

山东农业工程学院专项资金管理办法

(2021年3月30日)

第一章 总 则

第一条 为加强专项资金管理，强化支出责任，建立科学合理的专项资金管理体系，提高专项资金使用效益，保障和促进学校教学、科研等各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》、《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》（鲁财绩〔2020〕5号）、《山东省省级政策和项目预算绩效目标管理办法》（鲁财绩〔2020〕6号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 专项资金是指学校管理和使用的具有专项用途的资金。包括财政和有关部门拨付的专项资金、学校配套和设置的有专门用途的经费及专用基金。

第三条 上级部门对专项资金管理有明确规定的，按其规定执行；无明确规定的，按本办法执行。学校对专项资金从立项、执行到完成进行全过程的管理和监督。

第四条 专项资金实行归口管理和项目负责制。学校相关职能部门（也称归口管理部门）负责专项资金项目的规划和预算安排，是项目管理的主要责任人。项目实施单位是项目申报、管理和执行的第一责任人。财务处负责专项资金筹集、核算和监管。

第五条 为超前谋划，提前开发和储备备选项目，促进学校教育事业健康有序发展，学校对专项资金实行项目库管理，未列入项目库的项目原则上不纳入学校总体预算。

第二章 专项资金的申报

第六条 专项资金申报应遵循以下原则：

（一）保证重点原则。专项资金项目立项，要紧紧围绕学校中心工作，统筹兼顾，突出重点，优先保证学校重点工作，重点安排学校运行和发展中急需解决且切实可行的项目。

（二）注重规划原则。专项资金的立项申报，必须以科学、系统的规划为前提，要注重专项资金项目的计划性和前瞻性。将专项资金项目计划编制工作提前到预算编制环节，细化到具体项目，提早做好项目储备，编制项目预算。

（三）绩效管理原则

专项资金立项申报书应明确项目绩效目标，按照“谁申请资金，谁编制目标”、“谁分配资金，谁审核目标”、“谁批复预算，谁批复目标”、“谁申报目标，谁公开目标”的原则，以绩效为核心导向，强化预算支出责任和管理责任，实现资金效益最大化。资金安排与预算执行进度、监督检查结果、实施效果相挂钩，绩效评价结果与下一年度预算安排相衔接。

（四）滚动管理原则。项目库以3年为1个周期进行规划，实施滚动管理。入库项目根据轻重缓急进行动态管理，做到有进有退、科学合理。

第七条 申请专项资金，按以下分工由归口部门负责立项申报：

1. 人才队伍建设专项经费由人事处负责申报。
2. 学科建设专项、专业建设专项、课程建设专项、教学改革专项及与教学相关的其他专项经费，由教务处负责申报。
3. 科研专项经费由科技处负责申报。
4. 实验室建设经费由实验室管理中心负责申报。
5. 学生专项经费由学生工作部、团委负责申报。
6. 图书购置专项经费由图书馆负责申报。
7. 信息化建设项目专项经费由网络信息中心负责申报。
8. 基本建设专项、维修专项资金由后勤管理处负责申报。
9. 安防专项经费由保卫处负责申报。
10. 办公设备及家具等需政府采购的办公设施类项目专项经费由资产处负责申报。
11. 其他专项由各相关职能部门负责申报。

第八条 学校成立专项资金项目库建设工作领导小组，组长由校长担任，各分管副校长担任副组长，成员包括：人事处、教务处、学生工作部、科技处、财务处、网络信息中心、资产管理处、实验室管理中心、后勤管理处、保卫处、图书馆等部门主要负责人，办公室设在财务处。

第九条 专项资金的申报由归口管理部门负责组织，提早筛选项目，做好专项资金项目规划，建立本部门专项资金“项目库”。

项目实施单位负责准备申报资料，编写项目可行性报告和《项目申请书》（附件1）、《项目支出绩效目标申报表》（附件2）、《政府采购预算表》（附件3），报各项目库归口管理部门审核汇总。

第十条（一）申报财政和有关部门专项资金，按照归口管理的原则，结合财政专项重点支持方向和项目要求提前征集项目，做好项目库建设工作。（二）申报校内专项资金，由校内各单位根据事业发展情况，统筹研究拟实施的支出项目，提前开展项目的可行性论证、绩效设定等前期工作，确保专项预算的准确性和可执行性。（三）归口管理部门负责组织专家和相关人员进行项目论证，申请财政项目的要对项目进行事前绩效评估。

