

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2018〕35号

关于印发《顺德职业技术学院 家具设计与制造专业教学资源库建设 资金管理办法》的通知

各党政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构：

《顺德职业技术学院家具设计与制造专业教学资源库建设资金管理办法》已经2018年第11次党政联席会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院家具设计与制造专业教学资源库建设资金管理办法



附件 1:

顺德职业技术学院 家具设计与制造专业教学资源库建设资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强家具设计与制造专业教学资源库建设资金（以下简称建设资金）管理，提高资金使用的规范性、安全性和有效性，助推优质教育资源共建共享，不断提升专业建设能力，根据教育部《职业教育专业教学资源库建设工作手册（2018）》、《职业教育专业教学资源库建设资金管理办法》（教财厅函〔2016〕28 号）及国家有关规定，结合资源库项目建设实际，特制定本办法。

第二条 家具设计与制造专业建设资金是指通过教育部职业建设教育专业能力建设专项（以下简称部本专项资金）和项目筹措资金统筹安排，用于家具设计与制造专业教学资源库的资金。项目筹措资金由项目主持单位举办方或地方财政投入资金、行业企业支持资金以及相关院校自筹资金组成。

第三条 家具设计与制造专业建设资金的使用与管理坚持“统一规划、分项实施、项目管理、专款专用、专账核算、注重绩效、问效问责”的原则。

项目实施单位包括项目第一主持单位、项目联合主持单位

和参与建设单位。项目实施单位按任务书约定筹措、使用与管理建设资金。

第二章 建设资金分层管理职责

第四条 为了做好资源库建设工作,加强建设资金管理的领导工作,成立项目建设领导小组和资金管理小组。资金管理小组组长由学校校长担任,副组长由分管财务校领导担任,成员由财务处、教务处、设计学院部门负责人以及项目执行主持人等相关人员组成。资金管理小组主要履行以下职责:

(1) 负责组织设定项目绩效目标,编制项目预算及其分年度预算;

(2) 严格执行教育部办公厅制定的建设资金管理规定,统筹安排使用由不同渠道下达或筹集的全部建设资金,同时,根据设定的绩效目标组织收入预算、支出预算的执行。

(3) 根据任务变化和管理要求提出预算调整方案,办理预算调整审批、备案手续并组织实施;

(4) 负责审核项目决算报告;

(5) 负责组织及时纠正审计中发现的有关问题。

第五条 家具设计与制造专业教学资源库建设项目实行项目第一主持单位负责制,所在单位法定代表人是项目资金使用与管理的第一责任人,应当履行法律赋予的责任。

第六条 项目第一主持单位对建设资金使用与管理的真实性、规范性、安全性和有效性负责。联合主持单位和参与建

设单位接受第一主持单位的指导和监督,对其所负责的资金真实性、规范性、安全性和有效性负责。

第七条 子项目负责人和课程负责人应当对经济业务事项的真实性、客观性以及资金使用的目标相关性、经济合理性负责。

第八条 项目资金使用单位财务部门负责人应当对项目收入预算和支出预算的执行、项目资金的专款专用、专账管理以及资金使用与管理的合法性、规范性负责。

第九条 项目实施单位纪检、监察和审计部门应当对组织开展项目资金使用与管理监管工作负责。

第十条 项目实施单位应当加强建设资金管理的过程管理,精打细算,厉行节约,不断提高专项资金的使用效益,确保预期建设目标的圆满完成。

第三章 建设资金使用与管理

第十一条 项目实施单位应建立健全内部管理机制,制定科学完善的项目建设资金使用与管理细则,强化制度约束,加强预算控制,规范会计核算与监督,确保专款专用、专账核算。建设资金实行统一管理。

第十二条 家具设计与制造专业建设资金主要用于调研论证、素材制作、企业案例收集制作、课程开发、特殊工具软件制作、应用推广等方面的支出,按照经济性质分类,相应在

咨询费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、专用材料费、委托业务费、其他商品和服务支出、专用设备购置费、信息网络及软件购置更新等会计科目中归集与核算。

（一）咨询费：指在资源库建设过程中，就相关事项从咨询人或咨询公司获得意见或建议而支付的费用。

（二）印刷费：指在资源库建设过程中，单位的印刷费支出。

（三）差旅费：指在资源库建设过程中在国（境）内出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。差旅费的开支标准按照《顺德职业技术学院差旅费管理办法（修订）》执行，或者按照项目实施单位相关管理规定执行。

