

烟台大学文件

烟大校发〔2021〕33号

关于印发《烟台大学专项资金管理办法》的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现将《烟台大学专项资金管理办法》予以印发，请遵照执行。

烟台大学

2021年6月16日

烟台大学专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范专项资金管理，保证项目顺利实施，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）和《山东省省级财政专项资金管理暂行办法》（鲁政办发〔2014〕35号），结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金是指学校为完成特定工作任务或实现特定事业发展目标而安排的日常运行经费以外的各类具有专门用途的资金，包括但不限于学科建设、专业建设、课程建设、实验室建设、人才队伍建设、教学研究、科研平台建设、设备购置、图书资料购置、基本建设、修缮工程等。其资金主要来自于上级主管部门财政拨款（含债券资金）、学校自筹资金等。

第三条 专项资金管理应当遵循以下原则：

（一）权责适应原则。遵循管理事权与支出责任相适应原则，厘清管理边界，坚持“谁的管理事权、谁承担支出责任”，实现“责、权、利”相统一。

（二）科学规范原则。严格规范专项资金的论证，科学确定资金的规模、时限、分配方式和使用方向，实行定期清理、动态调整。

（三）专款专用原则。专项资金应当按照规定的用途专款专用，不得用于与本项目建设内容无关的支出。

（四）绩效管理原则。项目的申报需设置明确的绩效目标，逐步建立绩效评价结果与预算安排、项目审批、绩效奖励“三

挂钩”机制。

（五）项目库管理原则。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安排资金。因上级政策要求、事业计划有较大调整或其他不可预见原因急需新增或追加专项资金的，可按照议事规则提交校长办公会或者党委常委会研究确定纳入项目库。

第二章 职责分工

第四条 学校财经工作领导小组负责审议项目库入库项目，必要时可以聘请专家论证，提出初审建议，并报学校审定；负责审议专项资金预算调整，并报学校批准；听取专项资金绩效评价等工作汇报。

第五条 项目归口管理部门负责其归口项目的管理工作。具体负责所辖项目立项论证与材料审核，并按重要紧急程度分年度排序；负责监督项目的实施，组织项目的验收，公开项目的相关信息；负责项目的绩效考核并对绩效不达标的项目提出处理意见；等等。

各项目归口管理部门要切实加强所辖项目的审核和论证工作，切实保证项目绩效质量。（各归口管理部门所辖项目具体分工见附件1）

第六条 项目承担单位负责项目建设的具体实施，负责编制专项资金年度预算和绩效目标；严格按照经费预算及规定用途使用专项资金，保证专款专用，全力推动项目及时有效地执行；负责专项资金建设项目的全过程绩效管理，接受验收考评和监督检查。

第七条 财务处负责专项资金管理的组织和协调工作；会同各归口管理部门做好学校项目库建设，并提出项目预算资金配置方案；负责向上级主管部门申报财政专项资金预算工作；对专项资金单独核算、定期调度；组织专项资金的绩效评价和

监督检查等。

第八条 审计处负责对专项资金管理和使用情况进行审计。

第三章 专项资金申报、立项

第九条 学校对专项资金实行项目管理，严格执行项目申报、立项、实施、结项等工作程序。

第十条 专项资金项目立项程序：

（一）各单位按照发展需求，对申报项目的必要性、可行性、预期效益目标、项目进度、支出预算等进行研究并填制《项目申请书》（附件2）、《项目预算编制表》（附件3）、《项目支出绩效目标表》（附件4）等材料，报各项目归口管理部门。

（二）归口管理部门对项目申报材料进行审核，并组织专家论证（参与论证的专家不少于5人），根据论证结果进行排序并分年度列入子项目库，填制《专项资金项目汇总表》（附件5），经分管（联系）校长签批后报财经工作领导小组办公室。

（三）学校财经工作领导小组对各归口管理部门提报的项目进行审议，必要时可以聘请校内外专家论证（重大项目可采取事前绩效评估方式进行论证）。通过审议或论证的项目，报校长办公会研究同意后，进入学校项目库。

（四）学校根据资金情况，并按照项目的优劣、急缓、资金量大小等因素研究确定出库项目，纳入年度预算。

（五）学校批复的出库项目预算指标额度与申报项目金额不一致的，项目承担单位需根据批复的预算额度更新《项目预算编制表》、《项目支出绩效目标表》等材料，经归口管理部门审核后报财务处。

