

上海市教育委员会文件

沪教委财〔2020〕24号

上海市教育委员会关于印发《上海市教育委员会本部专项经费管理办法》的通知

两委机关各处室、各直属单位：

经研究决定，现将《上海市教育委员会本部专项经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。原《中共上海市教育卫生工作委员会上海市教育委员会本部专项经费管理规定》（沪教委财〔2015〕104号）同时废止。

附件：上海市教育委员会本部专项经费管理办法

上海市教育委员会

2020年3月18日

附件

上海市教育委员会本部专项经费管理办法

第一章 总则

第一条 目的依据

为加强上海市教育委员会本部专项经费的使用管理,明确专项经费使用范围,规范专项经费拨付程序,提高专项经费使用效益,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《上海市市本级项目支出预算管理办法》等有关规定,结合市教委实际情况,制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于上海市教育委员会本部各类专项经费(以下简称“专项经费”),包括年初市教委本部部门预算安排的项目、年内调整项目和提前代编项目等。

第三条 责任分工

(一)各项目责任处室是项目立项、分配、执行、监督的责任主体,应建立与完善专项经费管理和使用制度,按照“谁立项,谁监管,谁负责”的原则,负责项目预算需求编制、分配使用、执行监督、结项评价等项目全过程、全方位、全覆盖管理,承担直接责任,各分管委领导承担主管责任。

(二)财务处是预算批复、下达、拨付的责任主体,负责专项经费预算汇总编制、申报拨付及经费使用的监督。

(三)项目实施单位是专项经费使用的责任主体,负责专项经费日常管理,并主动接受财政、审计、纪检、监察等部门的监督检查。

第二章 预算管理

第四条 预算评审

除标准化项目、因素法分配单位自主评审的项目,专项经费项目均应开展项目预算评审。各处室应根据市财政预算项目库建设要求,及时进行项目评审申报、做实项目库。先将项目纳入部门预算项目库备选管理后,再择优选取项目,应评未评的项目原则上不安排预算。原则上一级项目申报金额不低于500万元,最后一级分配申报金额一般不低于20万元(课题经费除外)。

强化预算评审结果运用,评审结果作为安排预算的上限,评审两次未通过的项目和评审核减金额收回预算统筹安排;评审核减率作为预算审核中的重要参考。

项目实施单位最终专项经费项目书由各处室、项目实施单位存档。

第五条 项目立项

各处室由分管委领导牵头、负责按预算编制时间要求提出年度专项经费项目预算需求,对设立项目的必要性、可行性、资金规模和绩效目标等组织论证,建立健全集体讨论决定的专项经费项目立项决策机制。

财务处审核并汇总年度专项经费预算,经市教委主任办公会议和市教卫党委会审议通过后报送市财政局批准。

第六条 支出限定

财务处和各处室应根据专项经费项目实施目标,明确专项经费支出范

围。各项目实施单位应根据国家和本市有关规定和财经制度严格控制经费开支范围和支出内容。

(一) 专项经费项目应严格控制“三公经费”和会议费支出，一律不得列支公务用车购置和运行费、公务接待费。确需列支因公出国(境)费、会议费的，其额度将占用各项目具体实施单位“三公经费”和会议费预算控制数。

(二) 专项经费项目中不得列支两委机关工作人员的专家咨询费、劳务费、讲课费等涉及人员的费用。

两委机关和直属单位工作人员因管理需要承担相关工作获取劳务性收入(含劳务费、咨询费、讲课费、撰稿费、编辑费、评审费等)，应严格执行《中共上海市教育卫生工作委员会 上海市教育委员会关于规范两委机关和直属单位工作人员获取劳务费等有关工作的通知》等规定。

(三) 根据本市人社和财政部门的规定，除经市政府批准以外，项目实施单位一律不得在专项经费支出中以各种形式安排工资性质的人员经费。

(四) 专项经费项目中一律不得列支和提取管理费。

第七条 归口管理

归口项目由归口管理处室组织管理。各类课题归口由科技处组织实施，竞争性课题由科技处统一发布、统一拨付，并纳入市级教育财政科研类项目管理。信息化项目原则上统一由信息化工作处整合并实行归口管理。文教结合项目由文教办整合并实行归口管理。

