**附件2：**

**2023年预算系统申报注意事项**

**一、基本运转经费**

1、2023年基本运转预算项目信息由计划财务处直接下达到预算申报人待办事宜中，系统内点选项目即可进行申报，对于新增政策项目，需进行新增基本运转预算项目申报。

2、“申报依据”主要填写“本年申报”金额的支撑依据，若依据学校文件，请注明文号并上传文件附件；上级主管部门对各类经费项目有投入要求的请注明依据的文件名称并上传附件。

3、“测算描述”主要填写项目支出事项，例如业务差旅费项目，详细描述支出事项组成部分，要求做实做细，除规模因素变化较大、投入法定要求、政策调整外经费申报数一般不超过2022年预算金额。

**二、专项项目经费**

1、系统新增项目时，需要选择项目库类型后新增。申报“双高”建设类项目库的部门请新增在“双高建设经费”部门下。申报教学类项目的，属于纳入省优势特色学科、培育学科的学科专业，以及其辐射学科的项目在“双高”建设-高水平学科建设-教学专业建设下申报；申报学科类项目的，属于纳入省优势特色学科的学院，其项目在“双高”建设-高水平学科建设-学科建设下申报；其他学科项目在“双高”建设-高水平大学建设下申报，其中，教学类项目在高水平大学建设-教学专业建设下申报，学科类项目在高水平大学建设-学科建设下申报；申报其他类项目库中的基本建设投资项目、医疗设备项目的部门请新增在“统管经费”部门下，切勿选择本部门新增。其余新增项目请选择本部门下新增。

2、后勤管理处需在系统中上传工程预算表，在系统“基本信息申报”的“附件文档”中一并将工程预算表导入。

3、年度目标和绩效指标。年度目标和绩效指标是预算申请、项目入库、绩效考评的基本依据。一定要编实编准年度目标，既要便于项目学校自查和上级主管部门的绩效评价，又要确保经得起审计。每个项目绩效指标申报时应满足，产出指标中数量、质量、时效、成本指标至少各1条，效益指标在2条以上，满意度指标1条，且量化指标不低于50%，要求年度目标合理可行，标准科学，各业务职能部门要研究制定业务领域的共性绩效指标，指导项目申报单位制定特色绩效指标。