

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2016〕34号

关于印发《江西科技师范大学 经费支出项目立项审批办法（修订）》的通知

校属各部门、各单位：

现将《江西科技师范大学经费支出项目立项审批办法（修订）》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻落实。


江西科技师范大学
2016年10月13日

江西科技师范大学经费支出项目立项审批办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校经费管理，规范经费支出立项程序，提高办事效率，根据国家和地方有关法律、法规及《中共江西科技师范大学委员会议事规则》、《江西科技师范大学校长办公会议议事规则》等有关制度规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于以下经费支出项目的立项审批：

（一）基本建设工程项目。包括新建项目的土建、装饰装修及附属设施、配套工程等；

（二）维修改造工程项目。包括房屋维修改造、水电气设施维修改造及扩容、校园绿化及环境建设工程等；

（三）设备物资采购项目。包括教学及科研仪器设备（含学校按规定配套经费中的仪器设备）、办公及公共服务仪器设备、各类管理软件及学生宿舍家具等；

（四）图书资料采购项目。包括图书馆纸质图书、报刊杂志、电子资源等；

（五）服务采购项目。包括校园规划与设计、软件开发与设计、商业保险与金融、校园通讯与网络、车辆及大型设备维修、医疗与保健、图书出版、物业管理、校园安保等；

（六）培训进修项目。包括学校组织的教师及其他专业技术人员进修培训、干部教育培训、在校学生教学计划外的专项培训等；

（七）表彰奖励项目。包括教职工年度考核奖励、专项工作奖励、授予荣誉称号奖励等。

科研项目、教学改革项目的立项审批按上级有关部门及学校的相关规定执行。

第三条 第二条第一款规定的项目中涉及国家安全和国家机密及其他保密事项，依法不得采用公开方式履行审批程序的，由项目需求(或实施。下同)部门报分管业务工作的校领导，分管业务工作的校领导报学校主要领导，学校主要领导按有关规定，召集相关人员会商审批。

第四条 第二条第一款规定的项目存在下列情形之一，如按本办法规定履行审批程序，可能延误事件处置时机的，可由项目需求部门报分管校领导同意后，报学校主要领导先行审批，在项目实施过程中，按本办法规定补报有关审批材料。

(一) 因自然灾害或其它不可抗力，致使学校财产或师生员工人身安全遭遇危险，需要使用经费用于紧急避险的；

(二) 因突发公共事件，需要使用经费采取应急措施的；

(三) 因发生其他紧急情况，确需使用经费进行紧急处置的。

第五条 经费支出项目实行“年度预算控制，需求单位申请，职能部门申报，学校分级审批”的管理模式。

经费支出立项坚持依法决策、科学决策、民主决策的审批原则。

第二章 项目申请、论证与申报

第六条 经费支出项目，由项目需求单位向职能部门申请。申请材料应包括以下内容：

(一) 项目名称；

(二) 项目实施的依据、主要内容、预期效果等；

(三) 项目经费构成、总概算金额、价格信息来源等；

(四) 项目实施方案。

第七条 常规性或可预见的经费支出项目，一般在上一年度的年底前提出申请，由相关职能部门列入年度经费预算。

临时性经费支出项目，根据实际工作需要，及时提出申请。

第八条 经费支出项目由职能部门组织论证。

项目论证分为重大项目论证与一般项目论证。

重大项目论证一般应在受理申请后 20 个工作日内完成；一般项目论证一般应在受理申请后 7 个工作日内完成。

特别复杂的项目，在上款规定的时间内无法得出论证结论的，经与需求单位沟通，分管职能部门的校领导同意，论证时间可适当延长，但延长时间不得超过 10 个工作日。

第九条 重大项目论证适用于以下项目：

- (一) 基本建设工程类项目；
- (二) 经费概算 50 万元以上的维修改造工程类项目；
- (三) 单台（套）购置经费 50 万元以上、一个单位单批次购置经费 100 万元以上的设备物资类项目；
- (四) 单项购置费 50 万元以上的电子资源项目；
- (五) 经费概算 30 万元以上的服务类项目。

第十条 重大项目论证事项主要包括：

- (一) 项目实施的必要性、可行性；
- (二) 项目实施的合法性、合规性；
- (三) 项目实施的预期效益或实施效果分析；
- (四) 项目经费的构成、总预算金额、价格信息来源及合理性；
- (五) 对项目审批具有重要意义的其他事项。

第十一条 重大项目论证由职能部门（项目管理涉及多个职能部门的，由与项目关联度最紧密的职能部门。下同）牵头，组成由需求单位、财务处、法制办公室等部门负责人以及相关领域的校内外专家参加的论证组，召开论证会进行；必要时还应吸收教职工代表参与论证。

