

烟台职业学院专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范专项资金管理，优化支出结构，加快预算执行进度，提高资金的使用效益，更好地服务学院高质量发展，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》（财教〔2022〕128号）、《山东省省级教育专项资金管理暂行办法》等法律法规及相关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金，是指为完成学院特定的工作任务和事业发展目标，具有指定用途且需达到预期目标的预算资金。

第三条 专项资金根据来源不同，分为上级部门专项资金和院级专项资金。上级部门专项资金，系指中央、省、市等上级主管部门为支持学院建设发展而下达的财政资金或补助资金。院级专项资金，系指学院年度预算中除校内日常运行经费之外用于学院建设发展、具有时效性和特定用途的资金。

第四条 专项资金管理遵循“科学规划、责任清晰、规范透明、注重绩效、全程监督”的原则。

第五条 专项资金实行项目化管理，坚持专款专用。上级部门对专项资金管理有明确规定的，从其规定；无明确规定的，适用本办法。

第二章 管理职责

第六条 建立“统一规划、分级管理、责任到人”的经费

管理制度。专项资金的申报、执行、绩效评价，实行归口管理和项目负责制。

学院相关职能部门（以下统称“归口管理部门”）负责其职责范围内专项资金项目的论证、申报及日常管理工作；项目实施部门具体承担项目的组织实施与绩效自评工作。

第七条 专项资金按照下列类别实行归口管理：

（一）党政办公室负责车辆租赁、印刷服务、公务接待等项目；

（二）组织人事处负责人才招聘引进、外聘人员管理、离退休工作经费等项目；

（三）教务处负责学院技能大赛、课程建设、教研管理等项目；

（四）后勤服务处负责校舍维修改造、基本建设、物业管理、办公家具及学生桌椅购置等项目；

（五）学生处负责学生活动费、心理健康专项、兵源储备基地建设等项目；

（六）科研处负责纵向课题、横向课题、博士启动经费、学报专项等项目；

（七）安全保卫处负责安保服务、消防设施维护及相关项目；

（八）图书馆负责图书购置等项目；

（九）信息技术中心负责网络维保、信息化建设等项目；

（十）实训管理中心负责教学及办公设备购置、仪器设备维修维护等项目；

（十一）职业技术教育系负责职业院校教师素质提高计划国家级和省级项目、国内访学研修等项目；

（十二）其他部门根据其职责分工承担相应专项资金项目管理工作。

第八条 归口管理部门履行下列主要职责：

（一）负责归口管理专项资金项目申报资料的论证、审核与上报工作，作为专项资金绩效考核的责任主体；

（二）依据学院规章制度及财务相关规定，配合财务处制定专项资金具体管理细则，明确资金使用范围、支出标准及绩效目标；

（三）跟踪监控并定期通报归口管理专项资金项目推进进度与预算执行情况，负责专项资金预算调整的审核及备案工作；

（四）组织开展归口管理项目的事前绩效评估、绩效目标设定、绩效运行跟踪及绩效评价等全过程绩效管理工作；

（五）项目执行期满后，组织完成项目验收及后续管理工作。

第九条 项目实施部门履行下列主要职责：

（一）向归口管理部门提出项目经费使用申请，按规定编制项目预算及绩效目标；

（二）严格按照批复的专项资金预算及相关规定使用资金，对资金使用的真实性、合法性、有效性承担直接责任，按要求开展绩效自评工作；

（三）自觉接受学院及上级主管部门对专项资金管理和使

用情况的检查、监督与审计。

第十条 财务处履行下列主要职责：

（一）负责制定学院专项资金管理制度体系，并监督制度执行；

（二）协助有关部门开展院级及上级专项资金立项申报工作，指导、审核项目预算编制；组织学院专项资金预算申报及调整工作，按规定向上级相关部门申报或调整预算；

（三）负责专项资金的会计核算与预算控制，对资金使用实施财务监督与管理；

（四）定期公开专项资金执行进度，根据工作需要向归口管理部门提供资金使用情况数据；

（五）组织开展专项资金绩效目标申报、绩效运行跟踪及绩效评价等绩效管理工作，并按要求向上级相关部门报送绩效评价结果；

（六）配合上级主管部门及学院纪委、审计部门开展专项资金管理使用情况的检查、监督与审计工作。

第三章 预算管理

第十一条 专项资金全面纳入学院年度预算管理，实行统一编制、统一批复、统一执行、统一监督。

第十二条 财务处依据经过审批的专项资金预算方案，批复下达相关预算。

第十三条 专项资金预算批复下达后，项目实施部门及项目负责人应在十五个工作日内制定具体实施计划，严格按照计划执行预算。

第十四条 专项资金预算一经批复，必须严格执行，原则上不得调整。因政策变化、不可抗力等特殊情况需要调整的，须按学院预算管理规定履行审批程序，经批准后方可实施。

第十五条 专项资金预算执行严格遵循进度管理要求，原则上每年6月底前预算执行进度不低于50%，10月底前不低于80%；经批准结转的上一年度存量资金，须在次年6月底前全部支出完毕。对未按规定进度支出的资金，学院将予以统筹调剂，并相应扣减项目实施部门下一年度专项经费预算，扣减资金由学院统筹使用。

