**关于提前开展2025年财政专项预算资金**

**项目预算编报工作的通知**

各学院、各部门:

按照省财政厅、省教育厅工作程序要求，即将开展2025年度财政专项预算编报工作。为做好部门预算编报，保证工作时间和质量，现提前将具体事宜通知如下：

**一、项目申报依据及原则**

各有关部门要依据学校 “十四五”规划、2025年度工作计划及任务目标，切实根据自身改革发展实际，区分轻重缓急，合理确定专项资金项目。根据省财政相关文件精神，单位和部门是项目申报和实施的主体（不接受个人的申报，科研除外），项目负责人是部门主要行政负责人，部门行政负责人也可委托本部门副职担任项目负责人，承担具体工作。各职能部门要围绕“建设吉林省特色高水平应用型大学”的办学思路，统筹做好项目预算编报的协调、论证工作。

**二、项目申报条件及填报要求**

1.本次申报的专项包括财政专项（常规）和国家超长期国债项目（新增）两部分资金支持申报的项目，时间比较紧采购时间比较短，不允许跨年度申报，务必做到实事求是，确保所申报的项目预算及对应的任务当年完成，避免漏报、虚报、多报，保证申报材料真实、合法。在一个财政年度内，各单位、部门间不得出现任何形式的重复申报。

2.单个项目申报金额原则上不得低于100万元，根据实事求是、厉行节约、充分利用好财政专项资金的原则，如有急需建设且额度不足100万的小型项目，经申请，计划财务处将和职能部门根据性质打包同类项目合并申报。

3.公共服务体系建设类项目，有涉及基础设施维修改造类项目的要求提供工程预算。

4.各学院申报专业、实验室（教学平台）建设项目的，报**教务处**负责审核排序；申报学科、实验室（科研平台）建设项目的，报**科研处**审核排序。教务处、科研处排序后将申报材料汇总交予**国有资产与实验室管理处**，国有资产与实验室管理处根据学校设备实际情况审批后上报计财处；申报公共服务体系建设类项目属于基础设施维修改造类的，报**后勤处**审核排序；公共服务体系建设项目属于机关教辅各处室、保卫处、图书馆、网络中心、创实等其他单位负责的项目，直接报**计财处**审核排序。

5.每个项目预算要有详细的测算依据和文字说明，并结合申报文件进行详细论证。**省财政厅会在中期和结项后对已安排的项目进行绩效考核，各单位需对填报的每一项指标完成情况进行测评并提供相应的佐证材料，各单位应认真研究《附件2：预算项目绩效指标分类表》，按照项目类别选择绩效指标分类表并仔细填写。**要加强项目绩效管理和绩效评价运用，切实提高资金使用效益。本次申报为2025年度项目及以后年度储备项目，请在所报项目统计表上标注清楚拟建设时间。

6.项目内容与名称应一致。对以前年度已获财政补助的名称不一样，但内容一样的项目，禁止申报。

**三、项目申报材料**

申报材料包括：项目申报书（附件1）、项目绩效目标申报表（附件2）、项目可行性报告（附件3）、公服类项目工程预算。

**四、其他工作要求**

1.因本年度上报资金比往年有所增加，获得项目的几率比较大，因此各学院、部门应高度重视项目预算编制申报工作，精心组织、认真做好本单位项目申报的各项工作，确保项目申报工作高质量完成。2025年度重大项目安排从本次申报的项目中选取，不入库不予安排项目。

2.各学院、部门应从年度工作的实际情况出发，在充分调查分析、严格论证的基础上确定项目及资金额度。项目申报必须做到及时、准确、完整、细化。

3.有关职能部门要做好项目预算申报统筹协调工作。教学、科研、后勤等职能部门应结合本科教学审核评估、教育教学、实验实训、转型发展、学科建设、产教融合、科研立项、创新创业等需要，科学指导年度项目预算申报。同时，统筹做好研究中心（院所）项目申报；党政、学生管理（就业指导）、安全保卫、后勤保障等部门要在党建、思政、招生就业、安全保障、校园公共服务等方面做好项目申报工作。

4.按照“谁申报、谁负责”的原则，单位和部门主要负责人对部门项目申报数据的科学性、合理性、可行性和真实性负责。

**五、报送时间**

1.请各职能部门（申报单位无需向计财处单独报送）于2024年5月31日前将项目申报书（附件1）、项目绩效目标申报表（附件2）、项目可行性报告（附件3)、公服类项目工程预算电子版汇总排序后发送到thnujcc@126.com，待项目入库后再提交纸质版材料（报请本部门主管校领导审核签字）加盖公章后送至行政楼505室。

2.学校将于近期召开项目协调会及相关项目论证会。

 计划财务处

 2024年5月24日