长春市创业指导师工作室专项资金使用管理

暂行办法（征求意见稿）

第一条 为进一步规范创业指导师工作室专项资金的使用与管理，提高财政资金使用效益，促进创业指导师工作室高质量发展，根据《关于印发<关于进一步激励人才引领支撑长春高质量发展的若干政策>实施细则（试行）的通知》（长人组办字〔2025〕1号）要求，结合《吉林省人才开发专项资金管理办法》，制定本办法。

第二条 创业指导师工作室专项资金来源于市财政拨款，用于鼓励支持市域内通过市人社局评审的创业指导服务好、创业活动效果好的创业指导师工作室建设，提升全市创业指导服务整体水平。

第三条 专项资金同一年度不得重复支持同一法人单位同一项目，当年已获得其他财政资金支持的，原则上不再重复支持。

第四条 创业指导师工作室专项资金的使用与管理应遵守国家有关法律、行政法规和财务制度，坚持诚信申请、依规审查、专款专用、公开透明的原则，接受财政、审计等部门和社会各方面的监督。

第五条 创业指导师工作室专项资金主要用于设备购置、专家劳务报酬、开发培训课程、组织创业活动、宣传推广等与工作室开展创业指导服务直接相关的支出，具体范围如下：

1. 设备购置：可用于购置创业指导工作相关办公设备（如电脑、打印机、投影仪）、创业活动相关影音设备（如音响、摄像机、直播设备）、创业实训所需基础器材（如模拟经营软件、展示道具）等。

2. 专家劳务报酬：可用于支付聘请创业领域专家的授课费、咨询指导费、交通费、食宿费等。

3. 开发培训课程：可用于支付创业培训课程的体系设计费、课件研发制作费、教材及配套资料编写印刷费、案例开发与更新费（如采集整理真实创业案例、制作教学案例库）、课程质量评估与优化费等。

4. 组织创业活动：可用于支付创业沙龙、项目路演、创业实训营、政策宣讲会等活动的场地布置费、活动物料制作费（如横幅、展板、学员手册）、嘉宾差旅补贴费、活动必要耗材费等。

5. 宣传推广：可用于支付工作室品牌宣传物料（如宣传手册、海报、宣传片、案例集）设计印刷制作费、线上推广费（如官方账号运营、创业内容投放、宣传视频剪辑）、合作媒体（如行业平台、地方媒体）宣传费、创业政策及服务信息发布传播相关费用（如信息推送、线下宣传点位租赁）等。

第六条 创业指导师工作室要加强对专项资金购置设备设施形成固定资产的管理，做好固定资产核查和登记工作。

第七条 专项资金不得用于工作人员工资发放等经常性支出，不得用于楼堂馆所等国家明令禁止的项目建设支出，不得用于开支各种罚款、捐赠、赞助、投资、偿还债务等，不得用于与项目工作无关的支出等。

第八条 创业指导师工作室应建立健全项目内部资金使用管理办法，完善内控制度和监督机制，对专项资金进行科学管理，提高专项资金使用效益。

第九条 创业指导师工作室应按照资金使用计划合理安排专项资金使用，严格执行专项资金管理办法，项目费用支出原则上应通过银行转账方式结算。

第十条 获得专项资金补助的单位，应在1年内完成资金使用。并向市人社局报送结项报告、资金使用绩效评估报告及审计报告。市人社局可采取抽检或委托第三方专业机构，对工作室补助资金使用管理情况进行审计。

第十一条 创业指导师工作室在资金使用管理过程中，不按规定管理使用项目资金、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金、提供虚假信息等违法违规行为的，经查实，按照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。

第十二条 本办法由市人社局负责解释，自发布之日起施行。