

“十五”“211工程”建设项目经费 管理实施细则

2003年4月

为加强“十五”“211工程”建设项目经费的财务管理，加深会计人员对有关规定的理解，便于准确进行会计核算，根据《北京大学“十五”“211工程”建设项目专项资金财务管理办法》，特制定本实施细则。

一、经费管理模式

“十五”“211工程”经费属于专项资金，实行预算拨款与项目管理相结合的管理核算模式，与“创世界一流大学”专项经费（985）的管理模式相同。

二、预算拨款

“十五”“211工程”经费分为“重点学科”和“公共服务体系”两大类。“重点学科”经费由业务费和设备购置费两部分组成。业务费部分根据“211”工程办公室的拨款通知，财务部按各院系申请的项目确立会计科目，按拨款通知的金额下拨到各院系，设备购置费则直接划拨到设备部，实行集中采购。“公共服务体系”经费只有图书馆的图书资料购置和计算中心的网络建设两个项目，拨款至以上两单位，专款专用。

三、经费支出

（一）对该项目经费的使用，会计人员应严格按照项目预算把关，如支出内容与预算不符之处属于预算调整，需经“211工程”办公室审批。

（二）“十五”“211工程”经费可支出与项目有关的业务费、设备购置及修缮费。其中：业务费包括材料购置费、专项业务费、邮寄费、交通费、租赁费、差旅费、培训费、会议费等。各项支出具体的说明如下：

1、租赁费：指与本项目有关的设备租赁费用，不包含其他租赁费。

2、差旅费：指与本项目有关的差旅费，包括邀请参加国际会议的外宾往返旅费。

3、培训费：指为本项目新增设备操作进行的培训费用，不包含其他培训费。

4、会议费：指有项目预算的会议费支出，包含举办会议所需的场租费、接待费及其他相关费用。

5、专项业务费：指与本项目有关的业务费支出，其中包括翻译校对费、录入费、评审费、版面费、软件设计费、网站设计维护费等。

四、不得列支的项目

1、教育部明确规定：“十五”“211工程”建设项目款不能列支人员经费。

2、业务费中不含以下支出：手机话费、餐费、礼品费等。

3、《北京大学“十五”“211工程”建设项目专项资金财务管理办法》中规定：不得列支各项罚款、奖金、津贴、捐款、还贷、赞助、对外投资及与“十五”“211工程”建设项目无关的其他开支。

五、其他事项

1、为加强专项资金使用的监督管理，经费报销时必须由项目负责人签章。

2、如有其他特殊开支，必须经过学校“211工程”办公室审批。

财 务 部

2003年04月16日