

大连外国语大学文件

大外校发〔2018〕20号

关于印发《大连外国语大学“辽宁省高等学校一流学科建设项目”专项经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

为加强和规范一流学科建设经费管理和使用，提升一流学科建设经费使用效益，学校制定了《大连外国语大学“辽宁省高等学校一流学科建设项目”专项经费管理办法》，经2018年第1次校长办公会会议审定，现予以印发，请遵照执行。



大连外国语大学“辽宁省高等学校 一流学科建设项目”专项经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校“辽宁省高等学校一流学科建设项目”（以下简称“一流学科”）专项经费管理，提高经费使用效益，根据《辽宁省人民政府关于印发辽宁省统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施方案的通知》（辽政发[2016]93号）、《辽宁省高等学校一流学科专项资金管理办法（试行）》（征求意见稿）等有关规定，结合我校的实际情况，制定本管理办法。

第二条 我校一流学科专项经费管理实行统一领导、集中管理、一级核算、分项实施的管理体制。学校成立学科建设工作领导小组，学科建设工作领导小组下设一流学科建设项目办公室（以下简称“项目办公室”），设在学科发展规划处，负责处理日常事务。所有经费由财务处按照财政国库资金管理要求，集中核算，按项目独立设置专项、单独核算，确保专款专用。

第三条 我校一流学科建设项目实行项目负责人制，项目负责人是项目管理的第一责任人，对项目预算的编制和项目经费的使用管理负责。项目经费的支出由项目负责人审批，并接受项目办公室的审核、监管。

第四条 我校一流学科建设项目专项经费主要用立项学科学术方向建设、学术团队建设、创新人才培养、学科平台建设、学术交流活动和科研水平提升等方面的经费支出。

第二章 项目申报管理程序

第五条 项目申报程序：各项目所在单位根据项目实施办法，按要求组织编制项目申报书，上报项目办公室；项目办公室汇总后，由学科建设工作领导小组审议建设内容、预算，拟定立项项目上报财经工作领导小组评审后，上报学校领导机构，经批准后统一向省教育厅申报。由省教育厅、财政厅审核通过行文立项，批复下达项目任务书。

第六条 项目批复程序：财务处收到上级主管部门预算拨款文件，待经费到账后通知学科发展规划处，由学科发展规划处办理立项申请，并与各相关单位签订确认书，财务处下达项目预算批复至学科发展规划处，由学科发展规划处细化批复至项目相关单位，各单位按批复的项目和预算执行。

第七条 项目预算一经核定，必须严格依预算执行，一般不作调整。确有必要调整的，各子项可以在不超过 10%（含 10%）的幅度内调整；超过 10%的，应按审批程序重新报批。

第三章 项目经费使用范围

第八条 一流学科建设项目经费主要用于立项学科提高学术水平、队伍建设、科学研究、研究生培养、平台建设、学术交流等所必须的各项支出。经费使用的范围应严格按照财政厅、教育厅和学校批准的预算计划书的具体支出项目，主要包括以下内容：

（一）资料费：指在项目实施过程中发生的资料收集、图书和专用软件购置费等。

（二）差旅费：指在项目实施过程中开展国内调研活动所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家和学校有关规定执行。

（三）会议费：指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而召开小型会议的费用。项目负责人应严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（四）设备费：指在项目实施过程中发生的购置或租赁使用外单位设备而发生的费用。购置和使用设备应按照学校有关设备采购和管理的相关规定实施。项目经费应当严格控制设备费支出。

（五）专家咨询费：支付给临时外聘专家的咨询费用。专家咨询费不得支付给参与一流学科建设的实施或管理者，开支标准应当按照国家和省有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目实施过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校研究生的劳务性费用。

(七)印刷费：指在项目实施过程中发生的项目成果的打印费、印刷费和誊写费等。

(八)出版及版面费：指对项目中学术专著、规划教材的出版进行资助，以及学术论文的发表所需的版面费等。

(九)人才培养引进费：引进国内外高层次人才和学科内梯队建设重点培养对象（学科带头人、学术骨干等）津贴、访学补贴、培训费等。

(十)国际合作与交流费：学科内相关人员（包括硕士研究生和博士研究生）出国及外国专家来华工作或讲学而发生的费用。国际合作与交流费应当执行国家和省外事经费管理的有关规定。

(十一)研究生创新培养费：指在项目实施过程中，针对研究生培养方式建设、课程建设、导师队伍建设等方面产生的费用。

(十二)其他应当支出的学科建设经费。

其中，用于学科内购置仪器设备，购买图书、音像、软件资料等方面支出应不超过 30%。

第四章 经费使用管理

第九条 学校对上一年度专项经费检查、绩效考核后，下达当年省级专项经费指标。各项目组所在单位在核定的项目预算内执行。

第十条 一流学科建设项目专项经费的使用按照省财政国库集中支付的有关规定执行并接受教育厅、财政厅对专项经费使用的事前、事中和事后审核监管。

第十一条 各项目的每笔支出单据由经办人、项目负责人签字，并送项目办公室审核、盖章方可报销。大额支出，按学校规定执行。专家咨询费、劳务费等对个人支出，依法纳税，转账打入个人实名账户中。

第十二条 除项目管理办法或项目有关合同另有规定外，凡使用一流学科建设项目专项经费购置的设备，均属于学校固定资产，必须纳入学校资产统一管理，按照学校有关规定，到资产管理部门办理资产登记手续。

第十三条 根据上级有关规定，下列费用学校将不予以支付：

- （一）不符合国库集中支付规定的支出；
- （二）审批手续不全的支出；
- （三）与项目无关的支出；
- （四）不符合项目支出预算的支出；
- （五）原始凭证不合法或不真实的支出；
- （六）擅自扩大支出范围或提高开支标准的支出；
- （七）其他不符合学科建设应支付的支出。

第十四条 各项目所在单位应当强化预算约束，严格按照下达的专项经费预算及本办法规定的经费开支范围办理支出，并建立健全各种费用开支的原始资料登记和材料消耗、统计盘点制度，做好预算与财务管理的各项基础性工作。

第十五条 学校对项目经费实行专账核算，分项目对经费收支情况进行明细核算。

第十六条 一流学科建设年度结余经费将由省财政厅按有关规定处理。

第五章 考核验收和监督检查

第十七条 按照上级主管部门对专项经费的管理要求，每个项目单位在执行过程中要严格遵守国家财经纪律，自觉接受财政、审计等相关部门的监督和检查。对违反财经纪律，弄虚作假、挪用或挤占专项经费的，依照《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定予以处理处罚；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第十八条 各项目单位要建立绩效目标管理机制，加强过程管理，实行项目考核和责任追究制度。为确保我校专项经费的有效使用，必须加强经费使用的过程管理。

（一）学科发展规划处对专项经费的合法、合规情况、使用进度、绩效等工作进行检查指导和把关。

(二) 学校财务部门对每笔经费支出是否符合财务相关管理规定进行及时审核把关。

(三) 学科建设工作领导小组对经费使用总体方向及预算调整、变更进行监督、指导和把关。

(四) 学校审计部门对专项经费预算执行情况进行期中和结项审计，学校纪检、监察部门对经费使用过程中出现的违纪、违法问题进行查处。

第六章 附 则

第十九条 本办法由学科发展规划处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

大连外国语大学学科规划发展处

2018年1月5日拟文

大连外国语大学党政办公室

2018年1月9日印发
