

# 目 录

1. 关于印发《株洲市本级非税收入退付办法》的通知（株财发〔2017〕46号，2017年12月15日）.....	1
2. 关于进一步加强财政票据管理的通知（株财发〔2017〕47号，2017年12月15日）.....	6
3. 关于印发《株洲市农业综合开发土地治理项目工程建设监理操作规程》的通知（株财发〔2018〕1号，2018年2月7日）.....	23
4. 关于印发《株洲市农业综合开发土地治理项目工程施工监理工作考评办法》的通知（株财发〔2018〕2号，2018年2月7日）.....	39
5. 关于印发《市本级罚没物资处置工作规程》的通知（株财发〔2018〕7号，2018年3月30日）.....	43
6. 关于进一步加强政府投资项目财政评审管理的通知（株财发〔2018〕15号，2018年4月25日）.....	55
7. 关于印发《株洲市会展业发展专项资金管理办法》的通知（株财发〔2018〕19号，2018年11月11日）.....	61
8. 关于印发《株洲市科学技术普及专项资金管理办法》的通知（株财发〔2018〕23号，2018年6月15日）.....	67
9. 关于印发《株洲市居家和社区养老服务改革试点补助资金管理办法》的通知（株财发〔2018〕24号，2018年8月3日）.....	72

10. 关于调整计划生育家庭特别扶助制度扶助标准的通知 (株财发〔2018〕25号, 2018年8月1日) .....	78
11. 关于印发《关于从事生产经营活动事业单位改革中国有 资产管理的若干规定》的通知(株财发〔2018〕33号, 2018 年11月1日) .....	79
12. 关于印发《株洲市直机关单位办公用房物业服务管理办 法》的通知 (株财发〔2018〕34号, 2018年11月1日) .....	88
13. 关于印发《株洲市政府采购负面清单》的通知(株财发 〔2018〕35号, 2018年10月30日) .....	104
14. 关于印发《株洲市本级财政专项扶贫资金管理办法》的 通知(株财发〔2019〕3号, 2019年5月20日) .....	109
15. 关于印发《株洲市保障性住房资金管理办法》的通知 (株财发〔2019〕9号, 2019年7月31日) .....	113
16. 关于印发《株洲市棚户区改造专项债券资金管理实施细 则》的通知 (株财发〔2019〕10号, 2019年8月6日) .....	119
17. 关于印发《株洲市社区资产管理办法》的通知(株财发 〔2019〕11号, 2019年11月11日) .....	127
18. 关于市本级建设单位购买工程造价咨询服务有关事项的 通知(株财发〔2019〕14号, 2019年10月28日) .....	132
19. 关于规范市本级政府投资项目工程建设其他费用预算支 出控制标准的通知(株财发〔2019〕16号, 2019年12月3 日) .....	134

20. 关于印发《株洲市市级财政性资金定期存放管理办法》的通知（株财发〔2019〕19号，2019年12月11日）...	139
21. 关于印发《株洲市市直党政机关办公用房维修专项资金管理办法》的通知（株财发〔2020〕6号，2020年7月18日）.....	146
22. 关于印发《株洲市政府采购项目履约验收管理暂行办法》的通知（株财发〔2020〕9号，2020年9月28日）.....	160
23. 关于印发《株洲市市直行政事业单位国有资产项目进场交易规则》的通知（株财发〔2020〕10号，2020年11月3日）.....	174
24. 关于印发《株洲市政府购买服务管理实施细则》的通知（株财发〔2021〕2号，2021年4月22日）.....	186
25. 关于印发《株洲市市本级基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》的通知（株财发〔2021〕3号，2021年5月28日）.....	204
26. 关于印发《株洲市金融发展专项资金管理办法》的通知（株财发〔2021〕7号，2021年9月9日）.....	221
27. 关于印发《株洲市知识产权专项资金管理办法》的通知（株财发〔2022〕1号，2022年3月15日）.....	235
28. 关于印发《株洲市文化旅游发展专项资金使用管理办法》的通知（株财发〔2022〕1号，2022年6月1日）.....	244

# 关于印发《株洲市本级非税收入退付办法》 的通知

株财发〔2017〕46号 2017年12月15日

各有关单位：

现将修订后的《株洲市本级非税收入退付办法》印发给你们，请遵照执行。各县（市）区财政及非税部门可结合自身实际，参照本办法执行。

株洲市财政局

2017年12月13日

# 株洲市本级非税收入退付办法

为保障非税收入资金安全，规范非税收入退付管理，根据《湖南省非税收入管理条例》（以下简称《条例》）有关规定，结合市本级非税收入管理实际，制订本办法。

一、按照《条例》规定，缴入本级非税收入汇缴结算户的暂扣款、预收款、保证金、代收款等待结算收入，以及因政策性规定、改变行政隶属关系、专项审批、权威部门认定技术性差错和依法确认为误征、多征等需退付的各种款项，可以按本办法办理退付。

二、符合退付条件的，缴款义务人向执收单位提出退付申请，填制《株洲市市本级非税收入退付申报单》（见附件），并按规定提供相关资料。执收单位根据实际情况需要，可按次或定期汇总填制《株洲市市本级非税收入退付申报单》（一式两份）并附相关附件。

三、市非税收入征收管理处收到经执收单位批准盖章的《株洲市本级非税收入退付申报单》、缴款凭证（缴款凭证若为复印件，必须加盖执收单位公章、注明盖章日期）以及有关退付法律文书起，在 10 个工作日内完成审核并办理退付。

四、非税收入的退付，只能通过转账办理，且款项原则上退付到原缴款义务人账户。如有变更，缴款义务人应当提供相关的变更证明资料，书面说明原因，并加盖缴款义务人

印章。

五、非税收入的退付，由市非税收入征收管理处征管人员根据上述资料审查后录入。对不符合退付规定的，不予办理并说明理由；对符合退付条件的，会市非税收入征收管理处核算票据科审核，报处领导审批。由市财政局国库科开具《湖南省非税收入退付书》予以退付。

六、对于符合退付条件但已划解国库或财政专户的款项，缴库义务人应当向执收单位提出退付申请，经市非税收入征收管理处审核确认后，分送市财政局预算科和国库科，由国库科办理退付手续。

七、经市非税收入征收管理处授权办理退付的单位，参照本办法执行。

八、本办法由市财政局负责解释。

九、本办法自公布之日起实施。

附件：株洲市市本级非税收入退付申报单

附件

## 株洲市市本级非税收入退付申报单

退付收款单位			
退付收款个人	身份证号码		
账号			
开户银行			
退付金额	人民币：		
缴款人		缴款项目 名称	
缴款金额		缴款日期	年 月 日
缴款票据编号	湘财 字[ ]№		
退付原因		退付方式	转账
执收单位意见	执收单位盖章		
	经办人：	审批人（签字）：	

	年 月 日
非税处征收科 意见	
非税处 核算票据科意 见	
处领导批示	
备注	

**填表说明：**

- 1.退付须附资料：①原缴款凭证(缴款凭证若为复印件，必须加盖执收单位公章、注明盖章日期)。②执收单位出具的确认退付的有关法律文书。③缴款义务人为个人的，还应附本人身份证及银行卡复印件。
- 2.缴款义务人与退付户名不符的，应当提供相关变更证明资料，书面说明原因，并加盖缴款义务人印章。
- 3.本表由执收单位根据实际需要按次或定期汇总填制，送市非税收入征收管理处征收科室。



# 关于进一步加强财政票据管理的通知

株财发〔2017〕47号 2017年12月15日

各有关单位：

为规范财政票据管理，加强政府非税收入征收管理和单位财务监督，维护国家财经秩序，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《湖南省非税收入管理条例》、《财政票据管理办法》(财政部令70号)和《湖南省非税收入票据管理办法》(湘财非税〔2013〕1号)及有关规定，现就进一步加强财政票据日常管理工作有关事项通知如下：

## 一、财政票据发放领用

(一) 财政票据必须由独立核算有专职财会人员的执收单位，按照收入级次和财务隶属关系购领。其所属非独立核算的单位使用的财政票据，一律由主管单位财务部门统一购领、保管和分发。

(二) 符合使用财政票据的(单位)部门，按规定填报《株洲市财政票据购领证申请表》(见附件1)或《株洲市社会团体会费票据领用申请表》(见附件2)，携带《中华人民共和国组织机构代码证》或经有权机关批准设立机构的文件原件及复印件，提交征收或收取非税收入的有关依据，送非税收入管理机构审核。

(三) 审查符合规定的，发给《湖南省非税收入票据购领证》(以下简称《购领证》)，单位凭证购领财政票据。

(四) 财政票据实行分次限量、核旧领新制度。再次购

领财政票据，应当出示《购领证》，提供前次票据使用情况，包括票据的种类、册（份）数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及票据存根等内容。经非税收入管理机构审核，确认资金已按规定缴入非税收入汇缴结算户后，办理核销手续并发放财政票据。

（五）财政票据一次领用的数量一般不超过本单位3个月的使用量。其中“3个月的使用量”应根据以往年度票据平均用量测算或者按单位从上一次购票时间起算3个月的实际使用量作为衡量依据。对于由于业务开展等原因需领用超过3个月使用量的，应向非税收入管理机构提交申请，经审批后予以发放。

（六）用票单位应严格按照规定，规范财政票据领用，避免造成票据积压和浪费。要严格控制空白票据作废比例，非税收入管理机构可以依据单位实际情况，视票据浪费情节轻重，暂停单位供票并要求整改。

（七）票据代开制度。各级非税收入管理机构可以对符合财政票据使用范围的事项，依申请予以代开财政票据。申请代开财政票据的单位应提交《株洲市财政票据代开申请表》（见附件3）、证明款项性质和来源的有效文件或协议，经审核批准后予以代开。

## 二、财政票据使用

（一）用票单位应根据有关规定建立健全财政票据领用、保管、缴销、审核等制度，设立、登记票据台账，定期报告票据的购领、使用和结存情况。

（二）非税收入执收单位应确保执收的收入及时缴入市

非税收入汇缴结算户，使用《湖南省非税收入专用收据》的，一般应按日进行集中汇缴。

（三）单位在启用整本票据前，应先检查有无缺联、缺号、重号，如发现有上述问题，应立即停用该本票据，并及时报送非税收入管理机构处理。

（四）开具票据时必须认真、负责，做到书写清楚、内容完整、印章齐全，各联次内容和金额一致。严禁涂改、撕毁、转让、出借、代开、擅自销毁和拆散票据及重复使用。

（五）禁止执收单位转让、出借、代开财政票据，禁止使用非法票据或者不按照规定开具财政票据。灭失财政票据或《购领证》，应当查明原因，及时以书面形式报告同级非税收入管理机构，并在市级以上媒体公告作废。作废声明的内容包括：用票单位名称、购领证号、遗失票据名称、字轨、数量及起止号码等。

（六）因填写错误或因缴款人不按时缴款而作废的票据应注明“作废”字样，并完整保存其各联，不得私自销毁。已填用的票据存根，必须妥善保管，保管期限一般应为5年。

（七）财政票据应当按照规定使用，严禁使用过期作废票据，严禁非税收入票据与其他财政票据之间、财政票据与税务发票之间互相串用混开。不按规定使用的，缴款义务人有权拒绝缴款，财务部门不得作为报销凭证。

（八）执收单位合并、分立、撤销、职权变更，收费项目被依法取消或者名称变更的，应当自变动之日起15日内，向原核发票据的非税收入管理机构办理《购领证》的变更或者注销手续；对已使用财政票据的存根和尚未使用的财政票

据应当分别登记造册，报非税收入管理机构核准。

（九）按照湖南省关于推进移动支付和票据电子化的要求，各单位应减少纸质票据使用，其中票据领用量大的公立医疗机构应按照《湖南省财政厅 湖南省卫生和计划生育委员会关于做好我省医疗票据电子化管理工作有关问题的通知》（湘财非税〔2016〕10号）精神，尽快实现内部票据电子化。市财政将以票据使用减少量为考核依据，安排一定的补助经费。没有达到文件要求进度的，财政部门将减少票据供应。

### 三、财政票据的核销

（一）用票单位的票据专管员应在领用新票前认真清理票据，与相关账簿核对后填写《株洲市财政票据核销申请表》（见附件4），经单位财务负责人审核签字后加盖单位财务印章，于购领新票前提交非税收入管理机构审查。联网单位还应同时通过征收系统软件发送核销申请。

（二）财政票据使用完毕，用票单位应当按照要求填写相关资料，按顺序清理财政票据存根、装订成册、妥善保管。对于机制票据，采取自动核销的，要求将作废的票据按每册20份单独装订；采取手工核销的，根据用票单位实际情况，将票据按顺序装订成册。未按要求整理、保管和装订的，非税收入管理机构有权拒绝核销。

（三）财政票据实行“核旧领新”制度，在领用下季度票据之前，必须核销上季度所使用的票据。如因业务需要，允许用票单位留存部分票据周转使用，周转使用的票据必须在下次领用票据前完成核销，每次票据核销的数量至少为上季

度领用量的三分之二。

（四）用票单位和各级非税收入管理机构应当定期盘点财政票据库存，确保账实相符，防止票据积压。非税收入管理机构应定期或不定期核查用票单位票据结存情况，督促单位及时核销票据，确保收入及时足额上缴。

（五）用票单位连续两年未办理票据领用或核销手续的，非税收入管理机构应注销其财政票据领用资格。

#### **四、财政票据的保管**

（一）新购领票据的保管。各级非税收入管理机构、执收单位应当建立健全财政票据管理相关制度，设置财政票据专用仓库或者专柜，做到防盗、防火、防潮、防蛀、防爆、防腐。指定专人负责保管，做到分类存放，干净整洁，确保财政票据安全。

（二）已核销票据的保管。已核销的票据（含存根联和作废联），年度结束后单位应按顺序装订成册保管。《湖南省非税收入一般缴款书》联体电脑票，原则上每 100 份装订成一册；《湖南省非税收入专用收据》定额票，原则上每 10 本装订(或捆)成一册；其余订本式的财政票据原则上每 5 本装订成一册。相对应的核销申请表也应该按顺序装订成册，按会计档案保管要求保管。

#### **五、财政票据的销毁**

财政票据存根的保存期限一般为 5 年。保存期满需要销毁的，由用票单位按顺序清理好票据存根，填报《株洲市财政票据存根销毁清册》（见附件 5），报经原核发票据的非税收入管理机构查验后销毁。保存期未滿，但有特殊情况需要

提前销毁的，应当报原核发票据的非税收入管理机构核准销毁，但原则上不低于3年。

## 六、财政票据使用情况的监督管理

（一）用票单位应当自觉主动接受同级非税收入管理机构的票据监督检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、弄虚作假或者拒绝、阻挠。

（二）用票单位应按要求参加票据年检，接受同级非税收入管理机构对单位上一年度领用的财政票据使用、管理以及收入收缴情况的检查。每年票据年检阶段性工作结束后，各级非税收入管理机构应将票据年检情况进行通报。

（三）票据填开不规范和使用过期票据的用票单位，要求追回相应联次并提交书面整改报告，经非税收入管理机构审批后作废核销，可以视情节轻重暂停其票据供应。

（四）非税收入票据与其他财政票据、财政票据与税务发票之间混开串用的，要求用票单位重新开具相应票据，追回混开串用的财政票据，提交书面整改报告，经非税收入管理机构审批后作废核销。情节严重的，非税收入管理机构有权取消其票据领用资格，今后根据单位业务需求，对符合财政票据使用范围的事项依申请代开。

（五）各级非税收入管理机构和用票单位要充分利用信息化建设手段，结合财政票据电子化管理工作，依托非税收入管理系统，实现对财政票据购领、发放、使用、保管、核销、销毁及监督检查等各环节的全程监督。

附件：1.株洲市财政票据购领证申请表

2. 株洲市社会团体会费票据领用申请表
3. 株洲市财政票据代开申请表
4. 株洲市财政票据核销申请表
5. 株洲市财政票据存根销毁清册

附件 1

# 株洲市财政票据购领证申请表

申请单位（盖章）

填报日期： 年 月 日

申请单位			主管部门		
地 址			电话		邮编
组织机构代码			收费许可证号		
单位负责人		财务负责人			票据专管员
及联系电话		及联系电话			及联系电话
单位收入类别 (请打“√”)	1.行政性收费			4.罚没收入	
	2.事业性收费			5.国有资产和国有资源收益	
	3.政府性基金（附加）			6.其他非税收入	
申购票据种类					
主管部门意见	（盖章）				
非税收入管理机构意见	（盖章）				

**填表说明：**

- 一、申请单位必须是独立核算的、有健全的财务制度和专职财会人员的非税收入执收单位。
- 二、本表一式两份，为领用株洲市财政票据购领证依据之一，由申请单位填写后，经主管部门同意盖章后报市非税收入征收管理处，申请单位主管部门和市非税收入征收管理处各留存一份备查。



