**汕头职业技术学院项目库管理办法（修订）**

**第一章  总则**

**第一条** 为进一步规范项目经费申请，科学安排项目预算，加强项目支出管理，建立高效的项目运行机制，提高资金使用绩效，依据《中华人民共和国预算法》《广东省省级财政资金项目库管理办法》《汕头市市级财政资金项目库管理办法（试行）》法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指项目库是对申请使用资金的项目进行收集储备、分类筛选、评审论证、择优排序和预算编制的数据库系统。

**第三条** 上级财政资金安排的部门预算项目支出和专项资金以及学院自筹资金安排的项目支出全部实施项目库管理。对维持学校基本运转的日常公用支出和人员支出，不需纳入项目库管理。

**第四条** 管理原则

（一）统一规划。项目建设与项目库管理必须围绕学校事业发展总体规划和年度重点工作，契合学校建设重点，经过广泛调研和充分论证，重大项目须经风险评估。

（二）分工负责。项目归口管理部门按照职责及权限分工负责本部门业务范围内的项目申报和项目管理，计划财务处负责项目资金管理。

（三）择优入库。项目必须按照规定的评审程序进行严密论证，提前半年做好项目的研究论证、组织入库工作，按轻重缓急排序择优进入项目库。

（四）滚动管理。项目库项目按照规范程序申报审核，择优排序，保证重点，及时入库，定期清结，滚动管理。

（五）全程监管。项目库中已安排的项目实行预算分配、执行、监督、决算和绩效评价全过程管理，确保项目资金安全、规范、有效使用。

**第二章   项目库分类**

**第五条** 根据项目条件、性质及进展，分别建立备选项目库、预算项目库、完工项目库，在管理上按照非政府采购项目和政府采购项目分别实施管理。

（一）备选项目库

列入备选项目库的项目必须具备下列条件：

1. 符合国家法律法规和学校总体规划要求；

2. 有明确的项目建设单位、项目名称；

3. 有《项目可行性研究报告》等项目分析和论证材料；

4. 有初步的实施计划和方案；

5. 已完成项目核准（审批、备案）。

（二）预算项目库

列入预算项目库的项目为：已列入年度预算方案的项目。列入预算项目库的项目必须具备下列条件：

1. 项目归口管理部门已组织专家进行论证；

2. 项目实施的条件充分，各项指标和参数明确；

3. 具有详细的实施计划和方案；

4. 项目资金已基本落实；

5. 符合预算资金支持的方向和预算资金供给的范围。

（三）完工项目库

项目建设完成并投入使用后列入完工项目库。

**第六条** 纳入项目库项目的基本信息主要包括：项目名称、项目负责人、项目承建部门、项目归口管理部门、项目依据、项目属性、项目类别、项目内容、项目预算和资金来源、项目实施周期、项目绩效目标、项目论证情况等。

项目依据是指项目入库的依据。

项目属性是指项目属于新增项目还是延续项目。新增项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库的项目。延续项目是指以前年度已进入项目库，预算资金未安排或未全部安排，需在本年度或以后年度安排预算资金的项目。

项目类别是指入库项目是属于资本性专项还是非资本性专项。资本性专项是指用于安排购置固定资产、土地、无形资产、大型修缮等所发生的支出，非资本性专项是指项目支出中除适用资本性项目之外的所有项目。

项目预算是项目的资金需求，包括资金总需求、各项具体用途资金需求、相关测算过程和测算标准依据等。

项目资金来源是指各级财政专项资金、学校自筹资金或企业行业投入资金。

项目实施周期是指年度项目或跨年度项目。年度项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库且只需在一个预算年度内安排资金的项目。跨年度项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库，但需在本年度以及以后年度安排预算资金的项目。

立项论证情况是指组织项目入库审核或评审论证的方式、过程和结果。其中，基建项目应根据基建项目管理规定提供立项批复、概算批复依据等；信息化项目原则上应提供省政务服务数据管理局审核意见等。

**第三章  职责分工**

**第七条** 项目申报人及承担项目的二级单位是项目申报、执行和绩效考核的第一责任人和直接责任部门。各项目承建部门应在规定时间内完成项目遴选、文本编制、论证等工作，在规定时间内按项目类别将项目申报资料报送项目归口管理部门，并对申报资料的真实性、准确性、及时性和完整性负责。

