

东北大学改善基本办学条件专项项目 及资金管理办法(试行)

东大校字〔2017〕122号

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校专项资金管理,促进改善基本办学条件专项资金管理的科学化、规范化,提高资金使用效率和效益,保障项目建设的顺利进行,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 教育部关于印发〈中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法〉的通知》(财科教〔2017〕3号)等文件的规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法中的改善基本办学条件专项项目(以下简称“专项项目”)是指学校专门用于支持房屋修缮、设备资料购置、基础设施改造、基本建设项目的辅助设施和配套工程等方面的项目。

(一)房屋修缮:为开展教学、科研、社会服务、文化传承创新等工作所需房屋建筑物的必要维修、加固和改造。

(二)设备资料购置:购置教学、实验、实习实践、校园公共服务体系所必需的仪器设备、文献资料(含电子图书及数据库)等。

(三)基础设施改造:师生正常学习、工作、生活、人身安全等必需的水电气暖、道路、网络、照明、节能、绿化、消防、安防等基础设施维修改造。

(四)基本建设项目的辅助设施和配套工程:重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程。

第三条 本办法中的改善基本办学条件专项资金(以下简称“专项资金”)是指在学校财务年度预算中安排的、专项用于支持房屋修缮、设备资料购置、基础设施改造和基本建设项目的辅助设施和配套工程等方面的资金。改善基本办学条件专项资金包括中央财政拨款专项资金和学校自筹资金。

第四条 专项项目及资金管理遵循的原则

(一)科学规划、统筹安排的原则。专项项目及资金预算安排应与学校事业发展规划紧密结合,讲究前瞻性、完整性和系统性。

(二)归口管理的原则。专项项目及资金实行职能部门归口管理。

(三)科学论证、合理排序的原则。对申报的专项项目及资金预算进行充分的可行性论证和严格审核,按轻重缓急进行合理排序,根据事业发展计划和年度工作任务合理安排,以保证专项项目及资金安排的合理性、科学性和统筹性。

(四)追踪问效的原则。学校对专项项目及资金实行绩效评价,项目完成情况和预算执行情况的考评结果将作为以后年度专项项目及资金预算安排的重要依据。

第二章 专项项目管理

第五条 学校专项项目管理实行项目库制度

专项项目均须编制三年规划项目库,按照“先评审后入库”的原则,通过评审的项目纳入项目库管理,年度预算安排项目必须从项目库中择优选取。项目库实行开放式的滚动管理方式。

(一)专项项目库按支持内容分为四类:房屋修缮、设备资料购置、基础设施改造、建设项目配套工程。

(二)专项项目库按优先排序情况分为三类:当年建设项目库、备选建设项目库、规划建设项目库。经学校审核同意作为当年建设的项目,纳入“当年建设项目库”;经学校审核同意,根据学校当年财力和优先排序情况,有可能递补作为当年建设的项目,纳入“备选建设项目库”;经学校审核同意作为学校事业发展中期规划的项目,纳入“规划建设项目库”。

(三)专项项目库按管理层级分为两类:部门项目库和学校项目库。部门项目库由各归口管理部门具体管理,学校项目库由计划财经处具体管理。

第六条 学校专项项目管理实行归口管理制度

(一)后勤管理处归口管理学校基础设施及校舍维修改造等专项,主要包括存在安全隐患的教室、学生宿舍、食堂、图书馆、体育馆、礼堂、学生艺术场馆等房屋建筑物的修缮;供水、供电、供热、排污等设施及地下管网综合改造;标志性建筑、文物保护建筑、古旧建筑抢救性维修;电力增容;学生宿舍床及家具备品;学生食堂设备购置;道路、绿化及校园环境改造等。其中基建管理处负责单体建筑整体性修缮改造。

(二)教务处归口管理一般教学设备专项,主要包括公共教室与专业教室的学生桌椅购置、公共教学设备购置、学生实习实践中心建设、学生创新实验设备购置等。

(三)资产与实验室管理处归口管理实验室建设等专项,主要包括教学实验设备购置、校医院设备购置等。

(四)信息化建设与网络安全办公室归口管理信息化建设专项,主要包括学校综合性系统性信息化建设项目、校园网络运行维护等。

(五)公安处归口管理安防、消防、防雷专项,如视频监控设施、校园交通设施、防盗报警设施、消防设施、防雷设施等。

(六)图书馆归口管理图书馆家具设备和图书、文献资料购置等。

(七)体育场馆管理中心归口管理学校体育器材购置、场馆专业性维修等。

(八)基建管理处归口管理学校基本建设的辅助设施和配套工程项目。

第七条 归口管理部门的职责

(一)结合学校的实际情况,各归口管理部门须制定项目管理具体实施细则,明确项目申报、论证、项目库管理、项目全过程管理、绩效自评等相关程序和规定。

(二)根据学校事业发展规划、目标和本部门工作职责,按照项目支出预算的申报要求,结合现有各类房屋建筑物、设备设施存量和使用情况等,组织编制项目申报计划,开展项目前期准备工作。

