

北京物资学院教务处文件

物院教〔2015〕21号

北京物资学院教学归口财政专项 经费拆分管理办法（试行）

为进一步规范教学归口财政专项管理，提高经费拆分规范性，特制订以下办法。

一、适用范围

（1）教委带帽下达的财政专项项目。

（2）教务处归口的财政专项中根据教委要求可由学校视具体情况自主确定支持范围及额度，并向市教委申报一个项目财务文本的项目，如专业建设项目、人才培养模式创新实验项目、教学改革立项与研究项目等。

（3）教务处归口的专项中的自主申报项目。

二、经费拆分流程

1、对于北京市教委带帽下达的财政专项项目，直接拨给对应院部。

2、对于非北京市教委带帽下达的专业建设类项目、人

人才培养类项目以及其他自主申报的项目，采取如下方式进行拆分：

（1）根据市教委下达经费额度或校内预算要求，依据相关经费管理文件，组织相关教学单位开展项目预申报工作。

（2）在主管副校长的领导下，结合学校教育教学发展重点工作，组织专家组对预申报项目进行论证，形成经费拆分初步方案报财务处，并在学校教学指导委员会范围内实施信息公开。

（3）相关教学单位按照学校审定的经费拆分方案及财政预算申报要求修改完善申报材料，由教务处汇总并经初步审查后报学校财务处进行财政评审。

（4）教务处将最终财务评审结果和批复经费反馈相关教学单位，由相关教学单位按照进度计划组织项目实施。

三、拆分项目绩效管理

按照市教委有关文件精神 and 学校财务制度，教务处所有归口专项均纳入绩效考评及绩效跟踪范围。

1、各项目负责人为项目第一责任人，具体负责组织项目实施，确保项目经费按绩效目标、进度计划和财务制度合理支出。

2、教务处根据学校财政专项绩效检查的总体安排对项目绩效目标完成情况进行跟踪检查，对偏离绩效目标情况及时予以纠正。

3、各项目负责人做好项目绩效考评准备工作，项目结束后，由教务处组织项目专家进行绩效考核，并根据要求报财务处或上级主管单位。

四、附则

本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

主题词：教学归口 财政专项 拆分管理

北京物资学院教务处

2015年08月20日印发

(共印15份)