第十六条 院内专项资金在执行期内出现下列情形之一的，学院将依法依规调整或终止资金使用：

（一）因客观情况发生重大变化，导致专项资金设立目标丧失实现基础，或特定工作任务已无继续实施必要的；

（二）专项资金绩效未达到主要预期目标，且无改进可能性的；

（三）预算执行进度连续两个季度低于规定标准，且无合理解释的；

（四）资金管理使用存在违规违纪行为，经督促整改仍未达到要求的；

（五）其他依法应当调整或终止情形的。

第十七条 专项资金原则上应当当年完成支出。特殊情况年底未能完成支出的，按下列规定处理：

（一）当年未完全支出的项目资金，确需结转下一年度继续使用的，由项目实施部门提出书面申请，按程序报相关部门

批准后结转；

（二）院内专项资金在项目期限内完成预期绩效目标且有结余的，或项目期限内未完成预期绩效目标且不再延期的，结余资金由学院全额收回，统筹安排使用。

第四章 执行管理

第十八条 专项资金管理按照“谁申报、谁管理、谁负责”的原则，严格按照预算批复的支出内容和范围使用经费。项目实施部门对项目支出的真实性、合规性、效益性负责，不得超范围、超标准开支。经费支出审批程序严格遵循学院经费支出管理规定执行。

第十九条 专项资金不得用于下列支出：

（一）工资、奖金、津补贴及其他福利性支出等人员经费（上级主管部门另有规定或学院按程序批准的除外）；

（二）偿还贷款、支付罚款、罚金、捐赠、赞助、对外投资等支出；

（三）国家法律法规及相关规定明确禁止列支的其他支出。

第二十条 财务处负责专项资金的财务管理与监督，对资金使用的合法性、完整性进行审核把关，设立专账进行核算，实行严格的预算控制，确保专款专用。专项资金支出严格执行国库集中支付制度和公务卡管理制度。

第二十一条 专项资金支出涉及经济合同的，须严格遵守《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，按学院合同管理规定签订书面合同；涉及设备采购、维修、基建工程等项目的，须按规定纳入政府采购或招投标程

序管理。专项资金支出形成固定资产、知识产权等无形资产的，项目实施部门及项目负责人须按规定及时办理资产入账手续，纳入学院资产统一管理、合理使用；形成的科学数据、自然资源资源等，在确保国家安全、商业秘密和个人隐私的前提下，按国家有关规定开放共享，提高资源利用效率。

第五章 绩效管理

第二十二条 专项资金管理坚持“花钱必问效，无效必问责”的绩效理念，将绩效管理贯穿到项目规划、可行性研究、决策、执行、验收全过程。实行事前绩效评估制度，健全项目预算绩效目标管理机制，强化绩效运行跟踪、绩效评价及结果应用，构建全过程绩效管理体系。

第二十三条 归口管理部门负责对项目实施部门报送的绩效目标进行审核，联合财务处、审计处开展专项资金全过程绩效管理工作。

第二十四条 归口管理部门、项目实施部门、财务处应建立常态化沟通协作机制，对项目实施动态跟踪管理，建立绩效运行跟踪监控制度，对绩效目标运行情况与预算执行情况实行“双监控”，发现偏差及时采取整改措施，确保绩效目标如期保质保量实现。

第二十五条 建立专项资金预算绩效评价制度。项目实施部门及项目负责人对专项资金开展绩效自评，归口管理部门对归口管理的专项资金开展绩效考评，考评结果作为项目实施部门及项目组成员申报其他专项经费或专项经费追加的重要依据；财务处根据绩效考评结果对项目执行存在偏差、资金使用效益

低下的，按规定削减或取消其下一年度预算。

第二十六条 专项资金年度绩效评价结果或项目完成绩效评价结果，作为学院以后年度资金预算安排、相关政策调整、管理机制改进的重要依据。

第六章 监督检查

第二十七条 专项资金监督管理按照职责明晰、全程监督、失责追究的原则，明确各相关部门监管责任。归口管理部门负责对专项资金全过程监管；财务处负责财务监督；纪委、审计等部门依规依纪依法开展监督检查，形成监管合力。

第二十八条 严格落实专项资金预算执行主体责任，建立预算执行与下一年度预算安排挂钩机制，强化预算执行责任约束。

第二十九条 建立健全专项资金管理监督约束机制，专项资金预算执行主体自觉接受学院纪委、审计部门及上级有关部门的审计、监督和检查。

对在专项资金管理使用中弄虚作假、擅自改变用途、虚报冒领、挤占截留挪用资金等违规违纪行为，或未按规定使用资金导致资金被收回并造成不良后果，或因人为原因导致项目终止、造成资金损失的，学院将依法依规依纪对相关责任部门 and 责任人进行处理；涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关追究相应责任。

第七章 附则

第三十条 本办法自印发之日起施行。

第三十一条 本办法由财务处负责解释。此前学院有关规

定与本办法不一致的，以本办法为准。