

河南理工大学文件

豫理工财〔2023〕2号

关于印发《河南理工大学 经济活动立项管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

《河南理工大学经济活动立项管理办法（修订）》已经学校2023年第12次校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

河南理工大学

2023年10月7日

河南理工大学经济活动立项管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为落实“放管服”政策和“院办校”改革精神，进一步规范学校经济活动，提高经济活动立项决策的科学化、规范化水平，提升资金使用效益，加强内部控制建设，促进学校事业发展健康发展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的经济活动立项是指经济活动实施前的论证和审批过程，本办法所称的项目特指经济活动项目。

第三条 项目的设立必须符合上级政策、学校建设发展规划以及学校运行的实际需求，项目需有学校年度预算资金安排。

第二章 立项范围

第四条 按照本办法立项的经济活动是指使用教育经费以合同方式有偿取得货物、工程或服务等学校内部经济行为。内容具体包括：

1. 货物类项目：是指各类办公家具、通用及专用设备、图书资料、车辆、材料或其他物资等。
2. 工程类项目：是指建设工程与后勤工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。
3. 服务类项目：是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第五条 科研项目相关经济活动由科研项目负责人依据上级部门批复的经费预算或委托合同，按照科研资金管理办法规定执行。没有特殊规定的，可参照本办法执行。

第六条 对于单个项目使用教育经费金额 3 万元（不含）以下的经济活动不需立项，由经费负责人直接审批。

第三章 立项程序和审批权限

第七条 经济活动立项程序和审批权限如下：

1. 预算金额在 3 万元（含）-15 万元（不含）的项目，由申请人提出立项申请，填写《河南理工大学经济活动立项审批表》中的项目名称、经费名称、经费编号等，经经费负责人签字后报项目申请单位组织论证，由申请单位负责人签批。涉及维修改造项目的，还须报业务归口管理部门签批。

2. 预算金额在 15 万元（含）-30 万元（不含）的项目，经申请单位组织论证后，报业务归口管理部门组织论证，由业务归口管理部门负责人签批。

其中：仪器设备购置或自制项目，由国有资产与实验室管理处牵头组织论证；信息化建设项目，由信管中心牵头组织论证；文献资源建设项目，由图书与档案馆牵头组织论证；维修改造工程项目，由后勤保障部等部门牵头组织论证；基建工程项目，由基建处牵头组织论证；其他类型项目由相关归口管理部门牵头组

组织论证。其余没有明确业务归口管理部门的项目由学校财经领导小组办公室（设在财务处）牵头组织论证，涉及工程建设和设备安装的项目可以由业务归口管理部门联合论证。

3. 预算金额在 30 万元（含）-50 万元（不含）的项目，经上述程序后，报主管业务校领导签批。

4. 预算金额在 50 万元（含）-100 万元（不含）的项目，经上述程序后，报主管财务副校长签批。

5. 预算金额在 100 万元（含）-200 万元（不含）的项目，经上述程序后，报校长签批。

6. 预算金额在 200 万元（含）以上的项目，经上述程序后，按规定提交校长办公会、党委（常委）会审定。

学校年度预算中重点学科建设、本科教学及专业建设、研究生培养、图书数据库建设、信息化建设、基建工程、维修改造等专项资金的投入方案已经校长办公会或党委（常委）会研究审定，已列入专项资金投入方案审定过的项目，不需要重复提交校长办公会、党委（常委）会审定。

7. 立项审批完成后，项目申请人整理《河南理工大学经济活动立项审批表》、论证材料、工程类项目的预算审计等材料，政府采购项目还需要填报《政府采购项目资金来源表》到财务处盖章，然后按相关规定进入采购程序。

8. 经济活动立项流程图见附件 2。

第八条 对于没有年度预算资金安排的项目，需按照学校预算管理相关规定追加调整预算，同时进行经济活动立项。

第九条 对于突发的抢修、应急项目，项目申请单位须报告主管业务校领导批准，在项目实施同时按规定办理立项申请审批相关手续。

第四章 项目实施

第十条 对于工程类项目，项目批准立项后，应及时组织工程设计，编制详细的工程预算。项目预算达到规定标准金额的应经过审计部门审计，支付款项时提交财务处作为依据。

第十一条 对须经上级主管部门批准的项目，在学校批准立项后，应及时到上级主管部门办理相关立项审批手续。

第十二条 项目立项后，需按国家和学校的有关规定组织招标采购、按照学校有关规定签订经济合同。

第十三条 项目须按照批准立项的内容和范围进行实施，不得随意增减内容和超（概）预算。确需变更的，必须按照立项审批程序进行立项审批或按学校有关项目变更管理规定报批。

第十四条 财务处依据批复的《河南理工大学经济活动立项审批表》（可附论证材料）、工程类项目的预算审计、经济合同、按学校相关规定需要验收项目的验收材料以及需要资产登记的

资产登记材料、工程类项目的结算审计及其他会计凭证，按照合同规定的付款条件办理付款手续。

第五章 责任与监督

第十五条 经费负责人和项目申请单位是经济活动审批的直接责任人，经费负责人和各级审批人应充分了解、判断经济活动的真实性、合法性、合规性、合理性并对其负责。业务归口管理部门对经济活动负有监督管理责任，需制订经济活动论证审批实施细则，成立论证专家小组，明确论证程序和要求，妥善保管会议记录和论证材料，确保经费支出合规高效，助推学校事业发展。

第十六条 各相关业务管理部门应加强管理、提供指导和咨询服务，审计部门把单位经济活动的真实性、合法性、合规性、合理性作为审计的重要内容，纪检监察部门要加大对各单位经济活动的监督力度。

