

黑龙江财经学院文件

龙财政〔2022〕12号

黑龙江财经学院专项经费管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为了规范专项经费管理，提高资金的使用效益，根据《黑龙江省财政资金监督管理办法》、《黑龙江财经学院财务管理制度》等相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 专项经费是指学校管理和使用的各类具有专项用途的资金，来源于财政和有关部门拨款、赞助、自筹经费。专项经费主要包括：教学建设改革经费、专业建设经费、课程建设经费、教材建设经费、实习实训经费、人才队伍建设经费、科研经

费、党建经费、法治工作专项经费、思想政治课建设专项经费、学生奖助学金、学生活动经费、设备购置经费、图书购置经费、专项维修改造经费以及需要纳入专项经费管理的其他经费。

第三条 上级主管部门下达的专项经费主要是指中央、省级等主管部门为支持学校各项建设而下达的经费。主要包括学生奖助学金、课题经费、毕业生服兵役学费补偿经费以及其他具有专门用途的经费。

第四条 校内专项经费主要是指学校年度预算内安排的用于指定项目或用途下达的经费。主要包括教学改革、专业建设、实习实训、人才队伍建设、科学研究、党建、法治工作、思政课建设、学生活动、设备购置、各类大中型维修以及其他综合项目。

第五条 校内专项经费使用坚持归口管理和“先有预算，后有支出”的原则。归口管理部门包括校党委、团委、教务处、学生处、资产管理处、各学院等。

第六条 经费归口管理部门负责经费使用的全过程管理，对经费使用的真实性、合理性、合法性负责。财务审计处负责对专项经费的使用进行全过程监督。审核原始凭证的合规性和审批手续及资料的完整性，按学校财务制度进行会计核算。

第二章 专项经费的执行与管理

第七条 专项经费的支出预算与管理

(一) 上级专项经费按照上级要求的经费管理办法执行。

(二) 校内各部门根据学校正式下达的专项经费计划来使用专项经费，使用时需提供经费使用预算。

第八条 各相关部门应严格按照学校规定使用专项经费，经费支出原则上需使用以下非现金方式结算：

(一) 统一采购物品，由资产管理处在供应商处取得发票并签批后，到财务审计处报销，由财务审计处汇款给供应商。

(二) 其他经费支出可采用以下两种支付方式：

1. 可使用银行卡结算（报销时需附刷卡 POS 单）。

2. 通过支付宝、微信等第三方支付平台或手机网银转账结算（报销时需提供支付截图复印件）。

原则上相关支出均应取得相应正规发票，并且开票单位与提供的转账结算凭据显示的单位对应。

第九条 为提高专项经费的使用效率，学校加强专项经费结余结转管理，建立定期清理机制。学校自筹经费安排的专项经费，除有特殊建设周期要求的，原则上执行期为一年，年度结束后，剩余经费由学校收回。下年度相关经费下拨，按上年经费使用情况决定。收回的专项经费由学校盘活使用，统筹用于学校的日常运行和发展。

第三章 专项经费的监督与检查

第十条 归口管理部门和财务审计处要认真履行职责、加强沟通、密切协调、跟踪专项经费使用的每一个环节，对项目经费

使用进行动态监控。

第十一条 建立专项经费使用过程跟踪管理制度，对专项经费进行监督和检查。除上级主管部门专项检查外，学校自筹专项经费由财务审计处负责对经费的使用和项目的执行情况等进行监督和检查。

第四章 附则

第十二条 本办法由学校财务审计处负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起执行。