第十一条（一）归口管理部门按照学校重点工作需要和轻重缓急情况分年度排序项目库，并填制《专项资金项目汇总表》（附件4）。（二）各归口管理部门应在每年6月底之前完成下一年度项目评审论证程序，汇总表报分管校领导批准后，连同项目库电子资料一并提交财务处。（三）专项资金项目库建设工作领导小组于每年编制校内“一上”预算时，对各归口管理部门提报的项目进行排序，建立学校项目库，并结合学校财力，对纳入项目库的项目进行统筹安排，列入下一年度专项经费预算草案，随学校年度预算一同上报。未列入当年预算的项目，根据学校财力状况在以后年度安排。

第三章 专项资金的执行

第十二条 各单位必须严格按照预算批准的用途使用专项资金，不得擅自改变项目和资金用途。因特殊原因确需变更项目内容和调整预算的，须经专项资金项目库建设工作领导小组核查，并报校长办公会批准后方可调整。

第十三条 项目承担单位和项目负责人，必须坚持专款专用的原则，严格按预算和规定使用专项资金，不得开支与专项内容无关的支出。

第十四条 归口管理部门应对项目实施进度和资金使用情况进行全过程监督。专项资金预算批复后，归口管理部门应认真做好项目执行的组织实施工作，督促、指导项目实施单位管好用好专项资金，及时推进项目实施。

第十五条 财务处对专项资金进行专项核算，预算批准后，及时下达资金，确保按预算和项目实施进度核拨预算经费，督促相关单位加快预算执行进度，加强资金监管，对全校专项资金执行情况进行分析。

第十六条 项目实施单位必须坚持专款专用的原则，严格按照进度和批准的预算方案组织实施。依据项目预算的内容、开支范围和标准，合理、节约使用资金，不得擅自改变，要确保项目按期完成，达到预定的绩效目标，自觉接受监督。

第十七条 项目执行完毕后，项目实施单位应形成项目执行自评报告，报归口管理部门进行绩效考核。

第十八条 审计处负责对项目绩效进行审计。重大项目的绩

绩效评价工作经专项资金项目库建设工作领导小组同意可以委托第三方机构实施。

第四章 专项资金的清理和收回

第十九条 学校加强专项资金结余结转管理，根据上级有关规定，建立定期清理机制。财政专项资金原则上执行期为一年，除经省财政审批可以结转下一年度的财政专项资金，可进行结余结转，若第二年仍未执行完的，学校将收回项目结余资金；学校自筹经费安排的专项资金，除有特殊建设周期要求的，原则上执行期为一年，年度结束后，剩余经费由学校收回。

第二十条 对于项目结余、结转资金常年居高不下、使用不力的归口管理部门和项目实施单位，将相应减少相关的年度预算安排。

第二十一条 收回的专项资金，属财政专项资金的按照上级财政部门的规定执行。非财政专项资金由学校盘活使用，统筹用于学校的日常运行和发展。

第五章 专项资金的监督与绩效考评

第二十二条 归口管理部门和财务处要认真履行职责，加强沟通，密切协调，跟踪专项资金使用的每一个环节，对项目实施进行动态监控。每年12月底，归口管理部门对本单位管理及归口管理的专项资金开展考核工作，形成《绩效目标自评表》（附件5）报财务处。

第二十三条 审计处要对专项资金的分配、使用、管理和效

益进行审计监督。纪检监察部门要对专项资金分配、管理和使用中存在的违规违纪问题进行查处。

第二十四条 学校将专项资金管理使用纳入归口管理部门和项目实施单位年度目标责任考核范围，强化责任，切实提高专项资金管理水平。

第二十五条 归口管理部门应根据实际情况制定专项资金预算绩效管理细则，对专项资金项目实行分类精细化管理。重点项目支出要全面纳入绩效目标管理，及时向项目实施单位下达绩效考核目标，开展绩效监控和绩效评价，结果定期公示。

第二十六条 归口管理部门应会同财务、审计等部门，对专项资金的预算编制、执行、目标完成情况全过程进行绩效评价，强化对专项资金使用的监督检查和跟踪问效，将专项资金绩效评价结果作为下一年度预算安排的重要依据。对项目执行情况好、使用效益高的，予以支持。对项目执行中出现严重问题、使用效益差的，要削减或取消下年度专项资金预算。

第二十七条 建立专项资金使用的责任追究制度。对违反专项资金管理规定，造成国有资产损失浪费的，或项目执行不力导致专项资金被财政收回的，将追究有关责任人的责任。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由财务处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，原《山东农业工程学院专项资金使用绩效评价暂行办法》（山工院发〔2016〕13

号)同时废止。

- 附件：1. 项目申请书
2. 项目支出绩效目标申报表
3. 政府采购预算表
4. 专项资金项目汇总表
5. 绩效目标自评表