

吉林大学文件

校发〔2020〕73号

关于印发《吉林大学财政专项资金预算 执行管理办法》的通知

校内各单位：

《吉林大学财政专项资金预算执行管理办法》经2020年1月15日中共吉林第十四届委员会常委会第123次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



吉林大学财政专项资金预算执行管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校财政专项资金预算执行管理，强化落实预算执行管理主体责任，增强预算执行管理意识，建立健全预算执行管理体制，提高财政专项资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《国务院办公厅关于进一步做好盘活财政存量资金工作的通知》（国办发〔2014〕70号）、《财政部关于进一步做实中央部门预算项目库的意见》（财预〔2016〕54号）、《财政部关于印发中央部门结转和结余资金管理的通知》（财预〔2016〕18号）、《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）等有关法律法规及规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称财政专项资金是指由财政部、教育部、国家发展和改革委员会等中央部门下达的用于支撑各类项目建设的财政性资金，主要包括“教育类”“科学技术类”等项目支出经费。

“教育类”具体包括“中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金”“中央高校改善基本办学条件专项资金”“中央高校基本科研业务费”“中央高校教育教学改革专项资金”“中央高校捐赠配比专项”“中央高校管理改革等绩效拨款”

“基建经费”等。

“科学技术类”具体包括“国家重点实验室经费”“高技术研究经费”等。

第三条 财政专项资金的预算安排及使用，按照“科学规划、突出内涵、讲求绩效、落实责任”原则，切实保证财政资金发挥最大效益。

第二章 管理职责

第四条 财政专项资金预算执行实行分级责任制。一级为学校主要领导，对学校整体预算执行负总责。二级为分管校领导，负责领导和督促分管各单位预算执行。三级为财政专项资金归口管理部门（以下简称归口管理部门）和经费使用单位，负责推进归口管理的项目经费和本单位使用的项目经费预算执行。四级为项目负责人，负责项目实施和经费使用。

归口管理部门为：中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金的归口管理部门主要是发展规划处；中央高校改善基本办学条件专项资金的归口管理部门主要是资产管理与后勤处、教务处；中央高校基本科研业务费的归口管理部门主要是科学技术处、社会科学处；中央高校教育教学改革专项资金的归口管理部门主要是教务处；基建经费的归口管理部门主要是基建处；国家重点实验室经费的归口管理部门主要是科学技术

处。

经费使用单位包括具体使用财政专项资金的部门和学院(实验室、中心、所,下同)。

第五条 学校成立财政专项资金项目管理工作小组,成员单位由财务部门和归口管理部门组成,负责财政专项资金预算执行的统筹协调、责任落实、督促检查、绩效考核等事项。

第六条 财务部门是财政专项资金预算执行工作的总体协调部门。负责财政专项资金的预算编制、下达和调整,经费使用的财务管理和监督,预算执行的监控和分析,相关政策的宣传、执行和咨询及绩效管理等工作。

第七条 归口管理部门和经费使用单位是财政专项资金预算执行工作的主体责任单位。

归口管理部门负责组织项目评审、按时建立项目库、制定资金支付计划、按时下拨经费到项目、督促项目负责人完成预算执行进度要求等;对可统筹的项目经费,可以采取增减预算或经费收回等措施,提高资金使用效率和效益。

经费使用单位负责组织项目实施,按时间节点启动项目,完成招标采购和结算审计,督促项目负责人落实预算执行进度要求等。

第八条 项目负责人是财政专项资金预算执行工作的直接责任人。负责项目具体实施,科学、合理、合规、高效地使用财

政专项资金，同时保质保量完成预算执行进度任务。

第三章 预算执行过程管理

第九条 预算编制与安排。各单位（包括归口管理部门和经费使用单位）按照科学化、合理化、精细化的原则，实事求是地编制项目资金预算并严格执行，不得随意虚增或虚列支出。各单位应结合项目建设和实施规律，按阶段、按进度申报资金需求，以保证项目资金预算的执行进度。