**第八条** 项目归口管理部门是项目的申报受理、审核部门，负责按照上级部门及学校的工作要求，负责部门项目的提前研究谋划、组织申报、评审论证、入库储备、排序优选和报批执行等工作，开展项目督促实施、跟踪检查、绩效考核和考评验收等工作。项目归口管理部门对项目申报材料的真实性、准确性、及时性和完整性负监管责任。

**第九条**计划财务处作为项目库资金管理部门，对学校项目资金承担管理职责，制订项目库管理制度，按照上级部门的工作要求和学校的统一安排，组织全校项目预算的申报、批复、执行和协调项目归口管理部门组织接受上级部门绩效考核等工作。

**第十条** 审计室对项目库建设过程依法依规进行审计监督。

**第四章  项目库的归口管理**

**第十一条** 项目分类和归口管理

（一）党建类项目（含党建“双创”项目、党建品牌项目、党建研究项目等），由党委办公室负责归口管理。

（二）专业群建设类项目。国家、省级高水平专业群建设项目，由教学督导室负责归口管理；校级高水平专业群建设项目，由教务处负责归口管理。

（三）教学类项目（含专业及课程建设项目、“三教”改革项目、教研项目、现代产业学院等），由教务处负责归口管理。

（四）科研类项目（含科研平台建设项目、科研创新团队建设项目、技能大师工作室、高校智库建设项目、科研项目等），由科研处归口管理。

（五）人才队伍建设类项目（含高层次人才引培项目、教师教学创新团队项目、师资培训项目、干部培训项目、高层次技能型兼职教师项目等），由人事处负责归口管理。

（六）实践基地建设类项目（含校内实践教学基地、大学生校外实践教学基地等），由技能实训中心负责归口管理。

（七）基建修缮类项目，由总务处负责归口管理。

（八）后勤保障类项目，由总务处负责归口管理。

（九）图书资料建设类项目（含文献资料建设、图书购置、数据库建立等），由图书馆负责归口管理。

（十）校园安全类项目（含安全防范系统建设、消防设施改造等），由保卫处负责归口管理。

（十一）信息化建设类项目（含校园信息化、信息化平台建设、校园网络化建设等），由网络与信息中心负责归口管理。

（十二）继续教育类项目（含远程教育、继续教育项目等），由成人教育部负责归口管理。

（十三）大学生创新创业类项目，由学生工作处负责归口管理。

（十四）对外交流与合作类项目，由学院办公室归口管理。

（十五）其他项目。

学校各项目归口管理部门应根据本办法规定对归口管理的项目类别进一步细化。

**第五章   项目的申报及立项**

**第十二条**项目申报程序

（一）二级单位申报项目时，必须按项目归口管理部门的项目申报格式及有关要求逐项填报，并确保申报的内容真实、准确、完整。项目申报书主要内容包括：项目名称、项目编码、项目申报单位、项目负责人、联系电话、项目类型、项目属性、项目申请理由及项目主要内容、项目绩效目标及分阶段实施计划、项目组织实施条件、项目初步预算及测算依据等。上级主管部门有特殊要求的，按其要求填报。

（二）项目归口管理部门在各自职权范围内受理二级单位的项目申报，并组织筛选、论证、审核和报批，经批准立项的项目纳入部门备选项目库。

（三）没有项目归口管理部门的，由项目申报部门负责论证入库。

**第十三条** 项目归口管理部门从部门备选项目库中择优筛选项目，向计划财务处申报年度项目预算。跨年度项目需编报分年度预算，经计划财务处审核确认并按程序审议和报批后，纳入财务预算项目库。

**第十四条** 项目入库条件

项目归口管理部门应按照项目入库条件，加强项目入库审核和评审论证，确保项目申报材料的真实性、准确性、及时性和完整性。

（一）属于项目归口管理部门自身的项目，支出用途需符合部门职责范围，资金测算科学合理、符合项目支出定额标准，绩效目标可量化和可评估，避免与日常公用经费及其他项目交叉重复等。

（二）属于项目归口管理部门分管的专项资金项目，资金用途、范围需匹配项目的建设要求，资金测算科学合理、符合项目支出定额标准，绩效目标可量化和可评估，材料真实、规范和完整，程序合规等。

（三）项目归口管理部门按照“突出重点、提高效率、节约成本”的原则，科学选择内部集体研究、专家评审论证、委托第三方专业机构评审等方式，加强项目审核和评审论证，结论作为项目入库和排序的依据，不符合规定的项目不得入库。

