**2016-2018年支出规划模板填报说明**

2016-2018年支出规划模板（以下简称“模板”）分五部分内容，项目基本信息、立项依据及主要内容、实施方案及可行性、支出计划、绩效目标。内容分解模板填写如下：

一、附表1填写项目基本信息、立项依据及主要内容和实施方案及可行性

（一）项目基本信息：

“一级项目”填写“改善基本办学条件专项”。根据教育部通知，2016年期长效机制专项并入改善基本办学条件专项统筹考虑，因此长效机制专项不再单独申报。

“二级汇总项目”分为“高校改善基本办学条件--购置类、高校改善基本办学条件--基础设施改造类、高校改善基本办学条件--修缮类”，各单位根据自己申报的项目选择填写。

**“项目周期”建议选择“1年”。连续性的项目请分年申报，一年一个项目。**

“是否以前评审项目”，以前年度评审项目如需申报须选“是”并重新评审入库。

（二）立项依据及主要内容：

各单位根据自己申报项目的具体情况填写。模板中限制只能填写不少于20个中文字不多与1000个中文字（含标点符号）的内容，超出部分需另附附件。

（三）实施方案及可行性：

各单位根据自己申报项目的具体情况填写。模板中限制只能填写不少于20个中文字不多与1000个中文字（含标点符号）的内容，超出部分需另附附件。

还须填写“项目预算明细表”（见附件word版），作为附件报送。

（四）年度绩效总体目标：填写申报项目预期完成目标的文字性描述。模板中限制只能填写不少于20个中文字不多与1000个中文字（含标点符号）的内容，超出部分需另附附件。

二、附表2填写项目绩效指标

根据“关于印发《中央部门预算绩效目标管理办法》的通知”（财预[2015] 88号）绩效指标是绩效目标的细化和量化，模板中分为三级，一级指标产出指标、效益指标、满意度指标三类和二级指标若干已经设定，三级指标可以参考模板提供的，同时结合自身申报项目情况进行补充和删减。绩效指标解释请参考《中央部门预算绩效目标管理办法》附件“项目支出绩效目标申报表内容说明”。

三、附表3填写项目支出计划

申报项目的支出计划填写具体预算金额，注意单位“万元”。

“细化经济分类”中涉及的支出经济科目，各单位根据申请的项目填写。例如：房屋修缮类的维修费，选择“30213维修(护)费”；购置类的图书资料，选择“31099其他资本性支出”等。