食品〔2021〕5 号

食品科学与工程学院“3+1”中外合作办学

项目专项资金管理细则

（试行）

第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范“3+1”中外合作办学项目（以下简称项目）专项资金的使用和管理，建立健全支出管理制度，提高资金使用效益，根据《高等学校财务制度》《中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金管理办法》（财科教﹝2017﹞126号）、学校以及学院相关文件精神，经专题会议研究后，制定本细则。

**第二条** 本细则所指项目专项资金是由学校按年度下达专门用于项目的资金。

第二章 项目资金管理

**第三条** 项目资金由学院根据上年度资金使用情况进行核算申报,由学校下拨。

**第四条** 项目资金由项目负责人和单位负责人管理，项目资金用于合作办学日常运行、人才培养和国际交流合作等项目相关支出，包括：

（一）实验室试剂，专用工具和仪器材料等教学科研方面所需的专用材料费。

（二）学院因本项目教学科研管理人员出国（境）发生的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费等，美方任课教师机场接送等交通费。

（三）按规定开支的各类公务接待费用。

（四）日常办公用品支出，图书资料购置费、印刷费、邮寄费、办公设备维护费等。

（五）聘请语言外教工资等费用。

（六）为本项目支出的其他费用。

**第五条** 项目资金报账流程：

（一）经办人提交能说明费用支出的报销项目明细及发票至“3+1”办公室登记、初审和报账授权。

（二）经办人在学校财务报账系统按要求填写并打印日常报销单。

（三）经“3+1”项目初审人、审核人（单位负责人）和负责人（项目负责人）签字后，经办人持学校日常报销单和发票至财务处提交材料办理财务报销手续。

第三章 预算管理与要求

第六**条** 项目负责人每年年底在教职工代表大会上报告当年资金使用情况和下一年项目资金预算方案。

**第七条** 项目资金使用应严格遵守财政财务制度和财经纪律，自觉接受学校有关部门的审计监督和财务检查。

**第八条** 项目执行过程中涉及货物服务采购事项，按照学校和学院有关规定流程办理。

第四章 附 则

**第九条** 本细则由食品科学与工程学院党政综合办公室负责解释。

**第十条** 本细则自发布之日起施行。

抄送。

食品科学与工程学院党政综合办公室 2021年5月11日印发