

# 桂林电子科技大学文件

桂电财〔2016〕4号

---

## 关于印发《桂林电子科技大学财政专项资金 管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学财政专项资金管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

桂林电子科技大学

2016年12月1日

# 桂林电子科技大学财政专项资金 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强我校财政专项资金管理，提高专项资金使用效益，促进教学、科研任务的完成和学校事业发展，根据《高等学校财务制度》《广西壮族自治区本级财政专项资金管理办法》《广西壮族自治区人民政府关于进一步加强和完善预算执行管理工作的通知》（桂政发〔2014〕21号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 财政专项资金是学校发展的主要经费来源，是学校各学院、各部门完成教学、科研事业规划及发展目标的重要资金保障，同时项目预算也是部门预算的重要组成部分。各学院、部处的领导必须充分重视财政专项的预算申报、实施及追踪问效工作。

**第三条** 财政专项资金是指上级主管部门通过国库集中支付系统拨付的、学校管理和使用的有指定用途的各类专项拨款。

**第四条** 财政专项资金预算管理的基本原则：各类财政专项资金的使用，必须贯彻“统筹安排、合理规划、按时执行、注重效益”的原则，切实保证资金的使用效果。

（一）与事业发展规划相一致的原则。财政专项的申报要与学校、各学院、部处的发展规划相一致，要与重点建设发展目标

相配套。

（二）与基本经费适当分离的原则。项目支出预算是行政事业单位为完成其特定行政工作任务和事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。在申报项目预算时，严格按照上级主管部门的申报要求来申报，属于基本经费和自筹资金安排的项目和项目支出不得列入财政专项。

（三）项目负责人和项目单位直接负责、分级归口管理的原则。项目负责人是项目的申报、执行和绩效考核的直接责任人，项目负责人所在单位是项目申报、执行和绩效考核的直接责任部门。学校对财政专项资金的管理实行分级归口管理的原则，坚持专项资金的归口管理体制。

（四）科学论证、客观公正、合理排序原则。专项申报工作要统一组织、逐级申报，申报和审批工作要进行充分的可行性论证和严格审核，聘请专家评审，实施分类平衡比重，额度控制，逐级按轻重缓急排序。

（五）遵循财经规定、民主管理、追踪问效的原则。项目的执行应严格遵循国家、广西区及学校的相关财经规定和程序。在项目管理过程中，应遵循民主理财的原则，重大事项和重大支出应经过相关组织的民主讨论；项目管理要强调绩效观念，项目完成后要履行验收手续，重点审查项目达到预期目标的程度，对于绩效考核不合格的单位将进行通报批评并核减其下一年度的项目经费。

**第五条** 为积极主动适应自治区财政厅、教育厅申报专项工作的要求，我校要认真加强专项项目库建设，进入项目库的项目在设立上要体现与校、院（部、处）两级发展规划一致性原则，在项目申报上要体现灵活的可替补原则，在项目安排上要体现分年度实施原则。

## **第二章 专项资金项目管理体制**

**第六条** 项目负责人是项目的申报、执行和绩效考核的直接责任人，项目负责人所在单位是项目申报、执行和绩效考核的直接责任部门。

**第七条** 学校财政专项资金管理坚持归口管理的管理体制。依据当前我校各部门职能的界定，专项资金归口管理职责划分如下：

<b>专项类别</b>	<b>主要内容</b>	<b>归口管理部门</b>
学科建设	包括重点学科、重点建设学科	学科办
教学设备配置、专业建设及其它教学类	包括专业建设、教学团队和教学名师建设、精品教材建设、精品课程建设、教改立项等	教务处
教学实验室建设	包括专业教学实验室、基础课教学实验室、实践教学基地、校级实训基地建设等	教务处

研究生培养项目	包括产学研联合、研究生创新计划(平台)	研究生院
科研类	包括重点科研计划、科研计划、科技创新基地(平台)建设、科研实验室	科技处
基础设施改造与建设	包括运行设施改造、校园环境工程、道路工程、电梯工程、建筑物维护修缮工程、节能改造等	基建处 后勤处
图书馆建设	包括文献资料建设、购置图书、建立数据库等	图书馆
安全及消防设施建设及改造	包括安全防范系统建设和消防设施改造	保卫处
信息化建设	包括智慧校园、远程教育、信息化平台建设、校园网络建设等	现代教育技术中心
师资队伍建设和师资培训	包括特聘教授和讲座教授、人才引进自助、拔尖人才、创新团队、中青年骨干教师、教学实践技能、教师职业道德建设等	人事处
办公设备购置与维修改造	包括办公设备、教学设备、医疗设备、体育器材设施、教室配套设置等	国有资产管理处

全校各类财政专项资金由学校有关职能部门进行归口管理，项目负责人和项目实施单位负责具体实施。国家有统一规定的，管理办法遵从其规定；国家无明确规定的，由财务处会同有关职能部门共同商定管理办法。