（四）会议费：指在资源库建设过程中，项目实施单位开展会议活动直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。开支标准按照《顺德职业技术学院会议费管理办法（暂行）》执行，或者按照项目实施单位相关管理规定执行。

（五）培训费：指在资源库建设过程中，各单位组织开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。开支标准参照《佛山市顺德区区属党政机关和事业单位培训费管理办法》执行，或者按照项目实施单位相关管理规定执行。

（六）专用材料费：指在资源库建设过程中，购置并且

依照规定未纳入固定资产范围的日常专用材料支出。

（七）委托业务费：指在资源库建设过程中，由主持单位按照任务书建设要求委托参建院校和其他单位办理业务而支付的委托业务费。任务书中未明确的单位须由各主持院校采用招投标的形式确定，招投标程序必须按照学校的相关规定执行。

（八）专用设备购置费：指在资源库建设过程中，购置具有专门用途、并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围各类专用设备支出。专用设备购置必须按照学校的相关规定执行。

（九）信息网络及软件购置更新：指在资源库建设过程中，用于信息网络和软件方面的支出。如服务器购置、软件购置、开发、应用支出等，如果购置的相关硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此科目反映。

（十）其他商品和服务支出：指上述科目未包括的日常公用支出。

第十三条 家具设计与制造专业建设资金用于专家咨询、调研论证的费用严格控制在项目预算总额的 10%以内；上述“第十二条”所列调研论证等六方面支出以外的“其他支出”原则上不得超出项目预算总额的 8%。部本专项资金用于职业教育专业教学资源库建设的直接支出，“专家咨询”“其他”等非直接支出从项目筹措资金中统筹安排，不得使用部本专项资

金。

第十四条 执行政府采购的相关规定,使用家具设计与制造专业教学资源库建设项目专项资金购置大型仪器设备、材料以及支付修缮工程款项等,必须按照《中华人民共和国政府采购法》、《教育部政府采购管理暂行办法》的有关规定执行,其他采购的项目必须严格执行项目实施单位招标投标管理办法的有关规定,经过招投标、集中采购等规定程序办理后方可列支。

第十五条 执行资产管理的相关规定,使用家具设计与制造专业教学资源库建设项目专项资金取得的固定资产及形成的知识产权等无形资产,均属于学校的国有资产,各项目部门和资产管理部门应按照学校的有关规定办理验收、登记入账等手续,纳入学校资产统一管理,执行项目实施单位固定资产管理办法的有关规定。

第十六条 家具设计与制造专业教学资源库建设专项资金的使用涉及以学校名义与自然人、法人或者其他组织为明确双方民事权利义务关系而订立的书面合同书、协议书等,执行项目实施单位合同管理办法的有关规定。

第十七条 家具设计与制造专业教学资源库建设专项资金的使用应当按学校规定的财务审批流程和权限办理,所有专项资金支出必须经资源库建设项目负责人审批。

第十八条 项目实施单位应确保项目预算执行进度,如期

完成项目建设任务。年度未支出的专项资金，严格按照国家有关结余结转规定进行管理。

第十九条 严禁将家具设计与制造专业建设资金用于偿还债务、支付利息、缴纳罚款、对外投资、弥补其他建设资金缺口、赞助捐赠及国家规定不得列入的其他支出，不得列支日常办公用品，不得从家具设计与制造专业建设资金中提取工作经费或管理经费，不得将项目建设资金与其他经费混用。

第四章 预算编制与执行

第二十条 项目第一主持单位是预算编制和执行主体，对预算编制的全面性、完整性、真实性和预算执行及结果负责。联合主持单位、参与建设单位对所承担的子项目预算执行情况负主责。

第二十一条 预算由收入预算和支出预算组成，坚持目标相关性、政策相符性、经济合理性的编制原则，按照功能分类和经济性质分类编制收支预算。项目预（决）算应纳入单位预（决）算管理。

第二十二条 项目总预算应当与年度预算相匹配。项目第一主持单位应当按项目实施单位分别设定委托业务绩效目标；详实说明部本专项资金用于其他资本性支出的预算细目；反映项目筹措资金来源、承诺情况以及前期建设经费投入情况。编制预算时，不考虑不可预见因素。

第二十三条 家具设计与制造专业教学资源库建设专项

资金按照任务书规定内容须由项目主持单位分配给参与建设单位（含第一主持单位分配给联合主持单位）的资金应以学校名义签订书面合同书或协议书，合同或协议中应明确资金开支范围及其经济业务分类，并根据任务书规定内容确定各参与建设单位总体绩效目标及分年度绩效目标，按照绩效目标分年度拨付建设专项资金。