(三)对项目申报材料的必要性、真实性、可行性、合理性和完整性进行核实和科学论证,建立部门项目库,并对符合条件的项目择优筛选后向学校申报。

(四)对纳入项目库中的项目实行动态管理,寻找优质的项目资源,及时做好项目的日常更新及清

理工作。

(五)负责对项目实施情况进行全过程动态监管,对项目及预算执行过程中出现的问题及时协调处理,加快预算执行进度。

(六)组织项目绩效自评。

第八条 计划财经处的职责

(一)计划财经处统筹考虑学校的各项事业发展规划,并结合财力可能,负责组织对归口管理部门上报的项目进行评审、论证、合理排序后建立学校项目库。

(二)制定专项资金管理及绩效评价等相关制度。

(三)审查归口管理部门项目申报程序是否合规、项目申报内容填写是否全面、项目申报资料是否齐全、项目立项依据是否充分、项目支出内容是否真实合规、预算需求和绩效目标设置是否科学合理等,并提出项目审核意见。

(五)建立项目动态管理机制,滚动充实项目储备。

(六)建立项目清理机制,定期组织学校项目库清理。

(七)推进并监督专项资金预算执行,并依据项目执行情况对专项预算做出调整。

第九条 项目申报和预算评审

(一)各归口管理部门按学校统一部署,完成中期财政支出规划项目的申报、论证等工作,形成部门项目库。经主管校领导同意后,将相关申报材料报送至计划财经处。

(二)按照学校投资评审规定,项目资金在 800 万元以上的重大项目在报批立项前,各归口管理部门应将项目申报资料上报学校建设工程投资评审小组进行论证评审。

(三)计划财经处汇总各归口管理部门上报的评审材料,组织校级评审、论证等工作,形成学校项目库。

(四)计划财经处按照上级主管部门要求从学校项目库中择优选择排序靠前、前期准备充分的项目,报校长办公会审定。审定后的项目经教育部委托的专业评审机构审核后入中央财政项目库上报教育部。

第三章 专项资金管理

第十条 预算批复及执行

(一)计划财经处在上级主管部门下达预算安排后,及时将纳入当年预算的专项项目通知各归口管理部门。

(二)各归口管理部门在收到学校批复的专项项目后,须及时组织申报部门,确定项目的详细方案并具体实施。

(三)项目支出预算一经批复,各项目实施单位不得自行调整。对执行中因特殊情况预算确需调整的,按管理权限和校内预算管理有关规定程序报学校审批。

(四)专项资金原则上要求当年预算、当年完成、当年见效。各归口管理部门要及时掌握预算执行动态,按序时进度执行预算。

第十一条 开支范围

专项资金归口管理部门应当按照批复的项目支出预算组织项目的实施,并严格执行项目计划和项目支出预算。

(一)设备资料购置项目根据项目申报内容可以列支设备费、专用材料费、软件费、图书资料费(含电子图书及数据库)等。经营权不属于学校的设备购置不予支持,日常办公设备、用品及耗材等购置不予支持。

(二)房屋修缮类项目和基础设施维修改造类项目可以列支原材料费、辅助材料费、水电力费、机械费、人工费、设备购置费、设计费、监理费和其他费用(包括招标代理服务费、造价咨询费)。项目前期调研费用、咨询费用和检测费(如消防检测费等)不予支持。

(三)基本建设项目的辅助设施和配套工程项目开支范围按照项目所属类别对应开支范围执行。

第十二条 决算管理

(一)中央财政专项资金的支付按照国库集中支付有关规定执行;专项项目在实施过程中属于政府采购范围的,严格执行国家政府采购、招投标等有关规定,以及学校制定的相关管理制度。

(二)使用专项资金形成的资产均属国有资产,按照学校国有资产管理的相关规定办理资产增值的手续。

(三)专项资金收支情况,实行单独编报,纳入学校年度决算。

(四)中央财政专项资金应加快预算执行,严格控制当年结转资金,提高资金使用效益。学校自筹资金安排的专项项目,在项目完成后,结余资金收回学校。

第四章 监督检查和绩效评价

第十三条 专项项目及资金管理实行具体项目负责人制。具体项目负责人全面负责项目的实施和管理,对项目支出的合法性、真实性、有效性负责。

第十四条 学校审计处应对改善基本办学条件专项的投资立项、预算申报、勘察设计、施工和竣工验收等各阶段进行全过程监管,对审计中出现的问题,提出审计意见和建议。

第十五条 学校计划财经处、采购与招标管理办公室、纪律检查委员会办公室[监察室]等相关职能部门,按照财务、预算管理制度、政府采购法等相关政策对专项资金项目的招标、实施、付款等环节进行管理、监督和检查。对违反有关纪律、行政法规和财务规章制度的,依法追究相应责任。

第十六条 学校对预算安排的改善基本办学条件项目全面实行绩效考评制度,对项目的执行和管理情况进行跟踪检查,对绩效目标效益进行评价。

第十七条 改善基本办学条件项目绩效评价工作由归口管理部门先进行自评,在自评的基础上,学校统一组织或聘请中介机构进行绩效评价,编制绩效评价报告,绩效评价结果作为预算管理和以后年度项目安排的重要依据。

第五章 附 则

第十八条 本办法由计划财经处负责解释。

第十九条 秦皇岛分校、各归口管理部门要结合本办法制定具体项目管理制度,对项目实施全过程管理。

第二十条 本办法自发布之日起执行,秦皇岛分校参照执行。