

华南师范大学 2022 年对外交流专项

经费使用指引

为深入实施学校“十四五”对外交流合作专项规划，进一步拓展学校与港澳地区、“一带一路”沿线国家和欧洲国家高水平大学及科研机构的合作，切实推动学校一流学科及高水平大学建设，学校开展了华南师范大学 2022 年对外交流专项。

对外交流专项经费所使用的是 2022 年学校高水平大学建设专项资金国际化专项经费。根据《华南师范大学高水平大学建设专项资金管理办法（试行）》（华师〔2015〕171 号）的相关规定，现就对外交流专项经费（下称“专项经费”）的使用给予如下指引：

一、预算管理

（一）高水平大学建设专项资金是指学校使用“冲一流、补短板、强特色”省级教育专项以及自筹资金安排的，定向用于支持高水平大学建设计划、具有特定绩效目标的预算资金。

（二）项目批复的预算是年度财务收支活动的基本依据。各单位要严格按照项目批复的预算支出，不得超预算、无预算支出。未经批准，也不得自行调整预算。

（三）各单位要统筹安排好用预算经费的使用进度，预算执行注意避免前松后紧、集中年底用钱。涉及政府采购的项目，要提前做好采购计划及相关工作。

（四）各实施项目年底结余经费，将由学校统一回收不再结转使用。

二、支出管理

（一）专项经费支出要与学校“双一流”大学建设、高水平大学建设的目标相一致，要与所申报项目的建设内容和绩效目标相一致，主要用于推动和提升学校与国（境）外高水平大学及学术机构的师资交流、学生交换、联合培养、科研合作、文化传播等方面的支出。

（二）专项经费主要用于与项目建设规划相关的专家咨询费、设备购置费、业务费等，支出标准学校有明确规定的，按照规定执行；没有明确规定的，由项目执行单位党政联席会商议后，结合学校有关精神和实际情况，按照勤俭节约、实事求是的原则确定。具体开支范围如下：

1.专家咨询费。指项目单位在项目实施过程中聘请校外专家进行学术指导、学术评价等所发生的咨询费、鉴定费和评审费等。

2.业务费。指为完成建设任务而必需开支的会议费、差旅费、国际合作与交流费、培训费、办公费、水电费、印刷费、邮电费、交通费、租赁费等业务支出。

3.材料及加工费。指为完成建设任务而必需开支的实验材料费、测试费、化验费、加工费等支出。

4.资产设备费。指为完成建设任务而必需购置的各类资产设备支出，具体包括教学科研仪器设备等专用设备，以及办公设备等一般设备。

5.图书及数据库购置费。指为完成建设任务而必需购置的图书、数据库等支出。

（三）经费开支的特别规定：

1.专家咨询费支出须列明提供咨询的具体内容、工作时长及单位时间报酬，严禁虚报冒领。专家咨询费应按国家规定缴纳个人所得税，且不得支付给有工资性收入的校内人员。

2.图书及电子资源数据库支出时须提供购置清单以及学校图书馆办理验收和登记的手续证明。

3.如有涉及采购业务的支出，应遵照学校采购管理办法以及货物、服务采购业务相关的规章制度执行。

（四）专项资金不得用于以下支出：

- 1.对外投资、偿还债务、罚款和捐赠赞助；
- 2.房屋建筑物购建等支出；
- 3.作为其他项目（除纳入教育部相关共建项目外）的配套资金；
- 4.与建设项目无关的人员支出；
- 5.与高水平大学建设无关的日常公用经费开支；

6.按国家和省规定不能列支的支出。

（五）使用专项资金购置或形成的固定资产、无形资产等所有资产均属于学校国有资产，应按学校资产和财务制度有关规定办理资产登记和入账，合理使用，提高资产的使用效益。

1.购置的图书和数据库应纳入学校图书馆馆藏目录；

2.购置或自主研发形成的专利权、专有技术、著作权、土地使用权等应纳入学校无形资产统一管理。

三、经费报销与审批

（一）专项资金实行项目管理，项目负责人及相关责任人按照“谁使用、谁负责”的专项资金使用管理原则，对经费使用的合法性、合理性和有效性负责。

（二）专项资金按照“谁主管，谁审批，谁负责”的原则，按权限实行分级审批。

（三）经费报销应符合学校财务支付报销的相关管理规定。申请报销的费用支出须是与开展申报项目业务相关的支出，提交报销的原始票据须是反映经济活动业务真实发生的票据。

（四）项目负责人应于年度报账结束后，向国际交流合作处提交“对外交流专项经费报销登记表”（见附件）。

四、绩效管理

（一）各项目负责人是预算执行的主体，负责对建设项

目的预算执行情况实行全过程管理，保证专项资金有效、安全地使用。

（二）中期评估和结项时，各项目负责人应对专项资金的预算执行、使用效益、资金管理、目标绩效达成、存在问题和建议等情况进行说明，提交相关报告。国际交流合作处将组织中期和结项评审，将各项目的执行情况和评审等级纳入来年项目预算制定和项目申报评审的参考。

附件：对外交流专项经费报销登记表

国际交流合作处

2022年6月23日

附件

对外交流专项经费报销登记表

学院名称（加盖公章）：

项目名称：

序号	支出费用类型	支出金额（元） 和依据（可附件）	用途说明	对项目开展的推动作用和具体贡献
1				
2				
3				
4				
5				
合计				
项目负责人（签名）：_____				经费负责人（签名）：_____
				填报日期： 年 月 日

填表说明：1. 以项目为单位填写此表，一个项目一份经费报销登记表；2. 表格需签名、盖章，并于年底提交至国际交流合作处交流科（石牌校区行政楼 615 办公室）。