

湖南工商大学文件

校行发〔2021〕61号

关于印发《湖南工商大学项目库管理办法 (试行)》的通知

各二级单位：

《湖南工商大学项目库管理办法（试行）》已经学校审定同意，现予印发执行。



湖南工商大学项目库管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校预算管理，科学合理安排预算项目，提高资金使用效率及效益，根据《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）、《中央财政支持地方高校发展专项资金管理办法》（教财〔2010〕21号）、《湖南省高校“双一流”建设专项资金管理办法》（湘教财〔2019〕2号）等文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称项目库是根据学校整体事业发展规划及需求，经过立项申报、分类筛选、评审论证、择优排序而建立的拟纳入年度预算的项目储备库。

第三条 本办法所称项目是指拟在各预算年度实施的20万元及以上的非常规性项目（“双一流”等财政专项资金使用不受本条金额限制，均需审批立项入库）。

第四条 学校设立总项目库，结合各类专项资金性质和项目属性进行分类设立子项目库，作为学校编制年度财务预算的主要依据。

第五条 项目库由发展规划处负责管理和维护。

第二章 项目库分级与分类

第六条 项目库实行分级管理，总项目库分三级。第一级以

资金性质予以划分，分为财政专项资金和学校统筹资金两个一级项目库。财政专项资金是指财政拨款的，虽限定了使用范围但学校可自主决定分配至具体项目的资金，如中央支持地方高校发展专项资金和“双一流”建设专项资金等；学校统筹资金是指财政下拨或学校自筹的不限定使用范围的资金。第二级以项目属性设立二级项目库。第三级为具体项目。

第七条 二级项目库包括以下大类：

一、中央支持地方高校发展专项资金的分类

（一）重点学科建设类

（二）教学实验平台建设类

（三）科研平台和专业能力实践基地建设类

（四）公共服务体系建设类

（五）人才培养和创新团队建设类

二、“双一流”建设专项资金的分类

（一）人才队伍建设类

（二）学科专业群建设类

（三）创新人才培养类

（四）学术交流与合作类

（五）科学研究和产学研平台类

（六）传承创新优秀文化类

三、其他财政专项资金按照其限定的使用范围划分大类

四、学校统筹资金的分类

- (一) 人才队伍建设类
- (二) 人才培养类
- (三) 科研及教学平台建设类
- (四) 设备物资及服务采购类
- (五) 基础设施建设类
- (六) 公共服务类
- (七) 维修改造及装饰装修类
- (八) 其它类

第八条 下列项目不纳入学校项目库管理：

一、由上级政府部门直接审批立项的、无需事前申报或事后再分配项目（“双一流”等财政专项资金资助的项目除外）

二、学校公用经费类安排的项目，指为保证学校教学、科研、行政等工作的开展而发生的必要性和维持性支出，主要包括各部门运行经费和部门业务专项。

三、人员经费类安排的项目。

四、学生奖、助、贷、补项目。

五、每年度必须发生的常规性项目，主要指水、电、气、办公耗材、零星采购、零星维修、物业管理、宿舍租赁、三公经费等公共专项。

六、未纳入学校预算管理的项目（如代收代管经费列支的项目）。

第三章 项目库日常管理

第九条 项目库实行三年滚动编制原则，预算年度内申报未来三年的建设项目。未入库项目原则上不纳入年度预算。

第十条 项目归口管理部门在每年第二季度内发布项目征集通知（含申报书样本），在第三季度内完成项目的收集、整理、论证工作，在第四季度 11 月份完成学校审批程序，并向发展规划处报送入库项目。

第十一条 自项目入库下一年度起，连续三个自然年度未纳入学校年度预算安排实施的，将从项目库中清理。

第十二条 如需对已纳入项目库但还未正式纳入年度预算的项目进行修改和完善，由申报部门发起，经其主管（联系）校领导审批后报归口管理部门，再由归口管理部门主管校领导审批后报发展规划处调整变更。发展规划处可根据项目调整变更的性质和金额幅度决定是否需要重新履行校务会和党委会审批程序。

第四章 项目申报及入库

第十三条 项目建设的需求单位负责项目的申报，项目申报书须包含项目名称、项目负责人、建设周期、资金安排、绩效目标、建设方案、可行性论证等关键要素。

第十四条 项目申报书由申报部门负责人签字，经分管（联系）校领导审批后，依照项目归属报归口管理部门。归口管理部门对申报项目进行初步遴选，就申报材料的完整性予以审核，并组织专家和相关职能部门予以充分论证。

第十五条 归口管理部门将论证和审核后的项目进行整理，

按轻重缓急进行排序后报主管校领导审批。对于单个项目投资额在 20 万元（含）-50 万元（不含）的，且多个项目累计投资额在 100 万元（不含）以下的，报校务会批准后纳入项目库；对于单个项目投资额在 50 万元及以上的，或多个项目累计投资额在 100 万元（含）以上的，主管校领导审批后直接报校党委会批准后纳入项目库。

第五章 项目批复与实施

第十六条 学校发展规划处牵头组织相关职能部门，根据学校发展需要和资金状况，按照轻重缓急，在编报年度预算时，组织相关部门论证后向学校党委提交下一年度拟纳入预算的项目清单，财务处根据党委决议将项目所需经费列入预算。

第十七条 对纳入年度预算的项目，归口管理部门应按流程尽快组织实施，确保施工进度和质量，及时办理报账手续。

第十八条 对纳入学校年度预算的项目，在年度终了仍未实质性开展项目建设工作，或因不可抗力导致项目无法实施的，不顺延至下一预算年度继续实施。确需实施的项目，需要重新审批入库并安排预算实施。

第六章 项目的绩效考评与监督检查

第十九条 项目归口管理部门应切实加强项目的申报、评审、报批、实施等关键环节的管理，对在建项目要落实执行进度和绩效监控，实现对所有项目的动态跟踪管理。

第二十条 审计部门牵头项目归口管理部门组织开展对专项资金和项目的绩效评价工作，评价结果作为以后年度项目立项审批和预算经费安排的重要依据。

第二十一条 财务、审计、监察将对已实施项目进行监督检查，覆盖从项目申报至项目结算全过程，对违反国家有关法律法规和学校财务规章制度的，按相关规定进行处理

第七章 附则

第二十二条 本办法由发展规划处和财务处负责解释，

第二十三条 本办法自公布之日起实施。