第六章 附 则

第十七条 校办产业、独立法人、非独立法人但独立核算的二级单位以及没有明确经费预算的科研项目可参照执行。

第十八条 本办法自印发之日起施行，原《河南理工大学经济活动立项管理办法》（校财〔2018〕4号）同时废止。

第十九条 本办法由财务处负责解释。

附件： 1. 河南理工大学经济活动立项审批表
2. 经济活动立项流程图

附件 1

河南理工大学经济活动立项审批表

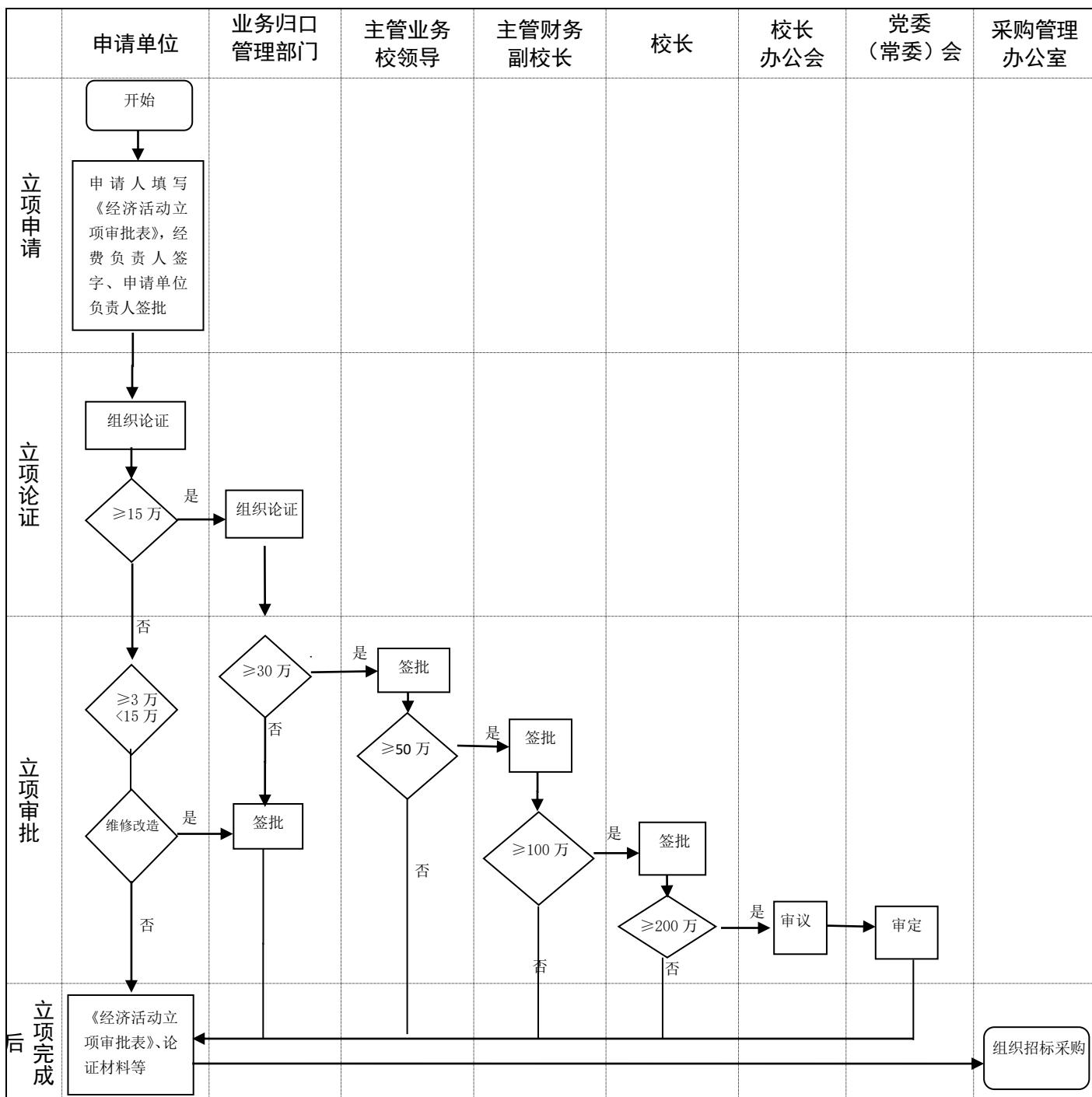
项目名称		申请人	
经费名称		经费负责人 签 字	
经费编号			
实施周期(月)		(概)预算金额(万元)	
项目内容			
项目申请 单位论证	技术性论证意见:		
	经济性论证意见:		
	论证小组成员签字:		
	使用教育经费 3 万元(含)以上的项目。 申请单位负责人签字: (单位盖章) 年 月 日		
	使用教育经费 3 万元(含)以上的维修改造项目。 业务归口管理部门负责人签字: 年 月 日		

业务归口管理部门论证	论证意见:
	论证小组成员签字:
	使用教育经费 15 万元（含）以上的项目。 业务归口管理部门负责人签字: 年 月 日
主管业务 校领导意见	使用教育经费 30 万元（含）以上的项目。 签字: 年 月 日
主管财务 副校长意见	使用教育经费 50 万元（含）以上的项目。 签字: 年 月 日
校长意见	使用教育经费 100 万元（含）以上的项目。 签字: 年 月 日
备注	

注: 1. 表中无法详列可附论证报告, 由校长办公会、党委(常委)会审定的项目需附相关会议纪要;
 2. 各级审批意见按照相关程序和权限, 由项目申请人负责呈报相关领导签批;
 3. 此表 A4 双面打印。

附件 2

经济活动立项流程图



河南理工大学校长办公室

2023年10月7日印发

