**北大六院关于做好2020年预算指标调整申报的通知**

各科室：

按照国家卫健委对于医院全面预算管理的要求，为做好2020年预算调整工作，现通知如下：

1. **总体要求**

根据《北京大学第六医院预算管理制度》，各科室领导要高度重视，对本科室预算的科学性、真实性、完整性负责。各科室要**充分考虑新冠肺炎疫情影响及2020年北院区启用后使用情况**，结合本部门实际，根据2020年经费收入、支出预算下拨数及1-5月预算执行情况，申报2020年预算指标调整。科室预算管理员负责编报预算调整单，由科室负责人审批，归口部门审核，主管院领导审批后（设备及资产采购预算需院领导审批），由计财处汇总，提交预算管理委员会讨论审议，报院长办公会和党委会审批。

**为响应医院 “真正过紧日子”、“保证基本需求”的核心思想，本着“围绕中心，保障重点”的原则，年度整体收支预算压减幅度至少20%，请各科室根据实际情况科学、合理调整预算。**

1. **编制要求**

1.填报要求：

预算调整分为收入预算调整和支出预算调整。各项预算包含的内容、对应的填报科室、归口部门、附件要求见下表：



**填报的预算调整如涉及北院区启用的预算，需单独列示，并在“备注”栏填入“北院区”字样。**

2. 附件要求：

（1）调整依据

需要调整预算的各科室及职能处室（经费归口部门）需对所负责的经费进行预算执行分析，采用科学方法编制预算调整，并详述调整原因和依据。

（2）项目申报书

资产（固定资产、无形资产）预算中，固定资产是指单价1000元以上（含1000元）的一般设备、家具，单价1500元以上（含1500元）的医疗专用设备；无形资产是指软件。**资产预算在5万元及以上的，需单独进行可行性分析，提交项目申报书和可行性分析报告。**可行性分析报告内容包括项目基本情况、必要性与可行性、项目组织实施条件、计划实施进度、本项目实施后成果及效果、项目支出预算明细等。

（3）项目支出绩效指标

资产预算在5万元及以上的，需单独提交该资产的项目支出绩效指标，预算管理委员会定期对项目追踪问效。

1. **申报方式和截止日期**

2020年度预算调整继续采取**网上填报**形式，请需要进行预算调整的科室登录**“财务信息一体化平台”——“预算管理”模块——“预算调整”节点的“预算调整单”**界面填报，同时将相应附件上传（预算调整依据、5万元及以上项目申报书和项目支出绩效指标）。本通知、项目申报书及项目支出绩效指标请从我院官网**计财处**的**办公指南**版块下载。

各科室预算调整单填报截止时间为**2020年6月12日**，各职能处室**审批**截止时间为**2020年6月19日**，请各科室按时填报。

北京大学第六医院计财处

2020年5月29日