**部处室预算编制内容及要求**

**一、收入预算表**

由各部、处、直属单位填报。

各单位要将2018、2019、2020年预计的全部收入分年度填列，并详细填报测算依据，收入预算表中**预留的空白行用于填写下级明细，可自行添加**。

**二、基本支出预算**

**1. 部处基础资料情况表**

由各部、处、直属单位填报，请各单位据实填报。

**2. 人员经费支出预算表**

人事部等单位对所管理的人员经费情况进行填报，并附详细测算依据。其中，兴隆山管理办公室负责的“兴隆山校区保安人员劳动用工工资”、公安处负责的“公安处劳动用工工资”、学生工作部负责的“学生公寓中心劳动用工工资”、校医院负责的“医疗费”和“计划生育费”、工会负责的“工会会费”、离退休工作处负责的“离休、退休人员公用经费”，在预算管理系统中填报后，将纸质材料报送人事部审核盖章后报送至财务部。

**3. 行政办公设备购置计划表、 行政办公家具购置计划表**

本表仅限安排部处运行经费预算的机关职能单位填列。单位如有新增或更新行政办公设备、家具购置计划，**请严格按照《山东大学行政办公设备家具配置管理暂行办法》（山大资字﹝2017﹞21号）规定在预算管理系统中填报，提交资产与实验室管理部审核，并提交财务部。**

本表填报的设备、家具购置仅限于行政办公使用，用于教学、科研等用途的专用设备、家具购置需填报专项经费支出预算表。

**三、专项经费支出预算（专项经费预算表；专项经费预算汇总表）**

**除前述基本支出预算所涉及的表格和基建预算外，其他所有校内以项目形式管理的专项都需填报专项预算。专项预算分为两类**：

**1.学校基本支出专项，由各使用或管理单位填报**，包括“学生资助经费”、“后勤正常运行经费”、“涉及全校业务费”、“教学活动专项经费”、“对外公务接待专项”、“校级其他专项”；各单位应根据工作计划认真填报2018-2020年预算。

**2.学校发展性支出专项，主要由管理职能部门汇总填报**，包括“双一流建设经费”、“基本科研业务费”、“图书经费”、“本科生公共教学基础设施”、“本科质量工程与教改专项”、“学生教育与社会实践经费”、“数字化校园经费”、“实验室建设经费”、“研究生质量工程”、“研究生公共教学基础设施经费”、“大型基础设施和修缮专项经费”。已经申报过中央改善基本办学条件专项的项目，不必再重复申报校内预算。**2017年已申报过的项目会继续保留在预算管理系统中，请各管理职能部门根据实际情况修改、汇总填报。**

**人才工作办公室、人事部、资产与实验室管理部、图书馆、人文社科研究院、科学技术研究院、国际事务部、本科生院、研究生院在填报“双一流建设经费”专项时，资金类型选择“学科建设经费”。**

各单位在系统中填报专项经费预算表后，请参照操作手册，汇总填报专项经费预算汇总表，并在汇总表中分年度对所报专项**按轻重缓急排序**，学校安排预算时将参照排序，对排序靠前的项目优先安排。

**相关名词解释：**

“涉及全校业务费”是指由职能部门代学校进行管理、为实现涉及全校的特定业务功能而设置的业务经费，不能用于本部门的日常运行开支。

“教学活动专项经费”是指学校职能部门统一用于全日制本专科生、研究生教学及管理方面的费用。

“其他校级专项”是指学校统一行使管理权、用于全校支出的经费。

**四、基本建设支出预算表**

基建部报送学校（含威海、青岛校区）基本建设支出预算及基本建设筹资方案。

**基建预算在编制项目预算的同时，需编制季度付款计划。**

**五、后勤收支预算表**

后勤保障部编制后勤收支预算，并报送详细的预算编制说明和测算依据。

**六、其他需要提供的资料**

**1.本科生院：2017年9月30日各学院分专业在校学生人数及各学院基地班在校学生人数，2016年各学院互开公共课工作量。**

**2.研究生院：2018年研究生业务费分配方案。**

**3.国际事务部：2018年留学生业务费分配方案（转学院）。**

**七、项目绩效目标申报表**

2018年所有新增专项及部分延续项目必须填报该表。相关表格请从预算管理系统或者财务部的“最新下载”中下载，在预算系统中以专项附件形式上报。

关于该表的说明：

绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。指标应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

1．产出指标：反映根据既定绩效目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

（1）数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

（2）质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

（3）时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；

（4）成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

2．效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

（1）经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

（2）社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

（3）生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

（4）可持续影响指标，反映相关产出带来影响及可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

3．满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，可根据实际进一步细化，如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4．实际操作中其他绩效指标，可由部门（单位）根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。