**第八条** 学校发展规划处作为学校的规划管理部门，对学校专项项目承担管理职责，按照上级部门的工作要求和学校的统一安排，组织协调全校专项的申报、评审、批复和绩效考核等工作。

**第九条** 学校财务处作为学校的资金管理部门，对学校总体的专项资金管理承担管理职责，按照上级部门的工作要求和学校的统一安排，负责对专项资金支出范围和执行进度进行监督管理。

**第十条** 各专项资金归口管理单位的专项管理职责为：按照上级部门的工作要求和学校与本部门的统一安排，按照归口管理职责，具体组织全校归口管理专项资金预算的申报、评审、执行和绩效考核等工作。

**第十一条** 财政专项资金使用单位应建立由单位领导、项目负责人及有关人员组成的项目管理小组，制定财政专项资金使用计划、审批程序等，严格按照规定的用途使用财政专项资金，并及时向归口管理部门提供财政专项资金的执行情况。

**第十二条** 财务处负责财政专项资金的核算和监督。除按月通报财政专项资金的执行情况外，每年6月15日、9月15日、12月15日通报财政专项资金执行率，敦促执行；对6月25日、9月25日、12月25日资金执行率仍未达标项目，将会同相关部

门商讨处理。

**第十三条** 审计处负责定期对财政专项资金使用情况进行审计，并评价财政专项资金的使用效果。

**第十四条** 各类财政专项资金购置的固定资产，均属国有资产，应按学校固定资产管理办法建账建卡，统一管理，合理使用。属于招标范围的必须按学校规定通过招标或集中采购的方式执行。

专项经费严禁列支礼品、餐费、招待费等福利性支出，也不得用于各种罚款、捐款、赞助等各项支出。

**第十五条** 上级主管部门对项目执行情况进行中期检查或项目验收，归口管理部门、项目单位和项目负责人应积极配合，据实提供有关财政专项资金使用情况和项目效益报告。项目完成后，资金使用单位应将项目执行情况及时总结。学校有权对执行进度慢的项目滞留资金进行统筹安排。归口管理部门、项目单位和项目负责人应对财政专项资金使用的合理性、真实性和效果负责。

### **第三章 预算申报**

**第十六条** 学校归口管理部门负责财政专项资金的预算申报，按照科学化、合理化、精细化管理要求，精心编制预算。全校所有的财政专项资金预算应经财务处审核后后方可上报上级拨款部门。

**第十七条** 财政专项资金一经拨付，所有权和管理权均属于学校，均应纳入学校财政专项预算范畴，由学校统筹管理。

**第十八条** 学校加强项目库建设。项目库分为部门需求库和学校上报备选项目库。部门需求项目库由各部门（学院）根据事业发展规划和专项申报要求，按照本部门（学院）的实际需要所设立。学校上报备选库由学校发展规划处根据专项校内评审专家意见、学校发展规划及年度工作计划，结合财力可能，对各学院（部门）所申报项目进行筛选排序后设立并进行管理。

#### **第四章 执行与管理**

**第十九条** 根据《广西壮族自治区人民政府关于进一步加强和完善预算执行管理工作的通知》（桂政发〔2014〕21号）精神，财政专项资金将实行预算与预算执行、绩效拨款与项目支出预算执行挂钩办法。预算执行好的将予以奖励、预算执行不力将扣减下年度项目归口管理部门及项目所在单位下年度部门预算；规定时间未使用完的经费指标财政将收回。

**第二十条** 财政专项资金一经拨付并由学校财政预算下达后，归口管理部门和项目使用单位及项目负责人应加强支出管理，科学编制用款计划，提高资金的使用效果。

**第二十一条** 财政专项资金归口管理部门应及时清理检查本部门管理的所有财政专项资金，掌握执行进度情况；应及时与项目单位和项目负责人加强沟通协调，对于尚未实施或实施进度缓慢的，要督促其加快项目实施；应要求各项目单位和项目负责人提前做好资金项目启动的准备工作，确保一旦预算下达，能够及时组织实施。



## 第五章 结余资金管理

**第二十二条** 对专项项目实施进度考核，按相关规定进一步加强结余资金的管理。按自治区财政厅、教育厅的要求，对当年下达的专项，实施进度监控，对不能达到相应支出比例要求的项目单位，将进行通报批评并核减其下一年度项目经费指标。同时，按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族自治区本级财政拨款结转结余资金管理的通知》（桂政办发〔2012〕76号）精神，定期对往年专项的结余进行清理，符合注销条件的将坚决予以注销，规定时间未使用完的经费指标财政将收回并扣减下年拨款。

**第二十三条** 对于预计将会形成净结余的资金，学校有权收回并统筹安排使用，对于净结余项目中为核销借款的，学校将按照相关规定进行处理。

## 第六章 激励约束与责任追究

**第二十四条** 学校将建立预算执行进度通报、约谈制度。财务处每月及重要考核点将通报项目执行进度和预算总执行率，对执行进度不理想的项目，调查核实情况后，将在全校范围内通报，并对可能给学校带来较大负面影响的项目，由相关校领导约见项目归口管理部门、项目单位或项目负责人，研究整改措施。

**第二十五条** 将预算总执行率与项目归口管理部门、项目单位和项目负责人年终绩效考核和奖励挂钩，由于归口管理部门管理原因造成低于考核点规定标准者，原则上同比例扣减年终绩效，

最高可扣减 50%；由于项目单位和项目负责人实施问题造成低于考核点规定标准者，原则上同比例扣减项目单位年终奖励，最高可扣减 50%。

**第二十六条** 对于 9 月 15 日前因执行进度慢、滞留资金多有可能影响执行进度和次年预算拨款的项目，学校在统一收回项目资金进行调剂的同时，还将扣减项目归口管理部门、项目单位和项目负责人下年校级预算经费。

**第二十七条** 学校根据获得财政专项资金总额设立绩效奖励专项，通过对财政专项资金的申报与预算执行进行绩效考评，对项目执行情况好，为学校财政专项资金申报及预算执行工作做出贡献的归口管理部门、项目单位和项目负责人，由相关部门提出绩效奖励方案报学校领导批准后，给予绩效奖励。

**第二十八条** 本办法未尽事宜，执行国家有关规定，具体由财务处、发展规划处负责解释。本办法自公布之日起施行。