

武威职业学院落实“技能甘肃”专项资金管理办法

武职院发〔2021〕91号

第一章 总 则

第一条 为规范学院落实“技能甘肃”专项资金的科学化、精细化管理，提高专项资金使用效益，根据《教育部甘肃省人民政府关于整省推进职业教育发展打造“技能甘肃”的意见》（甘政发〔2020〕38号），结合学院工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称落实“技能甘肃”专项资金（以下简称专项资金），是指为促进学院落实“技能甘肃”，推进“双高计划”、“提质培优”、“教学诊断与改进”等重点建设项目，中央及地方财政预算安排投入资金、行业企业支持资金、学院自筹配套资金，以及其他用于支持学院落实“技能甘肃”的专项资金。

第三条 专项资金管理遵循以下原则：

（一）合理规划，科学论证。按照“技能甘肃”建设目标和实施方案，合理确定资金使用方向，并对项目的必要性、可行性、合规性等进行科学论证。

（二）统筹分配，保障重点。综合考虑“技能甘肃”任务需求和阶段性目标，统筹安排资金，确保项目顺利实施。

（三）强化管理，注重绩效。加强对项目资金使用情况的绩效管理，建立绩效评价与资金安排挂钩机制，提高资金使用效益。



第二章 管理职责

第四条 学院专项资金支出规划及年度预、决算，专项资金预算调整，大额资金使用，专项资金管理重大事项等经学院院务会议或党委会议审定后执行。

第五条 质量管理处是专项资金归口使用的责任部门，负责审核各项目组提出的支出规划、年度预算和资金使用计划；协同计划财务处编制学院专项资金支出规划及年度预算，协同计划财务处审核专项资金预算调整；指导、检查各项目组按规定使用专项资金；牵头制订项目绩效考核方案，组织开展自查自评及绩效考评工作，加强绩效评价的结果应用。

第六条 计划财务处是专项资金收支预算的责任部门，负责学院专项资金支出规划及年度预、决算的编制；根据审定的年度预算按项目拨付专项资金，审核专项资金预算调整，进行专项资金的核算与管理；指导、监督各项目组按规定使用专项资金，配合质量管理处开展项目绩效评价等。

第七条 各项目组负责人（含各子项目负责人）是专项资金使用管理的直接责任人，实行“谁使用，谁负责”的责任机制，负责编制项目资金支出规划、年度预算和资金使用计划；按照批复的预算合法、合规、合理使用项目资金；提供项目建设绩效评价材料；对专项资金使用的规范性、安全性和有效性负责，并接受学院对经费使用、建设进度、建设结果的监督检查。

第三章 预算管理

第八条 专项资金预算纳入学院总体预算，专项资金主要用于做强高职教育，完善职业教育体系；激发办学活力，完善多元评价体系；提质培优，全面推进“三教”改革；产教融合，实施校企双元育人；增值赋能，助力乡村振兴；服务“一带一路”，打造国际产业人才供给高地等项目建设。

第九条 各项目组每年按照下一年度项目建设任务，科学合理、实事求是



是地编制项目年度预算，设定项目绩效目标，并对经费预算的具体用途和测算依据等作出说明。计划财务处会同质量管理处审核各项目年度预算，并编制学院项目年度预算。

第十条 专项资金项目预算一经批复，必须严格执行，一般不予调整。各项目组由于建设任务变化确需调整的（含项目内部调剂的），由各项目组提出预算调整申请，经质量管理处及计划财务处审核，报学院相关会议审定后执行。

第十一条 为保证物资采购工作的顺利进行，各项目组在申报年度经费预算时，同时向后勤处报送政府采购计划，由后勤处整理汇总纳入学院年度政府采购计划。

第十二条 为加强专项资金预算执行管理，质量管理处和计划财务处对各项经费支出情况定期进行督导，确保项目预算的执行进度。

第四章 支出和决算管理

第十三条 专项资金使用应聚焦落实“技能甘肃”，严格管理，规范使用。与专项资金使用有关的人员，须自觉提高风险防范意识，严格执行国家和学院财务规章制度，切实提高专项资金使用效益，自觉接受有关方面的监督检查。