三、办理时请同时携带以下资料：

1.《中华人民共和国组织机构代码证》原件及复印件（或有权机关批复设立机构的文件及复印件）。医疗机构必须持经卫生行政部门核定的非营利性医疗机构执业许可证。

2.以及分别不同情况提交有关文件和资料审查：

（1）属于行政事业性收费的，还需提交国务院或省以上财政、物价部门批准收费的文件复印件、物价部门核发的《收费许可证》及复印件。

（2）属于行政处罚的，还需提交涉及行政处罚内容的我国现行法律、法规、规章等复印件。

（3）属于征收政府性基金的，还需提交国务院或财政部批准设立政府性基金的文件复印件。

## 附件 2

# 株洲市社会团体会费票据领用申请表

社会团体 (盖 章):

社团名称					
登记证号		业务主管单位			
票据管理员姓名		办公电话		手机	
会员人数	个人会员	单位会员	办事机构		
			专职工作人员数	其中：有财政拨款的人员数	党政机关处以上领导干部兼任社团领导职务人数
会费标准	个人会员		单位会员		
主管部门 意 见					
非税收入管理机构 意 见					

(盖章)

(盖章)

说明：1.申请单位必须是民政部门批准成立的社会团体；

- 2.申请表由申请单位填写好，经主管部门签具意见后报市非税收入征收管理处；
- 3.申请购领票据须携带《社会团体法人登记证》（副本）的复印件；民政部门年检合格证明。
- 4.申请表由市非税收入征收管理处留存一份备查。

附件 3

## 株洲市财政票据代开申请表

申请单位		联系人			
		联系电话	办公电话		
			移动电话		
(盖章)					
代开票据	代开事由(根据相关文件或其他事由,填写资金来源、用途等):				
	代开票据名称				
	付款单位名称				
	代开项目名称				
	金额合计		小写		
			大写		
非税收入管理机构意见	票据名称				
	票据编号				
	经办人				
	审批人				

说明: 1.申请代开财政票据应提供《财政票据代开申请表》、证明款项来源的有效文件或协议原件及复印件、单位组织机构代码证(原件及复印件)和单位财务专用章。

2.申请代开财政票据的单位应如实反映情况,提供真实材料,如因弄虚作假骗取财政部门开具票据的,非税收入管理机构将终止对该单位票据代开业务,并按照《财政违法行为处罚处

分条例》、《湖南省非税收入管理条例》和《财政票据管理办法》规定等做出相应处理，因此引起法律纠纷的，由用票单位承担全部法律责任。

附件 4

## 株洲市财政票据核销申请表

单位名称（盖章）：

年      月      日

编号：

票据名称	前期结存 数 量	上期购领 数 量	本期申请核销					期末结存 数 量
			数量	起止号码	开票金额	缴存金额	核销类型	

合计								

单位财务负责人：

单位票据专管员：

非税收管理机构审核人：

附件 5

## 株洲市财政票据存根销毁清册

编制单位（盖章）：

年      月      日

主管部门财务机构（公章）

票据名称	联数	销毁数量		字轨	起止号码	填用时间	销毁原因	规定保管年限	已保管年限
		本数	份数						



合	计								

单位负责人：

单位票据专管员：

主管部门监销人：

非收入管理机构监销人：

**株洲市财政局**  
**关于印发《株洲市农业综合开发土地治理项目工程建设监理操作规程》的通知**

株财发〔2018〕1号 2018年2月7日

各县市农业综合开发办公室：

现将《株洲市农业综合开发土地治理项目工程建设监理操作规程》印发给你们，请遵照执行并指导监理单位贯彻执行。在执行过程中如遇问题和困难，请及时向市农业综合开发办公室反馈。

株洲市财政局

2018年1月19日

# 株洲市农业综合开发土地治理项目 工程建设监理操作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范农业综合开发项目建设管理，确保工程建设质量，提高资金使用效益。根据《湖南省农业综合开发土地治理项目工程施工监理监督管理规定》（湘财农综〔2014〕17号）、《水利工程项目施工监理规范》（SL288-2014），结合我市实际，制定本操作规程。

**第二条** 本操作规程所称的农业综合开发土地治理项目工程建设监理，是指承担监理任务的专业监理机构受农业综合开发办事机构委托，对其所辖开发县农业综合开发土地治理项目工程建设实施的监督管理。

**第三条** 农业综合开发土地治理项目工程建设监理范围为国家立项和规模以上的省级立项农业综合开发土地治理项目的建设工程。具体工程含盖桥、涵、闸、站、井、塘坝、渡槽、排灌渠道、输水管道、输变电路、田间道路等涉及财政投资的所有实体工程。

**第四条** 工程建设监理实行合同管理，监理单位必须与建设单位签订工程建设监理合同，监理单位依据国家有关工程建设的法律、法规，按照审定的工程施工设计（实施方案）及签署的工程建设合同、监理合同开展工作。

**第五条** 工程建设监理工作内容涉及工程建设的全过

程，重点是工程建设质量控制、投资控制、进度控制及合同控制。

**第六条** 监理单位代表建设单位行使工程建设监督管理权限，在授权范围内发布有关指令，建设单位不得擅自更改监理指令，没有监理的签字认可，建设单位不得支付工程款项，不得进行竣工验收。建设单位与承包单位之间，与工程建设合同有关的联系活动应通过监理单位进行。

**第七条** 监理单位应公正、独立、自主地开展监理工作，维护建设单位和承包单位的合法权益。

**第八条** 农业综合开发土地治理项目工程建设监理除应遵守本操作规程外，还应符合国家现行的有关标准、规范和规定。

**第九条** 农业综合开发土地治理项目工程建设监理以市为单位统一组织，由市级农业综合开发机构通过政府采购方式、公开招标监理单位，并为之签订全市的总监理合同；同时，监理公司还需与各开发县签订该县的监理合同。

## **第二章 监理机构**

**第十条** 监理单位在履行农业综合开发土地治理项目工程建设监理合同时，应在项目县市设置监理机构。监理机构实行总监理工程师负责制。监理机构的规模，应根据监理合同规定的服务内容、服务期限、项目规模等因素确定。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后自行撤销。

**第十一条** 监理机构应包括总监理工程师、监理工程师及监理员。总监理工程师、专业监理工程师应具有建设部或

者水利部颁发的注册在投标人单位的监理工程师证书，监理员应具有注册在投标人单位的相应监理人员执（从）业证书，并且具有从事工程监理 3 年以上工作经验。

**第十二条** 监理单位应于委托监理合同签订后 10 天内将项目监理机构的组织形式、人员构成及总监理工程师的任命书面通知建设单位。当总监理工程师需要调整时，监理单位应征得建设单位同意并书面通知建设单位；当监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知建设单位和承包单位。

**第十三条** 总监理工程师应履行以下职责：

（一）主持编写项目监理规划，审批项目监理实施细则，负责管理项目监理机构日常工作；

（二）主持项目监理工作会议，负责签发项目监理机构的文件和指令；

（三）审定承包单位提交的开工报告，施工组织设计、技术方案和进度计划；

（四）审查签署承包单位工程款（预付、中期、竣工）支付申请；

（五）主持或参与工程质量调查，审查工程项目的变更；

（六）协调建设单位与承包单位施工合同的争议，处理索赔、审批工程延期；

（七）审核签认单元工程、单项工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检验，主持单项工程竣工预验收，参与由建设单位组织的项目工程竣工总验收；

(八) 主持整编项目监理资料，组织编写项目监理工作报告。

**第十四条** 监理工程师应履行以下职责：

(一) 负责编写监理实施细则；

(二) 审查承包单位提交的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；

(三) 负责单元工程验收及隐蔽工程验收；

(四) 核查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况。根据实际情况，必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认；

(五) 负责工程计量工作，审核计价工程量清单；

(六) 定期向总监理工程师提交监理工作实施情况报告，重大问题及时向总监理工程师汇报和请求。

**第十五条** 监理员应履行以下职责：

(一) 在监理工程师指导下开展现场监理工作；

(二) 检查施工单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行状况，并做好检查记录。

(三) 复核或从施工现场直接获得工程计量和有关数据，并签署原始凭证。

(四) 担任旁站工作，对工程施工工艺、施工工序进行跟踪检查和记录，发现施工中质量问题及时向监理工程师报告，做好监理日记和监理记录；

(五) 负责一般性工序质量报验检(测)查、验收，对合格的可以签字认可。

### 第三章 监理程序

**第十六条** 农业综合开发土地治理项目工程建设施工监理按下列程序开展工作：

（一）编制工程建设监理规划，按农业综合开发项目分类，以县市为单位编制监理规划，作为一个监理规划单元。

（二）编制工程建设监理细则，单项工程造价在 50 万元以下的工程，采用通用监理细则。

（三）根据监理规划和监理细则进行工程建设施工监理，开展工程质量控制工作、工程造价控制工作、工程进度控制工作。

（四）工程完工后，监理单位应根据合同文件和有关工程技术要求，负责单项工程竣工预验收，签署相关验收文件，提交工程建设监理工作报告。

（五）监理单位要按监理规范要求建立完整的监理档案，待项目总体验收时，及时提供给建设单位备查。

#### **第四章 监理规划**

**第十七条** 项目总监应根据农业综合开发土地治理项目的实际情况编制监理规划，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。项目监理规划应由监理公司技术负责人审批，报建设单位核准。

**第十八条** 编制监理规划的依据：农业综合开发土地治理项目工程建设的相关法律、法规及项目审批文件；与工程建设有关的标准、设计文件、技术资料；委托监理合同文件以及工程建设相关的合同文件。

**第十九条** 监理规划应包括以下主要内容：工程项目概

况；监理工作范围；监理工作内容；监理工作目标；监理工作依据；项目监理机构的组织形式；项目监理机构的人员配备；项目监理机构的人员岗位职责；监理工作程序；监理工作方法及措施；监理工作制度；监理设施。

**第二十条** 监理规划应在签订委托监理合同及收到设计文件后开始编制，完成后必须经监理单位技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

**第二十一条** 在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织监理工程师研究修改，按原报审程序经过批准后报建设单位。

## 第五章 监理实施细则

**第二十二条** 对农业综合开发项目单项工程造价在 50 万元以上（含 50 万元）的重点工程，项目监理机构应按监理规范要求编制监理实施细则。所编制的监理实施细则应符合监理规范要求，并结合工程项目的专业特点，做到详细具体，具有可操作性。

**第二十三条** 编制监理细则的依据包括：已批准的监理规划；与专业工程相关的标准，设计文件和技术资料；施工组织设计。

**第二十四条** 监理细则应在相应工程施工开始前编制完成，必须经总监理工程师批准。

**第二十五条** 监理细则应包括下列主要内容：工程的特点；监理工作流程；监理工作的控制要点及目标；监理工作方法及措施。



**第二十六条** 对单项工程造价在 50 万元以下的一般工程，采用通用监理实施细则。通用监理实施细则应能满足农业综合开发项目一般工程的施工要求，主要包括土方工程、砌石工程、混凝土工程、钢筋工程、安装工程等。

**第二十七条** 在监理工作实施过程中，监理细则应根据实际情况进行补充、修改和完善。

## **第六章 工程质量控制**

**第二十八条** 质量控制过程应包括项目施工前的技术交底，施工组织设计审查、开工条件审查，进场材料和设备的质量把关，施工过程质量督查和报验，对存在问题的处理及后续质量把关等。

**第二十九条** 农业综合开发土地治理项目工程质量控制，应突出以下重点：在建设内容上，将山塘加固防渗、渠道硬化衬砌、田间道路修筑等投入较大的工程作为重点工程；在操作环节上，将原材料、构配件进场把关以及隐蔽工程为重点环节；在质量控制方式上，实行旁站监理，平行检验和巡视监理相结合，确保面上工程的监理不留死角。

**第三十条** 农业综合开发土地治理项目重点工程质量的控制通过工序（或单元）质量报验进行。山塘加固防渗、河坝、排灌站等建筑物以座为单个单项工程，渠道硬化衬砌、田间道路修筑以自然条（段）为单个单项工程，下分工序（或单元）工程对其它工程的质量控制，主要通过以标段按工程类别进行总体质量报验。

**第三十一条** 施工单位在测量放线完毕，应进行自检，合格后填写“施工测放报验表”，监理人员应实地检查复核，

复验合格，签证“施工测量报验单”。

**第三十二条** 监理工程师应对施工单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备的报验单及其质量证明资料和试验报告进行审核，并对进场实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备、监理人员应拒绝签证，并应签发监理工程师通知单，书面通知施工单位限期将不合格的工程材料，构配件、设备撤出现场。

**第三十三条** 总监理工程师应安排监理人员对施工过程进行巡视和检查。对隐蔽工程等下道工序施工完成后难以检查的重点部位，监理工程师应安排监理员进行旁站监理。

**第三十四条** 监理工程师（或监理员）应根据施工单位报送的隐蔽工程质量报验单进行现场检查，符合要求的予以签证。对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员应拒绝签证，并严禁施工单位进行下一道工序的施工。

**第三十五条** 监理工程师应对承包单位报送的单项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签证，总监理工程师应组织监理人员对施工单位报送的单项工程报验资料加以总验评和现场检查，符合要求的予以签证，并作为单项工程竣工予验收依据。

**第三十六条** 对施工过程中出现的质量缺陷，由施工单位填写施工质量缺陷处理措施报审表，或监理工程师及时下达监理通知单，要求施工单位整改，并检查整改结果。

**第三十七条** 监理人员发现工程施工不按技术规范和操作规程施工，存在较大质量隐患，可能造成质量事故。应通过总监理工程师及时下达停工令，要求施工单位停工整改。整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。

**第三十八条** 对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令施工单位报送认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和處理结果进行跟踪检查和验收。总监理工程师应及时向建设单位及本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

## 第七章 工程造价控制

**第三十九条** 项目监理机构应依据施工合同有关条款、施工图对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策。

**第四十条** 项目监理机构应按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量，提出工程款支付和竣工结算建议。

**第四十一条** 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作。

（一）施工单位依据经监理工程师质量验收合格的工程量，按施工合同的约定填报工程计量报审表和工程款支付申请表。

（二）监理工程师进行现场计量，按施工合同的约定审核工程计量报审表和工程款申请表，并报总监理工程师审

定。

(三) 总监理工程师签署工程款支付证书, 并报送建设单位。

**第四十二条** 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算:

(一) 承包单位按施工合同规定填报竣工结算报表。

(二) 监理工程师审核施工单位报送的竣工结算报表。

(三) 总监理工程师审定竣工结算报表, 与建设单位、施工单位协商一致后, 签发竣工结算文件和最终的工程款支付证书报建设单位。

**第四十三条** 施工单位向建设单位提出费用索赔, 项目监理机构应按下列程序处理。

(一) 施工单位在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔意向通知书;

(二) 总监理工程师指定监理工程师收集与索赔有关的资料; 为处理费用索赔提供证据;

(三) 施工单位在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔申请表;

(四) 总监理工程师初步审查费用索赔申请表, 按有关费用索赔处理规定条件是否予以受理;

(五) 符合费用索赔条件的, 总监理工程师进行费用索赔审查, 并在初步确定一个额度后, 与施工单位和建设单位进行协调;

(六) 经协商建设单位与承包单位对费用索赔达成共识。项目监理机构将费用索赔金额报告建设单位作为结算依

据。

**第四十四条** 未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。

## 第八章 工程进度控制

**第四十五条** 项目监理机构应按总监理工程师审批的由施工单位报送的施工总进度计划进行工程进度控制。

**第四十六条** 监理工程师依据施工合同有关条款，施工图及经过批准的施工组织设计制定施工进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送建设单位。

**第四十七条** 项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

（一）总监理工程师审批施工单位报送的施工总进度计划。

（二）总监理工程师审批施工单位编制的月施工进度计划。

（三）监理工程师对进度计划实施情况检查、分析。

（四）当实际进度符合计划进度时，应要求施工单位编制下一期进度计划；当实际进度滞后计划进度时，监理工程师应书面通知施工单位采取纠偏措施并监督实施；遇因施工环境造成的工程进度滞后，在督促施工单位采取纠偏措施的同时应书面通知建设单位。

**第四十八条** 监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度

时，应签发监理工程师通知单指令承包单位采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时，应及时报总监理工程师，由总监理工程师与建设单位商定采取进一步措施。

**第四十九条** 总监理工程师应根据实际情况及时向建设单位报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由建设单位原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

## 第九章 工程变更管理

**第五十条** 农业综合开发土地治理项目工程变更包含设计变更和项目变更两部分，设计变更由工程监理部门按规定程序进行处置，项目变更则只能按项目计划管理程序进行处置。

**第五十一条** 项目监理机构应按下列程序处理设计变更：

（一）设计单位对原设计存在的缺陷提出设计变更，应编制设计变更文件；建设单位或施工单位提出的较大设计变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织监理工程师审查。审查同意后，由建设单位转交设计单位编制变更设计文件。当工程设计变更涉及安全，环保等内容时，应按规定待有关部门审定。

