

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2022〕15号

关于印发《顺德职业技术学院资金项目库 管理办法》的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、科研机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院资金项目库管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院资金项目库管理办法



顺德职业技术学院资金项目库管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强和规范学校项目计划管理，强化项目前期工作，提高项目计划编制的科学性和规范性，用足用好学校预算资金指标，满足学校事业发展的需求，根据《广东省省级财政资金项目库管理试行办法》和《顺德区级财政资金项目库管理暂行办法》，结合学校实际情况，制订本办法。

第二条 本办法所指项目库是指对申请使用学校各类资金建设的项目进行收集储备、分类筛选、评审论证、排序择优和预算编制的项目储备库。

第三条 使用学校各类资金建设的项目是指为完成特定的工作任务或事业发展目标，使用财政性资金（包括上级资金）和学校自筹资金，建设期在一年以上的可以分期实施、滚动资金安排的项目。包括基础设施及环境建设项目、实验实训室建设项目、智慧化校园建设项目、上级立项的专项建设项目和其他专项建设项目。

第四条 项目库管理办法是按照学校发展要求，根据学校项目建设进度，建立项目库动态管理的机制。对拟建设项目实行动态管理，建立项目信息库，为后续项目建设提供充足、稳定、有效的项目信息。

第五条 项目库管理的原则是分类建库、分类管理、严格

论证、择优选用、滚动预算、动态管理、强化监督、信息公开。

第二章 职责分工

第六条 财务处主要职责

（一）制订学校资金项目库管理方法，配合学校业务职能部门建立项目库及做好项目库管理工作。

（二）根据学校财力状况和项目库情况做好年度预算和跨年度滚动预算安排，报学校批复后下达预算资金。

（三）对项目资金执行情况进行监督检查和绩效评价。

第七条 业务职能部门主要职责：

（一）根据学校发展建立项目库及制订分类项目库管理方法。

（二）组织各部门进行项目入库的申报、评审、论证、更替和管理。

（三）组织编制入库项目的滚动实施计划和资金预算。

（四）对项目执行情况进行监督检查和绩效自评，做好信息公开。

第三章 项目的申报、遴选和审批

第八条 项目申报的基本条件

（一）符合国家、省、市有关经济、事业发展和财政资金支持的方向、范围；

（二）符合学校总体发展规划和专业建设的发展方向的

项目；

（三）有明确的建设目标、组织实施计划和科学合理的项目预算；

（四）项目论证充分、可行性强；

（五）预期效益、绩效目标明确清晰。

第九条 申报、遴选和审批程序

（一）每年上半年业务职能部门根据学校情况，组织各部门进行下一年的项目库申报，针对建设方案组织各部门进行论证，推选符合条件的项目。

（二）申报单位要确保申报材料符合填报要求，申请项目的立项依据真实可靠，项目预算合理。

（三）学校业务职能部门负责组织对申报项目进行申报材料（包括申报书格式、建设内容、环境建设、采购方式、滚动预算计划等）进行初审，并将审核意见反馈申报部门进行调整和修改。

（四）每年下半年业务职能部门负责组织成立项目评审小组，本着公平公正的原则，对所申报项目进行校级论证，遴选具有必要性、可行性及预期效益良好的项目进行入库管理。

（五）通过校级论证遴选后的项目由业务职能部门报送学校讨论，最终确定是否立项建设。

第四章 项目库使用和管理

第十条 对纳入项目库管理的项目，学校将根据建设项目的性质和学校自身发展需要的轻重缓急，分步实施。

第十一条 入库项目实行预算管理，项目的年度预算和跨年度滚动预算纳入学校财务预算方案报批，按《顺德职业技术学院预算管理办法》审议通过后，下达年度预算计划，并做好跨年度滚动预算安排。财务处负责加强项目资金执行的跟踪和监管。

第十二条 批准立项建设的项目，实行项目负责人负责制。申报部门、业务职能部门负责严格执行项目建设计划，加强重点建设项目的督查，确保在规定时间内完成建设。

第十三条 业务职能部门、财务处、纪检监察办公室、审计室等部门根据职能分工，加强项目过程检查或审计，强化对项目、资金管理的监督。

第十四条 项目建设完成后，由业务职能部门组织项目验收。验收结果作为下一年度申报部门项目立项、资金安排的重要依据。

第十五条 项目建设完成满一年后，业务职能部门组织开展项目绩效评价工作，根据申报部门的自评情况，组织重点评价或者委托第三方机构实施独立评价，绩效评价结果作为下一年度申报部门项目立项、资金安排的重要依据。

第五章 附则

第十六条 项目预算和经费管理按照《顺德职业技术学院预算管理办法》和《顺德职业技术学院支出管理办法》执行。

第十七条 本办法由学校财务处负责解释。

第十八条 本办法自发文之日起执行。