

东北大学项目支出预算管理办法(修订)

东大财字〔2014〕54号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校项目支出预算管理,提高资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》、《中央本级项目支出预算管理办法》、《东北大学预算管理办法》(东大校字〔2014〕51号)等相关文件规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 项目支出预算是指为完成学校特定的事业发展目标和工作任务,在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划,包括事业发展类项目、基本建设类项目和科学研究类项目支出预算。

第三条 项目支出预算管理原则

(一)科学规划的原则。项目支出预算应与学校事业发展规划有机结合,项目安排要提前谋划,要有前瞻性和可持续性。

(二)综合预算的原则。项目支出预算要统筹考虑中央财政拨款、地方财政拨款、学校自筹资金等各项资金来源情况。

(三)归口管理的原则。项目支出预算实行职能部门归口管理。

(四)科学论证、合理排序的原则。申报的项目必须进行充分的可行性、必要性、经济性论证和严格审核,分轻重缓急合理排序后,根据学校财力情况安排。

(五)追踪问责的原则。学校对项目的执行全过程实施跟踪监督,并对项目完成效果情况进行验收和绩效评价,实行追踪问责制。

第四条 为实现项目的滚动管理,将预算项目分为新增项目和延续项目两类。新增项目是指本年度新增的需列入预算的项目。延续项目是指以前年度已批准,并已确定分年度预算,需在本年度及以后年度预算中继续安排的项目。延续项目必须明确项目的起止年限,未经学校批准,各部门不得自行变更项目名称、内容。

第二章 项目库及项目滚动管理

第五条 项目库是对项目进行规范化、程序化管理的数据库系统。项目支出预算要通过项目库申报。

第六条 项目库管理应遵循统一规划、归口管理、科学论证、合理排序、滚动编制原则。

第七条 项目库由计划财经处负责制定管理办法,项目归口管理部门负责组织项目申报、排序、清理、绩效评价等全过程管理。

第八条 项目库的项目按照其支出性质分为事业发展类项目、基本建设类项目和科学研究类项目。

(一)事业发展类项目,是指用教育事业资金安排的项目,包括学科建设、人才工程、质量工程、实

实验室建设、基本科研业务费、大型基础设施和修缮、其他项目。

- 1.学科建设项目,主要包括学科建设所需条件保障经费、业务经费等。
- 2.人才工程项目,主要包括引进人才的工资性支出、配套经费、科研启动费、境外学术交流费等。
- 3.质量工程项目,主要包括含公共教学基础设施、教学质量与教学改革、校园信息化建设、学生创新创业、图书建设等项目。
- 4.实验室建设项目,主要包括实验室维修改造、实验设备与仪器购置、大型设备维修等。
- 5.基本科研业务费,主要用于支持青年教师和在校学生开展自主选题科学研究经费。
- 6.大型基础设施和修缮项目,主要包括房屋修缮、基础设施维修改造、消防安防维修改造、大型体育设施维修改造等。
- 7.其他项目,在上述项目之外发生的支出项目。

(二)基本建设类项目,是指按照国家关于基本建设管理的规定,用基本建设资金安排的项目,包括固定资产的新建、改建扩建、恢复建设。

(三)科学研究类项目,主要包括科技三项费用、国家重点实验室及相关设施、高技术研究等项目。

第九条 项目库分为:学校项目库和中央财政项目库。学校项目库由归口管理部门根据学校事业发展目标、规划,结合部门工作职能,对相关单位申报的项目进行规划、论证、评审,按照轻重缓急合理排序后设立。中央财政项目库由学校根据中央财政部门要求,从学校项目库中择优选择项目排序靠前、前期准备充分的项目上报教育部,经财政部委托的会计师事务所审核后进入财政部项目库。