第十四条 专项资金支出范围主要包括设备材料费、维修（护）费、公务支出费、业务费、委托业务费、合作交流费、人才引进和培养费、科研业务费、其他费用等。

（一）设备材料费，指项目实施过程中所发生的设备设施、仪器、信息系统建设运营费用，对现有仪器设备、网络平台等进行升级等发生的费用，以及项目实施过程中各种耗材等费用。

（二）维修（护）费，指项目实施过程中所发生的教学用房和附属设施的修缮、改造、维护，以及提供条件支撑的教学实训基础设施修缮、改造等费用以及网络信息系统运行和维护费用。



（三）公务支出费，指项目实施过程中发生的公务用车、公务接待、参观学习和出国（境）考察等费用。

（四）业务费，指项目实施过程中所必须开支的办公费、印刷费、咨询费、水电费、邮电费、租赁费、差旅费、会议费、培训费等相关费用，所涉费用分别按照差旅费管理办法、“三公”经费和出国经费管理相关规定执行。

（五）委托业务费，指项目实施过程中支付给外单位的办理委托业务的费用，如项目论证、评审、指导费用。

（六）合作交流费，指项目实施过程中与外单位合作交流以及邀请专家技术支持、科研启动等相关费用。

（七）人才引进和培养费，指项目实施过程中引进和培养高水平人才及专业骨干等相关费用。

（八）科研事务费，指项目实施过程中开展研究开发等需要支付的资料费、出版费、文献检索费、专用软件购置费、专利申请费、知识产权顾问费、课题配套等各项费用。

（九）其他费用，指与项目实施相关但未列入上述费用的其他必要费用。

第十五条 专项资金实行专款专用，不得用于平衡预算、偿还债务、支付利息、捐赠赞助、对外投资、支付罚款等支出，不得从中提取工作经费或管理经费等。

第十六条 专项资金支出审批权限按照学院财务报销有关规定执行，具体报账业务流程见附件。

第十七条 凡使用专项资金形成的固定资产和无形资产，均属于学院资产。后勤处、项目组应按照国有资产管理有关规定办理验收、登记入账等手续，纳入学院资产统一进行管理。

第十八条 专项资金使用中涉及政府采购的，按照武威市政府采购相关规定、学院招标采购管理办法、学院固定资产管理办法等有关规定执行，涉及合同的按照学院合同管理有关规定执行。

第十九条 专项资金收支情况纳入学院年度决算，统一编报。中央、省级财政年度结转结余资金按照国家有关规定执行。

第二十条 专项资金使用过程中发生的相关税费，由计划财务处依法依



规代扣代缴。

第五章 绩效管理 with 监督检查

第二十一条 专项资金实行项目组负责人责任制，各项目组负责人应严格遵守国家财经纪律，自觉接受上级有关部门及学院的监督、检查，发现问题，及时纠正。

第二十二条 专项资金项目绩效评价包括整体绩效评价和单项绩效评价。质量管理处负责项目整体绩效评价，各项目组负责单项绩效评价。项目实施前先进行预算绩效申报，填报项目绩效目标申报表；项目完成后，进行项目支出绩效评价，撰写绩效评价报告。

第二十三条 质量管理处对各项目组绩效进行跟踪管理与考评，对预算支出绩效与既定绩效目标发生偏离的，及时采取措施予以纠正。

第二十四条 计划财务处负责对各项目组专项资金的使用管理进行指导与监督。

第二十五条 学院纪委负责对专项资金使用管理中发生的违规违纪情况进行查处，涉嫌犯罪的依法移送司法机关处理。

第六章 信息公开

第二十六条 实行专项资金信息公开制度。除涉及保密要求不予公开外，专项资金的相关信息一律予以公开。

（一）学院落实“技能甘肃”的总体规划、实施方案、项目建设计划以及有关管理办法、工作程序、每年资金安排和使用情况、评价检查结果等相关信息在学院门户网站上公开。

（二）项目申报、遴选、认定、评审程序和结果以及预算执行情况实行公开，项目验收、绩效自评和审计结果实行公开自觉接受监督。

第七章 附 则

第二十七条 本办法如有与上级文件不一致的，按照上级文件有关规定执行。

第二十八条 本办法由计划财务处负责解释，自发文之日起施行。

附件：武威职业学院落实“技能甘肃”专项资金报账业务流程
附件

