

西北大学文件

西大财〔2018〕6号

关于印发《西北大学项目库建设实施方案》 《西北大学项目库管理暂行办法》的通知

各单位：

《西北大学项目库建设实施方案》《西北大学项目库管理暂行办法》已经校长办公会 2018 年 11 月 7 日会议审定。现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2018 年 11 月 15 日

西北大学项目库建设实施方案

为加快“双一流”建设，完善学校事业发展的顶层设计，强化预算管理，学校拟建立项目库管理系统。为做好项目库建设工作，实现2019年按项目安排专项预算的目标，结合学校经费管理的实际工作，特制定本方案。

一、重要意义

紧密围绕学校“双一流”建设目标，在深入研究我校经费管理特点的基础上，建立起一套符合西北大学特色的项目库管理系统，契合我校深化改革总体目标，能够整合学校的项目资源，将学校中长期规划与年度预算有效对接，有利于强化我校的绩效目标管理，有利于提升学校财务管理水平和资金使用效益。

二、目标及任务

（一）总体目标

以经费整合为突破口，以建立项目库为核心，以绩效考评作为专项预算安排依据，以改进专项预算编制方式为切入点，建立起建设需求与资金供给相适应、中长期规划与年度预算相适应的管理体制，形成规范、长效的专项资金监管机制，努力提高我校经费管理的科学化、规范化、精细化水平。

（二）主要任务

2018年10月建立我校的项目库管理系统，全面实施项目库管

理模式，2019年起年度专项预算严格按照项目库管理模式安排经费。通过对项目实行分类管理，加大项目精简和整合力度，有效避免项目重复申报，把评审结果作为经费安排的重要依据，建立正常的进入退出机制，实现项目评审常态化、规范化，促使我校经费管理水平再上新台阶，为实施全面预算打下坚实基础。

三、项目库建设遵循的原则

（一）统一规划原则

在学校层面上统一制定项目库管理的规章制度、统一项目申报文本的基本规范，统一专项经费的申报与下达，实现项目的统一规划。

（二）分类管理原则

不同的项目类别应分类管理，按类别根据轻重缓急排序。项目库根据项目支出的性质拟分为学科建设类、师资队伍建设类、人才培养类、科研管理类、国际化建设类、公共服务体系类、基础条件建设和维修类、院系改革增量类及其他类项目。

（三）逐年滚动安排年度预算原则

保持项目预算的完整性、持续性，能够使各级管理人员对未来一定时期的项目资金需求进行周详的考虑和全盘规划，保证学校各项工作有条不紊地进行。项目建设周期一般为三年，每年滚动发布及实施项目建设，建设期间每年申报年度任务书，根据年度任务安排预算，并与会计年度保持一致，从而通过项目规划和年度任务的形式，连续不断地安排规划未来的业务活动。

（四）绩效管理原则

项目申报时要有预算及绩效，作为评审的重要依据。在项目实施中，对项目的实施过程、完成结果及实际效果实施绩效评价、追踪问效，作为后续项目评审和立项申报的依据。

四、职责分工

根据本次项目库建设主要任务和要求，各相关单位职责分工如下：

（一）财务处

1. 准备阶段期间：具体负责搭建项目库管理系统，制定项目库管理办法，协调处理建设过程中存在的问题；

2. 实施阶段期间：负责提交项目总经费的分配方案、汇总项目申报的审核结果，并报学校决策机构审定等工作。

（二）项目主管部门

1. 准备阶段：负责各自分管经费项目类别设定、项目申报要求设定等工作；

2. 实施阶段：负责主管权限内项目任务的发布，项目申报书的审核，组织专家评审，确定项目安排方案，组织填报年度任务书等工作。

（三）项目执行单位

实施阶段期间：填报项目申报书和年度任务书，负责组织项目的实施。

五、工作进度

（一）启动阶段

2018年7月至9月，完成项目库系统的主体搭建工作，征求各相关单位的意见并完善系统。

（二）准备阶段

召开专题会议，部署项目库建设工作。组织各相关单位学习了解项目库管理系统。制定项目库建设实施方案和管理办法。各相关单位指定专人负责联系此项工作。

（三）实施阶段

1. 2018年11月，在预估基本支出预算前提下，确定2019年项目总预算计划及各子规划预算计划，报学校决策机构审定。

2. 2018年12月，各项目主管部门安排项目发布及项目评审。根据经费预算计划及管理要求，各项目主管单位组织实施2019年“双一流”专项建设经费申报工作；并组织专家评审项目，确定项目安排方案。

3. 2019年1月至2月，汇总各部门项目安排方案，上报学校决策机构审定。

4. 2019年2月至3月，校内各单位根据确定的项目安排方案填报年度任务书，各项目主管部门审核。

5. 2019年3月，安排2019年度项目预算并下达项目任务。

六、工作要求

（一）加强学习，统一认识。项目库建设是我校“双一流”建设的重大举措，也是我校专项经费管理模式的重大改革，各单位要统一思想，高度重视项目库建设工作，深刻理解项目库建设的重要意义，正确认识项目库管理过程中遇到的困难和问题，立足实际，切实做好各项工作。

