

# 信阳师范学院文件

信院字〔2018〕49号

---

## 信阳师范学院关于印发 《财政专项项目管理规程》的通知

各单位：

《信阳师范学院财政专项项目管理规程》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2018年3月28日

# 信阳师范学院财政专项项目管理规程

为进一步改善学校办学条件，积极争取和利用好财政专项资金，根据上级部门关于财政专项资金申报和使用要求，明确校内各单位在申报和使用财政专项建设资金过程中的相关工作责任，特制订学校财政专项项目管理规程。

## 一、财政专项项目申报与建设的责任主体

（一）财务处是专项项目资金申请与支付的责任主体。

（二）资产处是政府采购项目招标和合同管理的责任主体。

（三）学校有关管理部门是项目申报和质量验收的责任主体，项目所在单位（学院、中心）是项目施工建设的责任主体。

1. 研究生处、学科办是省级重点学科建设类项目的责任主体。

2. 实验设备处、教务处是教学实验平台建设类项目的责任主体。

3. 科技处、社科处、教务处、研究生处是科研平台和专业能力实践基地建设类项目的责任主体。

### 4. 公共服务体系建设

（1）后勤处、后勤服务总公司是校园水、电、气等公共设施建设及维修改造项目的责任主体。

（2）网络中心是校园网络建设项目的责任主体。

（3）图书馆是数字图书信息资源和共享平台建设项目的责任主体。

任主体。

5. 人事处是人才培养和创新团队建设项目的责任主体。

## **二、专项项目申报与建设工作流程**

### **（一）项目申报立项阶段**

1. 财务处根据上级部门通知精神，及时发布财政专项资金项目建设申报通知。

2. 相关职能部门从中期财政规划项目建设备选库中遴选专项项目，组织相关单位填写项目申报书，报财务处。

3. 财务处将拟申报的财政专项项目报学校审定后，统一印制项目申报书，按时报送上级主管部门。

4. 上级主管部门下达我校财政专项项目通知后，财务处及时通知相关职能部门。

上述各阶段工作时间，根据上级部门关于专项项目上报时限要求可作适当调整，届时另行通知。

### **（二）项目建设方案编制阶段**

5. 项目建设单位根据上级下达的项目立项经费额度，编制项目建设方案（原申报书中的项目建设内容、技术指标、绩效考核指标等关键要素不得变动），报相关职能部门审定。

6. 相关职能部门审定后，报资产处进入招标程序。

### **（三）项目招投标及合同管理阶段**

7. 资产处根据项目建设方案，组织招标。（根据招标办法规定的最低时限要求）

8. 招标结果公示结束后，资产处通知安排供需双方洽谈。  
资产处组织完成中标合同签订。

9. 资产处会同相关部门与项目所在单位共同做好项目合同执行工作。

#### **（四）项目建设与验收阶段**

10. 项目建设单位按照标书及合同有关要求认真开展项目建设工作，在规定期限内完成项目建设与项目验收前的准备工作。

11. 项目建设单位对项目建设结果初验收。

12. 若初验收不合格，项目建设单位要求中标商限期进行整改。

13. 整改完成后，项目建设单位进行再次验收。

14. 项目建设单位验收无异议后，报相关职能部门申请校级验收。

15. 相关职能部门组织验收组对项目进行校级验收。

16. 若校级验收不合格，项目建设单位负责组织项目整改完善。

17. 整改完毕，项目建设单位向有关部门申请进行第二次校级验收。若第二次校级验收仍不合格，交由监察部门开展责任追究。

#### **（五）固定资产登记阶段**

18. 项目通过校级验收后，项目建设单位资产管理员依据验收报告、设备清单、原始发票等材料，登陆学校资产管理信息系

统，录入相关资产上账信息并将信息提交至资产管理部门；资产上账信息提交后，项目所在单位资产管理科打印资产验收单，经资产管理部门审核后，完成资产上账程序。

#### **（六）项目经费结算阶段**

19. 项目建设单位完善资金支付所需材料，有关部门对照标书及合同签署意见并报校领导审批后，财务处向中标商办理项目建设资金支付手续。

#### **（七）项目总结及绩效评价阶段**

20. 财务处会同相关职能部门以及项目建设单位拟定项目建设情况总结报告，报上级主管部门，接受上级主管部门对项目建设情况的检查和绩效评价。

上述各阶段工作完成时限，根据上级部门关于专项项目上报、项目执行和资金支付时限要求另行确定。

### **三、工作要求**

各有关单位要按照专项资金申报和使用时限要求，切实按照工作时间节点完成相关任务，确保各类专项资金及时有效使用。

2018 年 3 月 27 日

---

信阳师范学院院长办公室

2018 年 3 月 28 日印发

