

西南大学文件

西校〔2018〕206号

关于印发 《西南大学专项资金管理办法》的通知

各单位：

《西南大学专项资金管理办法》已经学校2018年第3次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2018年5月3日

西南大学专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强专项资金管理，提高资金使用效益，根据财政部、教育部《关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》(财教〔2015〕467号)，财政部《中央本级项目支出预算管理办法》(财预〔2007〕38号)、财政部《关于加强和改进中央部门项目支出预算管理的通知》(财预〔2015〕82号)，《西南大学财务管理制度(修订稿)》(西校〔2013〕338号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金，是指学校为实现事业发展目标或完成某一特定工作任务，通过中央财政拨款或学校资金统筹安排，具有指定用途的项目资金，包括教育部专项资金和校内专项资金。

教育部专项资金主要包括：中央高校教育教学改革专项资金、中央高校捐赠配比专项资金、中央高校改善基本办学条件专项资金、中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导(简称“双一流”建设)专项资金、中央高校管理改革等绩效拨款、中央高校基本科研业务费、基本建设拨款等。

校内专项资金主要包括：“双一流”建设(含学科、科技平台、社科平台、人才引进)、文科基地、科研(科技、社科)发展基金、自筹基建、设备资料购置、房屋修缮、基础设施改造、建设项目

配套工程等专项资金，资金来源于校内资金统筹安排。

第三条 专项资金应遵循项目申报、预算评审、专款专用、绩效评价等管理流程。

第四条 专项资金按照以下分类归口管理

- (一) 学科建设归口研究生院管理；
- (二) 科技平台归口科学技术处管理；
- (三) 社科平台、文科基地归口社会科学处管理；
- (四) 人才引进归口人事处管理；
- (五) 教育教学改革分别归口教务处、教师教育学院、研究生院管理；
- (六) 设备购置归口实验室与设备管理处管理；
- (七) 图书资料归口图书馆管理；
- (八) 家具购置归口国有资产管理处管理；
- (九) 消防、安防设备归口保卫处管理；
- (十) 信息化建设归口信息中心管理；
- (十一) 基础设施改造、基本建设、房屋修缮、建设项目配套工程归口基本建设管理处管理。

第五条 归口管理部门的工作职责：负责对归口管理的部门项目申报文本的审核及本部门履职范围内项目文本的申报；负责专项项目文本的整合申报；根据轻重缓急需要，对项目排序提出建议意见；实施本部门所属“项目库”信息平台建立及管理；督促检查项目执行进度及开展项目绩效自评等。

归口管理部门在审核申报项目中要避免交叉重复项目、低效率项目、不具备实施条件项目及不属于学校管理范围内项目立项。

第六条 财务部门的工作职责：负责组织学校专项资金预算申报、评审、核算、决算及考核等工作；负责学校专项资金“项目库”信息化建设；按照要求制定相关管理办法等。

第二章 专项资金的申报

第七条 专项资金的申报条件

- (一) 符合国家有关方针政策和学校事业发展需要；
- (二) 有明确的项目目标及分阶段实施计划；
- (三) 具备项目组织实施条件；
- (四) 教育部专项申报金额起点 300 万元。

第八条 专项资金申报流程：各单位申报专项资金，提交归口管理部门项目评审，财务部门预算评审（另有规定的除外），学校财经领导小组会议审议，通过的项目纳入学校“项目库”管理。

第九条 专项资金申报单位：根据实际需要，做好三年项目支出规划，准备相关资料，如实、完整填写项目申报文本，内容包括：项目申请理由、可行性报告、经费预算及支出范围、项目实施的计划安排、绩效目标及指标等。

第十条 专项资金项目评审：归口管理部门负责组织专家对项目进行论证和项目筛选，根据学校重点工作和轻重缓急需要，做好教育部专项和校内专项的划分，制定三年支出规划，提出项目排序建议意见，通过的项目纳入归口管理部门“项目库”管理。