第十条 项目库建立。归口管理部门结合实际、提早谋划，根据教育部三年支出规划和学校事业发展需求，加强项目库建设，每年上报部门预算时按教育部要求报送当年及下两年度项目库。参考当年资金支持额度，每年下半年启动项目评审、储备，最晚应于12月末完成下一年度项目库充实和细化，实现项目滚动管理。

第十一条 项目启动与实施。各单位下半年即可启动下一年度计划实施项目，涉及招标采购、出国交流等流程复杂、付款周期长的业务应尽早完成前期流程，条件允许的项目也可以先实施，额度到账后即可支付款项。

第十二条 预算下达。每年12月教育部“一下”预算控制数下达后，财务部门立即向各单位下达下一年度财政专项资金预算通知书，各归口管理部门应按照项目库建设内容提前做好下一

年度资金分配等预算下拨准备工作。下一年初财政额度到账，财务部门根据归口管理部门报送的资金分配明细下拨预算指标。当年预算指标归口管理部门原则上应在当年4月30日前下拨到具体项目负责人，对未及时下拨的差额部分预算指标，由学校统筹收回安排使用，不再返还。

第十三条 财政专项资金支付计划管理。各单位按要求报送下一年度财政专项资金支付计划，财务部门依据各单位支付计划编制学校国库用款计划并上报教育部。

第十四条 预算执行进度要求。各单位应确保按时完成预算执行任务，在关键时点已执行（包括未核销暂付款）的预算经费支出占全年预算经费比率原则上：每年6月末达到50%、9月末达到75%、10月末达到85%、11月末达到95%、12月10日达到100%。

第十五条 招标采购与审计资料提交。各单位在每年9月份，参考当年资金支持额度，经归口管理部门和财务部门审核，即可启动下一年度招标采购工作，纳入下一年度政府采购计划。各单位使用当年预算安排财政专项资金涉及工程维修、服务、设备购置按有关规定需学校集中采购的，原则上在当年4月30日前，完成招标采购准备工作并向招标与采购管理部门递交申请。涉及工程竣工结算审计的，工程项目竣工验收合格后15个工作日内向审计部门提报完整的审计材料。

第十六条 预算执行通报。财务部门以简报形式将财政专项资金预算执行情况向学校领导、相关单位进行通报，上半年通报两次，下半年逐月通报。

第十七条 预算执行约谈。财务部门对预算执行进度缓慢的单位实行约谈，共同分析问题，研究改进措施，各归口管理部门对预算执行进度慢的学院或项目负责人也应实行约谈制度。

第十八条 预算执行调整。预算执行过程中，如遇下列情形，可按照国家或学校有关规定启动预算调整程序。

- (一) 项目调整或实施方案变更的；
- (二) 项目已实施完成有资金结余的；
- (三) 项目预计难以执行的或中止的；
- (四) 项目预算执行进度低于关键时点序时进度的；
- (五) 其他需要调整的情形。

预算调整一般由归口管理部门组织实施，原则上应于每年10月31日前完成。

第十九条 项目结余资金收缴。各单位应于每年12月10日前完成项目资金报销和借款清理工作，财务部门根据资金结转和结余情况，按照国家及学校有关规定予以调整、统筹使用或上缴结余资金。

第四章 预算执行效率考核

第二十条 学校将财政专项资金预算执行情况作为确定处级领导班子和领导干部年度考核结果的重要参考。

第二十一条 完成关键时点预算执行进度要求且预算执行效果好的单位，增加单位绩效奖励，加大经费支持。奖励金额根据当年财政专项资金预算安排、财政专项资金预算执行率等因素综合确定。

第二十二条 12月10日未能完成预算执行进度要求，特别是预算执行效果较差的单位，除专项经费被学校收回统筹使用外，原则上下年项目经费实行“零增长”，本年不再受理其新增经费申请。根据预算执行率，相应地扣减下年相关项目经费预算。

第二十三条 对预算执行不力，造成上级部门减拨经费等后果的，根据具体情况，分清原因和责任，除采取扣减下年相关项目经费预算等措施外，还要追究相关部门和责任人的责任。

第五章 附则

第二十四条 各单位可依据本办法制定具体细则和工作方案。

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起实施。《吉林大学财政专项资金预算执行管理办法》（校发〔2010〕329号）同时废止。