（二）项目监理机构应了解实际情况并收集与工程变更有关的资料。

（三）总监理工程师根据变更设计图纸，按照施工合同的有关条款，指定监理工程师完成下列工作：确认项目变更前后的类似程度和难易程度；确认工程变更的工程量；确认

工程变更的单价或总价；对工程变更的费用和工期做出评估。

（四）总监理工程师就工程变更费用及工期的评估情况与施工单位和建设单位进行协调。

（五）总监理工程师签发工程变更单。

工程变更单应有固定格式，有设计变更文件的工程变更应附设计变更文件。

（六）项目监理机构应根据工程变更单监督施工单位实施。

**第五十二条** 项目监理机构应按下列程序处理项目变更：

（一）当项目区项目工程需要变更时（如工程数量变更、位置变更，工程规格变更），应由建设单位根据农业综合开发土地治理项目管理规定下达计划变更批复，并转监理机构。

（二）监理机构根据变更批复对项目变更费用进行测算并与施工单位进行协商，经协商达成一致后，总监理工程师将协调结果向建设单位通报。

（三）在建设单位和承包单位未能就项目变更的费用等方面达成协议时，监理机构应提出一个暂定的价格，作为临时支付工程进度款的依据，该项工程最终结算时，应以建设单位和施工单位达成的协议为依据。

**第五十三条** 在总监理工程师签发工程变更单之前，施工单位不得实施工程变更。未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，监理机构不得予以计量。

## 第十章 监理资料管理

**第五十四条** 施工阶段监理资料应包括下列内容:

- (一) 施工合同文件及委托监理合同;
- (二) 监理规划;
- (三) 监理实施细则;
- (四) 设计交底与图纸会审会议纪要;
- (五) 施工组织设计(方案)报审表;
- (六) 工程开工/复工报审表及工程暂停令;
- (七) 测量核验资料;
- (八) 工程进度计划;
- (九) 工程材料、构配件、设备的质量证明文件;
- (十) 工程变更资料;
- (十一) 隐蔽工程验收资料;
- (十二) 工程计量单和工程款支付证书;
- (十三) 监理工程师通知单;
- (十四) 监理工程师联系单;
- (十五) 报验申请表;
- (十六) 会议纪要;
- (十七) 来往函件;
- (十八) 监理日记;
- (十九) 质量缺陷与事故的处理文件;
- (二十) 分部工程、单位工程等验收资料;
- (二十一) 索赔文件资料;
- (二十二) 工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告;



(二十三) 监理工作报告;

(二十四) 其它相关资料。

**第五十五条** 监理工作结束时, 监理单位应向建设单位提交监理工作报告。监理工作报告应包括以下内容:

(一) 工程概况;

(二) 监理组织机构、情况;

(三) 监理合同履行情况(监理过程);

(四) 监理工作成效;

(五) 施工过程中出现的问题及处理情况和建议;

(六) 工程照片(有必要时)。

**第五十六条** 监理资料的管理应由总监理工程师负责, 监理工作结束后及时整理归档, 并按农业综合开发项目管理要求进行汇编装订并及时送交市县两级农业综合开发机构保存备查。

## 第十一章 附则

**第五十七条** 本操作规程由市财政局负责解释。

**第五十八条** 本操作规程自公布之日起执行。

**株洲市财政局**  
**关于印发《株洲市农业综合开发土地治理项目工程施工监理工作考评办法》的通知**

株财发〔2018〕2号 2018年2月7日

各县市农业综合开发办公室：

现将《株洲市农业综合开发土地治理项目工程施工监理工作考评办法》印发给你们，请遵照执行。在执行过程中如遇问题和困难，请及时向市农业综合开发办公室反馈。

株洲市财政局

2018年1月19日

# 株洲市农业综合开发土地治理项目 施工监理工作考评办法

为切实推进政府监督、专业监理、群众参与三位一体的工程监理机制，努力促进监理工作水平不断提升，确保工程建设的顺利推进，全力打造高品质的株洲农业综合开发土地治理工程，按照《湖南省农业综合开发土地治理项目工程施工监理监督管理规定》（湘财农综〔2014〕17号），结合我市实际，特制订本管理办法。

## 一、考评程序

各开发县在县级验收完成后、市级考评验收前，必须组织考评人员，完成《株洲市农业综合开发土地治理项目监理工作评分表》（见附件）中各项内容的考评工作并形成考评报告，考评结果须经县市农业综合开发办公室（以下简称县办）主任、分管项目副主任及技术负责人签字确认后，送达监理单位。监理单位对考评结果如无异议，应于收到考评结果5个工作日内签章确认考评结果并返还县办，逾期返还或未返还则视为默认考核结果；如有异议，则应于收到考评结果一周内将充足的依据意见附后返还县办，由县办重新组织原考评人员进行最终确认。县办最终确认的考核结果，加盖单位公章后报市农业综合开发办公室（以下简称市办）。

## 二、考评内容

（一）人员素质。主要包括监理机构人员数量、资质、专业技术能力、到岗情况是否符合合同要求；监理人员履职积极性、主动性等方面。

（二）质量控制。主要考核监理方对质量控制相关制度的执行情况，包括监督各施工单位，把好材料进场、混凝土及砂浆的配合比、试块及材料检测、施工组织等控制关口，积极提出质量控制建议，积极协助甲乙双方努力提高工程质量及工艺水平。

（三）进度控制。主要考核监理方对施工进度的监督，包括根据委托人工程技术部批准的进度计划，监督施工方按进度计划组织施工，对照实际完成情况进行考评，若进度滞后（委托人的因素造成的进度滞后除外），监理单位应及时提出整改建议并采取有效的进度控制措施等方面。

（四）投资控制。主要考核监理单位对工程投资控制的监督，包括根据工程进度的实际完成情况审核工程进度款、严格审查签证所涉及的数量及单价、认真执行工程计量等方面。

（五）监理资料。主要考核监理资料的收集与整理，包括监理单位按照农业综合开发工程档案管理规定，结合工程进展情况，随时督促各施工单位施工资料的编制、归档与工程进度同步，并做到资料真实、有效。定期将监理日志、监理月报等相关资料归集整理并及时移交委托人等方面。

（六）遵规守法。主要考核监理单位监督施工方文明施工、安全施工及监理人员遵规守法，包括定期组织委托人、

监理、施工单位对现场安全文明施工情况进行联合大检查，对不合格项发出监理通知单并跟踪、落实整改情况，以及监理人员遵守有关法律法规及廉洁自律等方面。

（七）工程质量。主要考核监理工作对工程质量的监督有效性，包括监理单位需按照委托人颁发的现场管理办法（或管理制度）对施工单位进行监督管理，以及对施工单位明显违反现场管理办法（或管理制度）的行为，监理单位采取的有效措施等方面。

### **三、结果应用**

本项目监理工作考评内容共 7 个分项，总分为 100 分，监理单位本年度考评平均得分在 80 分以下的，依据《湖南省农业综合开发土地治理项目工程施工监理监督管理规定》（湘财农综〔2014〕17 号）十九条之规定，该监理单位不得参与下一年度株洲市农业综合开发土地治理项目施工监理投标。

### **四、本办法由市财政局负责解释，自公布之日起执行。**

附件：株洲市农业综合开发土地治理项目监理工作评分表

# 关于印发《市本级罚没物资处置工作规程》 的通知

株财发〔2018〕7号 2018年3月30日

市直各单位：

现将修订后的《市本级罚没物资处置工作规程》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2018年3月26日

# 市本级罚没物资处置工作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范市级行政执法机关、司法机关罚没物资和追缴赃物（含无主财物，以下统称罚没物资）的处置行为，严格处置操作程序，根据《湖南省非税收入管理条例》《湖南省罚没财物和追缴赃物管理办法》（湖南省人民政府令第219号）和有关法律法规，制定本工作规程。

## 第二章 适用范围和原则

**第二条** 本工作规程适用于市本级罚没物资的登记、保管、申报、审批、处置和变现收入缴库。

**第三条** 罚没物资处置必须遵循以下原则：

（一）依法处置原则。处置的罚没物资必须是行政执法机关、司法机关依法没收和追缴的物资。处置程序、方法必须符合相关法律、法规的规定和要求。

（二）公开处置原则。罚没物资属于国家所有，其处置应遵循公开、公平、公正原则，处置过程和结果必须透明、规范。

（三）公共利益原则。罚没物资应当及时申报、定期处置，实现罚没物资使用效益的最大化且不得危及人体健康、人身财产安全及生态环境等公共利益。

**第四条** 行政执法机关、司法机关不得擅自处置本单位罚没物资。罚没物资处置的变现收入属于政府非税收入，应及时足额上缴财政，行政执法机关、司法机关不得坐收坐支

和截留。

### 第三章 工作职责

**第五条** 市非税收入征收管理处和行政执法机关、司法机关在罚没物资处置管理中应认真履行各自职责，并相互配合。

（一）市财政局委托市非税收入征收管理处具体负责罚没物资处置的组织、管理、监督工作，主要职责包括：

1.贯彻执行有关法律、法规和国务院、省人民政府对罚没物资处置的有关规定。

2.监督罚没物资的保管，审批罚没物资的处置，组织或委托罚没物资的价格认定和处置。

3.督促罚没物资变价收入的及时缴库。

4.监督检查行政执法机关、司法机关罚没物资的处置情况。

（二）行政执法机关、司法机关负责本单位罚没物资处置的具体工作，主要职责是：

1.建立罚没物资保管仓库或专用场所。

2.健全罚没物资的交接、验收、登记、保管、清仓和变现收入结算等管理制度。

3.向市非税收入征收管理处申报罚没物资处置方案，配合市非税收入征收管理处或接受委托对罚没物资进行处置。

4.按规定填开票据，将罚没物资变价收入及时缴库。

5.自觉接受市非税收入征收管理处对处置工作的监督检查。

**第六条** 行政执法机关、司法机关应指定专人妥善保管



罚没物资。专管人员应严格对照法律文书当场查验核对保管物资，并建立罚没物资管理台账，载明案由、来源、规格、质地和罚没票据编号等信息，做到账物相符。对贵重和量多的物品还应拍照或录像存档。

**第七条** 行政执法机关、司法机关应将罚没物资及时存入专门的保管场所，并实行分类、分案保管。保管场所应配备必要的安全、通风和防潮等设施。

**第八条** 罚没物资处罚决定作出后，当事人无异议的；或者当事人提出复议申请后经复议机关审查决定维持原处罚决定且当事人无异议的；或者当事人提起行政诉讼后经人民法院审查作出生效判决维持原处罚决定的，行政执法机关、司法机关应在 30 日内填写《罚没物资处置申报审批表》（见附件 1），提出本单位处置建议，并附该批物资的没收和追缴清单、行政处罚决定书（复印件）及其他必要的文书、材料，向市非税收入征收管理处申报处置。法律、法规另有规定的，按相关规定执行。

**第九条** 市非税收入征收管理处收到行政执法机关、司法机关书面申报材料后，应在 10 日内对申报信息或材料进行审查，提出处置的具体意见和建议，并于作出处置审批决定后的 3 个工作日内，将罚没物资处置审批结果反馈给申报单位。

#### **第四章 处置方式和程序**

**第十条** 根据罚没物资的不同性质，罚没物资可分别采取移交、销毁、调拨、定向收购、拍卖、议价变卖和捐赠等方法处置。

**第十一条** 罚没物资原则上实行先报批、后处置，但下列物资可以先处置、后备案。

（一）易腐烂、变质等不适宜保存的物品，可以先行处置。其中，经检疫合格的，由行政执法机关、司法机关直接送有关经营（使用）单位收购；假劣产品、过期产品、已腐败变质产品、检疫不合格的物品，由行政执法机关、司法机关按有关规定予以销毁。处置后填写《罚没物资处置情况表》（见附件2），经有关单位和人员盖章签名后存档，并及时报送市非税收入征收管理处备案。

（二）毒品和吸毒用具，以及淫秽书刊、盗版光碟、磁带、录像带等物品，由行政执法机关、司法机关按有关法律、法规予以处置。处置完成后，填写《罚没物资处置情况表》并及时报送市非税收入征收管理处备案。

（三）枪支、弹药，国家保护的动植物，禁止流通的文物，易燃、易爆等危险品以及有毒、有害等可能危及公共利益 的物资，由行政执法机关、司法机关按规定移交专管机关保管和处置，并填写《罚没物资移交表》（见附件3）报送市非税收入征收管理处备案。

**第十二条** 罚没物资有下列情况之一的，应当予以销毁。

（一）法律、法规规定必须销毁的。

（二）国家明令淘汰并禁止使用的。

（三）失去使用价值和回收再利用价值的。

（四）不能作技术处理的或者技术处理后仍可能危及人体健康、人身财产安全的。

罚没物资的销毁，由市非税收入征收管理处委托行政执法机关、司法机关组织实施，市非税收入征收管理处派员监销。销毁时要做好现场监督和执行记录，填写《罚没物资处置情况表》并拍照或录像。《罚没物资处置情况表》经有关机关和人员盖章签名后，由市非税收入征收管理处和行政执法机关（司法机关）各留一份存档。

**第十三条** 国家规定须有特许生产、经营、使用权的物资，经有关机构质量鉴定、价格认定后，由市非税收入征收管理处按国家规定调拨。

**第十四条** 金银、外币、有价证券，由行政执法机关、司法机关清理并向市非税收入征收管理处申报同意后，交由专管机关或者专营企业收兑或收购。

**第十五条** 在不违背法律、法规、规章规定，以及不危及公共利益的前提下，罚没物资有下列情况之一的，应当进行拍卖。

（一）金银首饰、工艺品等贵重物品。

（二）手续齐全或可补办手续、未到报废年限、尚能正常行驶、并且不影响交通安全的机动车。

（三）不动产。

（四）经专业机构鉴定，可拆件使用或由特定机关回收再利用的。

（五）可以消除侵权或伪造标识的侵权物品。

（六）其他有相当价值可以拍卖的物品。

**第十六条** 用于拍卖的罚没物资，原则上实行集中、公开拍卖，由市非税收入征收管理处组织实施，行政执法机关、

司法机关配合。

（一）需要拍卖的罚没物资由市非税收入征收管理处签发《价格认定协助书》（见附件4），向市价格认证中心提出价格认定协助。市价格认证中心应在国家规定的时间内出具具有法律效力的价格认定结论书。

（二）市非税收入征收管理处对价格鉴证结论进行审查，确定相应拍卖标的保留价。

（三）市非税收入征收管理处在已经取得罚没物资拍卖资格的拍卖公司中确定拍卖公司，与其签订《委托拍卖合同》，并派专人监督标的的移交与拍卖实施。

（四）出现流拍现象时，市非税收入征收管理处会同行政执法机关、司法机关及时清点流拍标的，回笼进仓保管，并组织下一轮拍卖程序。

**第十七条** 批量少、价值小，或不便于集中拍卖的罚没物资可由市非税收入征收管理处委托行政执法机关、司法机关就地拍卖或议价变卖。处置完成后，行政执法机关、司法机关应填写《罚没物资处置情况表》及时将处置过程及结果报市非税收入征收管理处备案。

**第十八条** 对有使用价值但无法拍卖且不宜销毁的罚没物资可以依法捐赠，用于救助灾害、救贫济困、扶助残疾人等工作。

**第十九条** 罚没物资的拍卖收入，由买受人与拍卖公司结算。拍卖确认成交后，行政执法机关、司法机关对拍卖公司开具《湖南省非税收入一般缴款书》，拍卖公司在5个工作日内将拍卖收入足额缴入市非税收入征收管理处设立的

非税收入汇缴结算户。

**第二十条** 罚没物资其他形式的变现收入，由行政执法机关、司法机关与买受人结算。行政执法机关、司法机关对买受人开具《湖南省非税收入一般缴款书》，将变现收入及时足额缴入市非税收入征收管理处设立的非税收入汇缴结算户。

**第二十一条** 罚没物资处置申报、处置、移交等情况的存档备案统一使用本工作规程所附表格式样。

## **第五章 附则**

**第二十二条** 本规程自公布之日起施行。此前其他有关规定与本规程不一致的，以本规程为准。

- 附件：1.罚没物资处置申报审批表  
2.罚没物资处置情况表  
3.罚没物资移交表  
4.价格认定协助书

附件 1

## 罚没物资处置申报审批表

申报机关（盖章）：

年 月 日

单位 申报	没收票据 编号	被没收或 送交者	没收或者 追缴依据	物资名 称及规 格	新旧 程度	单位	数量 （大 写）	建议处置 意见
市非 税收 入征 收管 理处 审批	科室审核意见：				处领导审批：			

此表一式二份，申报机关、市非税收入征收管理处各存一份

附件 2:

## 罚没物资移交表

执罚机关 (盖章)

年 月 日

罚没票据 编号	物资名称 及规格	新旧 程度	质地	级别	单位	数量	备注
移交物资单位 (盖章)				接收物资单位 (盖章)			
负责人:	经办人:		负责人:	经办人:			

注: 文物移交需标明质地、级别;

此表一式三份, 移交单位、接收单位和市非税收入征收管理处各存一份。

附件 3:

## 罚没物资处置情况表

执罚机关(盖章)

年 月 日

罚没票据 编号	物资名称 及规格	新旧 程度	单位	数量	处理方式	处理地点	变价收入 (元)

执行单位(盖章)

执行人(签名)

监督人(签名)

此表一式二份,执罚机关、市非税收入征收管理处各存一份。



附件 4:

(提出机关名称)

价格认定协助书

\*\*\*\*\* (文号)

