

辽宁中医药大学文件

辽中医校发〔2021〕185 号

签发人：吕晓东

关于印发《辽宁中医药大学经济项目 管理办法（试行）》的通知

学校各部门、各单位：

现将《辽宁中医药大学经济项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



辽宁中医药大学经济项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校经济项目管理，落实经济项目主体责任，规范经济行为，提高资金使用效益，强化内部控制，促进事业健康发展，根据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《辽宁中医药大学章程》《辽宁中医药大学全面预算绩效管理办法》（校发〔2021〕111号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 经济项目是指由学校预算安排的，具有明确目标，在规定时间、经费额度内，为达到预期绩效目标，依据规范程序完成的特定经济活动。

本办法适用于学校使用财政性资金安排的经济项目。

第二章 经济项目分类

第三条 设立经济项目时应明确项目分类，以便于项目的预算管理和业务管理。

一、经济项目按资金来源分为：由省级财政拨款安排的部门预算项目、财政专门拨款安排的财政专项、学校自筹经费安排的自筹项目。

二、经济项目按发生频度分为：经常支出项目和非经常支出项目。

经常支出项目是用于保障学校正常运转，完成教学、科研和其他日常工作任务每年重复发生的支出活动，包括人员

支出项目（人员工资、学生经费、其他人员支出项目）和公用支出项目（日常公用运行项目、日常公用专项）。

非经常支出项目是为完成特定工作任务和事业发展目标，一次性发生的专项支出活动，包括教学建设、科学研究、学科建设、人才队伍建设、国际合作与交流、大学生创新创业、基本建设、公共服务平台建设等项目。

三、经济项目按业务类型分为：教学类、科研类、学科类、基本建设类、维护维修类、网络信息类、后勤服务安保类、教育培训类、活动竞赛类、学生资助及管理服务类、其他类等。

第三章 内部控制与职责

第四条 学校各项经济活动实行项目化管理。坚持经济活动的决策、执行和监督环节相互分离的原则。

第五条 经济项目的决策依据《辽宁中医药大学章程》、《辽宁中医药大学“三重一大”决策制度实施办法》（辽中医委发〔2016〕58号）等制度，由校长办公会或党委常委会集体研究作出决定。

第六条 经济项目的执行由项目负责人负总责。项目负责人是项目执行的责任主体，负责期间的责任，不因工作分工而减少，也不随人事变动而消除。学校以文件形式明确指定项目负责人，依据学校文件执行；学校未明确指定项目负责人，项目负责人为项目执行部门主要领导。

第七条 工作职责：

一、项目执行部门的主要职责

（一）负责项目全过程管理，包括：项目申请，编制绩效目标，项目建设和项目管理，组织项目验收，文件归档等。

（二）严格按照经费预算使用项目资金。

（三）严格执行有关规章制度，保证项目资金专款专用，并按预算执行进度合理使用资金，确保项目按期按质完成。

（四）负责按照工作计划有序执行项目，提高执行力，加快项目进度。

（五）负责组织和协调项目审计决算。

（六）负责按时按要求报送财务报表和项目建设进度情况、资金使用情况、项目绩效相关资料等。

（七）其它工作。

二、归口管理部门的主要职责

（一）负责业务管理。

（二）组织项目执行部门对属于其归口管理范围的专项资金提出申请，负责初步审核、汇总，统一申报。

（三）根据学校事业发展需要对归口管理范围的项目申请进行初步审核，组织专家评审，建立项目库，并对项目库实行滚动管理。

（四）管理和监督各建设项目专项资金的使用情况。

（五）严格按相关政策和管理规定进行项目管理和监控。

（六）督促专项资金建设项目按时完成。

（七）组织实施建设项目绩效考评中的业务考评工作。

（八）其它工作。

三、计划财务处的主要职责

（一）在学校统一领导下，配合有关部门做好项目资金的申请及管理工作，主要包括对各部门提交的项目资金申请和其他附报文件进行初步审核；参与项目资金财务可行性审查，并负责财务可行性评估；向学校提出项目资金预算安排建议等。

（二）联系上级主管部门，按规定及时报送与项目相关的各种财务材料，办理上级财政项目资金的请款事宜等。

（三）负责项目资金的预算管理和会计核算，主要包括项目资金拨付；督促落实配套资金；审查付款进度是否合理；审查项目的预算和决算；负责项目资金集中核算与管理；监督检查项目归口管理部门、项目执行部门执行财经制度情况。

（四）组织实施项目绩效考评中的财务考评工作，对项目资金使用的合理性、有效性进行评价。

（五）其它工作。

第四章 申报与立项

第八条 非经常支出项目依据学校事业发展规划申报立项，由项目负责人统筹协调，按照部门职责和项目类型，做好项目申报、论证评审和绩效目标编制工作。

第九条 项目申报时应当填写项目申报书。项目申报书应包括以下内容：

1. 现状分析：设备采购项目应说明原有设备的配置及使用情况，包括原有的设备名称、存放地点、数量、使用年限及使用状况；

2. 项目意义：项目必要性分析、可行性分析；

3. 解决方案：项目建设内容和实施方案；设备采购的应列明设备清单、设备用途、存放地点、使用年限等；

4. 建设目标与预期效果。项目建设总体绩效目标，年度项目建设目标及完成指标，项目预期成果等。拟申报新增项目应当设立项目绩效目标，项目绩效目标由归口管理部门审核。原项目新增额度应进行绩效目标对比分析。

第十条 项目申报时应当编写绩效目标。绩效目标要能清晰反映项目的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（一）产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十一条 项目由归口管理部门组织论证评审、审批绩效目标。

