

中国劳动关系学院文件

校财字〔2022〕3号

关于印发《中国劳动关系学院新增项目 管理办法（试行）》的通知

学校各部门：

《中国劳动关系学院新增项目管理办法（试行）》已经学校2022年度第34次常委会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

中国劳动关系学院

2022年11月18日

中国劳动关系学院党政办公室

2022年11月23日印发

中国劳动关系学院新增项目 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为强化资金的合理使用和严格管理，规范预算执行中项目的新增程序，依据《预算法》、《预算法实施条例》和《中国劳动关系学院预决算管理办法》等规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所指的新增项目，是指因预算执行的客观条件发生变化，导致原预算不足需追加预算的，或原未安排预算，又急需开展相关工作确需新增预算的项目。不增加项目预算的调整事项不属于新增项目，仍按《中国劳动关系学院预决算管理办法》相关规定执行。

第三条 新增项目应当遵循“从严控制、量入为出、统筹安排、事前审批、讲求绩效”的原则。在预算执行中，对非刚性、非重点项目，以及可纳入以后年度预算安排的项目，原则上不批准为新增项目。

第四条 各项目管理部门无特殊情况应严格执行学校下达的项目预算，严肃预算执行，严格预算追加。当存在以下情况之一时，方可向学校提出新增项目申请。

（一）国家或上级部门要求必须开展的，或因政策临时变化需要进行新投入的事项。

（二）因学校发展需要急需开展的，但校内预算中未安排的事项。

（三）因不可抗力原因产生的急需解决的突发事件，但原预算无法支撑或未安排预算的事项。

（四）因其他不可预见因素产生的重要事项。

第二章 审批程序

第五条 各职能部门、二级学院新增项目，须填写《中国劳动关系学院新增项目审批表》，并附相关论证材料（包括项目所涉及业务部门的意见），根据项目资金额度按程序进行审批：

（一）额度在20万元（不含）以内的，经主管校领导审核同意后，报财务处、资产管理处审核资金情况和采购计划情况（5万元以下的不需报资产处），提出初步审核意见，报分管财务校领导审批通过后实施。

（二）额度在20万元（含）到50万元（不含）的，经主管校领导审核同意后，报财务处、资产管理处审核资金情况和采购计划情况，提出初步审核意见后，报分管财务校领导审核，最后报校长审批通过后，提交校长办公会审议。

（三）额度在50万元（含）以上的，经主管校领导审核同意后，报财务处、资产管理处审核资金情况和采购计划情况，提出初步审核意见后，报分管财务校领导、校长审核，最后报党委书记审批通过后，提交校长办公会、党委常委会审议。

第六条 新增项目事项一般须在每年9月1日前审批完成，之后不再受理。

第七条 对抢险救灾等必须迅速采取措施的突发事件产生的新增项目，在征得分管校领导、分管财务校领导、学校主要领导同意后，可先实施后履行审批程序，时间不受本办法第六条限制。

第三章 管理与监督

第八条 经学校批准同意的新增项目，须在落实资金来源和额度后方可实施，并严格按照项目内容和资金额度使用资金。项目完成后，资金结余由学校收回。

第九条 各相关部门根据工作职责履行管理和监督责任：

（一）项目管理部门对新增项目负主体责任，负责资金使用情况的日常管理和监督，以及项目内容的具体落实。

（二）财务部门负责新增项目经费的财务管理、财务监督和会计核算。

（三）资产管理部门根据新增项目情况及时修改采购预算，做好采购工作。

（四）审计部门负责对新增项目的财务收支、项目内容实施情况及相关经济活动进行审计监督。

第十条 学校对虚假支出、截留挪用、坐收坐支新增项目资金等违反财经纪律的行为进行严肃查处。

第四章 附 则

第十一条 学校有关文件与本办法规定不一致的，按照本办法执行。

第十二条 本办法由学校授权财务处负责解释，自印发之日起施行。

附件：

中国劳动关系学院新增项目审批表

申请 部门		预算金额	万元
新增项目 必要性分析 (原因、依据、论证情 况等，可附 页)	部门负责人（签字盖章）： 年 月 日		
审核意见	分管校领导（签字）： 年 月 日		
	财务处负责人（签字）： 年 月 日		

	资产管理处负责人（签字）： 年 月 日
	分管财务校领导（签字）： 年 月 日
	校长（签字）： 年 月 日
	党委书记（签字）： 年 月 日
说明	预算金额在 20 万元（不含）以下的，最终由分管财务校领导审批； 在 20 万元（含）到 50 万元（不含）的，最终由校长审批；在 50 万元（含）以上的，最终由党委书记审批