(价格认定机构名称):

因我单位\_\_\_\_\_，需对(价格认定标的物)  
等在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(价格认定基准日)的  
价格(市场零售价格、批量价格、出厂价格、在产品价格等)进  
行认定。请你单位按照有关规定和下列要求进行价格认定，为处  
置罚没物资提供价格依据。

年 月 日

(提出机关公章)

联系人(经办人): \_\_\_\_\_联系方式: \_\_\_\_\_

联系地址: \_\_\_\_\_邮 编: \_\_\_\_\_

# 关于进一步加强政府投资项目 财政评审管理的通知

株财发〔2018〕15号 2018年4月25日

市直各有关单位，各政府投融资公司：

为了进一步提高财政资金使用效益，保障财政资金安全，根据财政部《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648号）、《株洲市政府投资管理办法》（株政发〔2017〕17号）等规定，现就进一步加强政府投资项目财政评审管理有关事项通知如下：

## 一、强化财政投资评审职能作用

财政投资评审是财政职能的重要组成部分，是强化财政支出预算管理，规范财政投资行为的重要手段，财政部门通过对财政性资金投资项目预（概）算和竣工决（结）算进行评价与审查，对财政性资金投资项目的资金使用情况以及其他财政专项资金使用情况进行专项核查及追踪问效。

财政投资评审报告作为预算控制、工程招标、资金拨付、办理财务决算的依据，原则上实行“先评审、后下达预算”、“先评审、后招标（采购）”、“先评审、后拨款”、“先评审、后批复决算”的工作程序。

## 二、建设单位应切实履行投资控制主体责任

（一）按照有关规定和基本建设程序加强政府投资管理，履行好投资控制的主体责任，落实“估算控制概算，概算控制预算，预算控制结算”的要求。

（二）积极配合财政投资评审机构开展工作，及时向财

政投资评审机构提供评审工作所需的相关资料，并对所提供资料的真实性、合法性及完整性负责。认真执行经财政部门批复的财政投资评审报告提出的意见，对存在的问题按规定及时整改。

（三）按照《基本建设财务规则》（财政部令第 81 号）的要求做好基本建设财务管理工作。按照《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）控制建设成本的范围、标准和支出责任。

（四）各级项目主管部门应当指导和督促所属建设单位做好政府投资的财政财务管理工作。

### **三、明确财政投资评审起点标准**

（一）机关、事业单位和团体组织的工程建设项目评审起点标准与政府采购的限额标准保持一致并同步调整。

（二）政府投融资公司的项目评审起点标准参照上述政府采购的限额标准并同步调整。

（三）评审起点标准以下的项目，由建设单位组织审核。建设单位如无专业审核力量，可选取《株洲市财政局关于印发<株洲市本级财政投资评审项目工程造价咨询中介机构管理办法>的通知》（株财发〔2014〕43 号）和《株洲市财政局关于公布市本级财政投资评审项目工程造价咨询中介机构库增补名单的通知》（株财函〔2016〕120 号）中公布的入库中介机构进行审核把关。对于评审起点标准以下的项目，市财政投资评审机构可以抽查评审。严禁分拆项目规避评审监督。

### **四、严格项目预算和执行控制**

（一）合理确定项目预算。建设单位应选择“财政投资评

审中介机构库”内的工程造价咨询中介机构编制施工图预算（建设单位有资质和能力的除外），并报财政投资评审机构审查。审定的施工图预算不得超过经批准的设计概算中的工程建设费用。经财政部门审定的施工图预算确定工程招标控制价的依据，未经审定不得进入招投标或政府采购程序，不得拨付资金。

（二）加强对工程其他费用的管理。工程建设的勘察、设计、监理、咨询等服务，应根据有关规定，按照市场化的原则进行招标（政府采购）；招标（政府采购）金额以下的应择优选取服务单位，结合市场行情确定服务费金额。签订服务合同时，应明确服务费与服务质量挂钩的考核办法。

（三）严格执行有关标准定额。在施工图预算评审过程中，如发现施工图预算超过概算或有关建设标准、资产配置标准、装修装饰标准的，财政部门不出具施工图预算评审报告，建设单位应修改施工图设计或按原程序重新报批。

（四）严格工程变更评审。预算执行中发生工程变更，按政府投资管理相关程序规定报经批准后，变更部分的施工图预算超过合同价的10%且累计在200万元以上，变更部分应按规定重新送财政部门评审，评审结果作为中间计量和支付的依据。以上情况未经评审，不予列入结算范围。

（五）加强隐蔽工程的管理。建设单位（施工单位）必须提供现场的影像资料，隐蔽工程记录等真实情况的相关资料。隐蔽工程的单次变更或签证经发包人确认增加造价50万元及以上的，根据有关规定，在实施前3日之内由建设单位将变更或签证资料报市财政投资评审机构备查，财政投资评审机构视情况决定是否抽查。隐蔽工程未及时报经审查且

事后无法进行审查的，相关工程结算款不纳入项目成本。

（六）严格项目建设管理费管理。行政事业单位项目建设管理费实行总额控制，分年度据实列支。项目建设管理费确需超过规定的开支标准的，需向财政部门单独申报预算，经批准后方可列支。

## 五、加强政府投资项目合同管理

（一）严禁任何单位超概（预）算签订合同或未经有关部门批准擅自变更、补签合同。合同条款中的实质性内容，不得违背政策性文件、行业相关规定及招标文件的规定。

（二）纳入市政府年度重点投资计划的项目以及 EPC（设计施工总承包）和 PPP（政府与社会资本合作）项目的施工合同，如果未使用国家或有关行业主管部门公布的格式合同，或者涉及造价控制、价款结算的条款有实质性修改的，在签订之前应报财政部门进行审查，以防范结算风险和纠纷。

（三）市政府及相关职能部门关于投资管理的有关特别规定，应当在招标文件和合同中予以明确。建设单位（发包方）与承包方签订合同，建议根据现行结算评审（审计）体制有关规定，分别约定以财政评审结果或审计机关的审计结论作为双方办理工程价款结算的依据。

## 六、加强竣工结（决）算管理

（一）政府投资项目结算工程价款前，建设单位应督促项目承包单位依照规定编制竣工结算报告，及时按要求送财政部门进行评审。送审金额不能超过经财政部门审定的施工图预算加按有关规定程序核定的变更金额之和的 15%，否则不予受理。

（二）政府投资项目经财政评审审定的结算不能超过经批准的工程概算，没有落实新增投资资金来源的项目不得调整概算。因政策性调整、不可抗力因素或不可预见因素需要且可以进行工程变更，导致结算超概算的，必须事先按程序报经批准，事后补办无效。对随意变更项目建设内容、提高建设标准等严重超概算行为的，一律不予认可，并严肃追责。

（三）政府投资项目工程款必须严格按国库集中支付制度、政府投资管理办法有关规定和合同约定支付。建议建设单位在合同中约定：在财政部门结算评审前，累计支付不得超过合同价的 75%；按规定不需直接移送审计的项目，凭财政部门批复的结算评审报告，可以付至审定金额的 95%，剩余金额待质保期满按合同约定结清；按规定还需移送审计的项目，凭财政部门批复的结算评审报告，最多可以付至审定金额的 85%，剩余部分待结算审计完成后按审计结论和合同约定结清。

（四）项目完工可投入使用或者试运行合格后，建设单位应当按照《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）有关规定编报竣工财务决算，经主管部门组织审核后，报财政部门审查批准。办理政府投资项目资产交付使用手续，应当以经财政部门批准的竣工财务决算为依据。

## **七、建立违法违规案件线索移交机制**

财政投资评审机构在对政府投资项目进行评审，以及对财政专项资金项目执行情况进行核查时，发现有严重违反财经纪律需追究党纪政纪责任，或已涉嫌犯罪，且其行为已超出财政行政处罚权限的，应及时向有关部门通报，协助有关

部门进行查处。

# 关于印发《株洲市会展业发展专项资金管理办法》的通知

株财发〔2018〕19号 2018年11月1日

市直各有关单位：

现将《株洲市会展业发展专项资金管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

株洲市财政局 中国国际贸易促进委员会株洲市支会

2018年5月16日



# 株洲市会展业发展专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我市会展业发展专项资金管理，提高资金使用效益，促进我市会展业快速发展，根据《株洲市人民政府办公室关于加快株洲会展业发展的实施意见》（株政办发〔2017〕2号）、《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》（株政办发〔2014〕9号）及有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称会展业发展专项资金（以下简称“会展专项资金”）是指市级财政预算统一安排，专项用于扶持全市会展业发展的资金。

**第三条** 会展专项资金的使用管理应遵循以下原则：规划引领、政策引导，突出重点、兼顾公平，厉行节约、注重实效，公开公正、规范管理。

## 第二章 支持范围和标准

**第四条** 专项资金的支持范围：

（一）在本市举办的规模大、效益好、有发展潜力、辐射带动作用强的展会、节庆赛事的资助或奖励。

（二）组团参加我市举办或参与的境内外重要展览项目、会展经贸交流活动的补贴或奖励。

（三）会展项目和会展机构培育、引进的支持或奖励。

（四）市委、市政府确定的其他需要支持的事项。

## 第五条 专项资金的补贴标准:

(一) 展览补贴。对在我市举办的, 展览面积在 5000 平方米(含)至 3 万平方米的展览项目, 给予不超过 20 万元资金补贴。3 万平方米(含)以上的展览项目, 给予不超过 40 万元资金补贴。对在我市举办的, 由国内外知名展览机构、国际性组织、国家级行业协会(学会)举办的国际性、国家级、专业类展览项目, 可在资金补贴标准基础上上浮 50%。

(二) 会议补贴。对在我市举办的、推动产业发展、促进对外开放的国家级、国际性会议, 人数规模在 100 人以上的给予不超过 10 万元的资金补贴。对在我市举办的、参会国家和地区不少于 3 个, 境外参会人数比例达到 20%(含)以上的重点会议, 可在资金补贴标准基础上上浮 50%。

(三) 对在我市举办的, 属国家级、国际性、专业型, 对促进产业、扩大消费、对外开放、营销城市作用明显的重大节庆、赛事活动, 经市政府批准举办的, 按照批准项目和金额给予支持。

(四) 对参加境内外重要展览项目、会展经贸交流活动的我市企业和组织机构, 予以公共费用、展品运输费、人员境外费用等组展补贴。

(五) 鼓励我市展览项目申报全球展览业协会(UFI)认证, 鼓励我市会议项目申报国际大会及会议协会(ICCA)认证。对取得认证的展览和会议分别给予资金奖励。

(六) 对经市委、市政府批准举办的重点会展活动, 按

市委、市政府领导批示予以支持。

**第六条** 有下列情形之一的，不在本办法支持范围：

- （一）未按相关规定履行审批、登记、备案手续的会展。
- （二）已获其它财政补助、奖励或另行安排专项经费的。
- （三）引发群体性事件或安全生产事故并造成较大负面影响或严重后果的。
- （四）其他不适宜奖励的项目。

### **第三章 项目申报审核及资金拨付**

**第七条** 会展专项资金申报审批程序及相关要求。

（一）项目申报。市贸促会会同市财政局根据市政府确定的资金支持方向和支持重点，每年定期组织专项资金项目申报，明确支持范围、申报程序及相关要求。申报通知每年5月份在市贸促会、市财政局门户网站公布。

（二）部门审核。市贸促会联合市财政局对申报单位的申报资格、申报材料的真实性和合法性等进行审查、论证，经过筛选形成项目资金安排计划，联合行文报市政府分管领导审定。

（三）资金拨付。项目资金安排计划经市政府分管领导审定后由市财政局办理资金拨付手续，每年9月底完成资金拨付手续。

（四）绩效评价。市财政局会同市贸促会建立专项资金绩效评价制度，对专项资金分配使用、项目实施及效果等实施评价。

（五）信息公开。除涉密事项外，市贸促会应会同市财

政局对专项资金申报事项、安排结果、绩效评价进行全过程公开。

#### **第四章 监督管理**

**第八条** 市贸促会联合市财政局组织对会展专项资金支持项目进行定期或不定期监督检查，也可委托审计部门或第三方中介机构进行核查，对存在的问题及时处理。

**第九条** 各用款单位应当严格执行会展专项资金管理的有关规定，严格开支范围，不得截留、挪用会展专项资金，同时做好专项资金使用材料的建档和保存，接受相关部门的检查和审计。

**第十条** 有下列情形之一的，视情节严重程度分别采取停止奖励和补助、取消会展专项资金申请资格、追回已拨付的会展专项资金等措施。构成违法的，由相关部门依法处理。

（一）未按照本办法规定使用专项资金，截留、挪用会展专项资金的；

（二）提供虚假、伪造申报材料的；

（三）进行虚假宣传，恶意、无序竞争，参展内容与展会名称不符，产生不良影响的；

（四）拒不接受或者不配合相关部门的检查和审计的；

（五）展会主办、承办单位企业信用评级较差的；

（六）展会存在安全问题或者其他违规行为的。

**第十一条** 截留、挤占、挪用专项资金以及弄虚作假骗取专项资金等违反本办法有关规定的，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以

处理。

## 第五章 附则

**第十二条** 本办法由市财政局和市贸促会负责解释。

**第十三条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

# 关于印发《株洲市科学技术普及专项资金管理办法》的通知

株财发〔2018〕23号 2018年6月15日

各县市区财政局、科协：

现将《株洲市科学技术普及专项资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市科学技术协会

2018年6月15日

# 株洲市科学技术普及专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加快我市科学普及事业发展，充分发挥财政资金的扶持、引导和激励作用，根据《中华人民共和国科学技术普及法》、《湖南省科学技术普及专项资金管理办法》（湘财教〔2015〕49号）等法律法规有关文件，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称株洲市科学技术普及专项资金（以下简称科普专项资金）是指由市级财政预算安排，列入市科协年初预算，用于自然科学技术普及、宣传和示范活动，开展学术交流，提升学会能力等科普事业发展的资金。

**第三条** 科普专项资金的管理和使用应符合财政预算管理的有关规定，遵循公开、公平、公正和总量控制、突出重点、奖补结合、追踪问效的原则，确保专项资金使用规范、安全和高效。

**第四条** 市科协负责科普专项资金预算编制计划，市财政局负责对专项资金进行审核，市科协根据批复的预算提出具体实施方案并执行支出预算，会同财政部门组织对科普专项进行评审，督促项目实施，做好资金使用情况监督和绩效评价考核工作。

## 第二章 支持范围

**第五条** 支持范围。科普专项资金主要对本年度即将实

施的项目进行资助，也可对上年度已实施的项目进行奖补。主要支持市本级项目，下县区比例不得超过资金总额的40%。

（一）基层科普行动计划：主要通过专家评选推荐，奖励一批科普工作成绩突出、效果显著、群众认可、具有较强示范引领作用的农村科普示范村、农村专业技术协会、农村科普示范基地、农村科普带头人和科普示范社区。

（二）学会服务能力提升计划：主要通过专家评选推荐，择优支持市科协所属学会（协会、研究会）、高校科协中的“综合示范学会”，支持学会开展学术交流、创新驱动助力工程、决策咨询、社会化服务、学会建设等项目。

（三）院士专家工作站建设及企业科技服务：主要用于引导和组织动员广大科技工作者深入企业，开展技术咨询、技术服务、决策咨询，促进成果转化应用，促进技术创新与产业创新有机结合。

（四）科普信息化及科普资源开发与共享：主要用于资助有关部门单位科普微平台及科普终端设施建设、科普网络书屋建设、科普活动多媒体、科普讲座报告、科普展板制作、科普作品出版、科普资料编制印刷等；支持流动科技馆、科普大篷车到基层开展巡展，建立广覆盖、系列化、可持续的流动科技馆公共服务机制。

（五）市委、市政府确定的其他需要支持的重点项目和重要事项。

### 第三章 项目的申报与评审



**第六条** 每年6月底前，市科协会同市财政局下发项目申报通知，并发布项目申报指南，项目申报指南须涵盖项目内容、项目申报单位或申报人必须具备的条件、项目申报书、绩效目标及其他相关资料，项目申报通知和申报指南在市科协网站或相关媒体上公布。

**第七条** 符合科学技术普及项目要求的申报单位，按照隶属关系向同级科协、财政部门申报，同级科协、财政部门审核、汇总后，联合行文向市科协推荐申报；市级学会（协会、研究会）、高校科协等直接向市科协申报。

**第八条** 市科协对上报项目汇总后进行初评，并对项目申报材料的真实性、合法性进行把关。初评包括：

（一）资格审查：申报项目是否符合专项资金支持的范围，申报单位或个人是否符合要求。

（二）资料审查：报送材料是否齐全、完整，格式是否规范，项目申报的内容是否符合项目要求，项目的绩效目标是否明确具体。

**第九条** 对初评合格的项目，分别由市科协从市有关专家库中抽取专家组成专家组进行评审。

#### **第四章 资金下达与绩效管理**

**第十条** 市科协会同市财政局根据专家评审意见和年度资金预算规模，确定资金支持项目和安排方案，并将项目评审结果在市科协网站上公示不少于5个工作日。对公示后无异议的项目，市财政局会同市科协在9月底前下达资金。

**第十一条** 科普专项资金的支付，按照财政国库管理制

度的有关规定执行。科普专项资金使用中涉及政府采购等事项的，应当按照政府采购等有关规定执行。

**第十二条** 市科协会同市财政局对项目的实施情况和科普专项资金使用情况进行抽查，督促项目承担单位按进度做好项目实施；市科协、市财政负责专项资金的监督管理，并组织开展绩效评价，或委托具备资质的第三方中介机构开展检查和绩效评价。

**第十三条** 使用科普专项资金的项目单位和个人应当保证申报材料的真实性和合法性，并自觉接受财政、科协、审计等部门的监督和检查。科普专项资金必须专款专用，严禁虚报、冒领、截留、挪用。违反规定的，将按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规处理、处罚、处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## 第五章 附则