论证组成员应根据自身职责和专业知识、实务经验发表论证意见，并在论证结论中签名。

第十二条 论证结束后，论证组应形成书面论证意见。论证意见包括论证依据，论证理由，论证结论。

论证结论分为：可以实施、暂缓实施、不可以实施。

论证组对论证结论无法达成一致意见的，应当如实记载。

第十三条 除第九条规定的项目外，其他项目均适用一般项目论证。

一般项目论证由职能部门牵头，需求单位配合，采用咨询、调研等方式进行。

第十四条 一般项目论证事项主要包括：

- (一)项目实施的必要性、可行性；
 - (二)项目经费的构成、总预算金额、价格信息来源及合理性。
- 一般项目论证结论分为：可以实施、暂缓实施、不可以实施。

第十五条 经论证可以实施(含论证组半数以上成员认为可以实施)的项目，职能部门应在论证结束后的 3 个工作日内向学校申报立项。

申报材料内容包括：

- (一)项目名称及项目需求单位；
- (二)项目经费的构成、总预算金额、价格信息来源；
- (三)项目论证情况及论证结论；
- (四)项目经费开支渠道；
- (五)项目实施方案等。

第三章 预算内经费支出项目的审批

第十六条 基本建设工程类项目由校长办公会审批。

第十七条 维修改造工程类项目按以下权限审批:

- (一) 经费预算 10 万元以上, 由校长办公会审批;
- (二) 经费预算 5 万元以上, 不足 10 万元, 由校长审批;
- (三) 经费预算 1 万元以上, 不足 5 万元, 由分管后勤保障工作的校领导审批;

- (四) 经费预算不足 1 万元, 由后勤保障部门主要负责人审批。

第十八条 设备物资采购类项目按以下权限审批:

(一) 从学校统管设备购置费中支出的:

- 1. 经费预算 10 万元以上, 由校长办公会审批;
- 2. 经费预算 5 万元以上, 不足 10 万元, 由校长审批;
- 3. 经费预算 1 万元以上, 不足 5 万元, 由分管资产管理工作的校领导审批;

- 4. 经费预算不足 1 万元, 由资产管理部门的主要负责人审批。

(二) 从需求单位自管经费中支出的:

- 1. 经费预算 10 万元以上, 由校长办公会审批;
- 2. 经费预算 5 万元以上, 不足 10 万元, 由校长审批;
- 3. 经费预算 1 万元以上, 不足 5 万元, 由分管(联系)项目需求单位的校领导审批;

- 4. 经费预算不足 1 万元, 由项目需求单位的主要负责人审批。

第十九条 图书资料采购类项目按以下权限审批:

- (一) 经费预算 10 万元以上, 由校长办公会审批;
- (二) 经费预算不足 10 万元, 由分管图书馆工作的校领导审批。
- (三) 经费预算不足 1 万元, 由图书馆主要负责人审批。

第二十条 服务采购类项目按以下权限审批:

- (一) 经费预算 10 万元以上, 由校长办公会审批;
- (二) 经费预算 5 万元以上, 不足 10 万元, 由校长审批;

(三) 经费预算 1 万元以上, 不足 5 万元, 由分管相应工作的校领导审批;

(四) 经费预算不足 1 万元, 由相应工作经费管理部门的主要负责人审批。

第二十一条 进修培训类项目按以下权限审批:

(一) 师生赴国(境)外进修培训项目由校党委会审批;

(二) 科级以上干部培训项目由校党委会审批;

(三) 其他进修培训项目由校长办公会审批。

第二十二条 表彰奖励类项目随相应表彰奖励办法报相关会议审批。

第二十三条 已批准立项的项目, 在实施过程中, 因价格变化或其他不可预见的因素, 导致批准的项目经费无法完成预期目标, 需要追加项目经费的, 由需求单位申请, 职能部门申报, 按以下权限审批:

(一) 申请追加经费数额低于批准立项经费的 10%, 且不足 5 万元的, 由分管相应业务工作的校领导审批;

(二) 申请追加经费数额在批准立项经费的 10%以上, 不足 20%; 或追加经费数额 5 万元以上, 不足 10 万元, 由校长审批;

(三) 申请追加经费数额在批准立项经费的 20%以上; 或追加经费数额 10 万元以上, 由校长办公会审批。

第四章 预算外经费支出项目的审批

第二十四条 预算外经费支出项目坚持从严控制的原则。

第二十五条 经费预算 100 万元以上的项目由校党委会审批。

第二十六条 经费预算不足 100 万元的项目由校长办公会审批。

第二十七条 已批准立项的项目，在实施过程中，因价格变化或其他不可预见的因素，导致批准的项目经费无法完成预期目标，需要追加项目经费的，由需求单位申请，职能部门申报，由原批准立项的相应会议审批。

第二十八条 一年中全部预算外项目的经费总额，一般不超过学校当年教育事业经费预算中的机动经费总额。

年度预算中的机动经费不能满足预算外项目经费需要时，可以通过调整预算予以安排。

需要调整预算的，按本办法规定程序完成项目论证后，由财务部门申报，校党委会审定。

第五章 附则

第二十九条 本办法所称“以上”、“以下”均包括本数在内。

本办法所称“预算内”是指学校年度教育事业经费预算中的各专项经费预算数额之内；“预算外”是指超出学校年度教育事业经费预算的各专项经费预算数额之外。

第三十条 本办法由党委(校长)办公室负责解释。

第三十一条 本办法自通过之日起实施。