
Fund Management- 3102 宁波诺丁汉大学财政专项资金使用管理办法

Resp. Office: FINANCE OFFICE

Resources from: 宁波诺丁汉大学财政专项资金使用管理办法

Approval:

Effective:

Table of Contents

宁波诺丁汉大学财政专项资金使用管理办法.....	2
1. 总则.....	2
2. 专项资金管理职责.....	2
3. 专项资金经费管理.....	2
4. 专项资金绩效评价.....	3
5. 附则.....	3

宁波诺丁汉大学财政专项资金使用管理办法

1. 总则

1. 为加强学校财政专项资金使用管理工作，落实专项资金执行管理责任，建立健全专项资金管理机制，提高财政专项资金使用效益，依据《宁波市人民政府办公厅关于印发宁波市市级财政专项资金管理暂行办法的通知》（甬政办发〔2014〕247号），结合学校实际，制定本办法。
2. 本办法所称财政专项资金（以下简称专项资金）是指学校从省、市财政部门取得的具有专门用途的专项资金。
3. 专项资金的使用管理，应按照“科学、规范、高效”的原则，强化主体责任，保障资金安全，发挥专项资金最大效益。
4. 本办法所称专项资金使用执行率是反映专项资金执行进度的指标，指已执行的专项资金经费占该财政专项资金全年预算经费的比率，用百分比表示。

2. 专项资金管理职责

为严格落实专项资金管理责任，学校主要相关职能部门具体管理职责如下：

1. 归口管理部门负责本部门履职范围内专项资金预算执行的全过程管理。主要职责是：组织本部门管理的财政专项资金项目预算的申报及审核；按照相关专项资金管理办法及项目进度管理使用资金；督促并推进专项资金使用执行；定期或项目结束时，开展复核绩效自评。
2. 项目执行部门负责本部门执行的专项资金项目的预算申报和执行工作，定期向归口管理部门汇报项目执行情况、专项资金使用情况、及绩效目标完成情况，并开展绩效自评工作。
3. 财务部门作为学校财政资金的管理部门，主要负责：专项资金到位后及时立项、入账；严格按照要求进行独立核算；督促预算执行。
4. 采购部门根据财政专项资金的采购要求，编制各类采购计划，确定采购方式。
5. 合规办公室按要求对专项资金预算执行和使用情况开展审计工作

3. 专项资金经费管理

1. 专项资金预算编制，由学校归口管理部门根据项目建设需要，结合财政资金相关管理规定，如实申报财政专项资金预算，科学编制预算（含采购预算），合理设置绩效目标。
2. 专项资金下达后，按要求严格执行分项单独核算，经费使用严格遵守财政专项资金管理及学校的相关规定，按照批准的预算用途、范围专款专用。
3. 专项资金预算调整，原则上不作调整，确因特殊原因需调整项目预算的，由归口管理部门提出预算调整申请，按照规定程序报主管部门和财政部门审批。

4. 专项资金执行进度要求。除奖助学金、科研经费外，其他专项资金原则上应达到以下进度：每年 7 月底、9 月底、11 月底、12 月底，执行进度应分别达到 50%、75%、95%和 100%；奖助学金根据省市要求及时发放，12 月底执行率应达到 100%；科研经费按科研相关管理规定，尽快完成预算执行。
5. 专项资金执行进度动态监控。项目执行部门应定期登录学校财务系统，实时查询最新的项目专项资金使用进度，并定期向归口管理部门汇报。归口管理部门对未达到序时进度的项目，应研究分析原因，提出改进措施，加快项目实施。
6. 专项资金涉及政府采购项目的，依法实施政府采购。

4. 专项资金绩效评价

1. 学校建立专项资金全过程绩效管理机制，加强专项资金支出绩效评价，强化绩效评价结果应用，提高专项资金配置效率和使用效益。
2. 归口管理部门应对专项资金绩效目标运行情况进行跟踪管理，发现绩效运行与原定目标偏离的，应及时分析原因并督促落实；对存在严重问题的，应及时向分管校领导报告，采取措施予以纠正。
3. 年度结束或项目执行完毕后，项目执行部门应对项目执行情况、专项资金使用情况、及绩效目标完成情况等开展绩效自评，归口管理部门应对自评结果的真实性和准确性进行复核。
4. 建立绩效评价结果与预算安排挂钩机制。对达不到绩效目标或评价结果较差的，予以公开通报，并责令其限期整改，不进行整改或整改不到位的部门，根据情况进行校领导约谈或减少以后相关项目预算安排。

5. 附则

1. 本办法由财务部负责解释。
2. 本办法自发布之日起执行。