（四）基建项目等有专门规定的，应符合有关规定。

**第十五条**  项目归口管理部门按照轻重缓急对项目进行排序。

（一）优先保障上级政策规定的重点项目，学院部署的重点工作。主要包括：中央、省、市有关文件中明确规定上级财政预算安排的项目，以及已按程序呈报市政府或上级相关部门批准由上级财政予以安排、保障的项目。

（二）优先保障涉及民生事务、当年度具备实施条件、能发挥即期效益、对推动学院发展作用明显的项目。

**第十六条** 项目立项要求

（一）根据《中共汕头职业技术学院二级学院党政联席会议议事规则（试行）》等规定，列入二级学院相关会议议事范围的相关事项，须经相关会议审议通过。

（二）根据《中共汕头职业技术学院委员会会议议事规则》《汕头职业技术学院院长办公会议议事规则》《汕头职业技术学院“三重一大”决策制度》等规定，列入校级相关会议议事范围的相关事项，须经相关会议审议通过。

（三）突发公共事件涉及抢险、抢修等经济事项需付款的项目，按照学校关于突发公共事件应急处理相关规定先行应急处理，事后尽快按相关规定补办手续。

**第六章  项目库的管理**

**第十七条**  计划财务处和项目归口管理部门应当在当年预算批复后，及时对项目库进行动态调整。对分年安排项目及常年安排项目，重新评价排序，滚动进入下一年度的项目库；项目完工后，应及时将项目转入完工项目库。对到期后需继续安排预算的项目，视同新增项目，按照规定程序重新申报；对延续项目，要严格按照项目立项时核定的分年度预算逐年编报。编报延续项目预算时，项目的名称、编码、使用方向不得变动。

**第十八条** 计划财务处和项目归口管理部门将项目完成情况和绩效考评结果分别记入财务预算项目库和部门备选项目库或完工项目库，并作为以后年度项目审批立项和计划财务处安排项目支出预算的参考依据。

**第十九条** 凡没有纳入项目库管理的项目，除因重大政策调整、学院紧急需要或项目建设出现临时变化不增加将影响项目正常实施的临时性预算外，一律不予安排预算。

**第二十条**  项目归口管理部门应按本办法规定制定部门备选项目库及完工项目库管理办法或实施细则，切实加强项目库管理，及时更新项目库信息和上报项目执行情况，确保项目库基础信息真实、有效、及时和完整。

**第二十一条** 项目归口管理部门和计划财务处要定期开展项目库清理。有下列情形之一的，及时调整清理出库。

（一）被发现有严重违反国家法律、法规行为的项目；

（二）撤销或被有关部门勒令终（中）止的项目；

（三）原定政策已到期、发生变化、原定任务或工作目标已完成的项目；

（四）因不可抗力无法继续实施或自身条件发生变化，无须再实施或无法再实施的项目；

（五）入库三年仍未安排资金的项目；

（六）其他需要清理出库的情形。

**第二十二条**  项目实施完成后，项目归口管理部门要及时组织验收，并将项目实施情况及验收结果及时反映到部门项目库和财务预算项目库。

**第二十三条**  清理后保留的续建项目和备选项目预算，可滚动转入下一年度项目库。

**第七章   附  则**

**第二十四条**  本办法自发布之日起施行。本办法具体由计划财务处负责解释。《关于印发<汕头职业技术学院资金项目遴选和项目库管理办法>的通知》（汕职院发〔2018〕80号）同时废止。

附件

**汕头职业技术学院项目库项目信息表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 项目负责人 |  | | 联系方式 | | |  |
| 项目承建单位 |  | | 项目归口管理部门 | | |  |
| 项目依据 |  | | | | | |
| 项目属性 | 1.新增项目（ ） 2.延续项目（ ） | | | | | |
| 项目类别 | 1.资本性专项（ ） 2.非资本性专项（ ） | | | | | |
| 项目内容 |  | | | | | |
| 项目初步预算 |  | 具体经费  栏目 | | 金额  （万元） | 测算标准  依据 | |
| 1 |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  | |
| 总预算： 万元 | | | | | |
| 项目资金来源 | 1.各级财政专项资金：\_\_\_\_\_\_万元  2.学校自筹资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 万元  3.企业行业投入资金：\_\_\_\_\_\_万元 | | | | | |
| 项目实施周期 | 1.年度项目（ ）  2.跨年度项目（ ）：实施年度20 —20 年 | | | | | |
| 项目绩效目标 |  | | | | | |
| 项目论证情况 |  | | | | | |
| 其他情况说明 |  | | | | | |