第十二条 已通过论证评审和批复绩效目标的项目，由归口管理部门进行排序，报送计划财务处审核，审核通过的项目纳入学校项目库管理。年度预算编制时，学校视财力状况，按照轻重缓急原则从项目库中遴选相关项目。相关项目由归口管理部门报学校审批立项。

第十三条 经常支出项目纳入学校预算安排，按照《辽宁中医药大学预算管理办法》（辽中医校发〔2021〕42号）执行。

第十四条 人员支出项目、定额公用项目、上级部门下达项目、学校紧急确定的项目不属于论证评审范围。个人申报的教学科研类项目由相关部门论证，不在此评审范围。

预算已安排待细化的经费，在明确具体项目时，归口管理部门需进行论证评审，报学校审批立项。

第五章 经费管理

第十五条 项目经费安排遵循“统筹兼顾、保证重点、讲求绩效、勤俭节约”的原则。在保证人员经费、公用经费和基本教学经费基础上，按项目轻重缓急，合理有序安排项目经费。

第十六条 项目经费管理实行“统一领导、集中核算、项目负责、责任到人”的原则。项目经费由计划财务处下达至归口管理部门或项目单位、项目负责人使用管理。

第十七条 项目经费一经批复下达，归口管理部门或项目单位、项目负责人应当严格执行，不得自行调整。符合《辽宁中医药大学“三重一大”决策制度实施办法》的事项，必须由学校领导班子集体研究作出决定。项目经费执行过程中，如发生项目变更、终止、撤销，产生项目经费调整的，按学校相关管理办法执行。

第六章 项目执行、验收和归档

第十八条 项目管理实行项目负责人负责制度，对项目实行“全生命周期”管理。按照“谁申报、谁执行，谁负责、谁验收”的原则，项目单位、项目负责人应当组织项目的执行和验收，对项目支出的真实性、合规性、效益性负全责。

第十九条 项目经费实行专项管理、专户核算。项目经费使用应符合财经法规和相关财务制度规定。

第二十条 计划财务处应对项目经费实行过程管理，对立项文件、经济合同、业务票据、付款进度、审批手续进行审核。项目经费审批按照《辽宁中医药大学经费审批办法》（辽中医校发〔2020〕148号）执行。

第二十一条 项目经费应按项目预算安排支出。对未经批准超出预算的，财务人员有权拒绝支付。项目完成后，非经常项目结余资金原则上收归学校。

第二十二条 项目负责人应对项目实施情况进行自查。项目单位、归口管理部门应对项目实施过程和完成情况进行督查。

第二十三条 项目完成后，由项目执行单位负责成立5人以上验收小组，组织验收工作。

初步验收合格后由项目执行单位组织有关专家、归口管理单位、及其他相关人员共同验收，认真填写验收报告。

对于采购项目，验收人员要按技术指标文件或投标书认真核查设备名称、规格、型号、数量。为保证设备质量，有国家或者行业强制性标准的，不得低于国家或者行业强制性标准；没有国家或者行业强制性标准的，按照通常标准或者

符合需方要求的特定标准。价值在 10 万元以上的设备或需要安装调试的设备，应由专家和技术人员参与验收，并出具专家验收意见。

对于工程项目，验收人员应审阅工程档案资料，实地查验工程项目和设备安装情况。对工程设计、施工和设备质量、环境保护、安全卫生、消防措施等方面作出全面的评价，签署验收意见，工程质量不得低于国家标准。

项目投入运行一年后，项目执行单位对设备、设施的使用情况写出书面的自评报告。对于购置的教学科研实验设备，项目执行单位会同有关部门及专家对已经完成的项目进行跟踪检查和效益评估，形成书面的评估报告，主要包括：实验开出率（实验课时记录）、设备利用率和使用机时、实验项目的改进、实验教学效果和经济效益等。自评报告和评估报告应存档备查。

第二十四条 学校预算已安排的项目经费结余，按学校预算管理办法执行。

第二十五条 项目完成后，由项目负责人（或项目执行人）组织整理、保管项目档案，并按学校有关档案管理的规定及时归档。主要包括：项目申报表（含论证和项目绩效目标等相关材料）、招投标资料、合同、项目实施资料、验收报告等。

项目档案每年年初移交学校档案室，档案的使用，按学校档案及商业秘密管理的有关规定执行。

第七章 项目绩效评价与监督

第二十六条 经济项目按照《辽宁中医药大学全面预算绩效管理办法》(辽中医校发〔2021〕111号)开展绩效评价。项目绩效评价结果应当按照信息公开有关规定在一定范围内公开。

第二十七条 计划财务处应对项目经费执行情况实施财务监督。项目进度实行季度报告制,年初预算下达的项目,每季度进行督促跟进,并将完成情况在一定范围内进行通报。项目验收情况和投资效益的优劣,将作为下一步对项目执行单位投资建设的主要依据。审计处应对项目经费执行情况实施审计监督。

第二十八条 项目执行单位负责人违反本办法的有关规定或不履行项目合同书规定造成损失的,将视其情节轻重采取通报批评、纪律处分等处罚。

第二十九条 有下列情形之一的,且情节严重,给学校造成损失的,按规定给予党务、政务处分:

- (一)不按规定进行项目论证,盲目立项,造成浪费的;
- (二)不按规定执行项目预算,超预算支出的;
- (三)不按规定标准验收标的物的;
- (四)项目完成后;利用率不高,闲置半年以上,或远未达到预期效果的;
- (五)其它违规行为。

第三十条 参与项目执行的工作人员必须遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度,不得收受供货方或施工方的财物或其他好处,不得泄露招标工作的相关情况和资料。对

滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十一条 本办法由学校计划财务处负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行，原有学校文件中与本办法不一致的以本办法为准。中央和地方有专门管理办法的，从其规定。