

北京中医药大学文件

京中校发〔2018〕10号

关于印发《北京中医药大学财政专项资金管理办法》（试行）的通知

校属各单位：

为进一步规范学校财政专项资金管理，提高资金使用效益，根据财政部、教育部有关文件精神，结合学校实际，制定《北京中医药大学财政专项资金管理办法》（试行），现予印发，请各单位遵照执行。

北京中医药大学

2018年1月10日

北京中医药大学财政专项资金 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校财政专项资金管理，提高资金使用效益，根据财政部、教育部有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的财政专项资金包括中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金（以下简称“引导专项”）、中央高校教育教学改革专项资金、中央高校管理改革等绩效拨款、中央高校改善基本办学条件专项资金、中央高校基本科研业务费和中央高校捐赠收入财政配比专项资金（以下简称“捐赠配比”）。本办法适用于以上财政专项资金的申报、分配、使用、执行和绩效评价管理。

第二章 管理权限及职责

第三条 党委常委会负责确定财政专项资金项目归口单位，对财政专项资金的申报、分配、调整和执行过程中的重大事项进行决策，听取财政专项执行报告及绩效报告，审议责任部门和相关责任人的奖惩方案。

第四条 校长办公会负责审议财政专项资金相关的管理制度，不定期听取财政专项资金执行情况报告，对财政专项资金管理中

属于校长办公会审议范畴的重大事项具体事务进行决策。

第五条 财政专项资金推进会负责审查财政专项资金项目执行情况、工作推进情况、对项目执行不力的部门提出整改要求、对项目执行过程中面临的问题当场协调解决、讨论资金统筹调整方案、讨论后续工作安排等。

第六条 财政专项资金按照“谁分管，谁负责”的原则管理，分管校领导负领导责任。

第七条 财政专项资金按项目管理，项目管理单位包括项目归口管理部门及其他支持性部门。

项目归口管理部门，负责组织项目承担单位申报、预算编制、资金执行推进、绩效评价等全过程管理。

财务处负责组织各部门编制专项资金预算，对项目库进行动态管理，负责资金执行进度公示及资金执行绩效评价，配合财政专项资金检查及审计工作开展。

资产管理处负责组织项目的招投标、采购、合同审核、合同签订、资产管理等。

人事处负责完善绩效考评方案，按文件规定将财政专项资金绩效考评结果纳入学校年度绩效发放方案中。

审计处负责对财政专项资金进行专项审计，发现问题及时披露并跟踪整改。

监察处负责对财政专项资金管理进行监督，对管理严重失职的项目负责人追责等。

第八条 项目承担单位是具体项目的执行机构，项目承担单位负责人对项目申报、评审、资金执行、合同审核和绩效评价结果负直接责任。项目承担单位需指定一名项目专员，负责与校内职能部门沟通具体项目申报、预算编制、采购需求编制、招投标、合同签订、资金支付、绩效评价等事宜。

第三章 项目预算管理

第九条 财政专项资金实行归口管理，归口管理部门在主管校领导的带领下，结合学校中期财政规划，围绕学校事业发展，按照规定编制三年滚动规划，细化项目库预算。

第十条 学校建立校内三年滚动项目库，完善项目储备和项目库管理，统筹优化年度间项目预算安排。项目库实行全周期滚动管理。列入学校年度预算安排的项目必须从项目库中选取。

第十一条 财政专项资金预算申报严格按照“二上二下”的程序进行，应严格项目论证、做实做细项目库储备，“一上”须先评审后入库的项目，应按要求完成项目评审；“二上”应按统一部署和要求细化项目预算。

第十二条 财政专项资金安排应严格论证，精心安排。强化预算严肃性，预算一经批复，应当严格执行，一般不予调剂。因特殊情况确需调剂的，项目承担单位应及时提出申请，学校有权限进行调剂的，按“三重一大”决策程序审议通过后调剂；学校无权限进行调剂的，应当按照部门预算管理程序报教育部、财政

