

私立华联学院文件

粤华联字（2022）201号

关于印发《私立华联学院 1+X 证书制度 试点项目经费使用管理管理 办法(试行)》的通知

各院、系、部、处、中心：

为加强对 1+X 证书制度试点项目资金的管理，规范资金使用，提高资金使用绩效，保障试点工作顺利实施，根据《教育部办公厅等四部门关于进一步做好在院校实施 1+X 证书制度试点有关经费使用管理工作的通知》（教财厅函〔2020〕12 号）《广东省省级财政专项资金管理办法(试行)》（粤府〔2018〕120 号）等文件精神。结合我校实际特制定《私立华联学院 1+X 证书制度试点项目经费使用管理管理办法(试行)》印发给你们，请遵照执行。

附件：私立华联学院 1+X 证书制度试点项目经费使用管理管理
办法(试行)



私立华联学院 1+X 证书制度试点项目 经费使用管理管理办法(试行)

第一条 总则。为加强对1+X证书制度试点项目资金的管理，规范资金使用，提高资金使用绩效，保障试点工作顺利实施，根据《教育部办公厅等四部门关于进一步做好在院校实施1+X证书制度试点有关经费使用管理工作的通知》（教财厅函〔2020〕12号）《广东省省级财政专项资金管理办法（试行）》（粤府〔2018〕120号）等文件精神，结合我校实际，本着“合法、合规、节约、高效”原则制定本办法。

第二条 资金来源。1+X证书制度试点项目资金一般由财政专项投入、学校自筹投入或企业投入组成，学校保证资金及时到位。

第三条 管理职责。学校教务处负责1+X证书制度试点项目立项组织及项目实施过程管理，财务处负责学校投入的财政及自筹资金的核算及执行监督，各项目所属单位负责人、项目负责人和项目组成员对资金使用的合法性、合规性、合理性、真实性和有效性负责，对项目预算执行进度负责。

第四条 资金使用。资金开支的范围主要有：用于1+X试点项目的师资培训、实训室仪器设备购置、课程资源包购置、题库购

置、考生首次报考报名费、校外考场租赁、试卷印制费、考评专家监考费、阅卷(考评)费、校内考场布置、考核耗材购置、考务系统技术支持与运维费等。对上述开支优先安排使用国家财政支持资金,不足部分由项目所在单位在专业建设经费中统筹解决。1+X试点项目资金支出均按学校财务报销管理要求执行,涉及购买服务的开支原则上要签订合同或依据上级有关文件,涉及劳务酬金支出(监考、考评、阅卷、培训等)依据学校规定执行。

第五条 资金管理。1+X试点项目资金在财务处按照项目进行专门设账,各项目所在单位行政负责人为项目第一责任人,1+X项目负责人为直接负责人,项目单位要统筹规划本单位1+X试点项目建设,充分利用本单位实训室建设资金重点支持1+X实训室建设;要指导、督促、保障1+X试点项目顺利实施,切实加强资金使用管理;要熟悉资金使用范围,严格在资金使用范围支出,切实做好资金使用计划,提高资金使用效率,严格遵守相关法律法规,不得将项目资金用于与建设项目无关的费用支出,不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、支付利息等支出,不得安排国家规定禁止列入的其他支出。项目负责人要会同本单位领导一起与培训评价组织做好1+X业务谈判,在依据广东省教育厅核实公布的相关费用标准或在不突破《教育部关于在院校实施的职业技能等级证书考核成本上限设置方案的公告》(教职所〔2020〕

22号)规定前提下,依法依规签订相关协议,并按学校要求进行合同备案。

第六条 绩效评价。1+X证书制度试点项目资金按上级统一要求组织绩效评价,证书制度试点单位和项目负责人应按要求及时做好绩效自评,配合做好绩效评价工作;绩效评价不合格或未完成年度资金有效使用,造成项目结余资金被国库收缴的,对项目负责人和所在单位分管领导实行问责处理。

第七条 监督检查。1+X证书制度试点项目资金依法接受学校内部及外部审计部门的审计;对发现的问题,应当及时制定整改措施并落实,涉及违法违规的依法依规处理。

第八条 附则。本办法自颁布之日起实施,由教务处和财务处负责解释。