

南京林业大学江苏高校品牌专业建设工程专项资金管理办法

为加强和规范江苏高校品牌专业建设工程专项资金(以下简称专项资金)管理工作,提高资金使用效益,根据《江苏高校品牌专业建设工程专项资金管理暂行办法》(苏财规[2015]43号)、《江苏省省级财政专项资金管理办法》(省政府第63号令)、《江苏高校品牌专业建设工程实施方案》(苏政办发[2014]86号)和国家财经法律法规等文件精神,结合南京林业大学实际,制定本办法。

一、基本原则

(一)专项资金是省政府加强高等教育建设,促进高校争创“双一流”的重要举措,是我校专业建设与发展资金的重要来源,列入学校预算管理。

(二)切实用于专业建设,提升学校专业建设水平。

(三)坚持高效利用,加强绩效考核。

二、管理职责

(一) 财务处

负责与省资金管理部门的联系沟通,做好专项资金的财务管理。负责建立健全内部控制制度,对专项资金实行项目管理,及时报送专项资金使用计划表、预决算报表,协调专项资金使用方案调整。

(二) 教务处

负责专项资金的校内管理统筹,协调解决专项资金分配、使用和管理中的相关问题。

(三) 项目组

专项资金实行项目负责人制,负责编制预算并具体实施。项目负责人是直接责任人,对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任,确保项目预算与实施方案一致,专业项目负责人负责报销审批。

三、预算

(一)专项资金须按上级财政文件要求及时编制预算。

项目预算由收入预算和支出预算组成。收入预算是指省财政专项资金，支出预算包括教师发展与教学团队建设、课程教材资源开发、实验实训条件建设、学生创业创新训练、国内外教学交流合作、教育教学研究与改革等所必需的各项支出。

(二) 项目总预算及分年度预算须按项目任务书和实施方案要求、年度财政资金保障额度、品牌专业建设工程专项资金的执行步骤编制，商品采购计划（包括品名、规格型号、数量、单价等）须经多方论证询价后制定。

(三) 教务处汇总审核各项目组上报的项目总预算及分年度预算。

(四) 财务处编制预算电子文档，及时报送省财政厅、教育厅备案。

(五) 预算批复后一般不作调整，确有必要调整的，由专业所在学院负责人及项目负责人以正式文件形式提出预算调整方案报教务处及财务处，财务处负责报省财政厅、教育厅审核备案。

四、核算

(一)核算原则

- 1.专项管理，分项核算，专款专用。按当年实际拨款额由教务处和财务处按项目设置专项账户。
- 2.不得以任何名义外拨专项资金。
- 3.不得用于与项目建设内容无关的支出。
- 4.资金使用按照财政国库集中支付的有关规定执行，涉及政府采购的按照有关规定执行。
- 5.出国及国内差旅费、会议费、培训费的开支标准应按照国家及省有关规定执行。
- 6.强化预算约束，不得擅自扩大支出范围或提高开支标准，严禁无预算、超预算支出。
- 7.年度结存资金结转下一年度使用，项目结束后或项目因故终止后的结余资金按原渠道收回。

(二)专项资金列支范围：

- 1.教师发展与教学团队建设支出用于培养品牌专业带头人、骨干教师和青年教师培养培训、引进专业教师等发生的费用，包括教师进修费、差旅费、培训费、校外专家咨询费及劳务费、引进专业教师安家费。
- 2.课程教材资源开发支出用于教材、教案及教学视频等资源的开发与制作及共享等发生的费用，包括教材出版费、图书购置费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、信息化教学所

需的系统开发费用。

3.实验实训条件建设支出用于改善本科生实验实训条件而发生费用，包括对现有仪器设备进行升级改造或维修维护费、专用设备及专用材料购置费、实验室维修改造费、校外仪器设备租用费和测试化验加工及计算分析费。省财政下达的专项资金不得用于实验室基本建设支出，且在建设期内用于实验实训条件建设支出的比例不得超过 50%。

4.学生创新创业训练支出用于提升本科生专业技能和创新创业能力所发生的实验实践、科技创新及竞赛活动等发生的费用，包括实验材料购置费、租车费、差旅费、市内交通费、外聘人员指导费、学生竞赛奖励。

5.国内外教学交流合作支出用于与国内外高校、研究机构、企事业单位交流教学研究与改革成果，联合培养本科生、共建品牌专业项目过程中发生的相关费用，包括差旅费、出国费、会议费，外国专家来华的旅费、伙食费、住宿费及工作酬金(补贴)。

6.教育教学研究与改革支出用于提高本科生培养质量而开展的教学形式、教学方法改革所发生的费用，包括租车费、差旅费、市内交通费、版面费、会议费、校外专家咨询费及劳务费、专业认证费。

(三)报销审批

1.预算内日常报销业务，由项目负责人签字审批。

2.单张发票，1 万元以上的须经教务处签批，超过 3 万元的须报分管教学学校领导签批。

3.两用物品原则上不允许购置，确需购置的须报教务处审核。

4.涉及大额支出等，执行学校相关财务制度。

(四)支付方式

1.执行省财政国库集中支付的有关规定。

2.设备、材料、图书等项目，采购合同和采购清单经确认后由省级财政部门直接支付。

3.差旅费、劳务费、会议费、专家咨询费等由省财政直接支付，不能直接支付的由学校通过无现金支付。

(五)列支期限

专项资金项目原则上以四年为一周期统一安排、分年实施。当年下拨的专项资金须按当年财政专项资金管理的相关要求执行。

(六)资产管理

专项资金形成的固定资产和知识产权等无形资产的管理和使用，按照国家及《南京林业大学国有资产暂行管理办法》有关规定执行。

五、决算

(一)教务处会同财务处，组织各品牌专业建设项目完成专项资金的决算工作。

(二)及时编制年度决算表，于每年 1 月 30 日前将上年度决算报表报省财政厅、教育厅审查。

六、绩效考核和监督检查

(一) 建立专项资金绩效目标管理机制，实行中期检查与结果验收制度，强化过程管理。

(二) 教务处，在校内公开专项资金预决算、预算调整、项目组人员构成等情况，适时组织相关职能部门对专项资金使用管理进行监督检查。

(三) 教务处、财务处、各品牌专业建设项目组，要积极配合省审计厅对品牌专业资金进行重点审计。

(四) 财务处及相关职能部门，配合省财政厅和教育厅对专项资金实施全过程监管，配合省审计厅做好专项经费审计工作。

(五) 严格遵守国家财经纪律，严禁违反财经纪律。

七、其他

本办法由财务处负责解释，自 2015 年 11 月 23 日起施行。