部审批。调剂的内容，应当按照有关规定进行预算评审。

第四章 项目支出和决算管理

第十三条 财政专项资金应当按照国家有关规定的开支范围办理支出，在不违反相应资金使用合规性的基础上，学校应统筹兼顾、突出重点，合理安排经费使用。

“引导专项”主要用于包括与世界一流大学和一流学科建设以及特色发展相关的人员经费、设备购置费、维修费、业务费等。

“教育教学改革专项”主要用于支持深入推进学校教学改革、创新创业教育改革、巩固本科教学基础地位、提升教师教学能力（含国家级教师教学发展中心建设）、优化调整学科专业结构、完善协同育人机制、国家试点学院改革、推进信息技术与教育教学深度融合、探索拔尖人才培养、对口支援西部地区高等学校工作等方面。

“绩效拨款”是根据中央高校改革相关情况安排的综合性补助资金，支持的范围按照国家有关规定和管理办法精神，结合学校实际情况确定。

“改善基本办学条件专项”支持范围包括：1、房屋修缮：为开展教学、科研、社会服务、文化传承创新等工作所需房屋建筑物的必要维修、加固和改造；2、设备资料购置：购置教学、实验、实习实践、校园公共服务体系建设所必需的仪器设备、文

献资料（含电子图书及数据库）等；3、基础设施改造：师生正常学习、工作、生活、人身安全等所需的水电气暖、道路、网络、照明、节能、绿化、消防、安防等基础设施维修改造；4、建设项目配套工程：重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程。

“基本科研业务费”支持中央高校开展自主选题研究工作：重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；加强科技基础性工作。

“捐赠配比”优先用于资助家庭经济困难学生、支持毕业生就业、开展教学科研活动等支出。

第十四条 根据各专项管理办法，不同财政专项均有明确不可支出内容，请各部门在预算编制及经费使用过程中遵照执行。

“引导专项”不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于房屋建筑物购建等支出，不得作为其他项目的配套资金，也不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。

“教育教学改革专项”不得购置单价40万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目配套资金；不得用于基本建设、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出。

“绩效拨款”不得用于工资、奖金、津补贴及其他福利支出

等人员经费，不得用于基本建设、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出。

“改善基本办学条件专项”不得用于以下用途：1、中央基建投资已安排的项目；2、非学校产权、长期对外出租或校办企业的房屋、基础设施等维修、加固和改造项目；3、非学校产权的家属楼等维修、加固和改造项目；4、购置公务用车；5、超标、豪华建设项目；6、低水平、重复建设项目；7、物业费、设施设备运行维护费等日常公用支出；8 工资、奖金、津补贴和其他福利支出等人员经费；9、捐赠、赞助、投资、支付罚款以及偿还贷款等；10、准备不充分、不具备实施条件的项目。

“基本科研业务费”不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出。

“捐赠配比”不得用于偿还债务、发放教职工工资和津补贴、日常办公经费等。

第十五条 财政专项资金的资金支付按照国库集中支付制度有关规定执行，属于政府采购范围的，按照学校采购及国家有关法律制度规定执行。

第十六条 财务处应将财政专项资金收支情况纳入年度单位决算，结转结余资金按照财政部、教育部关于结转结余资金管理有关规定执行。

第十七条 财政专项资金资产配置应杜绝重复配置，形成的资产均属国有资产，应当按照国家国有资产管理的相关规定加强管理，提高资产使用效率。

第五章 项目执行进度管理

第十八条 学校每年 1 月份启动财政专项资金项目储备库建设工作。项目承担单位在主管校领导及归口管理部门的领导下，负责项目申报工作。归口管理部门应于每年 4 月底前完成次年项目的前期调研、可行性研究、项目论证、参数论证、询价比价等前期准备工作，形成项目库储备项目，报送财务处。

