

南开大学文件

南发字〔2019〕34号

关于印发《南开大学改善基本办学条件专项资金管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学改善基本办学条件专项资金管理办法》业经2019年4月28日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2019年4月28日

（此件主动公开）

南开大学改善基本办学条件专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强南开大学（以下简称学校）“中央高校改善基本办学条件专项资金”管理，提高资金使用效益，根据《中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法》（财科教〔2017〕3号）以及学校预算管理有关规定，制定本办法。

第二条 中央高校改善基本办学条件专项资金（以下简称专项资金）主要用于支持学校校舍维修改造、仪器设备购置、基础设施改造、基本建设项目的辅助设施和配套工程等方面。

第三条 专项资金遵循规划先行，保障基本，突出重点，规范管理，注重绩效的原则。资金管理要根据学校事业发展规划和年度工作目标，做好三年滚动规划，做细做实项目库；要统筹兼顾、量力而行、守住底线；要区分轻重缓急，优先保障办学条件安全，重点安排与教学科研紧密相关、涉及师生切身利益、具备实施条件的基本办学条件项目；要落实管理职责，规范管理程序，避免各种风险；要科学设定绩效目标，按规定开展绩效管理，不断提高资金使用效益。

第二章 管理职责

第四条 学校设立南开大学改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组（南党〔2018〕61号）（以下简称“领导小组”），组长、副组长由校领导担任，成员单位包括财务处、实验室设备

处、后勤保障部、保卫处、图书馆、信息化建设与管理办公室、基建规划处等单位。

“领导小组”主要负责：

（一）贯彻国家财政专项资金管理规定，完善学校专项资金管理制度；

（二）组织对学校拟上报教育部的专项资金预算进行评审；

（三）监督专项资金预算执行情况，对预算执行结果进行绩效评价；

（四）协调专项资金管理的其他重要事项。

第五条 财务处主要负责：

（一）制定和完善学校专项资金管理办法；

（二）组织“领导小组”会议；

（三）组织预算上报教育部相关工作；

（四）定期向归口管理部门通报和督促预算执行进度；

（五）汇总专项资金绩效自评情况；

（六）组织配合上级部门评审检查工作；

（七）进行专项资金会计核算。

第六条 专项资金实行归口管理。归口管理部门具体负责专项资金的校内申报、论证、排序、执行、监督、绩效自评等工作；按要求编制三年滚动规划；组织填写项目申报书、绩效目标、绩效自评等预算资料；做实做细项目库；筛选项目并做好排序；配合完成上级部门评审、现场答辩、检查等相关工作。

第七条 房屋修缮类和基础设施改造类项目由后勤保障部归口管理，设备购置类项目由实验室设备处归口管理；建设项目配套工程类项目由基建规划处归口管理；图书电子资源购置类项目由图书馆归口管理；信息化建设类项目由信息化建设与管理办公室归口管理；消防、安防类项目由保卫处归口管理。其他情况按单位职责管理。

承担项目的预算单位和项目负责人应按要求编制预算，依法依规合理使用资金，保障预算执行进度，按要求开展绩效自评，确保绩效目标实现。

第三章 预算管理

第八条 各单位申报的属于专项资金支持范围的项目应优先申报专项资金预算安排。

第九条 专项资金实行项目库管理，需编制三年滚动规划，列入年度预算的项目需从教育部评审通过的项目库中选取。项目库实行动态管理。

第十条 专项资金预算管理流程主要包括：

（一）财务处按照上级部门和学校要求，发布预算申报通知。

（二）校内各预算单位根据实际需求按要求提交项目申报书、绩效目标等预算资料，要确保预算资料真实、准确、完整。

（三）归口管理部门根据学校事业规划和年度工作任务，对申报项目进行审核，审核内容至少应包括：项目是否符合本办法确定的支持范围，项目方案是否可行，项目预算是否合理，测算依据是否充分，是否具备实施条件，是否为本办法第十二条明确

禁止的内容。审核后按照本办法第三条确定的原则对项目进行筛选和排序，经业务分管校领导同意后提交财务处汇总。归口管理部门应认真进行项目评审论证，提高项目预算编制质量，降低上级部门评审核减率。

（四）财务处汇总后提出预算额度切块建议并提交“领导小组”审议。

（五）财务处组织归口管理部门配合上级评审，按规定完成上报。

（六）教育部下达专项资金预算控制数后，归口管理部门按要求组织完善项目预算和项目排序，财务处汇总后提交“领导小组”审议，提出项目安排建议，纳入部门预算和学校综合财务预算。

第四章 支出管理

第十一条 专项资金的支持范围包括以下四类项目：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

第十二条 按教育部规定，专项资金不得用于以下用途：

（一）中央基建投资已安排的项目。

（二）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。

（三）非学校产权的家属楼等维修、加固和改造项目。

（四）购置公务用车。

（五）超标准、豪华建设项目。

（六）低水平、重复建设项目。

（七）物业费、设施设备运行维护费等日常公用支出。

（八）工资、奖金、津补贴和其他福利支出等人员经费。

（九）捐赠、赞助、投资、支付罚款以及偿还贷款等。

（十）准备不充分、不具备实施条件的项目。

第十三条 专项资金的支付按照国库集中支付有关规定执行；属于政府采购范围的，按照政府采购及学校招投标管理有关规定执行。

第十四条 各预算单位应加强资产配置管理，提高资产配置的科学性，杜绝重复配置。使用专项资金形成的资产均属国有资产，应当按照国家和学校国有资产管理的有关规定加强管理，提高资产使用效率。

第十五条 归口管理部门应当厉行节约，积极探索资源综合利用和新型节能环保能源开发，建设节约型校园，提高资金使用效益。

第十六条 归口管理部门应严格执行审核后的项目实施方案和预算执行计划，不得擅自改变项目实施内容和预算。特殊情况需调整项目的，如为教育部已评审入库的类内项目调整，预算单位提出调整申请，依次报归口管理部门、财务处审批；如为类间项目调整或追加项目，财务处汇总预算调整申请，提交“领导小组”同意并报学校相关会议决策后，按规定程序报教育部、财政部审批。

第十七条 专项资金项目原则上应于当年执行完毕。财务处应将专项资金执行进度定期反馈归口管理部门，归口管理部门应主动掌握预算执行动态，督促各项目建设单位按时完成执行进度，确保各时间节点的预算执行率达到教育部要求。

第五章 年度决算与绩效考核

第十八条 年度终了，归口管理部门应当对照设定的绩效目标，开展资金使用绩效自我评价，财务处汇总绩效评价情况，并按要求报送上级部门。

第十九条 年度终了，财务处将专项资金收支情况纳入学校年度决算统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

第二十条 “领导小组”视情况对专项资金的使用管理情况进行监督检查，对项目预算执行缓慢或与绩效目标存在较大偏差的单位，可采取减少或暂停安排专项资金等措施。

第二十一条 各预算单位应严格按照国家和学校相关制度，加强内部管理，自觉接受学校相关部门的监督检查。

第六章 附 则

第二十二条 本办法适用于使用专项资金的所有单位。

第二十三条 本办法由财务处负责解释，未尽事宜按国家和学校有关规定执行。

第二十四条 本办法自发布之日起实施。