**北京大学第六医院关于做好2021年预算调整申报的通知**

各科室：

 按照国家卫健委对于医院全面预算管理的要求，为加强预算管理，进一步提高资金使用效益，做好2021年预算调整工作，根据《北京大学第六医院预算管理制度》相关规定，现就2021年医院预算调整工作有关事项通知如下：

1. **预算调整要求**

本次预算调整经费范围为非财政项目经费。根据《北京大学第六医院预算管理制度》，预算调整由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。

1.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**综合考虑南北院区运行情况**，根据2021年经费收入、支出预算下拨数，全面梳理本科室2021年1-5月预算项目实施情况和经费支出进度，结合本年度工作任务进展情况和工作目标完成情况，对预算执行情况进行分析测算，提出预算调整。

因特殊原因，原计划项目不能继续执行或预计到年底有大量经费剩余的，可申请调减原项目预算。

因年初预算安排不足，或因突发、新增重要事项，须在本年度调增预算的，按照“此增彼减”原则，通过已有预算项目进行调剂解决。仍有资金缺口的，可申请追加预算，医院按照轻重缓急原则统筹从紧安排。

1. 各归口职能部门负责对归口管理的预算进行审核。
2. 计财处对预算调整情况进行汇总，形成预算调整方案初稿，报预算管理委员会审议、院长办公会和党委会审定。
3. 按照“当年预算当年执行”的原则，此次预算调整后，所有院内自筹经费预算均应在12月底前执行完毕，当年预算未执行完毕不结转下年。

**二、填报要求及填报方式**

**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：



各项预算调整均需提供**调整依据**，同时**资产预算调整在5万元及以上、修缮项目调整在10万元及以上的，需提供预算申报表**，报归口管理部门进行专家论证。

（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**调整原因和测算依据**。

（2）预算申报表

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，需提交预算申报表（新增资产配置），修缮项目预算在10万元及以上的，需提交预算申报表（修缮）。**预算申报表内容包括申请理由及主要内容、总体目标及分阶段实施计划、实施准备条件、绩效考评情况、绩效目标等。

1. 填报方式

2021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、5万元及以上的资产预算调整、10万元及以上的修缮预算调整需上传预算申报表）。

预算调整通知、预算申报表（新增资产配置）、预算申报表（修缮）请从我院官网计财处的办公指南版块下载。

**三、时间安排**

1. **各科室预算调整单填报截止时间为2021年7月9日**，**各职能处室审批截止时间为2021年7月16日**，请各科室按时填报。如未按时反馈，则视为无预算调整事项。
2. 计财处于7月下旬进行汇总、形成预算调整方案初稿，报预算管理委员会审议、院长办公会和党委会审定后下达。

北京大学第六医院计财处

 2021年6月25日