**第十四条** 本办法由市财政局、市科协负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

# 关于印发《株洲市居家和社区养老服务改革试点补助资金管理办法》的通知

株财发〔2018〕24号 2018年8月3日

各试点（区）财政局、民政局：

现将《株洲市居家和社区养老服务改革试点补助资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市民政局

2018年8月3日

# 株洲市居家和社区养老服务改革试点 补助资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为促进株洲市养老服务业发展，规范居家和社区养老服务改革试点补助资金管理，充分发挥资金使用效益，根据《民政部财政部关于中央财政支持开展居家和社区养老服务改革试点工作的通知》（民函〔2016〕200号）、财政部《中央财政支持居家和社区养老服务改革试点补助资金管理办法》（财社〔2017〕2号）、《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》（株政办发〔2014〕9号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称居家和社区养老服务改革试点补助资金（以下简称补助资金），是指中央财政安排的用于支持我市开展居家和社区养老服务改革试点的中央专项彩票公益金。

**第三条** 本办法所指的试点实施区域为天元区、芦淞区、荷塘区、石峰区、醴陵市。

**第四条** 补助资金的使用和分配原则要遵循以下三点：集中财力、保障重点，避免重复建设和撒“胡椒面”；科学决策、规范分配，提高资金分配的科学性和公平性；公开透明、注重绩效，实行预算绩效目标管理。

## 第二章 资金使用范围

## 第五条 补助资金主要用于以下几个方面：

（一）开展特殊和困难老年人筛查摸底工作，通过筛查摸底和老年人能力评估工作掌握试点地区高龄、失能（伤残）、失智、贫困、计划生育特殊困难家庭、空巢（独居、农村留守）等特殊和困难老年人的数量、分布，以及其居家和社区养老服务需求等基本情况。

（二）支持通过政府购买服务、公建民营、民建公助等多种方式，鼓励社会力量管理运营居家和社区养老服务设施，培育和打造一批品牌化、连锁化、规模化的龙头社会组织或机构、企业，使社会力量成为提供居家和社区养老服务的主体。

（三）全面建成居家和社区养老服务信息平台，支持探索多种模式的“互联网+”居家和社区养老服务模式和智能养老技术应用，促进居家和社区养老服务需求与供给对接，利用信息技术创新发展居家和社区养老服务，为老年人提供质优价廉、形式多样的服务。

（四）支持养老护理人员队伍建设，加强专业服务人员培养，增强养老护理职业吸引力，提升养老护理人员素质。

（五）推动完善相关养老服务的标准化和规范化建设。通过购买服务方式，积极培育和发展第三方监管机构和组织，建立服务监管长效机制，保证居家和社区养老服务质量水平。

（六）支持采取多种有效方式，积极推进医养结合，建立基层养老机构与医疗卫生机构签约服务制度及失能失智

老年人家庭签约医生服务制度，使老年人在居家和社区获得方便、快捷、适宜的医疗卫生服务。

（七）支持日间照料中心和居家养老服务中心建设。鼓励对老城区的闲置资产进行改造，兴办嵌入式社区养老机构；支持社区公共服务中心和养老机构开展延伸服务，增设居家和社区养老服务功能；支持依托农村敬老院、行政村、较大自然村利用已有资源建设日间照料中心、养老服务互助幸福院、托老所、老年活动站等农村养老服务设施，满足城乡老年人特别是空巢、留守、失能、失独、高龄老年人的养老服务需求。

（八）继续推进居家养老政府购买服务工作，对特殊困难老年人实施基本养老服务补贴，服务补贴以购买服务的方式实施。

（九）经市政府批准用于居家和社区养老服务改革的其他支出。

### 第三章 资金分配与下达

**第六条** 补助资金按照因素分配法下达，市财政局、市民政局根据各试点区（市）的基础因素（老年人口数量、社区（村）数量等）、投入因素、绩效因素等因素制定分配方案，下达中央专项彩票公益金。

**第七条** 补助资金资助的基本建设设施、设备或者活动等，应当以显著方式标明“彩票公益金资助—中国福利彩票和中国体育彩票”标识。

**第八条** 收到上级指标文件后（以指标文件印发日为

准), 市民政局应在 15 天内提出资金分配建议报市财政部门审核。各区(市)财政部门收到资金指标后, 要与同级民政部门积极沟通, 根据项目进度及时拨付至项目单位。

#### **第四章 资金申报与使用**

**第九条** 各区(市)应根据当地实际情况, 积极开展试点工作, 有效动员社会资源, 推动全市居家和社区养老服务发展。对在居家和社区养老服务改革试点过程中具有创新性、示范带动性的, 且符合中央财政试点补助范围的项目, 各区(市)财政、民政部门应当积极上报。

**第十条** 民政部门对资金申报材料进行有效甄别, 具体包括: 报送材料是否齐全、完整, 格式是否清楚、规范并符合要求, 申报项目的内容是否符合要求等。

**第十一条** 各区(市)财政、民政部门应严格按照规定用途使用试点资金, 不得用于平衡预算, 不得用于工作人员福利补贴、工作经费等。

**第十二条** 各区(市)财政部门会同民政部门于每半年按照试点工作任务要求, 向市级财政、民政部门书面报告试点工作总结。

**第十三条** 补助资金的支付, 按财政国库管理制度相关规定执行。

#### **第五章 资金管理与监督**

**第十四条** 各区(市)财政、民政部门应当健全财务管理规章制度, 强化内部财务管理, 优化业务流程, 加强内部风险防控。

**第十五条** 市级财政、民政部门组织专门力量对各区（市）的资金使用情况开展绩效考核评估，对考核结果未达国家要求标准的地区，将取消当年乃至今后年份的试点资格。

**第十六条** 各级财政部门应当加强补助资金使用管理的监督检查，确保专款专用。

**第十七条** 任何组织、机构和个人不得以任何形式截留、挤占、挪用和骗取试点资金。组织、机构和个人违反规定，截留、挤占、挪用专项资金的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究法律责任。

**第十八条** 各级财政、民政等有关部门应当建立补助资金“谁使用、谁负责”的责任追究机制。在资金分配、使用过程中，存在违反规定分配或使用资金，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《预算法》、《公务员法》、《监察法》等国家有关法律法规追究相应责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第六章 附则**

**第十九条** 各区（市）财政部门应当会同民政部门依据本办法，结合当地实际，制定具体的实施细则，报市级财政、民政部门备案。

**第二十条** 本办法由市财政局会同市民政局负责解释。

**第二十一条** 本办法自公布之日起 30 日施行。



# 关于调整计划生育家庭特别扶助制度扶助标准的通知

株财发〔2018〕25号 2018年8月1日

各县市区财政局、卫生计生局：

为贯彻落实《财政部卫生计生委关于进一步完善计划生育投入机制的意见》（财社〔2016〕16号）以及《财政部国家卫生健康委员会关于调整计划生育家庭特别扶助制度扶助标准的通知》（财社〔2018〕22号）精神，经市政府批准，决定自2018年1月1日起，进一步提高我市计划生育特殊家庭扶助标准。现将有关事项通知如下：

一、独生子女伤残、死亡家庭特别扶助金标准从每人每月400元提高到每人每月800元。

二、调整标准所需资金由各县市区财政按照规定纳入年度财政预算。五县市增加经费由当地政府负责安排，城市五区增加经费按照现行城区财政体制分级分担。各地财政、卫生计生部门要落实地方应负担资金，切实加强资金管理，保证及时、足额按照调整后的标准发放特别扶助金。

# 关于印发《关于从事生产经营活动事业单位改革中国有资产管理的若干规定》的通知

株财发〔2018〕33号 2018年11月1日

市直有关单位，各县市区财政局（株洲经开区财政金融部）：

现将《关于从事生产经营活动事业单位改革中国有资产管理的若干规定》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2018年10月11日

# 关于从事生产经营活动事业单位改革中国有资产管理的若干规定

根据《湖南省财政厅关于印发<关于从事生产经营活动事业单位改革中国有资产管理的若干规定>的通知》（湘财资〔2018〕11号）、《株洲市机构编制委员会关于印发<株洲市市直从事生产经营活动事业单位改革工作方案>的通知》（株编委〔2017〕5号）等精神，现就经批准的从事生产经营活动事业单位（以下简称“经营类事业单位”）改革中涉及的国有资产管理作出以下规定：

## 一、总体要求

1.坚持“权属清晰、风险控制、安全完整”的原则，加强改革中国有资产管理。经营类事业单位应当在明晰产权关系的基础上，根据单位实际情况，改革的途径、方式和步骤，分别依据相应的资产管理制度，切实做好国有资产清查、处置、运营和监管工作。

2.经营类事业单位自改革方案批准之日起至改革完成之日止，原则上其资产不得用于对外投资、抵押、担保等可能影响资产权属关系的活动。

3.原由主管部门管理的经营类事业单位转制为企业后，出资人机构已明确的，应当与原主管部门脱钩，由履行出资人职责机构依法实施监管。出资人机构未明确的，由原主管部门所属事业单位按照现行管理体制履行股东（或投资人）

职责，依法实施监管，并稳步纳入党政机关和事业单位经营性国有资产集中统一监管体系。具备条件的，进入国有资本投资运营公司。

## 二、资产清查

1.经营类事业单位将全部资产纳入资产清查（清产核资，下同）范围，进行全面清查登记，包括经营类事业单位本级及其下属各级企业（不含参股企业）、事业单位等各类资产，对参股企业资产总额、负债总额、所有者权益和股权关系等情况进行详细说明。

2.各主管部门应当在财政部门的监督指导下，组织所属经营类事业单位的资产清查工作。主管部门要根据事业单位改革的总体要求，精心组织，加强领导，确保事业单位改革顺利进行。涉改主管部门精心制定改革方案（含组织制定资产清查方案）。由涉改经营类事业单位成立以主管领导为组长的资产清查（清产核资）工作领导小组，抽调财务、资产等部门相关人员，组成专门工作机构，结合涉改单位实际情况，制定具体工作方案和实施细则，并做好相关业务培训等基础工作，确保资产清查（清产核资）工作依法依规进行。

3.执行事业单位财务会计制度的经营类事业单位，按照《株洲市财政局转发财政部〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》（株财发〔2016〕6号）的规定执行。执行企业财务会计制度的经营类事业单位，参照《国有企业清产核资办法》（国资委令第1号）、《国有企业清产核资工作规程》（国资评价〔2003〕73号）等规定执行。

4.资产清查要在改革方案批准后6个月内完成，并以改革方案批复之日的前一个会计月末作为清查工作基准日。改革方案批复实施视为资产清查工作立项，主管部门无需再履行资产清查立项程序。

5.经营类事业单位应当按规定逐级上报资产清查报告。主管部门对涉改单位上报的资产清查结果审核同意后报送同级财政部门进行审核确认。

6.对资产清查发现的资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项进行核实。执行事业单位财务会计制度的经营类事业单位，按照株财发〔2016〕6号文件等规定报批或备案；执行企业财务会计制度的经营类事业单位，按照《企业资产损失财务处理暂行办法》（财企〔2003〕233号）等规定执行。

7.资产清查工作中，主管部门和涉改单位认为必要时，可以委托社会中介机构对资产清查结果进行专项审计或复核。发生的审计费用，按照“谁委托、谁付费”的原则，由委托方承担。

### **三、资产处置**

1.经营类事业单位应当遵循公平公正、公开透明的原则，严格规范工作程序，依法依规处置国有资产（包括出售、无偿调拨（划转）、协议转让等）。根据经营类事业单位执行的财务、会计制度，分别按照《湖南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（湘财资〔2017〕17号）、《企业国有资产交易监督管理办法》（国资委、财政部令第32号）等事业单位国有资产处置或企业国有资产管理有关规定执行。

2.经营类事业单位转制为企业的，要在完成资产清查后按照企业财务、会计制度对各项资产、负债重新分类建账，全部资产扣除负债后，转作国家资本，并按照程序在转制单位内部公示，经主管部门审核后，报同级财政部门依法核定。

3.经营类事业单位整体或部分改制为有限责任公司或者股份有限公司及进行产权转让、国有资产流转等，要按照《中华人民共和国资产评估法》、《国有资产评估管理办法》（国务院令第91号）、《国有资产评估管理若干问题的规定》（财政部令第14号）等规定进行资产评估。资产评估应由主管部门委托具备资质的中介机构承担，其结果在转制单位内部公示，经主管部门审核后，报财政部门核准或备案。

4.经营类事业单位国有资产出售，要按照规定程序批准后，在产权交易机构通过公开竞价方式处置。以市场化方式处置资产要统筹安排、有序进行，防止因短期集中处置导致国有资产贱卖。

5.经营类事业单位人员、资产规模较小或无固定资产、转制后难以正常运转，需要予以撤销的，以及长期亏损、资不抵债、债权债务不清晰、历史遗留问题较多，经批准退出事业单位序列的，其财务资产管理按照《事业单位财务规则》（财政部令第68号）中关于事业单位清算相关规定以及《企业财务通则》（财政部令第41号）中关于企业重组清算等相关规定执行。

6.经营类事业单位权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须在权属界定明确后处置。资产权属关系确难以明确，

或历史资料不齐全、或依据现行法律法规和历史文件材料无法判断资产产权归属的，暂按国有资产管理。处置被设置为担保物的国有资产，应当符合《中华人民共和国担保法》、《中华人民共和国物权法》等法律有关规定。

7.在改革和资产整合中，要按照国家有关规定做好涉密资产的保密工作，防止失密、泄密。要切实加强对专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权等无形资产的管理，防止国有资产流失。

8.涉及土地资产管理的，按照《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于印发<从事生产经营活动事业改革的实施意见>的通知》（湘办〔2017〕39号）的规定执行。即转制单位涉及的原划拨土地，转制为企业后用途符合划拨用地目录的，可继续以划拨方式使用；不符合划拨用地目录的，应当依法实行有偿使用。转制为一般竞争性企业的，原生产经营性划拨用地可采用协议出让或租赁方式进行土地资产处置；经市级以上人民政府批准实行授权经营的国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司等企业，原生产经营性划拨用地，经批准可采用国家作价出资（入股）方式配置。以作价出资（入股）等方式处置资产转增国家资本金的，需到同级财政部门办理备案登记手续并接受监管。

9.转企改制过程中，涉及经营类事业单位占用行政办公用房清理腾退问题的，按照《中共中央办公厅国务院办公厅关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（中办发〔2013〕17号）、《党政机关办公用房管理办法》等

有关规定执行。

10.执行事业单位财务、会计制度的经营类事业单位的国有资产处置收入在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金和符合规定的人员安置等费用及清偿债务后，剩余收入上缴国库。

11.经营类事业单位债权债务，实际发生的抵押、担保等责任应当一并划转移交，原则上由转企改制后的企业承接。

#### **四、运营管理**

1.经营类事业单位转制为企业后，要遵循市场经济规律和企业发展规律，坚持所有权与经营权分离，权利、义务、责任相统一，激励机制和约束机制相结合，真正成为依法自主经营、自负盈亏、自担风险、自我约束、自我发展的独立市场主体。

2.转制后企业要完善现代企业制度，健全公司法人治理结构，建立权责对等、运转协调、有效制衡的决策执行监督机制，规范董事长、总经理行权行为，充分发挥董事会的决策作用、监事会的监督作用、经理层的经营管理作用。

3.转为企业的经营类事业单位要按照《中华人民共和国企业国有资产法》、《企业财务通则》（财政部令第41号）等规定的要求，切实加强对所办企业的的监督管理。原则上要与其所办企业进行资源整合，涉及改制上市、产权转让、资产重组等重大事项，由履行国有资产出资人职责的机构批准后实施。

4.转制后企业要按照《企业国有资产产权登记管理办法》（国务院令第192号）和《事业单位及事业单位所办企业国



有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）等有关规定办理企业国有资产产权登记手续。

## 五、资产监管

1. 财政部门、主管部门应当认真履行国有资产监管职责，按照现行国有资产管理体制和职责分工，切实做好经营类事业单位改革中国有资产管理工作。对改革中涉及国有资产的有关审批事项，应当按照国家有关法律法规和本规定要求执行，严禁改革过程中以私分、低价变卖、虚报损失等手段转移、侵占国有资产，严禁随意处置国有资产。

2. 财政部门、主管部门、涉改单位及其工作人员在经营类事业单位改革中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 472 号）等国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