第十条 学校项目库实行归口管理

学科建设处负责学科建设项目预算编制;人事处负责人才建设项目预算编制;科学技术处负责基本科研业务费和科学技术项目预算编制;研究生院、教务处、图书馆等单位负责质量工程建设项目预算编制;实验室归口管理部门负责实验室建设项目预算编制;公安处负责消防、安防等项目预算编制;后勤管理处负责大型基础设施和修缮项目预算编制;基建处负责基本建设项目预算编制;体育场馆中心负责体育设施维修项目预算编制;信息化建设办公室负责校园信息化建设项目预算编制;校办负责学校大型会议项目预算编制。

第十一条 项目库实行滚动管理

学校每年进行一次项目库补充和清理工作。新评审通过的项目按照排序列入学校项目库管理;已撤销或被归口部门终止的项目、因客观条件影响无法继续实施的项目、入库三年仍未安排资金的项目、验收或绩效考核不合格的项目及已完成的项目要及时调整清理出项目库。

第十二条 对延续项目,要严格按照立项时核定的分年度预算逐年编报。编报延续项目预算时,项目的名称、编码、项目的使用方向不得变动,如发生变动,视同新增项目,按照规定程序重新申报。

第三章 项目支出预算的申报

第十三条 申报的项目应当同时具备以下条件

- (一)符合国家有关方针政策;
- (二)符合资金支持的方向和资金支付的范围;
- (三)属于本部门事业发展规划需要安排的项目;

(四)有明确的项目目标、组织实施计划和科学合理的项目预算,并经过充分的研究和论证。

第十四条 项目申报文本及其填报要求

(一)项目申报文本的组成

项目的基础申报文本由项目申报书、项目可行性报告、项目评审报告和财政支出绩效目标申报表四部分组成。

1.项目申报书主要内容:项目名称、项目编码、项目单位、项目负责人、项目申请理由及建设主要内容、总体目标及分阶段实施计划、组织实施条件、采购方式、项目支出预算及测算依据等。其中:

(1)房屋修缮项目:还需提供原有建筑物的建成年代、建筑面积、结构形式、目前的使用状况,维修(加固)理由、修缮内容、面积(改扩建项目还应说明改扩建面积占原面积的百分比)、装修材料及标准、工程实施条件、工程进度、资金预算明细等。

(2)仪器设备购置:对于单位价值在 100 万元以上的仪器设备,应参照《中央级新购大型科学仪器设备联合评议工作管理办法(试行)》中的评议内容和相关管理要求,说明设备购置绩效目标,国内现有同类仪器设备的资源状况、设备用途、规格型号、技术指标,设备安装条件,设备预期使用效益,共享可能,设备实施计划安排(包括供货来源、采购方式、运行经费、预期效益等),国内外同类设备性价比等。

(3)基础设施维修改造项目:需提供原有设施情况,维修改造理由,相应的批件,项目具体内容及概预算,实施方案、工程进度、资金预算明细等。

2.项目可行性研究报告主要内容:一是项目基本情况;二是项目背景情况、实施必要性、可行性、项目风险及不确定性;三是实施条件,包括人员、资金条件、基础条件和其他条件;四是进度与计划安排;五是项目完成目标。

3.项目评审报告主要内容:一是评审方式和评审日期;二是项目基本情况;三是项目可行性评审,包括项目立项依据的充分性、目标设置的合理性、组织实施能力与条件、预期社会经济效益等;四是项目预算评审,包括资金情况和预算支出合理性;五是项目风险与不确定因素;六是评审总体结论;七是评审机构和专家组签章。

4.财政支出绩效目标申报表主要内容:项目名称、主管部门、实施单位、项目资金、项目绩效目标和项目绩效指标等。

(二)项目申报文本的填报要求

1.各部门申报当年预算时,要按照学校规定,填写项目申报书并附相关材料。项目申报材料的内容必须真实、准确、完整。

2.新增项目应当填报项目的可行性研究报告、项目评审报告。

3.延续项目中项目计划及项目预算没有变化的,可以不再填写项目的可行性研究报告和项目评审报告;延续项目中项目计划及项目预算发生较大变化的,应当重新填写项目可行性研究报告和项目评审报告。

