上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕134号

关于印发《上海建设管理职业技术学院专项经费管理办法（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经党委会、院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院专项经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年8月11日

上海建设管理职业技术学院专项经费管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　目的依据

为加强学院专项经费的使用管理，明确和规范经费使用范围和拨付程序，提高经费使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《上海市市本级项目支出预算管理办法》等有关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条　适用范围

本办法适用于学院各类专项经费（以下简称“专项经费”），包括年初部门预算安排的项目、年内调整项目、市教委各类专项、其他部门拨入专项以及以学院为主体申请的横向、纵向科研项目等。

第三条　责任分工

（一）各项目责任部门是项目立项、分配、执行的责任主体，按照“谁立项，谁负责”的原则，负责项目预算需求编制、申报、分配使用、结项评价等项目全过程、全方位、全覆盖管理，承担直接责任，各分管院领导承担主管责任。

（二）财务处是预算批复、下达、拨付的责任主体，负责学

院综合性专项经费预算汇总编制、申报拨付及经费使用的合规性审核；负责各项目责任部门独立性、专业性项目经费预算编制、申报及经费使用的合规性审核。

（三）审计处、纪检监察部是项目监督的责任主体，负责专项经费执行管理中的内部监督与检查工作，同时对接财政、审计、纪检、监察等外部部门的监督检查。

第四条 管理原则

专项经费管理和使用应遵循“学院统筹、分院实施，科学规划、合理安排，责任清晰、管理规范，专款专用、突出绩效”的“分级负责制”原则。

第二章 预算管理

第五条 项目遴选

项目设立采用“竞争性遴选，项目制管理”的方式，学院根据重点工作安排和发展形势等情况制定项目申报方案，明确项目申报条件和范围，项目责任部门根据要求进行申报，编写项目总体发展规划、具体实施措施及资金需求等内容，经分管院领导审批同意后，入项目备选库。

第六条 预算评审

备选库中除标准化项目外，原则上均应开展项目预算评审。学院组织专家或临时组建“评审委员会” 根据学院资金收入、年度发展规划等情况，对项目进行评审，最终确定专项经费支持项

目入项目库立项。应评未评的项目原则上不安排预算，评审结果作为安排预算的上限。

评审过程中应考虑以下几方面因素:

（一）优先安排“三保”类项目经费，即人员类、补充公用类等保障单位基本运行的项目支出;

（二）根据学院中长期规划，经确认的重点保障项目和以前年度遗留的分年度规划保障项目;

（三）涉及承担国家级、省部级以及市本级科研类项目;

（四）涉及校校合作、校企合作、行业联合、产教融合等项目;

（五）以往承担过的相近项目完成情况，包括资金使用绩效评价、各类获奖情况等;

（六）高校二维分类评价情况;

（七）其他有利于学院发展，提高学院影响力的项目。

第七条 项目立项与申报

各项目责任部门由分管院领导牵头，负责按预算编制时间要求提出年度专项经费项目预算需求，对设立项目的必要性、可行性、资金明细和绩效目标等内容根据归属范围和类别选择相应的上报模板和上报路径，按项目拨款部门的相关要求进行申报。

（1）部门预算安排的专项经费，由财务处审核并汇总列入年度部门总预算，经院长办公会和党委会审议通过后报主管部门批准。

（2）市教委及其他部门拨入的各类专项经费由财务处和各项目责任部门按责任分工的不同，分别进行项目申报。按规定模板编制项目申报书，经院长办公会和党委会（≥500 万元）审议通过后报业务管理处室审批,若预算核定金额与申报金额不一致，则按核定金额再做签报处理。

（3）纵横向科研经费，由项目责任部门或项目负责人根据拨入方相关要求编制项目预算，报学院备案。

（4）同一项目原则上一次仅可以选择一种财政资金渠道申报途径，如未申报成功，根据需要可再次申请或选择其他渠道申请。

（5）项目申报原则上先经领导集体决策同意后报对应处室审批，但个别项目因申报时间紧急等原因无法及时决策的，由项目负责人按预算申报金额先做签报处理，待后续预算批复后按核定金额报院长办公会和党委会（≥500 万元）通报。