归口项目资金由归口管理处室统一管理，新增归口项目由归口处室统一论证、统一管理，新增项目预算由归口处室统一安排。

第三章 执行管理

第八条 拨付申请

各处室根据最终评审结果确定项目实施单位及资金分配方案,提交请款报告至财务处。财务处重点审核专项经费项目是否在批准的预算之内,支出内容是否符合相关规定,有关评审的程序是否完成,以及请款材料是否齐全、合规,审核通过后形成初审意见送各处室分管委领导审核。最终财务处将根据委主要领导审批意见办理经费拨款事宜。

第九条 政府采购

各类专项经费项目,拟委托非教育系统单位具体实施的,应严格按照规定履行政府采购程序。

专项经费项目凡涉及政府采购的,应按照国家和本市关于服务项目政府采购的要求执行。对于政府采购项目应按照合同约定和实际进展情况拨付。

第十条 预算执行

(一)专项经费使用必须严格按照国家和本市相关规定执行,单独核算、专款专用。

(二)专项经费应严格按照经批准的预算执行,严禁超预算或无预算安排支出。

(三)建立专项经费项目预算执行责任制度。为保障专项经费当年预算、当年执行,财务处和各处室应做好督促检查工作,加大对重点项目的监管力度,督促项目具体实施单位切实加快执行进度。

(四)建立项目预算执行通报制度。财务处负责及时掌握预算执行动态,以月报形式发布各处室专项经费项目预算执行进度。

第十一条 预算调整

一般情况下委本部专项不予增加，处室确需新增项目的，新增项目须经市教委主任办公会议审议或委主要领导决策通过。新增预算需求原则上由处室内部调剂解决。对于新增重大项目，还须开展事前绩效评估。

专项经费预算下达至项目实施单位后一般不予调整。确有必要调整的，预算调整比例一般不超过专项经费预算的 20%且无新增开支内容。其中，10%以内的可由项目组调整并报单位财务部门以及项目管理部门审核后，报市教委备案；10%-20%应由项目实施单位层面决策后，报市教委备案。项目实施单位报市教委备案后，应按财政规定程序调整预算。专项经费预算调整比例超出 20%或新增开支内容的，应按专项经费预算原评审程序评审后确定。

第十二条 项目实施

项目实施单位应根据经批准的项目预算和项目实施方案，具体组织项目实施。

各处室分配给项目实施单位的项目经费，必须是由项目单位直接列支和使用，项目实施单位不得再次转拨项目经费。

第十三条 结转结余

项目实施单位预算年度未执行完毕的资金，应按照国家和本市现行有关财政资金结转和结余的管理规定执行。单位不得将结转结余资金自行统筹用于其他项目。

第四章 监督管理

第十四条 结项管理

各处室通过项目验收和结项审查、绩效跟踪和绩效评价、监督检查和专项审计等方式，强化项目过程管理，监管方式从重预算编制转变为预算和事中事后管理并重。

第十五条 绩效评价

对专项经费全面实施预算绩效管理工作，逐步建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理新体系。

各处室作为项目责任主体和被评价主体，应主动开展和配合有关部门开展绩效评价。

第十六条 监督检查

财务处和各处室应主动接受财政、审计、纪检、监察等部门的监督检查，并及时纠正专项经费管理和使用中存在的问题。

对于项目实施单位擅自变更财政预算，改变预算用款方向与内容，造成财政资金损失浪费的，以及对于截留、挤占、挪用专项经费等行为，一经查实，将收回已安排的专项经费，并按国家和本市有关规定进行处理。

第十七条 附则

本规定自印发之日起执行，由财务处负责解释。之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

上海市教育委员会办公室

2020年3月19日印发
