

上海出版印刷高等专科学校 专项资金管理办法

沪版高专【2017】65号

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校专项资金的科学化、精细化管理，提高专项资金使用效益和效果，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》和相关专项资金管理规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 专项资金是指学校管理和使用的各类具有专项用途的资金，来源于财政和有关部门拨款和按财务制度规定提取的专用基金，主要包括以下几类：一是年度部门预算财政批复的专项项目资金；二是经有关部门专项项目申报程序申报后批准建设，由有关部门拨款的专项建设资金；三是按照项目建设任务书或协议，经校长办公会审核同意由学校基本办学经费配套安排的专项建设资金。

第三条 财政部、教育部、上海市财政局、上海市教育委员会等专项资金管理和拨付的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 专项资金预算纳入学校总体预算，是学校财务预算的组成部分。学校按照国家有关财经法规，科学合理编制专项资金年度预算，对专项资金实施统一管理、集中核算，保证专款专用，项目管理和实施单位要全力推动专项资金项目的及时执行。

第二章 专项资金的管理职责

第五条 学校相关职能部门（规划科研处、教务处、出版传媒研究院、学生处、资产与后勤管理处等，以下称归口管理部门）负责专项资金项目规划和预算安排，是项目管理的主要责任人。

第六条 财务处负责专项资金申请、会计核算和财务监管。

第七条 项目实施部门和项目负责人是项目申报、管理和执行的第一责任人。

第三章 专项资金的申报

第八条 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。

（三）早编细编原则。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。

（四）项目管理原则。专项资金预算编制实行项目库管理制度，项目全部纳入“项目库”，通过“项目库”编制预算，科学论证，合理排序，滚动管理。

（五）绩效管理原则。专项资金立项申报书应明确项目绩效目标，加强对资金安排使用情况的跟踪问效，构建绩效评价结果与预算安排挂钩的机制，切实提高资金使用效益。

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材料，编写项目可行性报告。归口管理部门负责组织专家和相关人员进行项目论证，按照学校重点工作需要和轻重缓急情况，提出年度专项资金项目计划。

第十条 申报财政和有关部门专项资金，按照其安排的时间组织申报工作；申报专项资金应在每年 10 月底之前完成下一年度项目评审论证程序，由归口管理部门汇总报分管校领导批准，提交财务处，财务处审核确认后，纳入专项资金项目库，作为下一年度的项目储备。

第十一条 财务处按照相关政策，根据申报项目审核排序情况和学校重点工作需要，对申报的项目进行审核，建立学校专项资金“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。

第十二条 根据有关部门专项项目申报程序申报的专项项目，由归口部门负责统一安排相关部门和项目负责人办理项目申报事宜，统一由归口管理部门按照

特定专项项目申报上级制度要求对项目负责人递交项目申报材料进行初步审核，学校财务处在上级制度要求经费管理制度规定范围内进行经费申报审核。

第四章 专项资金的执行

第十三条 归口管理部门应对专项资金进展情况严格控制把关，对项目实施和资金使用进行全过程监督。专项资金预算批复后，认真做好项目执行的组织实施工作，指导项目实施单位管好用好专项资金，参与招标采购工作；及时掌控项目实施执行情况，并通过学校信息化平台查询项目资金支付情况，对专项资金的执行情况进行评价，至少每半年一次在学校专题会议上进行通报；项目完成后，及时做好项目验收，确保国有资产安全完整和保值增值。

第十四条 财务处对专项资金按照项目建设任务书或相关协议、合同的经费预算进行专项核算，预算批准建设资金到账后，要及时下达资金，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。

第十五条 项目实施单位应严格按照项目建设任务书或相关协议、合同经费预算预定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，不得虚假列支，不得擅自改变用途列支，要确保项目按期完成，达到预定的绩效目标，自觉接受监督。

在项目建设过程中根据实际情况，确需调整项目预算的，需经学校财务处审核同意、经学校校长办公会审议通过后报相关上级项目批准建设和拨款单位申请项目调整。项目调整经批准同意后，方可按调整后的预算执行。

第十六条 在项目实施过程中，凡纳入政府采购的支出项目，要严格按照政府采购管理的有关规定实施政府采购。使用专项资金形成的资产，应纳入学校资产统一管理。

第十七条 专项资金不得用于与项目无关的其他支出，以及支付各种罚款、捐款、赞助、还贷、对外投资等，对用项目经费支付接待、劳务、奖金等按有关规定执行。

第十八条 专项资金的按期执行是指在计划时间内完成项目招标采购、验收付款、资产入账、财务报销的全部过程。

第十九条 项目完成后，项目负责部门和项目负责人应形成项目执行自评报告，报归口管理部门备案。同时，接受校内外有关部门的检查和绩效考核。

第五章 专项资金的结余和结转

第二十条 学校加强专项资金结余结转管理，根据《预算法》和上级部门有关专项资金管理规定，连续两年未用完的结转资金，应当作为结余资金管理。学校应建立专项资金定期清理机制。财政专项资金连续结转两年未执行完的，学校将按照项目经费管理要求收回项目结余资金，并按上海市财政局、上海市教育委员会有关结余结转资金管理要求处理；学校基本办学经费安排的配套专项资金，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。

第二十一条 归口管理部门负责对专项资金的结余和结转提出建议方案。

第二十二条 对于项目结余、结转资金常年居高不下、使用不力的部门，在今后年度的项目申报和资金安排中将相应减少其预算安排。

第二十三条 对于确有特殊原因不能按计划执行的学校基本办学经费安排的专项资金配套经费，由项目负责部门负责人在计划完成期限前向归口管理部门提交书面延期申请，说明原因，明确延期执行计划，报校长办公会审议后，按项目建设任务书或相关协议、合同经费预算在下一项目建设年度内安排配套资金。当年安排的专项项目配套经费不能执行完毕的，由学校收回。

第二十四条 收回的基本办学经费安排的专项资金配套经费，属财政专项资金的按照上海市财政局专项资金管理规定执行；非财政专项资金安排的，由学校统筹用于学校的日常运行和发展。

第六章 专项资金的监督与检查

第二十五条 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。

第二十六条 学校审计部门对专项资金的分配、使用、管理和效益进行审计监督。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。

第二十七条 学校将专项资金管理使用纳入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。

第二十八条 归口管理部门应根据实际情况制定管理细则，对专项资金项目实行分类精细化管理，并制定相应制度。

第二十九条 归口管理部门应会同财务、审计、监察等部门，对专项资金的预算编制、执行、监督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。

第三十条 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；严重违纪违规的，由监察机关立案查处；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由财务处负责解释。

第三十二条 本办法自发文之日起施行。学校以前发布的与本办法不一致的财务制度同时作废。

二〇一七年五月