

# 无锡职业技术学院

锡职院财〔2021〕3号

## 关于印发《无锡职业技术学院专项资金管理办法（修订）》的通知

各部门、各院部：

现将《无锡职业技术学院专项资金管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



# 无锡职业技术学院专项资金管理办法

## (修 订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校专项资金管理，提高专项资金使用效益，根据《江苏省省级财政专项资金管理办法》、《中央财政支持地方高校发展专项资金管理办法》、《江苏高校品牌专业建设工程专项资金管理暂行办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 专项资金是指学校为实现某一事业发展目标或完成特定工作任务而安排的、在一定时期内有效并具有专门用途的资金。专项资金包括国家、省、市财政和业务主管部门为支持学校建设和发展而下达的财政性专项资金或补助资金以及校内预算安排的除日常运行经费以外用于学校建设和发展、具有时效性和特定用途的资金，如校园维修专项、人才工程建设专项、物质配置专项、化债及待建专项、高水平院校建设专项等。

**第三条** 各类专项资金实行项目管理，坚持“统筹安排、专款专用、跟踪监督、绩效考评”的原则。

### 第二章 职责与权限

**第四条** 业务归口管理部门的职责与权限：

(一) 负责做好各类专项的立项论证与材料审核等工作，在建设投入目标的实现问题上负有主要管理责任。

(二) 根据上级及学校的相关规定，会同财务部门建

立健全专项资金的具体管理规定，明确专项资金的使用范围、开支内容、责任主体和绩效目标等。

（三）定期组织检查项目执行进度和资金使用情况，监督项目承担部门和项目负责人对专项资金的执行情况以及绩效目标的完成情况。

（四）组织做好专项资金预算调整的申请和备案工作。

（五）项目负责人出现岗位调整、调离等情况的，须及时办理相应变更手续，并报送财务处。

（六）组织做好项目执行期满的验收、绩效考评及其他后续管理工作。

#### **第五条** 项目承担部门和项目负责人的职责与权限：

（一）组织做好专项资金申报工作，其中应包含编制专项资金的预决算草案及项目绩效目标等。

（二）严格按照项目建设目标和建设期限完成项目建设任务。

（三）严格按照专项资金预算和相关财务制度规定使用资金，对专项资金使用的真实性、合法性、相关性、有效性承担经济与法律责任，并在建设与投入目标的实现问题上负有直接责任。

（四）负责做好专项资金项目实施计划、执行监控等过程管理并及时编制中期执行报告及结项报告书。

（五）自觉接受政府和学校及其他项目主管部门、纪检、审计、财务等部门对专项资金管理和使用进行的检查、监督。

(六) 项目承担部门的主要行政领导对项目的开展、资金预算变更和财务开支等情况承担领导和监督责任。

#### **第六条** 财务处的职责和权限：

(一) 协助相关部门做好各类专项的立项申报工作。

(二) 负责专项资金的财务管理和会计核算，指导、监督项目负责人按预算和规定使用专项资金，确保经费专款专用。

(三) 定期向业务归口管理部门、项目承担部门及项目负责人通报专项资金使用情况；定期对专项资金的执行进度等情况进行分析、报告。

(四) 协助做好政府和学校及相关部门对专项资金管理和使用情况进行的检查、监督和审计。

**第七条** 监察审计部门负责对专项资金支出管理进行监督和审计，并依据相关法律、法规对违反财纪律的行为做出处理。

### **第三章 经费申请**

**第八条** 国家、省、市财政和业务主管部门下达的专项资金，由项目承担单位和归口管理部门按规定填报相应的项目申请书，经相关部门按照一定的程序审核、批复后下达资金。

**第九条** 校内预算安排的专项资金，由项目承担单位根据学校当年度的中心任务和工作计划，确定本年度相应项目及经费需求，重大项目应进行初步论证，出具论证报告

后报送归口管理职能部门汇总，并组织专家论证，建立项目库，在预算资金限额内安排实施。申报内容包括专项经费的用途、绩效目标、使用范围、执行期限等。

**第十条** 财政专项资金下达后，由项目承担部门申请，归口部门审核，经分管校领导审批后，财务部门按实际到账金额设置财务项目核算，并按照相关的专项资金管理办法执行。

**第十一条** 学校根据省财政厅批复的部门预算，结合学校的财力状况和各部门的实际需求情况，审议校内预算方案，正式下达校内专项资金预算。

**第十二条** 专项资金不得重复申请。同一项目分期投入必须有总体规划和分步实施方案。已成功申请财政专项资金的项目，校内预算不再重复安排。

#### **第四章 执行管理**

**第十三条** 专项经费一律按项目实行单独核算，专项管理。

**第十四条** 项目实施单位要严格按照建设目标、建设内容、建设期限和项目预算组织实施。财政专项支出预算必须严格执行，一般不作调整。因特殊原因确需变更项目内容和调整预算的，应按财政专项资金管理办法规定的项目和经费管理权限上报审批，批准后方可实施。

**第十五条** 专项资金原则上不得用于开支校内人员补贴等人员支出，上级专项资金管理办法或拨款文件等有明确

规定的除外。校内参照专项进行管理的承接培训、考试、比赛等项目，可列支与该项目相关的课时费用、监考费用等直接成本，不得用于相关管理部门人员劳务费等开支。

**第十六条** 财政专项资金应按计划在规定的期限内使用完毕。按照规定，在经费下达后当年未使用完的，允许结转一年使用，第二年仍未使用完的，结余资金将予以收回。由于特殊原因确实需要延期使用的，需提出申请，经批准后方可使用。

**第十七条** 校内专项执行过程中，需要调整专项资金使用用途和预算的，须提交书面调整报告，归口管理部门审核，报分管财务的校领导批准后执行。项目执行期满后，结余资金原则上由学校收回重新统筹安排。

**第十八条** 项目承担部门和项目负责人，必须坚持专款专用的原则，严格按预算和规定使用专项资金，不得开支与专项内容无关的支出。专项资金支付劳务、奖励等费用，必须严格按上级拨款单位和学校制定的有关规定执行。

**第十九条** 项目负责人是项目建设的第一经济责任人，对专项资金使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

**第二十条** 项目负责人的确定和变更、项目实施计划的编制与调整等重大决定，必须集体讨论决定。项目负责人一经确定，不得随意变更，遇下列情形之一可变更负责人或授权审批人：

(一) 因人事变动和岗位调整须变更负责人的，以学

校任免文件的日期为准相应变更负责人。

(二) 因负责人长时间(1个月以上)外出学习或出差外地需临时委托他人审批的,须事先将受托人姓名、审批范围及授权期限书面报财务处备案。

(三) 其他特殊原因须变更审批人的,变更前须将变更理由、变更后审批人的姓名、职务、审批范围书面报财务处,学校分管财务的校领导批准后方可变更审批人。

**第二十一条** 项目负责人负责资金的审批或授权资金审批人,同时,专项资金实行大额资金逐级审批制度,按金额大小分别由项目负责人、项目所在部门负责人、分管校领导、分管财务校领导、校长(或校长授权)逐级审批,具体审批权限的划分参照《无锡职业技术学院财务报销规定》的规定执行。(不含学校制定专门资金管理方法的特定专项项目)。

**第二十二条** 本办法颁布之日起施行。由财务处负责解释。