（二）精心组织，扎实推进。项目库建设时间紧、工作重，各单位要明确目标，落实责任，确保认识到位、组织到位、人员到位、工作到位，扎实推进项目库管理模式的实施。

（三）加强协作，共同推进。我校“双一流”建设项目库的实施，涉及到所有项目主管部门的管理方式的改革，各单位应主动适应改革，强化部门联动，加强沟通协作，形成工作合力，对建设和实施过程中发现的问题，及时反馈至财务处。财务处根据实施情况及时解决问题。

西北大学项目库管理暂行办法

第一条 为切实贯彻落实《西北大学“十三五”事业发展规划》，建立起建设需求与资金供给相适应、中长期规划与年度预算相适应的管理体制，形成规范、长效的专项资金监管机制，实现我校经费管理的科学化、规范化和精细化，特制定本办法。

第二条 本办法所称项目库是指根据学校总体规划，经过必要的论证和评审后择优选取建设项目的管理系统。除学校基本支出外，涉及到学校发展规划的项目支出均纳入项目库管理。

第三条 项目库资金来源于可统筹的中央及省级财政资金。

第四条 项目库根据项目支出的性质分为学科建设类、师资队伍建设类、人才培养类、科研管理类、国际化建设类、公共服务体系类、基础条件建设和维修类、院系改革增量类及其他类项目。

第五条 项目库管理的基础资料为项目申报书和年度任务书。项目申报书是申报项目时提交的总体规划说明资料，用于项目的论证和审核，一般为三年执行期，申报项目时填报一次。年度任务书是项目立项后的项目执行具体依据，用于项目的管理和考评，每年填报一次。

第六条 学校项目库管理应当遵循下列原则：

（一）科学性原则。项目的申报及审核应基于可行性论证及专家评审，符合项目建设预算资金使用需求。

（二）择优性原则。根据项目的轻重缓急、预期效益大小及受益影响范围等综合因素，科学排序并合理确定项目预算。

（三）滚动管理原则。学校项目库按事业发展的需要滚动管理。项目建设周期一般为三年，每年滚动发布及实施项目建设。原则上项目执行周期到期后，项目结余由项目主管部门核准，由财务处统一收回，滚动用于安排其他项目的资金需求。

（四）绩效管理原则。由项目主管部门对项目的执行全过程实施追踪问效，逐步建立项目预算安排与执行结果有机联系的绩效评价机制。

第七条 项目库管理实行归口管理，各部门管理职责如下：

（一）财务处

1. 制定学校项目库管理的规章制度，并组织协调落实；
2. 负责项目库系统的建设和维护；
3. 负责提交项目总经费的分配方案，并报学校决策机构审定；
4. 负责汇总项目的审核结果，并报学校决策机构审定；
5. 组织并实施项目结余清理工作。

（二）项目主管部门

1. 根据学校发展及部门管理的需要，发布项目任务；
2. 受理和审核各单位提交的项目申报书；
3. 组织专家进行评审，对项目申报材料的真实性、准确性和完整性进行审核；
4. 对符合条件的项目择优筛选后提交项目安排方案；

5. 根据学校审定的项目安排方案，组织年度任务书的填报和汇总；

6. 开展项目绩效评价工作。

（三）项目执行单位

1. 根据学校规划以及本单位的发展需要，填报项目申报书；

2. 对项目的必要性和可行性进行论证；

3. 配合项目主管部门开展项目的评审工作；

4. 根据项目的批复填报年度任务书；

5. 根据任务书，组织项目的实施；

6. 配合项目主管部门开展项目绩效评价工作。

第八条 项目评审专家依据项目与学校事业发展的紧密程度、关联度和项目经费计划等情况，对项目进行全方位的评审，评审意见分为“通过”和“不通过”两种结果，仅对评审意见为“通过”的项目纳入项目库管理。评审意见为“通过”的项目经费总预算应小于或等于学校确定的项目经费计划。

第九条 项目库是安排年度预算的重要依据，学校原则上仅安排纳入项目库管理的项目经费预算。学校于每年9月份根据财力情况和工作需要进行一次项目预算调整。对突发的紧急项目，按照西北大学预算有关管理办法予以追加。

第十条 建立项目库绩效评价体系，逐步实施事中绩效跟踪和事后绩效评价。

第十一条 各单位应严格遵守本办法，对违反规定的，按照西北大学经济责任审计有关管理办法等规定追究责任。

第十二条 本办法自 2018 年 11 月 15 日至 2020 年 11 月 14 日实施，由财务处负责解释。

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2018 年 11 月 15 日印发