3. 转制后企业履行出资人职责的机构要以管资本为主推进国有资产监管机构职能转变，准确把握依法履行出资人职责的定位，科学界定国有资产出资人监管的边界，建立监管权力清单和责任清单，实现以管企业为主向以管资本为主的转变，并切实做好转制后企业改制上市、产权转让、资产重组等重大事项的监管工作。出资人机构未明确的，由原主管部门所属事业单位履行股东（或投资人）职责，按照现行管理体制，遵循“事企分开”的原则，与转制后企业建立以资本为纽带的产权关系，加强和规范对转制后企业的监管，确保

国有资产保值增值。

4.本规定自公布之日 30 日施行。

# 关于印发《株洲市直机关单位办公用房 物业服务管理办法》的通知

株财发〔2018〕34号 2018年11月1日

市直机关各单位：

现将《株洲市直机关单位办公用房物业服务管理办法》  
印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2018年10月11日

# 株洲市直机关单位办公用房物业服务 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范市直机关单位办公用房物业服务管理，推进机关后勤服务社会化，根据《湖南省直机关办公用房物业服务管理办法》（湘管发〔2016〕84号）、《株洲市人民政府关于推进政府购买服务工作的实施意见》（株政发〔2015〕7号），结合市直机关单位实际，制定本办法。

**第二条** 市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关、工会、共青团、妇联等人民团体，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称市直机关单位）的办公用房区域的物业服务管理活动适用本办法。

**第三条** 本办法所称物业服务管理，是指市直机关单位通过政府购买服务方式选择相应信用信息评价等级的物业服务企业，按照标准在各自办公区域内进行房屋建筑及其配套设施设备维修，园林绿地养护、环境卫生服务、公共治安和公共交通秩序维护，并接受相关职能部门监督的活动。市直机关单位办公用房的物业服务管理应当坚持保障运行、服务规范、安全高效、节约开支和环保低碳的原则。

**第四条** 市机关事务服务中心负责市直机关单位办公用房物业服务的综合管理，包括研究制定和组织实施市直机关单位办公用房物业服务相关管理制度，协同相关部门对市

直机关单位的物业服务政府购买服务预算绩效评价，协助行业主管部门处理物业服务中的矛盾纠纷，组织市直机关单位物业服务管理人员培训等。

市财政局负责市直机关单位办公用房物业服务经费管理，包括物业费预算支出安排，依法监督物业服务采购活动；制定绩效评价办法，建立健全由购买物业服务的市直机关单位、服务对象及第三方组成的综合性评价机制。

市物业行政主管部门负责市直机关单位办公用房物业服务活动的监督管理工作。

市直机关单位负责办公用房物业服务的计划申报、采购和经费结算工作，以及物业服务活动的日常监督管理工作，并在项目完成后，引入第三方组织考核评估和验收。实行对外购买服务的单位应制定后勤人员安置方案，不得既购买服务又花钱养人。

承接物业服务企业承担市直机关单位办公用房的物业服务具体工作，接受相关管理部门的检查和监督。

## **第二章 内容和标准**

**第五条** 市直机关单位办公用房物业服务内容包括综合服务、秩序维护服务、环境卫生服务、房屋维护服务、设备设施运行与维护服务、绿化维护服务、会议服务等。

**第六条** 市直机关单位办公用房物业服务标准，根据物业服务的内容，按照保障安全、保持正常运转、保障基本需求的原则，由市财政局会同市价格主管部门和物业行政主管部门制定。

**第七条** 物业服务费预算由市直机关各单位向市财政局申报，列入各单位部门预算。集中办公区的物业服务费预算由市直机关事务服务中心申报，统一安排。

### **第三章 采购和经费结算**

**第八条** 市直机关单位办公用房物业服务除有涉及国家安全等特殊情况下，应当按照机关后勤服务社会化改革的要求，通过政府购买服务的方式，选择相应信用信息评价等级、经营规范、实力雄厚、服务优良、信誉度高的物业服务企业承担。

**第九条** 市直机关单位应按规定编制办公用房物业服务政府购买服务预算。预算指标下达后，市直机关单位应当按照政府集中采购目录以及政府采购限额标准要求开展政府采购活动，确定物业服务承接企业，所需经费在各单位部门预算的物业服务费中安排。

**第十条** 市直机关单位应当与物业服务企业签订物业服务合同，合同约定与采购时的招标需求、承接企业投标承诺相对应，物业服务费用支付应当遵照《株洲市物业服务收费办法》，在物业服务合同中约定。

**第十一条** 同一办公楼（区）有多家市直单位的，应成立业主委员会，由牵头单位商其他单位组织政府采购活动，选择一家物业服务企业承担。

**第十二条** 市直机关单位和物业服务承接企业根据合同约定，按时进行物业服务经费结算，做到程序规范，手续齐全。

## 第四章 服务管理

**第十三条** 市直机关单位办公用房和宿舍“三供一业”（即供水、供电、供暖、物业）未分离的，应实施分区改造，分表计量，并合理划分相应费用开支，属办公区域的，由财政承担；属宿舍区域的，由住户承担。市直机关单位按标准为物业服务企业提供物业管理用房，为承接服务企业全面履行工作职责创造条件。

**第十四条** 物业服务企业根据合同约定，制定物业服务实施方案，提供相应等级服务，确保服务质量。

**第十五条** 市直机关单位根据物业服务内容和标准，对应物业服务合同，制定《物业服务检查考核办法》，加强对物业服务的日常巡查和考核。

**第十六条** 市直机关单位应加强对物业服务企业在依法纳税、合法用工、增值服务等方面的监督，促进服务项目规范运行。

**第十七条** 市直机关单位与物业服务企业应当加强相互沟通协调，促进矛盾和纠纷的调处。

**第十八条** 市机关事务服务中心协助相关行业主管部门处理服务质疑、投诉或纠纷。

**第十九条** 市直机关单位会同市财政局及相关部门对市直机关单位办公用房物业服务活动实施政府购买预算绩效评价，建立市直机关单位、服务对象及第三方组成的综合性评审体系，对物业服务等级、资金使用、服务质量、节能降耗等方面进行全面评价，评价结果向社会通报，并作为下

一年度物业服务预算编制和承接服务企业选择的重要条件之一。

## 第五章 监督问责

**第二十条** 市直机关单位发现承接物业服务企业在服务管理过程中存在违法违规行为，情节较轻的应当督促整改；情况严重或者屡不改正，应按照相关法律法规，同时参照物业行业相关法律法规做出处理，物业行政主管部门参与指导监督，处理结果报告市机关事务服务中心和相关职能部门。

**第二十一条** 市机关事务服务中心应当会同物业行政主管部门等相关职能部门加强对市直机关单位在物业服务企业采购、招标、中标后物业服务等方面的监督检查，发现违约违法行为按照相关法律法规做出处理。

**第二十二条** 办公用房物业服务相关管理单位和市直机关单位工作人员在物业服务政府采购、监督检查、纠纷调处等方面存在违法违规行为的，按相关法律法规进行处理。

**第二十三条** 物业服务企业的政府主管部门要通过政府信息公开平台对承接物业服务企业履行服务情况进行公示，接受社会监督。

**第二十四条** 财政、发改（物价）、审计等部门应加强对物业服务费用的监督检查，发现问题依法依规进行处理。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本办法由市财政局负责解释。

**第二十六条** 市财政拨款事业单位可以参照执行本办



法。

**第二十七条** 本办法自公布之日 30 日施行。市直机关单位原聘物业服务企业合同未到期的继续履行合同，合同到期后按本办法执行。

附件：株洲市直机关单位办公用房物业服务通用内容和标准

## 附件

# 株洲市直机关单位办公用房物业服务 通用内容和标准

(市直机关单位可根据实际需求增减服务项目或调整服务标准)

序号	项目内容	服务标准及要求	
一		综合服务	
1	管理机构 设置	(1)	设置物业服务中心。
		(2)	物业服务中心的办公场所整洁有序。
		(3)	配置必要的办公用品(如办公家具、电话等)。
2	管理人员 要求	(1)	物业服务人员、专业操作人员应按国家规定取得上岗证书。
		(2)	物业服务人员着装统一、挂牌服务、行为规范、文明礼貌。
3	服务时间	(1)	法定工作日在服务中心进行业务接待;节假日有物业服务人员值班,并提供服务。
4	日常管理 与服务	(1)	建立健全劳动管理、服务质量管理、岗位职责、财务管理、日常维修资金使用管理、安防管理等相关制度。
		(2)	与业主单位签订规范的物业服务合同,双方责权明确,并严格履行承诺。
		(3)	对所承接的物业项目按规定要求进行查验,手续齐全,并建立健全物业管理档案,查阅方便。
		(4)	按合同要求和有关规定公开物业服务收费项目、收费标准,定期公布日常维修资金账目。
		(5)	公示24小时服务电话,按合同约定时间进行报修,一般小修10分钟之内到达现场,维修维护有详细记录。
		(6)	建立业主单位咨询、投诉记录,处理及时,并有回访记录。

序号	项目内容	服务标准及要求	
二	秩序维护服务		
1	人员要求	(1)	专职安防人员，身体健康，工作认真负责。
		(2)	对日常安防事项做出正确反应，能正确使用消防、物防、技防等器械和设备。
		(3)	上岗时佩戴统一标识，穿着统一制服。
2	门岗	(1)	主要出入口设有固定安防值班员，24小时值守，有值班记录，对来访人员有登记，对大型物件的搬出实行记录。
		(2)	车辆出、进有记录，车辆停放有引导，停放有序。
		(3)	保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。
3	巡逻岗	(1)	白天每两小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡查记录。
		(2)	首次接到火警警情后5分钟内赶到现场，协助保护现场，采取应对措施，并报告业主单位及相关部门。
		(3)	在遇到异常情况、突发事件时，采取积极应对措施，及时报告业主单位和相关部门。
4	技防设施和救助（监控岗）	(1)	配有安全监控设施的，实施24小时监控。
		(2)	监控室收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时接受救助要求，解答咨询。
		(3)	消防控制室有专职值班员，24小时值班。
5	日常管理与服务	(1)	对安全隐患及时采取措施予以消除。
		(2)	不定期开展消防、治安防范以及有关公共秩序方面的宣传。
		(3)	对办公区域火灾、治安、公共卫生等突发事件有紧急预案，事发时及时报告业主单位和有关部门，并协助采取相应措施；定期配合消防部门开

序号	项目内容	服务标准及要求	
			展消防演练。
三	<b>环境卫生服务</b>		
1	垃圾收集		按楼层设置垃圾投放箱、桶，垃圾每天清运一次，垃圾箱、桶清洗干净无臭味、异味。
2	办公楼厅堂		每天清理 3 次，干净整洁。
3	楼梯、通道		每天打扫 2 次，每天擦洗 1 次
4	楼梯扶手、公共窗台、消防栓箱		每周擦洗 2 次，保持干净、基本无灰尘。
5	公共玻璃窗、雨阳棚、屋面天台、天沟等		保持清洁、无垃圾。
6	天花板、楼道灯、路灯		每月清洁 1 次，表面无污迹。
7	宣传栏等		每周擦洗 1 次，表面无污迹。
8	公共卫生间		每天清洁 2 次，无臭味、异味。
9	电梯轿厢		每天清洁 1 次，每周上 1 次保护液，表面光亮，无污迹。
10	供水水箱		按规定时间定期清洗，水质达标。
11	房屋外墙		每年清洁 1 次。

序号	项目内容	服务标准及要求	
12	道路、场地、绿地、明沟		道路、场地、绿地每天打扫1次，目视地面、场地、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫2次，无杂物、无积水。
13	雨水、污水管道		至少每季度疏通1次。
14	雨水、污水井		每季度检查清理1次，并视检查情况及时清掏。
15	化粪池		每季度检查1次、每年清掏1次，发现异常及时清掏，化粪池无溢满，并有检查和清理记录。设置警示标志。
16	消毒灭害		公共环境每季度消杀2次，夏季每月消杀1次，每半年灭鼠1次，遇到特殊情况要及时进行消杀或按有关部门布置进行消杀。
17	保洁人员		保洁人员有统一标识服。
四	<b>房屋维修服务</b>		
1	资料管理		按规定要求对房屋竣工总平面图、单体建筑结构、配套设施、地下管网工程竣工图以及综合验收、消防验收等技术档案及有关资料收集齐全，保管妥善。
2	维修维护		按物业服务合同约定建立房屋维修维护制度。需要维修时，属于小修的按合同约定及时组织维修，属于大中修的提醒业主单位及时编制维修计划报批后组织实施；房屋维修维护有记录、有完备的手续，维修经费的开支符合有关规定。
3	房屋结构	(1)	每周对房屋的地基，承重结构、楼梯楼道、消防通道、办公楼的门窗、屋重、外墙面、道路和其他设施进行巡查并有记录。

序号	项目内容	服务标准及要求	
		(2)	每年 2 次以上对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季度检查 1 次，并有记录；发现损坏，应及时按修制度组织修复。
4	门窗		每天巡视门窗 1 次，保持玻璃、门窗配件完好，门窗开闭灵活并无异常声响。
5	楼内墙面、顶面、地面		墙面、顶面粉层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。
6	管道、排水沟、屋顶		每月 1 次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫(清扫工作可由保洁人员完成,不再增加人员)疏通,保障排水畅通(6 月至 9 月每半月检查 1 次);每半年检查 1 次屋顶,发现防水层有气鼓、碎裂,隔热板有断裂缺损的,应及时修理。
7	围墙		每半月巡查围墙 1 次，发现损坏按制度及时修复；铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。
8	道路、场地		每周 1 次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复；保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。
9	景观园林		每日 1 次对景观园林等进行巡查，发现损坏按制度及时修复；保持原有面貌，保证其安全使用。
10	停车场	(1)	建立停车场管理制度和管理员工作职责。
		(2)	管理人员配置合理，无乱停乱放等现象。
		(3)	停车场车位划线每年 1 次。
11	标识		大堂、楼层、公共设施、设备房、地下车库、道路等有明显标识。
12	安全标志		危险隐患部位应设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查 1 次；保证标志清晰完整，设施运行正常。

序号	项目内容	服务标准及要求	
五	<b>设备设施运行与维护服务</b>		
1	健全制度	(1)	建立设备设施档案，包括设备台帐、设备卡、运行记录、维修保养记录等。
		(2)	按法规要求以及物业服务合同的约定，对设备设施进行维修保养；属于小修的应及时维修，属于大中修和更新改造的提醒业主单位确认并制定维修计划报批后实施，维修经费的使用符合规定；设备设施维修及时率99%以上，合格率100%。
		(3)	设备设施需外包维修保养的应有外包维修协议，检验记录齐全。
		(4)	建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案。
2	人员要求	(1)	配备专职的机电维修人员负责设备设施的日常管理与维修保养工作，维修保养记录齐全。
		(2)	设备夜间运行有专人值班。
		(3)	每天1次巡视设备设施，并有记录。
3	供水系统	(1)	每周对供水设备检查3次以上，每季对水泵润滑点加油，每季1次对泵房、管道等进行除锈、油漆，每年保养1次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁。
		(2)	年定期2次清洗水箱、蓄水池，二次供水的水质符合国家规定的生活用水标准。
		(3)	高层房屋每年2次对减压阀进行测压并做好记录。
		(4)	水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁；溢流管口必须安装金属防护网并完好；每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。

序号	项目内容	服务标准及要求	
4	排水系统 (二级生化处理)	(1)	每天 2 次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季 1 次润滑加油。
		(2)	每年 2 次对污水处理系统进行全面维护。
		(3)	控制柜电气性能完好，运作正常。
		(4)	污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。
		(5)	每年清洗空气滤网 2 次，如有破损立即更换。
5	照明系统	(1)	及修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好；照明灯亮灯率在 99% 以上，维修更换及时率 100%。
		(2)	每日 1 次巡查室内、室外电气柜，每月 1 次保养室内、室外电气柜，每年 1 次电气安全检查，保证电气设备运行正常。
6	消防系统	(1)	设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。
		(2)	消防设备设施至少每一个半月运行保养 1 次；设备设施完好，随时可投入使用。
		(3)	消防泵每月启动 1 次并做记录；每年保养 1 次，保证其运行正常。
		(4)	消防栓每月巡查 1 次，消防栓箱内各种配件完好。
		(5)	每天检查火警功能、报警功能是否正常。
		(6)	每年试验 1 次探测器，并对全部控制装置进行 1 次试验；火灾探测器投入运行两年后，应每隔三年全部清洗一次
		(7)	每半年检查 1 次消防水带、阀杆处加注润滑油并作 1 次放水检查。
		(8)	每月检查 1 次灭火器，临近失效立即更新或充压。
7	避雷系统		每年 2 次检查避雷装置；高层楼宇每年应测试 1 次，保证其性能符合国家相关标准。



