

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2024〕51号

关于印发《上海城建职业学院 预算项目管理办法》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院预算项目管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



上海城建职业学院预算项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校预算项目支出管理,提高资金使用效益,促进学校教学、科研事业持续、健康发展,根据《上海市市本级项目支出预算管理办法》(沪财预〔2017〕76号)、《上海市教育委员会关于进一步规范和加强上海市教育委员会系统项目支出预算管理实施意见》(沪教委财〔2017〕102号)、《上海市教育委员会关于进一步规范和加强上海市教育委员会本部项目支出预算管理的通知》(沪教委财〔2017〕59号)等相关规定及学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法中项目是指除人员经费及二级学院、职能部门公用经费以外的以项目形式管理的所有经费。适用于包括财政资金(含教育收费)中年初预算安排项目(含提前代编项目)、预算执行中新增或调整安排的项目(含年度代编项目)。

第三条 项目库是根据学校总体发展目标,经过论证和评审等程序后择优选取的一次性项目,是对项目支出预算进行制度化、规范化管理的数据库系统。纳入项目库管理的项目,经预算批复后方可组织实施;对于未纳入学校项目库的项目,原则上不安排预算支出。

第四条 学校根据项目支出的性质设立内涵建设类(教学类项目库、学科类项目库、人才引进类项目库)、信息化建设类项目库、两基两辅建设类项目库、奖助学金类项目库以及其他类项目库。

第五条 学校项目库实行归口管理,各部门职责如下:

(一)财务处建立预算管理项目库,为各二级学院、职能部门组织项目申报提供平台。

(二)各二级学院、职能部门是所有项目的申请和执行主体,负责项目入库的申请和绩效的编报,以及出库纳入预算后的具体实施和绩效目标的落实。

(三)按照校内各部门归口职责分工,归口职能部门是项目管理部门,负责对所有申请入库项目审核、评审入库、出库等管理工作。归口职能部门列示如下:

1. 涉及教育教学改革、课程建设等内涵建设的归口教务处;
2. 涉及实训建设的归口实验实训中心;
3. 涉及专业教师能力提升的归口人事处;
4. 涉及科研的归口科技处;
5. 涉及办公设备和专用设备购置的归口资产管理处;
6. 涉及场地建设的归口基建处;
7. 涉及信息化建设的归口图文信息中心;
8. 其他项目按照项目资金来源确定归口部门。

第二章 项目编制及评审

第六条 各二级学院、职能部门根据需求编制预算项目，提出立项，由各归口项目管理部门对申请入库的项目进行初步审核筛选，对项目申报材料的真实性、准确性、可行性和完整性进行审核，初审通过后盖章。

第七条 各二级学院、职能部门填制《上海城建职业学院财政项目预算评审申报文本》、“项目申报基本信息表”(盖部门章)，按照各业务条线经分管领导签字后报财务处。

第八条 项目评审

归口项目管理部门可以组织或委托第三方评审机构进行评审。

(一) 委托第三方评审机构进行评审的，按市教委要求，由资产管理处聘请市教委入围的第三方评审机构进行项目专家评审。

(二) 项目开展评审时，可采用集中评议、现场答辩、实地考察等方法。

(三) 每个项目的评审专家一般不得少于5人，其中外聘专家不得少于二分之一。所邀请的评审专家应为熟悉项目研究内容的技术专家、熟悉财政财务政策的财务专家及管理专家。参与项目评审的专家应严格执行回避制度，与项目实施或存在相关利益

的人员不得参加评审。

（四）委托第三方机构进行评审，应先编制项目评审用户需求、标书，并根据招投标相关规定选择具备资质的评审机构与其洽商合同签订和项目评审方案。

第九条 项目评审范围

（一）已实施标准化管理的项目以及实行定员定额方式管理的项目无需评审（如缴纳残疾人就业保障金、抚恤金、机关事业单位退休人员活动经费、在职市管保健对象医疗统筹金、离退休人员福利费等）；市教委本部统筹安排项目（如限额以上的修缮类项目、提前代编项目等）以及专业化项目（报经信委评审的信息化项目、50万元以上大型科研仪器设备等）由上级主管部门等专门机构组织评审。其余所有入库项目均需项目管理部门组织评审。

