度人员经费预算和公用经费预算下达到各预算单位。

（三）新年度全部预算指标需要经过校长办公会、预算管理委员会讨论通过后提请校党委会研究通过后，在2020年1月份预下达预算指标（待4月份教代会讨论通过后，下达正式指标）。

包头医学院预算管理委员会办公室

2019年10月8日