第二十四条 项目第一主持单位根据教育部、财政部和地方政府批复下达的预算及有关要求，联合主持单位根据与第一主持单位签订的书面合同要求，将建设资金分别按来源渠道、按项目单独明细核算，专项管理，确保专款专用。参与建设单位根据与主持单位签订的书面合同要求，将主持单位拨来的子项目资金按代管费纳入本单位预（决）算管理和项目管理。确保承诺的自筹资金及时足额到位，并与主持单位拨来的子项目资金一并专款专用、专账核算。

第二十五条 项目总预算一经确定，原则上不予调整。确需调整的，须按程序向项目第一主持单位所在省教育行政管理部门提出申请，经审批后并报教育部备案。预算调整方案应当说明预算调整理由、项目和金额。

第二十六条 项目第一主持单位应当加强对预算执行的领导。预算执行过程中，若发现子项目绩效目标偏差较大的，建设进度或预算执行进度缓慢的，无预算和超预算列支现象的，存在违规违纪又不及时纠正的项目实施单位，第一主持单位有

权终止合同，并上报教育部。项目实施单位应当加强对预算收入和支出的管理，共同按照《任务书》的约定，确保预算资金及时足额到位。不得截留、挪用项目预算收入，不得擅自扩大支出范围，不得虚假列支。

第二十七条 联合主持单位每季度应当如实填写《职业教育国家级专业教学资源库建设资金预算执行季报表》，于下一季度2个工作日内报送第一主持单位。项目第一主持单位每季度应当如实填写《职业教育国家级专业教学资源库建设资金预算执行季报表》，于下一季度5个工作日内报备教育部。

第五章 绩效管理与评价

第二十八条 项目实施单位应当参照《中央部门预算绩效目标管理办法》精神，增强绩效意识，事前绩效设定，事中绩效监控，事后绩效评价，强化绩效目标管理。

第二十九条 绩效目标设定应当以细化、量化描述，符合“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的要求。按照“谁申请资金，谁拟定目标”的工作原则执行。

第三十条 项目第一主持单位应当紧扣批复的绩效目标，组织预算执行，并对资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，力保绩效目标如期实现。

第三十一条 项目实施单位应当按照有关要求做好年度绩效评价，联合主持单位、参与建设单位须将绩效评价结果和

相关资料及时报送第一主持单位。项目终了，联合主持单位、参与建设单位在做好项目资金决算的同时，做好项目支出绩效评价工作并及时报送项目第一主持单位。项目第一主持单位应当委托有资质的第三方中介机构对项目绩效进行综合评价，发表意见。

第六章 监督检查

第三十二条 项目实施单位应当加强内部控制，确保内部控制覆盖经济和业务活动全过程，完善监督体系，确保内部控制有效实施，强化对内部权力运行的制约，确保制度健全、执行有力、监督到位。

第三十三条 项目实施单位应当加强项目管理的跟踪与督办，对项目资金使用与管理应当进行不少于一次的中期内部审计。

第三十四条 项目实施单位应当主动接受教育、财政、纪检、监察等部门的检查，依法接受外部审计部门的监督，对发现的问题，应当及时制定整改措施并落实。

第三十五条 建设资金的预算和绩效目标，应按照国家有关法律、法规规定逐步予以公开，接受各方监督。

第三十六条 项目终了，应当聘请具有资质的第三方审计机构对项目进行全面审计，独立发表审议意见，出具项目《审计报告》。联合主持和参与建设单位须向项目第一主持单位提供单位法人代表签字、单位盖章的子项目全部建设资金决算报

告（须附明细账及承诺资金的到账证明）、管理与绩效情况的详细说明。第三方审计机构须对子项目建设单位提供的相关资料进行职业判断，并对重大事项支出和认为有必要延伸审计的进行延伸审计。项目第一主持单位须针对项目《审计报告》指出的问题及时整改。子项目资金决算报告、管理与绩效情况和项目主持院校单位负责人签字的整改结果作为审计报告附件一并上报。

第三十七条 建立和完善责任追究制度。对于挤占、挪用、虚列、套取部本专项资金的行为按照国家法律法规有关规定进行处理。

第七章 附 则

第三十八条 所有联合主持和参与建设单位的资金管理执行本办法。在执行过程中，若遇到与国家有关规定相抵触的情形，以国家有关规定为准。

第三十九条 本办法自公布之日起实行，由财务处负责解释。