财政专项资金项目储备库提交党委常委会审议后，通过审议的项目纳入学校三年滚动项目库。

须经上级部门先评审后入库的项目，财务处应会同归口管理部门组织项目评审入库工作，评审结果提交党委常委会通报后纳入下年预算申报。

第十九条 教育部“一下”部门预算控制数确定后，财务处应根据教育部批复金额，会同归口管理部门调整预算分配方案，报党委常委会审议。

财务处根据党委常委会审定的财政专项资金预算分配方案，组织财政专项资金的“二上”预算申报工作。归口管理部门组织编制细化“二上”财政专项资金的预算，按时提交财务处报送上级部门并将此预算作为项目执行的绩效考评依据。

财务处在党委常委会审议后下达立项通知书，由各项目承担单位编制资金执行进度计划表，作为序时进度考核依据。

涉及设备采购类的项目，项目承担单位最迟在项目执行当年3月底以前，向资产管理处提交招标采购资料。

第二十条 学校财政专项资金应严格按以下序时进度执行，测算依据以学校财务完成实际支出为准。

（一）截止每年6月20日，财政专项资金支出预算执行率达到50%；

（二）截止每年9月20日，财政专项资金支出预算执行率达到75%；

（三）截至每年11月20日，财政专项资金支出预算执行率达到90%；

（四）截至每年12月31日，财政专项资金支出预算执行率不得低于直属高校财政专项资金执行平均水平；

（五）特殊原因不能按以上序时进度执行的项目，应在财务处下达立项通知后，向财务处提交书面说明，由财务处报党委常委会审批通过后按特殊项目处理。特殊项目也需编制资金执行进度计划表，确保财政专项资金在当年内执行完毕；

（六）财政专项资金支持的各类课题及学校附属医院专项资金执行进度，必须按以上序时进度执行。资金执行达不到序时进度要求的，归口管理部门有权对资金回收后按预算调整程序重新安排。

第二十一条 从每年 4 月份开始，学校每月对财政专项资金执行进度进行公示，资产管理处提供项目招投标进展情况，财务处提供项目资金执行进度。

第二十二条 每年 4 月初、6 月初、9 月初、10 月初、11 月初，由财务处牵头组织财政专项推进会，会议主要职能包括审查各项目执行情况、工作推进情况、对项目执行不力的部门提出整改要求、对项目执行过程中面临的问题当场协调解决、讨论资金统筹调整方案、讨论后续工作安排。

第二十三条 若无特殊原因，每年 6 月 15 日前，使用财政专项资金但尚未招标的设备采购类项目、尚未执行的委托课题或委托事项任务，学校收回经费进行统筹，统筹资金优先用于论证充分、具备实施条件的储备项目。其中委托课题负责人两年内不得承担财政专项资金项目。

每年 9 月 25 日前，项目负责人要将年度内不能执行完毕的资金交由学校统筹，财务处负责财政专项资金的统筹安排工作，资金统筹分配方案由党委常委会审批通过后执行。

第六章 预算绩效考评

第二十四条 各项目承担单位及归口管理部门应将财政专项执行情况及项目绩效自评情况在年度工作总结及单位负责人述职报告汇报中汇报。

第二十五条 各项目承担单位的财政专项执行情况作为重要

考核指标纳入学校绩效工资考评体系，由财务处根据各项目序时执行情况进行综合评定后，提交组织部、人事处作为绩效工资核算依据。

第二十六条 项目归口管理部门负责按照财政部、教育部要求撰写《项目支出绩效自评报告》及《项目支出绩效自评表》（具体格式参见当年财政部要求）。财务处应在正式文稿上报前，在党委常委会上进行专题汇报。

第二十七条 未按学校确定的时间节点推进工作，逾期交学校统筹的项目，由财务处报学校审议后，减少或取消当年项目承担单位的绩效奖励，并由监察处依据《北京中医药大学重大决策失误责任追究实施办法（试行）》启动对项目负责人的问责程序。

第七章 附 则

第二十八条 本办法如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第二十九条 本办法自印发之日起实施。原《北京中医药大学改善基本办学条件专项经费、长效补助机制经费执行情况管理办法》（京中字〔2015〕50号）同时废止。

第三十条 本办法由财务处负责解释。