

河北经贸大学文件

冀经贸财〔2026〕2号

关于印发《河北经贸大学预算项目库 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《河北经贸大学预算项目库管理办法》已经校长办公会（2026年7月21日）研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

河北经贸大学

2026年7月22日

河北经贸大学预算项目库管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全预算项目管理机制,提高预算资金使用效益,促进学校事业高质量发展,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《高等学校财务制度》《河北省高等教育发展专项资金管理办法》等法律法规和有关政策规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法中的预算项目库(以下简称“项目库”),是指根据学校事业发展规划,经过论证和遴选后拟在学校预算中安排专项资金的项目储备库,是学校编制年度项目预算的基本依据。

项目库管理内容包括项目的论证与申报、遴选与排序、执行与监控。

第三条 本办法中的项目是指除基本支出以外的,以专项资金形式管理,需要单独进行预算安排的项目。

第四条 管理原则:

(一)规划引领。项目须紧密对照国家政策,契合学校事业发展规划、年度重点工作和部门工作计划。

(二)科学论证。建立标准化项目论证、申报和审核机制,确保项目的必要性、可行性、经济性和效益性。

（三）绩效导向。将绩效目标设置作为项目入库的前置条件，未设定绩效目标或绩效目标审核不通过的项目不得入库。

（四）动态调整。实行项目库常态化管理，及时更新项目信息、补充新增项目、优化项目排序。

第五条 项目库管理目标是树立“先有项目、后有预算”的理念，落实零基预算基本要求，提高预算编制水平，确保学校预算资金向“双优”建设、学科发展、人才培养、科研创新等重点领域精准配置。

第二章 管理职责

第六条 预算管理委员会是项目库的管理及评审机构，主要职责如下：

- （一）审议项目库管理相关制度；
- （二）审议学校预算项目库建设、项目入库和排序方案；
- （三）推进学校预算执行进度，对预算执行中存在的问题提出处理意见；
- （四）评价学校收支预算执行情况和绩效目标完成情况，提出考核意见。

第七条 预算管理委员会办公室设在财务处，是项目库的日常管理机构，主要职责如下：

- （一）拟定项目库管理的相关制度；

(二) 拟定学校预算项目库建设、项目入库和排序方案;

(三) 组织开展预算执行监控;

(四) 组织开展预算绩效评价。

第八条 归口管理部门是按职能分工对特定领域项目进行统筹管理的职能部门，主要职责如下：

(一) 负责本部门主管领域项目的需求征集、初审筛选、组织论证和指导申报;

(二) 对归口管理项目的必要性、科学性、合规性和实用性负责;

(三) 监督本部门归口管理项目的实施情况，协调解决执行中的问题;

(四) 监督本部门归口管理项目的绩效评价工作。

第九条 项目申报单位是项目申报和执行的直接责任主体，主要职责如下：

(一) 负责本单位项目的谋划、材料编制、预算细化、绩效目标设定和初步论证;

(二) 按时提交项目申报材料，对项目的真实性、可行性、准确性和绩效目标的合理性负责;

(三) 按照批复的项目预算和绩效目标组织项目实施;

(四) 负责项目绩效自评工作。

项目申报单位负责人是项目申报和执行的第一责任人。

项目申报前应先经分管校领导审定。

第十条 审计处依法依规对项目预算执行情况进行审计监督。

第三章 项目论证、申报和遴选

第十一条 项目申报单位对拟申请入库的项目进行初步论证后,根据项目类别向对应的归口管理部门提出项目申请。项目涉及多个类别的,以其主要类别确定归口管理部门。无对应归口管理部门的项目,由项目申报单位经分管校领导审批后向财务处直接提出项目申请。

第十二条 项目类别及归口管理部门划分。

教学实验类项目,归口管理部门为教务处;学科建设类项目,归口管理部门为发展规划部;人才类项目,归口管理部门为人力资源处(教师工作部);科研类项目,归口管理部门为科研处;基础设施类项目,归口管理部门为校园规划与建设处;后勤保障类项目,归口管理部门为后勤服务中心;办公家具、设备购置类项目,归口管理部门为资产管理处;信息化建设类项目,归口管理部门为网络和信息技术中心。

