

鞍山师范学院文件

鞍师发〔2024〕62号

关于印发《鞍山师范学院专项资金管理 暂行办法》的通知

校属各单位：

《鞍山师范学院专项资金管理暂行办法》经2024年6月4日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



鞍山师范学院专项资金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强专项资金管理，规范理财程序，防范资金风险，提高资金使用效益，更好地服务学校高质量发展，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》、《辽宁省省级财政专项资金管理办法》（辽政发〔2017〕13号）、《鞍山市市级财政专项资金管理办法》（鞍政发〔2017〕25号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金主要是指为实现某一事业发展和政策目标或完成特定工作任务而安排的具有专门用途的资金。按照资金来源可以分为财政专项资金、校级专项资金、其他来源专项资金三大类。

财政专项资金主要是指政府部门为完成特定工作任务，通过财政预算下达的、在一定时期内具有专门用途的资金。

校内专项资金主要是指学校年度预算内安排的用于完成特定工作任务、具有专门用途的资金。主要包括学科专业建设、科学研究、教学改革、重点实验室建设、师资队伍建设、学生奖助学金、信息化建设、基本建设、大中型维修以及其他项目等。

其他专项资金主要是指校地合作、校企合作等合作经费，以及用于学校专项建设和发展的外来捐赠投入资金。

第三条 专项资金的设立、调整、预算、支出、撤销、结余、统筹、绩效管理和监督等适用本办法。

第四条 各类专项资金实行项目管理，专款专用。财政专项资金有明确规定的，按其规定执行；其他专项资金，有书面约定的按约定执行。无明确规定或约定的，按本办法执行。

第二章 管理机制及职责

第五条 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，建立项目归口管理部门、项目负责人和各相关管理部门协同管理的专项资金管理机制。

第六条 项目归口管理部门主要职责：

（一）组织审核申报上级主管部门专项资金的相关材料，负责学校专项资金的立项论证工作。

（二）根据专项资金管理规定，会同计划财务处制定专项资金具体管理办法，明确专项资金责任主体、使用范围等。

（三）动态监控专项资金项目推进进度及项目资金预算执行进度，负责专项资金预算调整的申报工作。

（四）根据专项资金使用几下目标，对项目实施情况进行绩效监控和自评，落实绩效评价整改任务。

（五）负责项目的中期检查、项目验收及清理等工作。

第七条 各职能部门具体负责的经费大类如下：

（一）科技处：负责科研类专项资金的管理，如学院科研基金、博士启动基金、科研业务费、横向科研经费、以及其他科研基金等。

（二）后勤保障部：负责修缮类专项资金等的管理。

（三）研究生学院：负责管理学科建设专项资金、硕士点建设专项资金等。

（四）党委学生工作部（处）、研究生学院：负责学生资助类专项资金的管理，如国家奖学金、国家助学金、省政府奖学金、困难学生补助、退役士兵补助、校内奖助学金等。

（五）教务处：负责教学类专项资金的管理，如教学改革项目、教学实践经费、学科竞赛专项、以及其他上级拨款专项等。

（六）校园建设管理中心：负责学校基本建设项目立项等。

（七）其他部门：负责根据资金性质确定对应职能部门所管理的其他专项资金。

第八条 项目承担部门（单位）和项目负责人共同负责项目的组织实施。试行专项资金管理责任制，加强项目资金管理，严格执行专项资金“谁使用、谁负责”的责任机制。项目负责人为项目的第一责任人，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。主要职责包括：