4.按照《财政支出绩效评价管理暂行办法》的规定和相关要求,纳入绩效管理范围的项目,应填报“财政支出绩效目标申报表”。

5.基本建设类项目和科学技术项目申报还应符合上级主管部门的相关规定和要求。

第十五条 项目申报程序

项目归口管理部门应按照学校总体要求,对归口管理的项目进行具体组织和安排,在充分调查研

究的基础上汇总各单位申报的项目预算,并组织专家对项目可行性、必要性和经济性进行论证评审。项目中包含仪器设备购置的,资产管理处应协同归口管理部门一并进行论证评审。审核通过的项目按照重要程度、急需程度合理排序,按要求统一上报学校。

第十六条 细化项目支出预算

项目支出预算应细化到项目依托单位和具体用途,确因特殊情况无法细化的预算事项,归口管理部门应提出具体理由并准确定义项目名称,报学校审核同意后,作代编预算处理,具体执行中须按照调整预算程序细化后执行,在未细化前不得使用。但对国家有规定的需要审批的事项会因为未细化预算而需要延后一年执行。

第十七条 各部门申报项目支出预算时,应根据结转结余资金管理的有关规定统筹安排结转和结余资金。对延续项目预算应结合项目的结转资金情况,合理提出下一年度预算申请数。

第四章 项目支出预算的审核和安排

第十八条 项目支出预算审核的主要内容

- (一)项目单位及所申报的项目是否符合规定的申报条件;
- (二)项目申报程序是否符合规定;
- (三)项目申报书是否符合规定的填报要求,相关材料是否齐全等;
- (四)项目的申报内容是否真实完整,项目预算是否合理,项目的必要性、可行性论证是否充分;
- (五)对有规定配备标准或规定限额的资产,是否符合国家或学校相关规定;
- (六)项目绩效目标是否符合相关要求,项目排序是否合理等。

第十九条 学校对归口管理部门申报的项目进行审核,对延续项目中项目计划和项目预算发生较大变化的和新增项目中预算数额较大或者专业技术复杂的项目,进行学校层面的评审论证。

学校将组织评审专家或者委托审计部门、专业咨询公司、中介机构等对项目进行评审论证,评审论证的内容包括:立项依据的充分性,目标设置的合理性,项目计划实施可行性(项目单位组织实施能力和主客观条件),预期社会经济效益,预算支出的合理性和经济性,项目风险与不确定因素等。

项目评审论证专家或评审机构在评审后必须出具项目评审报告,并出具“优先选择”、“可选择”或“慎重选择”等明确意见。

第二十条 学校将审核通过的项目编入项目库。每年根据事业发展目标、工作重点及学校财力状况,在项目库中优先选择项目论证充分、前期准备工作扎实、排序靠前的项目,安排项目支出预算,保证项目执行。

第五章 项目支出预算的批复、调整和实施

第二十一条 项目支出预算经学校审批通过后,以学校正式文件下达到各部门。

第二十二条 项目支出预算一经批复,各归口管理部门和项目依托单位不得自行调整。预算执行过程中,如发生项目变更、终止、调整预算的,必须按照规定的程序报批。因学校政策调整等特殊因素确需增加项目预算的,项目归口管理部门要按照规定的程序报批。

第二十三条 项目归口管理部门要按照批复的项目支出预算组织项目的实施,并责成项目依托单

位严格执行项目计划和项目支出预算。

第二十四条 中央财政专项预算要按照国库集中支付管理办法的有关规定执行。属于政府采购的项目,要编制政府采购预算,并按照政府采购制度的有关规定执行。

第二十五条 项目归口管理部门和依托单位要采取措施,加快中央财政专项资金预算执行进度,保证预算执行,提高专项资金使用效益。

(一)各项目依托单位和项目负责人要严格按照批复的预算执行,对年度内不能执行的预算提前与项目归口管理部门沟通,及时调减预算。

(二)项目归口管理部门,要及时检查和督促项目预算的执行进度,对当年预算执行进度缓慢、预计年底会形成较多结余资金的项目,及时上报预算调整方案。学校将统筹调剂或从项目库中选择其他专项安排预算。