序号	项目内容	服务标准及要求	
8	安保系统 (智能化系统)	(1)	每月定期保养, 保持电子防盗门使用正常。
		(2)	楼宇对讲系统(可视): 不定期进行调试与保养, 保证 24 小时运行正常; 对讲主机选呼功能正常, 且选呼后的对讲(可视)功能正常, 语音(图像)清晰, 对讲分机开锁功能、门体的闭门器等自动功能正常。
		(3)	报警系统: 不定期进行调试与保养, 保证其 24 小时运行正常; 中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息, 并同时发出声光报警信号。
		(4)	周界报警: 24 小时设防并正常运行, 不定期进行调试与保养; 保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角, 保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图精确识别报警区域, 收到警情时能同时发出声光报警信号。
		(5)	监视系统: 不定期进行调试与保养, 保证各项监控设备 24 小时正常运行, 能清楚显示出入人员的面部特征和车辆号码, 录像功能正常。
9	电梯系统	(1)	保证电梯 24 小时运行, 轿厢内按钮、灯具等配件保持完好, 轿厢整洁。
		(2)	按照特种设备安全技术规范, 委托专业维保单位进行定期保养, 每年进行安全检测并张贴有效的《安全许可证》; 物业公司应有专人对电梯保养进行监督, 并对电梯运行进行管理。
		(3)	电梯发生一般故障的, 专业维修人员 2 小时内到达现场修理, 一般故障维修停机不超过 4 小时; 发生电梯困人或其他重大事件时, 物业管理人须 5 分钟之内到现场应急处理, 专业维修人员应在半个小时内到现场进行救助。
10	中央空调		中央空调委托专业人员管理、运行、维护。

序号	项目内容	服务标准及要求	
11	备用电源		外电停电有预先告知，备用电源 20 分钟之内投入使用。柴油发电机每半个月运行保养 1 次。
六	<b>绿化维护服务</b>		
1	人员要求	(1)	有专业或兼职人员实施绿化的养护管理；绿化养护管理实行外包的应有协议书或监督检查记录。
		(2)	做好绿化养护管理的日常记录。
2	日常服务	(1)	针对植物的生长习性对草坪、花卉、绿篱、树木等定期进行修剪（含造型修剪）、浇水、施肥、补栽补种等养护；保持应有的观赏效果。
		(2)	定期清理绿地杂草、杂物；定期清除室内盆景绿色植物的页面灰尘。
		(3)	绿化总体良好，草地无大面积斑秃，花卉、绿篱、树木等无枯死现象。
		(4)	园林景观维护管理良好。
		(5)	根据季节和气候状况，对花草、树木等进行病虫害防治。
七	<b>会议服务</b>		
1	会议服务	(1)	根据会议通知时间，提前对会议室照明、音控、空调、卫生等进行全面检查。
		(2)	根据各类会议的具体情况，按要求搬移、调整相关的会场设施、会议物品。
		(3)	会议服务人员统一着装，遵守会议保密规定。
		(4)	会议结束后随即进行会场清洁，保持会议室洁净，设施运转正常、随时可用。

# 株洲市财政局 关于印发《株洲市政府采购负面清单》 的通知

株财发〔2018〕35号 2018年10月30日

市直各单位,各县市区财政局、株洲经开区财政金融部,各政府采购代理机构:

为进一步营造我市公平公正和充分竞争的政府采购市场环境,提高政府采购文件的编制质量,规范政府采购行为,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)等相关法律法规,我局制定了《株洲市政府采购负面清单》,经市人民政府同意,现印发给你们,请遵照执行。

株洲市财政局  
2018年10月19日

## 政府采购负面清单

禁用类别	序号	禁用内容	法律依据
资格条件	1	限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；设置供应商必须为企业法人，将事业法人、其他组织和自然人排除在外	《政府采购法》第二十二条；《政府采购法实施条例》第二十条
	2	将供应商的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格条件	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第十七条
	3	将除进口货物以为的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格条件	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第十七条
	4	设定的资格条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关	《政府采购法实施条例》第二十条
	5	将国务院已明令取消的或国家行政机关非强制的资质、资格、认证、目录等作为资格条件	《政府采购法》第二十二条；《国务院取消和调整的行政审批项目事项目录》；《政府采购法实施条例》第二十条
	6	未在招标文件或资格预审文件中载明信用信息查询渠道及截止时间、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信息的使用规则等	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第二十条、第二十一条

禁用类别	序号	禁用内容	法律依据
采购需求	7	收取超过法定比例保证金	《政府采购法实施条例》第三十三、四十八条
	8	采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品	《政府采购法实施条例》第二十条
	9	要求供应商提供样品的，未规定样品制作的标准和要求、未写明是否需要提供检测报告，需要随样品提供检测报告的，未写明对检测机构的要求、检测内容等	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第二十二条
	10	对不允许偏离的实质性要求和条件，未在采购文件中规定并以醒目的方式标明	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第二十条
	11	非单一产品采购项目，未根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，且未在采购文件中载明	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条
	12	未明确采购标的所应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第十一条
	13	未落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策	《政府采购法》第九条 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五条

禁用类别	序号	禁用内容	法律依据
采购需求	14	擅自提高采购标准	《政府采购法》第七十一条
	15	采购人需要采购进口产品，未获得财政部门核准，开展政府采购活动	财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）第七条
评审因素	16	采用综合评分法的项目，将供应商资格条件作为评审因素	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条
	17	将供应商注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为评审因素	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第十七条
	18	要求供应商提供样品的，未在招标文件中明确样品的评审方法以及评审标准	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第二十二条
	19	技术、服务等标准统一的货物和服务项目应当采用而不采用最低评标价法	《政府采购法实施条例》第三十四条；《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十四条
	20	采用综合评分法的项目，评审因素的设定与供应商所提供货物服务的质量无关	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条
	21	采用综合评分法的项目，评审因素未细化和量化，且未与相应的商务条件和采购需求对应	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条

禁用类别	序号	禁用内容	法律依据
评审因素	22	以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件	《政府采购法实施条例》第二十条
	23	采用综合评分法的，货物项目的价格分值占总分值的比重低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重低于 10%	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条
	24	采用综合评分法，执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格列为评审因素	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条
	25	采用综合评分法的项目，价格分未采用低价优先法统一计算	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条
其他	26	向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第七十一条
	27	未按采购文件及政府采购合同中规定的验收标准对采购项目进行验收	《政府采购法实施条例》第四十五条
	28	政府向社会公众提供的公共服务项目，未在验收时邀请服务对象参与验收并出具意见，未将验收结果向社会公告	《政府采购法实施条例》第四十五条
	29	未在规定的时间内对供应商提出的询问作出答复	《政府采购法实施条例》第五十二条
	30	拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函，或者未按法定要求进行答复	《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十三条

# 关于印发《株洲市本级财政专项扶贫资金 管理办法》的通知

株财发〔2019〕3号 2019年5月20日

各县市区财政局（财政金融部）、扶贫开发办公室，市直相关单位：

现将《株洲市本级财政专项扶贫资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市扶贫开发办公室

2019年5月17日



# 株洲市本级财政专项扶贫资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 依据《湖南省财政专项扶贫资金管理办法》（湘财农〔2017〕21号）和省扶贫办《关于进一步加强和规范财政专项扶贫资金使用管理的通知》（湘扶办发〔2015〕30号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 市本级财政扶贫资金包括：财政专项扶贫资金和其它财政扶贫资金。财政专项扶贫资金是指市本级财政通过一般公共预算安排扶贫部门用于精准扶贫、精准脱贫的资金。其它财政扶贫资金是指市本级财政行业扶贫资金，包括部门扶贫工作经费等，按照有关资金制度办法规定进行管理。

**第三条** 市本级财政专项扶贫资金应当围绕我市巩固脱贫的总体目标和巩固脱贫攻坚成果的要求，统筹整合使用，形成合力，发挥整体效益。

**第四条** 市本级财政专项扶贫资金的管理和使用应遵循科学精准、规范高效、权责匹配、客观公正、公开透明的原则，在精准识别贫困人口的基础上，把资金使用与建档立卡结果相衔接，与脱贫成效相挂钩，确保扶贫资金惠及贫困人口。

**第五条** 市本级财政专项扶贫资金不计提工作经费、项目管理费。

## 第二章 预算资金与分配

**第六条** 市本级财政专项资金分配方案由市扶贫办商市财政局拟定，上报市政府分管领导审批同意。

**第七条** 市本级财政专项扶贫资金不得用于下列各项支出：

- （一）行政事业单位基本支出；
- （二）交通工具及通讯设备；
- （三）各种奖金、津贴和福利补助；
- （四）弥补企业亏损；
- （五）修建楼、堂、馆、所及贫困农场、林场棚户改造以外的职工住宅；
- （六）弥补预算支出缺口和偿还债务；
- （七）大中型基本建设项目；
- （八）城市基础设施建设和城市扶贫；
- （九）企业担保金；
- （十）其他与脱贫攻坚无关的支出。

### **第三章 资金管理与监督**

**第八条** 与市本级财政专项扶贫资金使用管理相关的部门根据以下职责分工履行管理职责。

- （一）市财政部门负责预算安排和资金使用进度管理。
- （二）市扶贫办商市财政局提出分配使用方案并对方案的真实性负责，市财政局根据市政府分管领导审定方案下达资金。
- （三）各级扶贫部门商财政落实项目，并负责项目和资金使用管理、绩效自评、履行部门项目实施监督检查责任等，各级财政部门配合落实项目并按制度拨付资金、落实资金监

管责任。

**第九条** 各县市区应当加强资金和项目的管理，做到资金到项目、管理到项目、核算到项目、责任到项目，并落实绩效管理各项要求。

**第十条** 全面推行公开公示制度。推进政务公开，各地扶贫及业务主管部门将项目政策文件、管理制度、资金分配结果、使用实施情况等信息及时向社会公开。

**第十一条** 财政专项扶贫资金使用管理实行年度绩效评价制度。绩效评价结果以适当形式公布，并作为市财政专项扶贫资金分配的重要因素。绩效评价年度具体实施方案由市财政局、市扶贫办制定。

**第十二条** 各级财政、扶贫等部门应配合审计、纪检监察、检察机关做好资金和项目的审计、检查等工作。

**第十三条** 各级财政、扶贫等部门及其工作人员在财政专项扶贫资金分配、使用管理等工作中，存在违反本办法规定，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

#### **第四章 附则**

**第十四条** 本办法由市财政局、市扶贫办负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

# 关于印发《株洲市保障性住房资金 管理办法》的通知

株财发〔2019〕9号 2019年7月31日

市直各有关单位：

现将《株洲市保障性住房资金管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市住房和城乡建设局

2019年7月11日

# 株洲市保障性住房资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强保障性住房资金管理，提高资金使用效益，确保资金专款专用，根据《财政部 住房城乡建设部关于印发〈中央财政城镇保障性安居工程专项资金管理办法〉的通知》（财综〔2017〕2号）和《湖南省财政厅 湖南省住房和城乡建设厅关于印发〈湖南省城镇保障性安居工程专项资金管理办法〉的通知》（湘财综〔2017〕40号）等规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称保障性住房资金，是指按照国家规定筹集并专项用于保障性住房的资金。本办法适用于市级保障性住房资金管理。

**第三条** 本办法所称保障性住房是指公共租赁住房（包括廉租房）等。

## 第二章 管理职责及分工

**第四条** 财政部门是保障性住房资金管理和使用审核监管部门，负责保障性住房资金的筹集、拨付、管理和预决算审核以及监督检查工作。

保障性住房主管部门牵头会同相关部门编制市本级政府投资建设的保障性住房资金年度预算，按期汇总项目实施单位上报的项目建设进度，跟踪检查保障性住房资金的使用

情况，并对项目资金进行绩效评价，建立健全保障性住房资产管理制度，确保国有资产安全完整和保值增值。

项目实施单位负责编制项目投资方案及项目投资计划的执行、控制和分析报告，负责编报项目预算、项目建设进度和资金使用计划、基本建设支出报表及项目竣工决算工作。

### 第三章 资金来源

**第五条** 市级保障性住房专项资金来源于下列渠道：

- （一）财政预算安排用于保障性住房的资金；
- （二）依法从住房公积金及其他途径筹集的资金；
- （三）地方政府债券中安排用于保障性住房的资金；
- （四）出租、出售保障性住房及配套设施所得的收益；
- （五）经政府批准可纳入保障性住房资金使用范围的其他资金。

### 第四章 资金管理

**第六条** 保障性住房资金专款专用，专项用于保障性住房支出，任何单位或个人不得截留、挤占和挪用，也不得用于平衡预算。保障性住房资金的筹集、调度、审核和拨付坚持方便快捷、规范管理、合理使用的原则。

**第七条** 财政全额投资的保障性住房及其配套设施的出租、出售收入实行“收支两条线”管理。

**第八条** 市级保障性住房资金使用范围：

- （一）新建、改建、收购、回购保障性住房开支；

（二）财政全额投资的保障性住房及其配套设施的维护和管理费用等支出；

（三）政府具有偿还义务的专项用于保障性住房建设的借款本息支出；

（四）保障性住房重大政策制订、重要课题研究、信息公开、住房保障管理信息系统建设及维护等住房保障管理性支出；

（五）保障性住房建设和管理工作督查、巡查、考核和验收等经费支出；

（六）经政府批准纳入的其他保障性住房专项支出。

**第九条** 政府全额投资的保障性住房项目实施单位应于每季终了前 10 日内向财政部门报送下季度保障性住房资金使用计划和上季度资金使用情况；财政部门根据年度预算、季度资金需求计划和上季资金使用情况，按进度拨付资金。

**第十条** 保障性住房资金原则上通过国库（专户）集中支付至项目实施单位。

## 第五章 预算管理

**第十一条** 保障性住房资金实行预算管理。保障性住房主管部门应当会同有关部门于每年第三季度根据下年度住房保障计划和政府投资计划，编制下年度保障性住房收支预算，经同级财政部门审核，并报经同级人民政府批准后实施。

**第十二条** 年度保障性住房支出项目预算经批准后，保

障性住房主管部门和各项目实施单位应当严格按照批准的预算执行，不得随意调整、变更预算；因特殊情况需调整、变更预算的，由保障性住房主管部门按规定的程序报同级人民政府批准后实施。

**第十三条** 保障性住房项目预算执行过程中，严格执行国家有关建设工程招投标规定、政府采购制度、政府投资项目工程预结算评审及财政预算绩效管理有关规定。

**第十四条** 年度终了，保障性住房主管部门及项目实施单位应当按照财政财务管理有关规定，报送年度保障性住房支出决算；年度保障性住房支出项目出现资金结余，经财政部门批准，可结转下年度使用。

## **第六章 资产管理**

**第十五条** 保障性住房主管部门应建立健全保障性住房资产管理制度，确保账账、账实相符。

（一）政府财政全额投资保障性住房新建项目竣工验收后，项目实施主体应按照《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）的要求，在项目竣工后3个月内完成竣工财务决算的编制工作；保障性住房主管部门及时接收房产，并依据财政部门批复的竣工财务决算将房产登记入账。

（二）政府收购、回购保障性住房，保障性住房主管部门应及时接收房产，并按照资产管理有关规定登记入账。

（三）处置政府拥有的保障性住房，保障性住房主管部



门会同财政部门提出处置方案，报市政府批准后实施；保障性住房主管部门应及时核销相应资产。

## **第七章 监督管理**

**第十六条** 建立保障性住房建设及资金使用情况报表制度。保障性住房建设、管理单位应于每季终了后 10 日内，向保障性住房主管部门报送建设情况报表、财务报表和分析说明；保障性住房主管部门汇总后报送财政部门。

**第十七条** 财政部门 and 保障性住房主管部门要加强对保障性住房专项资金使用情况的监督检查和绩效评价。对于不按照规定使用、管理保障性住房资金的，要严格按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等有关规定进行处理，并依法追究有关责任人员的行政责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十八条** 保障性住房资金的筹集、拨付、使用和管理依法接受审计、监察机关的监督检查。

## **第八章 附则**

**第十九条** 本办法由市财政局和市住房城乡建设局负责解释。

**第二十条** 本办法自公布之日起 30 日施行。《株洲市保障性住房资金管理暂行办法》（株财发〔2014〕2 号）同时废止。

# 关于印发《株洲市棚户区改造专项债券资金管理实施细则》的通知

株财发〔2019〕10号 2019年8月6日

各县（市）区财政局（财政金融部）、棚改主管部门，市直各有关单位：

现将《株洲市棚户区改造专项债券资金管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市住房与城乡建设局

2019年7月11日

# 株洲市棚户区改造专项债券资金管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为遏制隐性债务增量，防范债务风险，规范棚户区改造专项债券资金管理，根据《地方政府专项债务预算管理办法》（财预〔2016〕155号）、《试点发行地方政府棚户区改造专项债券管理办法》（财预〔2018〕28号）等有关规定，结合我市实际，制订本细则。