（一）贯彻执行有关专项资金管理的法律法规和财经规章制度。

（二）做好专项资金申报工作，编制专项资金预算并按预算执行。

（三）编制、完善和调整专项资金绩效目标，对绩效目标的真实性、完整性、合理性负责。

（四）按批准的项目计划书组织实施，按照项目绩效目标和建设期限完成项目建设任务。

（五）自觉接受相关部门对专项资金管理和使用进行的检查、审计和监督。

第九条 计划财务处的主要职责：

（一）按照财政部门对专项资金管理的要求，及时建立项目库。

（二）组织专项资金预算编制和执行。

（三）负责做好专项资金的指标下达工作。

（四）配合相关部门对专项资金管理和使用情况进行的绩效管理和监督。

第十条 审计处根据工作职责负责对专项资金支出进行审计与监督。

第十一条 资产管理处负责根据上级有关规定和学校实际，对专项资金购置的固定资产、无形资产等实行统一管理。

第三章 立项和下达

第十二条 学校根据国家、省、市有关要求，统筹安排财政专项资金，纳入预算管理，主要用于教学、学科建设、科学研究、办学条件改善等。

第十三条 校内专项资金立项原则：

（一）保证重点。要紧紧围绕学校事业发展规划，突出重点，优先保证学校重点工作，重点安排学校运行和发展中急需解决且切实可行的项目。

（二）统筹安排。项目归口管理部门应严格控制专项设立数量，统筹安排财政专项和校内专项，对目标接近、资金使用方向一致的项目应予以整合，不重复立项。

（三）绩效管理。项目立项时应明确项目建设所需资金、来源、建设周期、绩效目标、绩效考核办法及结果应用。

第十四条 校内专项资金立项程序

由二级单位提出申请，项目归口管理部门根据学校年度工作任务和部门工作计划组织遴选，按轻重缓急汇总编制项目总预算。对重大项目开展事前绩效评估，对项目设立的必要性、可行性、资金规模和绩效目标进行论证。

第十五条 校内专项资金不得重复申请，如上级资助项目与校内预算安排重复，则相应调减学校预算投入。

第十六条 专项资金审批下达

（一）财政专项资金，计划财务处会同项目归口管理部门（使用单位）根据相关文件执行及预算下达。

（二）校内专项资金，计划财务处结合学校财力状况和年度党政工作要点，拟定校内专项资金预算方案，经校长办公会审议、党委会批准后下达。

（三）其他专项资金，计划财务处根据相关文件、合同、协议、预算等，按实际到账金额下达。

第四章 预算管理

第十七条 专项资金预算批复下达后，项目负责人、项目承担部门单位需制定具体实施计划，编制分年度资金预算，经审核批准后报计划财务处备案。

第十八条 专项资金预算编制按照专项经费与建设任务相匹配原则，遵循专项活动规律和特点，根据实际需要编制经费预算。

第十九条 专项资金预算一经批复，须严格执行，原则上不作调整。

第二十条 预算执行遵循“时间进度与执行进度”相一致原则。项目承担单位、管理部门、计划财务处等在各自职责范围内推进专项资金执行进度，加强项目执行管理。

第二十一条 校内专项资金在执行期内有以下情形之一的，将调整或终止该专项资金的使用：

（一）客观情况发生变化，使专项资金设立的目标失去意义或需要完成的特定任务已经不复存在的；

（二）专项资金的绩效达不到主要预期目标的；

（三）专项资金执行进度缓慢的；

（四）专项资金的使用、管理存在违规违纪行为，整改不力的；

（五）其他应当调整或终止的情形。

其他专项资金项目调整经合作方或捐赠方同意后执行。

第二十二条 计划财务处每年在规定时间内对专项资金的预算执行情况进行梳理，梳理结果作为编制下一年度专项资金预算方案的依据。

第五章 支出管理

第二十三条 专项资金支出按照项目管理办法以及批复的经费预算、支出范围和标准，用于与项目研究相关的活动支出。

第二十四条 专项资金支出涉及经济合同业务的，按学校合同管理相关规定执行；涉及设备采购、维修、基建工程等项目，应分别按规定纳入政府采购或学校招投标程序管理；形成的固定资产和知识产权等无形资产的管理和使用，按国家有关规定执行。

第二十五条 专项资金应按计划在规定期限内使用完毕。财政专项资金使用期限原则上不超过 2 年，有明确规定的按规定执行。校内专项资金使用期限原则上不超过 1 年，按项目建设周期执行。其他专项资金使用期限有约定的按约定执行，没有约定的原则上不超过 2 年。

第六章 绩效管理与监督

第二十六条 专项资金在编报项目预算同时设定绩效目标。未设定绩效目标或绩效目标审核未通过的，不予安排预算。

第二十七条 按照全面实施预算绩效要求，要制定专项资金项目绩效目标管理机制，按规定科学合理设定绩效目标，对专项资金开展全过程绩效管理。

第二十八条 建立项目预算绩效动态监控机制。项目归口管理部门、项目承担部门单位、计划财务处要加强沟通，密切合作，对项目实施动态管理，加强对项目实施过程、预算执行进度的监督检查，发现问题及时纠正。

第二十九条 建立项目预算绩效评价制度。项目承担部门单位、项目负责人对专项资金开展自我评价，项目归口管理部门对归口管理的专项资金开展绩效考评，并将考评结果作为承担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评分依据；对项目执行出现偏差、资金使用效益低的，削减或取消该专项下一年度预算。

第三十条 专项资金管理中凡违反本办法规定的，视情节轻重，对相关责任人追究责任。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

第三十二条 本办法由计划财务处负责解释。