(三)建立中央财政专项资金预算执行情况通报制度和约谈制度。

(四)对中央财政专项资金预算执行进度快的项目,由项目依托单位或项目负责人提出申请,经归口管理部门审核并经学校审批后,可提前启动延续项目的下一年度经费预算。

(五)中央财政专项资金预算执行情况与下年度预算分配挂钩,对预算执行效果好的归口管理部门,下一年度项目资金优先安排;对预算执行进度缓慢的部门下一年度项目经费零增长,并根据具体情况酌情扣减下一年度项目预算;对项目预算执行进度严重滞后,在重要考核点达不到要求,导致教育部扣减学校项目资金预算的,年末未完成的项目结转资金学校将全部收回,并追究归口管理部门及项目负责人的领导责任。

第二十六条 项目完成后的结余资金使用,国家有要求的按照国家规定执行,国家没有要求的,学校收回统筹安排。

第六章 项目的监督检查与绩效评价

第二十七条 学校、项目归口管理部门以及项目依托单位将对项目的实施过程和完成结果进行监督、检查。

第二十八条 项目完成后,归口管理部门要及时组织验收和进行绩效评价,验收和绩效评价结果及时上报学校财经领导小组。

第二十九条 对纳入绩效评价范围的项目,学校按照绩效评价结果实行绩效奖励和问责制。

第七章 附 则

第三十条 基本建设类项目、科技三项费用等项目,按照国家相关规定及本办法规定的原则进行管理,并纳入学校项目库。

第三十一条 本办法由计划财经处负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起施行,2006 年 12 月 14 日发布的《东北大学项目支出预算管理办法(暂行)》(东大财字〔2006〕5 号)同时废止。

附件:项目申报书

附件

项 目 申 报 书

项目名称: _____

依托单位: _____

归口部门: _____

申报日期: _____年____月____日

东北大学

项目名称			
项目编码			
项目实施地址			
项目负责人姓名		项目负责人电话	
项目属性	1. 延续项目 ☐ 2. 新增项目 ☐		
项目类型	1. 学科建设 ☐ 、人才工程 ☐ 、2. 本科生质量工程 ☐ 、3. 实验室建设 ☐ 、4. 研究生质量工程 ☐ 、5. 基本科研业务费 ☐ 、6. 大型基础设施和修缮 ☐ 、7. 设备购置 ☐ 、8. 图书购置 ☐ 、9. 校园信息化建设 ☐ 、10. 校园安防与消防 ☐ 、11. 其他项目 ☐ 12. 安防 ☐ 、13. 消防 ☐		
项目实施 必要性分析	(说明项目申请理由及项目实施对促进教育事业发展的意义与作用)		
项目实施 可行性分析	(说明项目的总体目标、主要工作思路与设想;项目预算的合理性及可靠性分析)		
项目组织 实施条件	(主要说明项目实施的人员条件、资金条件、基础条件等)		

项目实施建设 主要内容及相关 预算	（说明项目需要开展工作的主要方面，并分项说明预算测算过程及总体预算）
项目进度与 计划安排	（说明项目分阶段实施计划，并说明项目实施期限）
项目风险与 不确定性分析	（项目实施存在的主要风险与不确定性分析；对风险的应对措施分析）
预期经济 社会效益	（项目预期社会效益与经济效益分析与同类项目的对比分析；项目预期效益的持久性分析）

项目支出预算明细表

单位：万元

目 支 出 预 算 及 测 算 依 据	项目 支出 明细 预算	明细支出项目	金额	采购方式
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
		7.		
		8.		
		9.		
		10.		
		合 计		
	测算 依据 及 说明	1.		
		2.		
3.				