学校根据管理需要适时调整项目类别及归口管理部门划分。

第十三条 项目申报单位向归口管理部门提交的项目申报材料包括:项目名称、项目金额、项目负责人、立项依据、

项目概况、支出内容明细、进度安排、绩效目标等。项目涉及应纳入政府采购的货物、工程和服务的，须同时提交政府采购预算。

第十四条 归口管理部门对申请入库的项目进行审核筛选，重点审查以下内容：

（一）项目是否符合国家政策和学校事业发展规划、年度工作要点；

（二）项目是否存在与现有项目重复建设的情况；

（三）项目预算是否厉行节约，符合“过紧日子”要求；

（四）项目预算编制是否精准；

（五）绩效目标是否明确、合理、可量化；

（六）项目实施条件是否具备，技术方案是否成熟可行。

对于拟申报入库的项目，归口管理部门应根据项目预算金额认真组织分级论证。必要时可组织答辩、现场勘察或相关部门联合论证。

第十五条 项目按预算金额分为小型、中型、大型三类。

（一）小型项目。预算金额小于 50 万元。由归口管理部门和项目申报单位至少 5 人进行论证。

（二）中型项目。预算金额大于等于 50 万元且小于 300 万元。由归口管理部门、项目申报单位及校内相关领域专家至少 7 人进行论证。专家一般应具有副高级以上专业技术职

称或同等专业水平。

（三）大型项目。预算金额大于等于 300 万元。由归口管理部门、项目申报单位及校内相关领域专家至少 9 人进行论证。大型项目涉及货物、服务和工程采购的，论证人员中应包含校外相关领域专家。专家一般应具有副高级以上专业技术职称或同等专业水平。

第十六条 归口管理部门将通过论证的拟入库项目提交财务处。项目申报单位在预算项目库管理系统中按要求填报项目详细信息。财务处审核通过后整理形成项目拟入库方案，提交预算管理委员会审议。涉及政府采购的，资产管理处应同步对政府采购预算进行审核。

第十七条 预算管理委员会对项目拟入库方案进行审议，形成项目入库方案，经校长办公会研究通过后，提请校党委常委会审定。

第十八条 财务处按照校党委常委会审定的项目入库方案，将项目纳入项目库管理，并根据财力情况，依次安排资金，编入年度项目预算。

除不可预见的紧急项目外，未纳入学校项目库管理的项目，原则上不予安排预算。

第十九条 纳入项目库且已安排当年预算的跨年度实施项目，如下一年度仍需安排预算，应按当年实际需求重新申

报入库。

第二十条 纳入项目库但未安排当年预算的项目，如下一年度仍需申报，应重新申报入库，若项目实施条件、预算需求、绩效目标等经归口管理部门评估均未发生重大变化，可直接保留入库资格，无需重新组织论证；若发生重大变化，应重新组织论证。

第四章 项目执行

第二十一条 纳入项目库管理且经预算批复的项目，项目申报单位应及时组织实施。纳入项目库但未经预算批复的项目进入备选状态，待追加经费时根据财力情况依次安排预算。

第二十二条 项目支出预算一经批复，应当严格按预算执行，执行中原则上不予调整。

第二十三条 项目申报单位应积极推进项目实施，严格按照学校管理要求，执行政府采购、招投标、审计、财务报销等相关制度规定。

第二十四条 项目申报单位应加快财政资金安排项目的预算执行进度，确保6月底、10月底和12月底的支出进度分别达到60%、90%和95%以上。不能按时完成预算执行进度要求的，归口管理部门应及时向预算管理委员会说明原因，并根据项目实施情况提出应对措施，确保资金按时执行完毕。

第五章 附则

第二十五条 对在项目申报、实施、绩效评价等过程中存在弄虚作假、虚报冒领、截留挪用资金等违规违纪行为的，依照国家和学校有关法规追究相关单位和人员的责任。

第二十六条 本办法由财务处负责解释。各归口管理部门负责制定各类项目的具体管理细则，报预算管理委员会办公室备案。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

河北经贸大学办公室

2026 年 7 月 22 日印发