第十一条 专项资金预算评审：财务部门负责按要求组织专家对各类项目进行预算评审，通过预算评审的项目，提交学校财经领导小组会议审议。

第十二条 由学校财经领导小组会议审议通过的项目，纳入学校“项目库”管理，作为专项资金预算的项目储备，年度预算安排时，专项资金预算项目原则上从“项目库”中选取。

第三章 项目库管理

第十三条 项目库是对专项项目进行规范化、程序化管理的数据库系统。学校对专项资金项目执行申报制，实行“项目库”管理。

第十四条 “项目库”分两级按类别管理，学校“项目库”管理学校所有各类专项，归口管理部门“项目库”按类别管理所属专项项目，实现两级项目信息联动。

第十五条 实行“项目库”开放式管理，做好项目入库、调整、出库、归档等管理工作，提高项目资金有效性。

第十六条 项目库管理的基本原则

（一）统一规划、分类管理的原则。学校按要求统一制定管理办法、统一项目申报文本；学校对不同的项目实行分类管理，根据急重轻缓排序安排预算。

（二）择优安排的原则。根据学校财力，依照项目库中项目排序择优确定年度项目预算。

（三）滚动管理的原则。项目库中的项目实行三年滚动管理，

每年度结束后根据前一个年度的预算执行情况对以后年度进行修正，并增加一个年度的预算，如此逐期向后滚动，对项目库进行相应调整。

（四）追踪问效的原则。年度结束后，学校对项目的实施过程、完成结果及实际效果进行绩效评价，追踪问效，作为后续项目评审和立项的依据。

第四章 专项资金的使用和管理

第十七条 专项资金的使用范围。按照国家有关规定和专项申报文本所列开支范围使用，不得用于工资、奖金、津补贴及其他福利支出等人员经费（另有规定的除外）和偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出及按照国家相关规定不得列支的其他支出。

第十八条 加快专项资金预算执行进度。各单位、部门要采取有效措施，切实加快预算执行进度，严格按照教育部预算执行序时进度要求，即6月30日、9月30日、12月31日的进度比例应分别达到相应的序时比例（50%、75%、100%）。

第十九条 建立专项资金预算执行情况通报制度。从每年7月开始，财务部门每月以“西南大学预算执行情况简报”的形式向校领导、项目归口管理部门、项目执行单位通报预算执行情况。对预算执行进度缓慢的，分管财务工作的校领导、财务部门要采取召开专题会、现场督察、约谈等方式督促其加快预算执行，研究制定整改措施。

第二十条 加强专项资金招投标管理。按规定应实行政府采购的项目，应编制政府采购预算，并按照国家、学校政府采购和招投标相关管理制度执行。

第二十一条 增强专项资金预算严肃性。专项支出预算一经下达，归口管理部门和项目单位不得自行调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止、撤销，引起调整预算的，须按规定的程序报批。

第二十二条 建立专项资金项目清理机制，严格按照《西南大学结转和结余资金管理办法》，加强专项资金结转结余管理。

第五章 监督检查及绩效评价

第二十三条 归口管理部门对项目计划、项目执行进度情况进行监督检查，并对项目资金使用开展绩效自评。

第二十四条 财务部门对专项资金使用、管理情况进行监督检查和绩效评价，将绩效评价情况作为下一年预算安排的重要因素，对项目预算执行缓慢或与绩效目标存在较大偏差的项目单位，相应采取减少或暂停安排专项资金等措施。

第二十五条 审计部门要对专项资金的使用管理及效益情况进行审计监督；监察部门要对专项资金使用管理中存在的违规违纪问题进行查处。

第二十六条 学校和相关部門要自觉接受财政、主管部门等单位对专项资金使用管理情况的监督检查及绩效评价。

第六章 附 则

第二十七条 本办法中未尽事宜按照国家有关规定执行。

第二十八条 本办法由财务部门负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

带格式的: 字体: time, 字体颜色:
黑色