第八条 支出限定

财务处和各项目责任部门应根据国家、本市财经制度等相关文件规定，结合各专项经费项目实施目标和要求，严格按照明确的专项经费支出范围和支出标准控制经费支出。

（一）专项经费项目应严格控制“三公经费”和会议费支出，需在批复额度范围内按相关经济科目执行，可按需求调减但不可调增和统筹。

（二）除横向科研经费等有文件规定的项目外，专项经费项

目中不得列支在职人员劳务费、讲课费等人员费用。有文件规定的可列支在职人员费用的项目，应严格按预算批复和有关规定执行。

（三）专项经费项目中应列支管理费供学院公共管理统筹使用，应按照项目拨入方可接受的上线或不低于项目经费的 10%上缴学院。

第三章　执行管理

第九条　资金下达

预算批复后，财务处向学院领导汇报资金到账情况。同时通过学院内控管理平台将批复资金下达至各项目责任部门或项目负责人，实施全过程预算执行监督。

第十条　经费申请

各项目责任部门按照资金下达的情况确认项目实施方案和阶段性资金需求，根据《上海建设管理职业技术学院经费使用管理办法（试行）》相关要求或采用领导签报的形式启动项目申请经费使用。

第十一条　政府采购

专项经费项目凡涉及政府采购的，应按照国家和本市关于政府采购的要求执行，严格履行政府采购程序。

第十二条　预算执行

（一）专项经费使用必须严格按照国家和本市相关规定执行，

单独核算、专款专用。

（二）专项经费应严格按照经批准的预算执行，严禁超预算或无预算安排支出。

（三）建立专项经费项目预算执行责任制度。为保障专项经费当年预算、当年执行，财务处和审计处、纪检监察部等部门应做好督促检查工作,加大对项目的监管力度,切实推进项目执行。

（四）建立项目预算执行通报制度。财务处负责及时掌握预算执行动态,以季报形式发布各处室专项经费项目预算执行进度。

第十三条 预算调整

一般情况专项经费不予增加，各项目责任部门确需新增项目的，新增预算需求原则上由部门内部调剂解决，并按预算资金限额报学院领导集体决策后向项目归属的主管部门申请。对于新增重大项目，还须开展事前绩效评估。

专项经费预算下达至项目责任部门后一般不予调整。除三公经费和指定不予调整的项目外，确有必要调整的，根据项目归属的主管部门相关要求制定调整方案，按规定流程调整预算。

第十四条 项目实施

项目责任部门应根据经批准的项目预算和项目实施方案，具体组织项目实施。如涉及经费划拨事项，参照各类项目实施细则进行管理。

第十五条 结转结余

专项经费项目预算原则上当年使用完毕，年末未执行完毕的

资金，应按照资金来源的不同分类管理。

财政资金应按照现行国家和本市有关财政资金结转和结余的管理规定执行，不得挪作他用。

横向、纵向科研项目经费按照拨付部门的规定管理。

第四章　监督管理

第十六条　结项管理

各项目责任部门应按照项目拨付方管理要求及时进行项目结项。未如期结项的，原则上按照项目拨付方相关要求进行强制冻结资金支付或向拨付方申请延期支付。

结项后各项目责任部门应配合审计处完成结项审查、绩效跟踪和绩效评价、监督检查和专项审计等项目监管工作。

第十七条　绩效评价

对专项经费全面实施预算绩效管理工作，逐步建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。

各项目责任部门作为项目责任主体和被评价主体，应主动开展和配合审计处开展绩效评价。

第十八条　监督检查

财务处和各项目责任部门应主动接受财政、审计、纪检监察等部门的监督检查，并及时纠正专项经费管理和使用中存在的问题。

第十九条 附则

本办法自印发之日起施行，由财务处负责解释。本办法未详尽规定的事项按照各类专项经费管理办法执行，有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

上海建设管理职业技术学院办公室　　2023 年 8 月 11 日印发

（共印 3 份）