（六）财务处汇总编制省级部门专项资金预算，经省主管部门批准后拨付到项目承担单位，实行项目管理。

第十一条 未按以上程序批准设立的项目，各归口管理部门不得在校内各类文件、工作会议或方案、领导讲话、发展规划中对设立、增加专项资金事项作出规定。

第四章 专项资金使用管理

第十二条 专项资金项目经费预算一经审定，各单位必须严格按照批复的预算执行，不得擅自改变项目和资金用途。

第十三条 年内因特殊原因确需变更、撤销项目和改变资金用途的，必须严格履行学校相关审批程序。

第十四条 对应纳入政府采购范围的货物、工程和服务，应按照规定，执行政府采购程序。

第十五条 项目归口管理部门要落实管理主体责任，及时梳理、检查本部门管理的专项资金，掌握执行进度情况，主动与项目承担单位、项目负责人等加强沟通协调，监督其实施。

第十六条 专项资金项目完成后，项目承担单位填写《烟台大学专项资金项目结项报告》（附件6），项目归口管理部门负责在一周之内组织完成项目验收。

第十七条 加强对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。

第五章 专项资金绩效管理与监督

第十八条 按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有运用”的要求，建立专项资金绩效评价制度。

第十九条 实行专项资金过程监督管理。按照“分工负责、全程监督”，严格执行“谁主管、谁负责”“谁经办、谁负责”的岗位责任制。

第二十条 预算年度结束后或专项资金执行期满，归口管理部门应当按照《烟台大学预算绩效管理办法》组织对专项资金进行绩效评价。

第二十一条 强化绩效评价结果应用。

（一）建立绩效结果反馈和报告制度。财务处、归口管理部门应及时将绩效评价结果反馈给项目承办负责人，存在问题的，督促整改。对重大项目的绩效评价结果，及时报告学校。

（二）建立预算绩效评价结果与预算安排挂钩机制，在安排新一年度预算项目时，统筹考虑该单位（项目）上一年度预算绩效目标完成情况。

第二十二条 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，按职责划分追究有关责任人的责任。

第二十三条 健全完善专项资金信息公开机制，各归口管理部门要按照政府信息公开有关规定，在适当范围内，细化公开内容，自觉接受监督。

第六章 附则

第二十四条 专项资金归口管理部门可根据本办法制定相应的实施细则。

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。除国家及省市政策另有规定外，此前出台的其他相关文件如与本办法不符的，按本办法规定执行。

附件：1.烟台大学专项资金项目归口管理部门一览表

2.烟台大学专项资金项目申请书

3.项目预算编制表

4.项目支出绩效目标申报表

5.专项资金项目汇总表

6.烟台大学专项资金项目结项报告

附件 1

烟台大学专项资金项目归口管理部门一览表

归口管理部门 名称	专项资金项目 属性	管理项目范围
人事处	队伍建设类	人才引进、队伍建设、访学、师资培训等
教务处	本科教育类	教学改革与教学研究、专业建设、本科生课程建设等
研究生处	研究生教育类	研究生课程建设、研究生教育质量提升等
资产与实验室 管理处	设备购置	教学实验室平台建设、实践教学设备购置、一般设备购置（办公设备购置、教学家具配备）等
发展规划与学 科建设处	学科建设类	重点学科建设、学位点建设等
社科（科技） 处	科研类建设	科研实验平台、研究中心和重点研究基地条件建设
后勤管理处	后勤保障类	零星维修、校园绿化、水电暖等设施维修、道路房屋维修、安防、消防和节能改造；学生公寓家具；学生公寓租金；物业管理；等等
网络与教育技 术中心	信息化建设类	信息化基础设施、集成服务、业务管理系统、智慧教室建设等
图书馆	图书资源类	图书信息资料建设（纸质图书、杂志和数字图书信息资源等）
基建处	基本建设类	学生宿舍、教学楼等新建基本建设和土地征用等
财务处	其他类	不属于以上大类的其他类项目

