

# 广州华南商贸职业学院专项资金管理规定

## 第一章总则

**第一条**为进一步规范和加强财政专项资金管理,提高资金使用效益,促进学校事业发展,更好地为教学、科研及师生服务,根据相关政策法规,结合学校工作实际,制定本管理规定。

**第二条**财政专项资金是指学校向财政、教育等部门申报某项目建设或某课题研究,经批准或上级主管部门下达某项目由学校完成并由财政下拨的专项资金。

**第三条**财政专项资金的管理和使用,实行“专款专用、单独核算”的管理办法,严格按批准的项目范围使用,不得截留、挪用,财政专项资金收付必须纳入学校财务统一核算,杜绝坐收坐支,确保资金安全运行,达到预期目标效果。

**第四条**财政专项资金应用主要包括:基建工程、“创新强校”工程、设备采购、教学科研、专业建设(包括实训条件建设、师资队伍建设、课程建设、教学改革等)及其他专门用途的资金。

## 第二章财政专项资金立项

**第五条**各部门申请财政专项资金必须根据有关政策规定和学校实际情况进行项目立项、制定项目建议书、编制资

金预算、组织相关部门进行可行性论证并出具报告，提交校长办公会或相关专业委员会审议后按规定程序报上级教育、财政等主管部门审批。

**第六条** 申报项目经批准后，申报部门应将申报项目书面资料报送财务处一份，包括申报项目名称、实施方案、预期目标、所需资金及资金预算安排等，以便财务处按照项目申报方案审核开支，确保专款专用；各项目资金应建立相应的管理制度，并经财务部门审核、校长办公会审议后实施。

### 第三章财政专项资金支出

**第七条** 使用财政专项资金要严格执行专项资金预算，按照开支范围制订具体明细预算，并按学校相关规定要求进行立项，资金使用后由经办人、部门负责人、分管校长、校长签字后按流程审核报销，未经上级教育主管部门或财政部门批准不得调整建设项目或资金用途。

**第八条** 财政专项资金使用按照“谁承办、谁负责”的原则，每项开支承办部门负责人要认真审核，严格按批准的用途和预算使用。财务对专项资金收支实行单独核算，项目承办部门要建立专项资金使用的台账登记，并定期与财务账相核对，做到账物相符，账账相符，为专项资金管理、使用及核查提供佐证。

**第九条** 项目大宗物资采购要按规定招、投标程序进行，要完善物资验收、领用制度，属于设备类的需办理设备建档、

立卡手续。

**第十条**在实施专项建设时，制定专项资金用款计划，财务根据计划进度安排支付，除日常小额费用和零星采购及差旅费、劳务费等可支付现金外，金额较大的开支必须通过银行结算支付，所有开支必须提供合法有效票据方能报销。

#### 第四章财政专项资金检查

**第十一条**按照“事前审核、事中检查、事后评价”的要求，对专项资金实施全过程监督控制，确保专项资金使用合理，用途范围符合规定。专项资金承办部门要定期将项目建设进展情况，包括预算执行进度、项目完成情况、绩效目标实现程度、存在问题等情况书面报告学校分管部门及主管校领导，以便掌握项目进展、及时解决存在问题，确保建设项目的完成。

**第十二条**财政专项资金项目完成后，要接受专家组组织验收，进行绩效评价，形成的固定资产，应及时办理财产登记。学校相关部门要对专项资金使用情况和效果进行跟踪检查监督，必要时要进行内部专项审计。

**第十三条**凡对财政专项资金管理不力，擅自改变资金用途，挪借转移资金，工作失职影响项目进展或没有通过专家验收的，责令其限期整改，停拨直至追回已拨资金和追究相关

责任人的责任；专项资金投入后未达到目标效果或者弄虚作假造成经济损失的，要追究项目负责人及相关人员的经济责任，情节严重的要依法处理。

## 第五章附则

**第十四条**本规定自发文之日起执行。