（二）对于经常性项目，首年评审后，三年内调整幅度在10%以内的，三年内无需再次评审。

第十条 项目的评审内容主要包括合法性评审、合规性评审、合理性评审等。

（一）合法性评审。主要评估和审查项目是否符合国家和本市的有关政策法规，是否符合公共财政资金保障的范围和支持的方向。

（二）合规性评审。主要评估和审查项目申报是否符合规定

条件和规定程序,包括项目实施后对完成行政工作任务或促进事业发展的意义与作用、评审项目的前期研究和论证过程,以及详实的项目申报资料等。

(三)合理性评审。主要评估和审查项目是否有切实可行的明确目标、缜密细致的预算计划、具体有效的科学管理方法。

第三章 项目入库及项目库管理

第十一条 学校项目库按照上级主管部门的要求定期开展填报、评审、入库、出库工作。各二级学院、职能部门根据工作需要,申请将项目纳入学校项目库;项目管理部门负责项目的审核和评审入库、出库等管理工作。

第十二条 加强项目入库管理。入库项目要有充分的立项依据、明确的实施内容、合理的预算需求、清晰的年度绩效目标,立项内容应填报完整。

第十三条 项目管理部门根据专家评审意见,对通过评审的项目进行排序;按照学校相关的经费审批权限的规定进行审批,并提交项目预算至分管校领导,经分管校领导审核通过后,提交至财务处进行项目入库。

第十四条 学校项目库管理应当遵循以下四个原则:

(一)科学论证,择优立项。项目应进行可行性论证和评审,

根据项目的轻重缓急、预期效益大小及受益影响范围等综合考虑，合理确定项目安排的先后顺序。

（二）专家评审，入库管理。学校统一组织专家组开展项目立项评审，评审后的项目纳入项目库管理，项目安排从项目库中选择。

（三）统筹安排，滚动管理。学校项目库结合学校年度教学、科研事业计划统筹安排项目，按事业发展计划的需要进行滚动管理。跨年度实施的项目应在3个预算年度内滚动安排资金。

（四）绩效评价，结果运用。学校和归口职能部门对项目执行全过程实施追踪问效，逐步建立项目预算安排与执行结果有机联系的绩效评价机制。运用评价结果，与下一年度预算安排挂钩。

第十五条 项目库实行清理调整和滚动管理机制。对不符合学校发展要求或因不可抗力无法继续实施的项目、验收或绩效考核不合格的项目及时清理退出；跨年度实施项目、未纳入当年预算安排的预算备选项目，以及清理后保留项目，可结合实际情况，滚动进入以后年度项目库；三年内未安排经费的项目，项目管理部门要及时清理退出。

第四章 项目支出预算编制流程

第十六条 财务处根据学校财力情况，综合项目排序，提出

下一年度预算项目建议（出库），报校长办公会、党委会审议。项目经审议通过后，于每年6月30日前将列入财政专项资金的项目的申报文本、完成评审的项目材料、绩效目标资料等上传市教委部门预算项目库，上报市教委。

第十七条 经市教委审核不通过的项目不得纳入学校部门预算。

第十八条 对市教委本部安排的提前代编项目应首先进入学校项目库，然后报市教委，经市教委项目预算批复后，财务处按照项目库中的该项目预算安排实施，各项目报送部门按照市教委下达的预算启动项目执行。

第五章 项目的监督检查和绩效评价

第十九条 所有与项目经费有关的领导、学科负责人、财会人员应自觉遵守国家财经纪律。所有项目经费的安排、拨付与使用情况应接受审计部门的监督与检查，发现问题应及时整改。

第二十条 项目管理部门应当按照各自职责，加强预算执行监管，提高预算资金使用的规范性、安全性和有效性，并将预算执行结果与以后年度预算安排相结合。

第二十一条 项目支出的绩效目标编报、绩效跟踪、绩效评价等按照相关预算绩效管理的文件规定执行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由财务处负责解释，各类项目管理细则由项目管理部门负责制定。

第二十三条 本办法自印发之日起施行，原《上海城建职业学院预算项目管理办法（试行）》（沪城建院〔2019〕59号）同时废止。