附件 2

烟台大学专项资金 项目申请书

编 制 单 位：_____（公章）

项 目 名 称：_____

单位负责 人：_____（签字）

项目负责 人：_____（签字）

编 制 日 期：_____ 年 月 日

一、项目基本情况

(一) 项目申报依据
(二) 项目建设主要内容
(三) 项目资金测算依据
(四) 项目预期目标和效益

二、项目申请必要性与可行性

(一) 项目背景及实施项目必要性 (项目背景、现实情况、存在的问题)					
(二) 项目实施可行性					
1. 项目实施基础条件					
(完成项目已经具备的基础条件。如: 仪器设备安装运行场地、操作管理人员落实情况; 学校现有相同设备台(套)数及利用率情况等)					
2. 资金条件					
(项目资金投入总额及投入计划; 对预算资金的需求额; 其他渠道资金的来源及其落实情况)					
3. 人员条件					
项目负责人情况	姓名			性别	
	年龄			职务	
	职称			学历	
	专业			联系电话	
	相关工作业绩		(说明与该项目相关的工作成绩和工作经验等)		
其他人员情况	姓名	性别	职务	职称	专业

团队配备合理性	
4. 其他相关条件	
(保障项目实施的其他相关条件)	

三、项目支出预算构成

序号	支出名称	金额	测算依据
1	例：专用设备购置		此四项需对应填写《支出预算附表1-4》（财务处网站-下载专区-专项资金管理填报资料）作为测算依据。
2	基础设施维修		
3	修缮支出		
4	专用材料费		
5	租赁费		
6	差旅费		
7	劳务费		
8	其他-测试费		
9			
合计			

注：支出名称包括：专用设备购置、基础设施维修、修缮支出、专用材料费、其他维修（维护）费、差旅费、劳务费、邮电费、印刷费、交通费、其他（如测试费加工费、出版费、专利费等）等，请按照项目支出范围选填。

四、项目实施进度与计划安排

--

五、项目论证结论

项目承担单位意见			
本单位承诺：以上所填内容全部属实，并愿为内容的真实性负责。若出现因考虑不周而发生的费用由本单位负责解决，若不能解决，同意由学校从以后的预算指标中扣除。			
负责人（签字）：		年 月 日	
项目归口管理部门审核意见			
负责人（签字）：			
年 月 日			
专家组论证意见			
组长（签字）：			
年 月 日			
专家姓名	职务（职称）	工作单位	签字
归口管理部门分管校领导意见			
分管校领导（签字）：			
年 月 日			
财经工作领导小组审核意见			
组长（签字）：			
年 月 日			

附件 3

项目预算编制表

项目名称	排序 序号	子项目名称	科目名称	预算 (万元)	进度安排	其中政府采 购金额	使用单位	备注
例：××项目	1	设备购置	专用设备购置	***	202 年 月- 月	***		
例：××项目	1	实验室改造	实验室改建维 修费	***	202 年 月- 月	***		
合计								
归口管理部门负责人（签字）： 项目负责人（签字）： 填表人及联系方式：								

注：“科目名称”列参照支出科目说明填写（财务处网站-下载专区-专项资金管理填报资料）。

附件 4

项目支出绩效目标申报表

(年度)

填报单位（盖章）

填报日期： 年 月 日

项目名称			项目类别	投资类项目 ☐ 发展类项目 ☐	
项目实施单位		项目负责人		联系电话	
项目属性	以前年度延续性项目 ☐ 新增延续性项目 ☐ 新增一次性项目 ☐				
项目期限	年 月 至 年 月				
项目资金申请 (万元)	资金总额：				
	其中：财政拨款				
	其他				
项目绩效目标	长期目标			年度目标	
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	社会公众或服务对象满意度	具体指标			

年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
其他需要说明的问题	(反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容)				
项目单位审核意见	负责人(签字): 年 月 日		归口管理部门审核意见	负责人(签字): 年 月 日	
归口管理部门 分管校长审核意见	校领导(签字): 年 月 日		财经工作领导小组意见	组长(签字): 年 月 日	

附件 5

专项资金项目汇总表

归口管理部门（公章）

项目库类别名称:

[illegible]

归口管理部门负责人（签字）：

分管(联系)校领导(签字):

附件 6

烟台大学专项资金项目结项报告（模板）

项目财务编号		项目名称	
立项年度		资金来源	
项目简介			
项目投资情况			
目标任务完成情况			
主要经验及问题			
项目承担单位意见	（公章） 负责人（签字）： 年 月 日	项目负责人 （签字） 年 月 日	
归口管理部门意见	负责人（签字）： （公章） 年 月 日		

注：①此表为办理财务结算、付款手续和绩效考核的依据之一；②如页面不敷，可加附页，请双面打印。