**第二条** 本细则所称棚户区改造，是指纳入国家棚户区改造计划，依法实施棚户区征收拆迁、居民补偿安置以及相应的腾空土地开发利用等的系统性工程，包括城镇棚户区（含城中村、城市危房）、国有工矿棚户区项目等。

**第三条** 本细则所称棚户区改造专项债券（以下简称棚改专项债券）是指湖南省政府为推进棚户区改造，发行以项目对应并纳入政府性基金预算管理的国有土地使用权出让收入、专项收入偿还的地方政府专项债券。

**第四条** 市、县（市）区各负其责，分别组织开展本级棚改专项债券的申报、使用、管理等相关工作

**第五条** 发行棚户区改造专项债券的项目应当有稳定的预期偿债资金来源，对应的纳入政府性基金预算管理的国有土地使用权出让收入、专项收入应当能够保障偿还债券本金和利息，实现项目收益和融资自求平衡。

**第六条** 棚改专项债券纳入地方政府专项债务限额管理。棚改专项债券收入、支出、还本、付息、发行费用等纳入政府性基金预算管理。

**第七条** 棚改专项债券资金由财政部门纳入政府性基金预算管理，并由棚改主管部门专项用于棚户区改造，严禁用于棚户区改造以外的项目，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用，不得用于经常性支出。

## **第二章 债券资金申报和发行准备**

**第八条** 市、县（市）区棚改主管部门应建立和及时更新本级棚户区改造专项债券项目库，并结合本级棚户区改造规划和年度改造任务，以及项目收益与融资平衡情况等因素，会同同级发改、自然资源和规划部门，筛选符合发行条件的棚改项目，提出下一年度棚改专项债券资金需求，报本级财政部门审核。县（市）区下一年度棚改专项债券资金需求，经本级政府批准后，于每年8月31日前报市财政局和市住房城乡建设局。市住房城乡建设局汇总全市下一年度棚改专项债券资金需求，于每年9月10日前报市财政局。

**第九条** 市财政局会审全市下一年度棚改专项债券需求，经市政府批准后，通过财政部地方政府性债务管理系统上报省财政厅。市住房城乡建设局同时呈报省住房城乡建设厅。

**第十条** 市、县（市）区财政局根据省财政厅下达的棚改专项债券额度，会同同级棚改主管部门做好债券发行准备工作，拟定具体项目安排，提出棚改专项债券发行建议。市

财政局会同市住房城乡建设局汇总后，报省财政厅确定。

**第十一条** 市、县（市）区财政局应将增加举借的棚改专项债券收入和支出，列入政府性基金预算调整方案。棚改专项债券支出应当明确到具体项目，在地方政府债务管理系统中统计，纳入财政支出预算项目库管理。

**第十二条** 市、县（市）区财政局应将本级棚改专项债券收入、支出、还本付息、发行费用按照《地方政府专项债务预算管理办法》（财预〔2016〕155号）规定列入相关预算科目。

### **第三章 债券资金拨付与使用**

**第十三条** 棚改专项债券资金下达后，市财政局将债券资金一次性拨付至与市住房城乡建设局的双控账户、区财政部门。

县（市）区财政部门将债券资金一次性拨付至本级棚改主管部门双控账户。

**第十四条** 市、县（市）区棚改主管部门在收到债券资金后，根据项目实施进度，会同财政部门及时审核拨付至棚改项目单位账户。

**第十五条** 棚改专项债券资金使用范围为：

（一）国有土地上房屋征收补偿费用；

（二）集体土地征（转）用报批所需要支付的税费、土地补偿、设施补偿、房屋补偿、人员安置补偿或补助、与征地拆迁有关的其他费用；

（三）棚户区改造安置住房的建设；

- (四) 项目投入所缴纳的税费;
- (五) 棚户区改造配套公益性基础设施建设;
- (六) 符合棚改支出范围的其他费用等。

**第十六条** 项目实施过程中,棚改主管部门应当根据实际及时披露项目进度、专项债券资金使用情况等信息。

**第十七条** 棚改专项债券资金实行专款专用、分项目核算,并实行决算管理。每个项目申报的专项债券资金只能用于本项目的资本性支出,不得与其他棚改项目调剂使用,严禁挤占、截留、挪用或用于其他支出。

**第十八条** 财政部门会同本级棚改主管部门组织实施棚改专项债券资金的绩效评价工作,按要求编制绩效目标,做好绩效目标执行监控,建立完善的绩效评价制度,并将绩效评价结果作为财政部门安排下一年度棚改专项债券资金收支项目预算的依据。

#### 第四章 债券还本付息

**第十九条** 市、县(市)区财政部门分别负责本级棚改专项债券的还本付息。

**第二十条** 棚户区改造项目征迁后腾空土地的国有土地使用权出让收入、专项收入,应当及时上缴财政部门,并由财政部门结合该项目对应的棚改专项债券余额统筹安排资金,专门用于偿还到期债券本金。

若预计项目对应的收入不能偿还到期债券本金,应至少提前一年告知财政部门。

**第二十一条** 区级财政局在还本付息日前 15 个工作日

将债券还本付息资金缴付至市财政局国库，再由市财政局按照有关规定办理棚改专项债券还本付息。

若区级财政局未按上述规定时限内足额缴付利息，则由市财政局计算罚息并在年度财政结算中予以扣留。罚息按逾期支付额、逾期天数，以万分之五的日利率计算。

**第二十二条** 每年年度终了，市、县（市）区财政部门会同同级棚改主管部门编制本级棚改专项债券资金收支决算草案，在政府性基金预算决算报告中全面、准确反映当年棚改专项债券收入、支出、还本付息和发行费用等情况。县（市）区应将相关信息报市财政局。

## **第五章 债券监督管理**

**第二十三条** 市、县（市）区财政部门应当会同本级棚改主管部门建立和完善相关制度，加强对本地区棚改专项债券发行、使用、偿还的管理和监督。

**第二十四条** 市、县（市）区财政部门、棚改主管部门、棚改项目单位存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》《公务员法》《行政监察法》《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；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第六章 职责分工**

**第二十五条** 市、县（市）区财政部门负责：

（一）审核债券申报计划，通过财政部地方政府性债务管理系统中上级财政部门；

（二）聘请中介机构做好棚改专项债券发行准备工作；

（三）积极争取政府债券额度，并配合省财政厅做好棚改专项债券的其他相关工作；

（四）做好棚改项目专项债券资金使用监管工作；

（五）组织做好棚户区改造项目征迁后腾空土地的国有土地使用权出让收入、专项收入上缴和棚改专项债券的还本付息工作；

（六）做好本级棚改专项债券额度和预算管理。

### **第二十六条** 市、县（市）区棚改主管部门负责：

（一）汇总棚改专项债券需求，并上报省住建厅；

（二）配合财政部门做好棚改专项债券发行和管理相关工作；

（三）配合财政部门做好棚改专项债券年度项目库与地方政府债务管理系统的衔接及发行各项准备工作；

（四）督促棚改项目单位加快推进项目建设，如期实现专项收入；

（五）配合财政部门做好专项债券资金核查工作。

### **第二十七条** 棚改项目单位负责：

（一）合理确定棚改项目的年度债券资金需求和实施计划，报同级财政和棚改主管部门；

（二）及时向中介机构提供棚改专项债券发行、融资平衡测算、信息披露等资料，并配合相关部门做好债券发行、使用、还本付息等工作；

（三）严格按照规定使用债券资金；

（四）加快项目实施，及时将腾空的土地交由自然资源



部门出让。

## 第七章 附则

**第二十八条** 本细则由市财政局会同市住房城乡建设局负责解释。

**第二十九条** 本细则自公布之日起 30 日施行。

# 关于印发《株洲市社区资产管理办法》的通知

株财发〔2019〕11号 2019年11月11日

市直各有关单位，各县市区财政局（株洲经开区财政金融部）：

现将《株洲市社区资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2019年11月11日

# 株洲市社区资产管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我市社区资产使用管理，推动社区集体资产管理的规范化、制度化，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于社区居民委员会及其集体经济组织（含社区集体股份合作社、集体独资公司）。

**第三条** 本办法适用于由财政性资金形成的社区集体资产。

**第四条** 街道（乡镇）财政、纪检、组织、审计等部门按照各自职责对社区资产管理工作进行指导和监督。

## 第二章 资产管理

**第五条** 社区集体资产包括：

（一）社区集体所有的土地和法律规定属于集体所有的森林、山岭、滩涂、水面和荒地等资源性资产；

（二）社区集体投资形成的厂房、农业机械等生产性设施和教育、文化、公共管理等公益性设施；

（三）社区集体接受政府拨款、补贴补助以及其他单位和个人资助或捐建、捐赠等形成的资产；

（四）社区集体享有的土地使用权、专利权和商标权等无形资产；

（五）依法属于社区集体所有的其他资产。

**第六条** 任何组织和个人不得侵占、挪用、私分、损坏、

挥霍浪费社区集体资产，不得非法用集体资产进行担保，不得利用职权压价发包或者低价出租集体资产。

**第七条** 涉及社区集体资产的下列事项，必须经“四议两公开”会议通过，并报街道办事处财经办（乡镇财政所）批准：

- （一）年度集体财务预、决算方案；
- （二）集体资产经营方式的确定及变更；
- （三）重要集体资产的新增、处置和重大项目的投资；
- （四）年度集体收益、福利分配方案；
- （五）其他重要事项。

**第八条** 社区集体资产应当分类建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况，指定专人管理集体资产，落实责任制，保障资产账实相符。实行承包、租赁经营的，应当对承包、租赁单位、期限、承包租赁费上缴等情况进行登记。

**第九条** 社区应当建立集体土地出让、租赁、发包、收益和存量情况台帐，动态管理，每半年向街道办事处财经办（乡镇财政所）备案一次土地使用、存量情况。

**第十条** 社区集体土地、房屋等集体资产出租应委托具有相关资质的中介机构评估，评估结果报街道办事处财经办（乡镇财政所）备案。

**第十一条** 社区集体享有的土地使用权中的国有建设用地的出让，经市（县）人民政府审批同意后，由自然资源行政主管部门按规定程序组织实施。

社区集体享有的土地使用权中集体经营性建设用地部分的出让、租赁、作价入股，国家出台明确的法律、法规、

政策、文件等之前，严禁办理。国家出台明确意见后，按规定办理。

**第十二条** 社区转让集体资产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，或者实行产权制度改革，合并、分设等，应当经社区居民会议三分之二以上成员或者三分之二以上居民代表同意后，由街道办事处财经办（乡镇财政所）统一委托具有资质的单位进行资产评估，评估结果予以公示无异议后，并报街道办事处财经办（乡镇财政所）备案，方可实施。

**第十三条** 社区对外租赁、转让集体资产，建设集体公益性项目，购置设备、物资，依照有关规定进行公开交易。

**第十四条** 社区集体资产对外租赁、转让实行收支两条线，收入用于支持社区事业发展。

**第十五条** 社区购置固定资产，应当提出书面申请，经街道办事处财经办（乡镇财政所）审核，报领导审批。

**第十六条** 社区集体资产实行承包、租赁经营的，要加强合同履行情况的监督检查。社区集体经济组织直接经营集体资产的，应当明确经营责任、经营目标，制定决策、管理和收益分配制度，确保集体资产保值增值。集体资产实行股份合作制经营的，其股份收益归集体所有，纳入核算范围。

**第十七条** 社区以货币资金、实物、无形资产或者购买有价证券等方式对外投资参股，以及增减持、转让股份的，应当书面报街道办事处财经办（乡镇财政所）后，由社区居民代表会议讨论决定。

**第十八条** 社区集体对外投资参股的，应当将参股公司章程、资产经营和财务管理制度，以及资产经营和财务运行情况，定期报街道办事处财经办（乡镇财政所）备案。对外投资参股、增减持股份、分红等情况，应当进行财务公开。社区居务监督委员会、街道办事处财经办（乡镇财政所）应当进行监督。

### **第三章 监督管理**

**第十九条** 建立健全集体资产清查制度，社区定期或不定期对资产进行清查，对资产的损坏、盘盈盘亏，必须查明原因，明确责任，及时处理，做到账实相符。

**第二十条** 社区集体资产报废须经相关部门同意后进行处置并核销。

**第二十一条** 成立社区集体资产监督小组，邀请社区居民和社区领导定期对社区集体资产使用情况进行核查，发现有违规使用和私自处置等情况，上报上级部门按有关规定作出处理。

### **第四章 附则**

**第二十二条** 本办法未尽事宜，依照有关法律法规和上级有关规定执行。

**第二十三条** 本办法由市财政局负责解释，街道办事处财经办（乡镇财政所）负责监督执行。

**第二十四条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

# 关于市本级建设单位购买工程造价咨询服务有关事项的通知

株财发〔2019〕14号 2019年10月28日

市直各有关单位：

根据“放管服”改革有关要求，现就市本级建设单位(财政投资评审项目)购买工程造价咨询服务有关事项通知如下：

一、对市本级建设单位购买工程造价咨询服务不再统一“建库”管理。原通过政府采购组建的市本级财政投资评审项目工程造价咨询中介机构库已到期，自动解散。

(一) 招标(政府采购)起点标准以上的工程造价咨询服务，按照政府采购、招投标和政府购买服务有关规定执行。

(二) 招标(政府采购)起点标准以下的工程造价咨询服务，可自主择优选取造价咨询中介机构(以下简称“中介机构”)。

二、按照《株洲市人民政府办公室关于进一步完善和规范政府投资项目预结算管理的通知》(株政办发〔2018〕26号)和有关规定需送财政评审的项目，建设单位如无专业力量，应按规定选取中介机构进行施工图预算(招标控制价)编制和竣工结算审核，中介机构出具的成果文件应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(中价协〔2012〕11号)。审核结果经建设单位同意后送市财政投资评审中心评审。

三、在没有出台新的规定前，工程造价咨询服务费可以

参照原省物价部门发布的标准（湘价服〔2009〕81号）并结合市场行情、服务质量确定。签订服务合同时，应明确服务费与服务质量挂钩的考核办法。

四、市财政投资评审中心应对中介机构的服务质量进行考核评价并反馈建设单位作为付费和再次委托的依据。

五、建设单位按规定委托中介机构产生的造价咨询服务费用纳入项目建设成本。违反规定进行委托的，以及没有按合同约定进行服务质量考核兑现的，我局对咨询结果不予认可，并将采取暂缓拨付资金、对产生的相关费用不予列支等措施。

六、原《株洲市本级财政投资评审项目工程造价咨询委托办法》（株财发〔2014〕15号）、《株洲市本级财政投资评审项目工程造价咨询中介机构管理办法》（株财发〔2014〕16号）废止。

株洲市财政局

2019年10月28日



# 关于规范市本级政府投资项目工程建设其他费用预算支出控制标准的通知

株财发〔2019〕16号 2019年12月3日

市直各有关单位：

为进一步规范市本级政府投资项目的全过程管理，提高投资效益、节约财政资金，市财政局、市发展改革委在深入调查研究、广泛征求意见的基础上，制定了《市本级政府投资项目工程建设其他费用预算支出控制标准》。现就有关事项通知如下：

一、在有关部门未发布新的规定或标准之前，各建设单位在招标（或政府采购）、签订合同时，工程勘察设计费等12项常规工程建设其他费用，原则上不得超过本预算支出控制标准（详见附件）；12项以外的非常规工程建设其他费用，预算支出控制标准原则上不高于原相关标准的70%。

建设单位现有执行标准如果低于本预算支出控制标准的，可继续执行。

二、招标（或政府采购）限额标准以上的工程建设其他费用项目，建设单位应在本预算支出控制标准以内，根据市场行情结合项目实际，按相关规定及本预算支出控制标准确定最高投标限价。

三、招标（或政府采购）限额标准以下的工程建设其他费用项目，建设单位应在本预算支出控制标准以内，按照市场化原则择优选择服务单位，在确保服务质量的同时尽量降

低费用。

四、特殊项目的工程建设其他费用，如超过本预算支出控制标准的，由建设单位提出申请，市财政局会同市发展改革委提出意见，报市人民政府审定后执行。

五、建设单位应在招标文件和合同中明确工程建设其他费用与服务质量挂钩的考核办法。承担政府投资项目业务的相关单位因服务质量导致的各种损失，依法承担赔偿责任；情节严重的，同时将其不良行为记入信用档案，在5年内不得委托其承担株洲市政府投资项目的相关业务；建设单位因自身原因造成前期工作重复、返工的，依法依规追究单位主管领导、直接责任人的经济责任和行政责任。以上责任追究未落实的，财政部门将暂停相应资金拨付。

六、建设单位应积极探索建设项目专业服务价格市场化后的管理办法，控制投资成本，提高投资效益。

七、市属国有企业可参照执行本预算支出控制标准。

八、本预算支出控制标准自发布之日起试行，由市财政局会同市发展改革委负责解释。在试行过程中，如有不同意见和建议，请及时反馈。

附件：市本级政府投资项目工程建设其他费用预算支出

控制标准

株洲市财政局

株洲市发展和改革委员会

2019年12月3日

附件

## 市本级政府投资项目工程建设其他费用预算支出控制标准

序号	费用名称	计费基数	金额	折扣率	参考取费标准	备注
1	工程勘察设计费	概算建筑安装工程费	房建及安装、二次装饰、仿古、桥梁、隧道	60%	计价格〔2002〕10号	工程勘察包括初勘和详勘，设计包括初步设计和施工图设计。
			其他	50%		
2	造价咨询费	送审金额	<1000万元	60%	湘价服〔2009〕81号	其中：工程结算审核费中，核减率超过15%以上不计核减费。
			1000-5000万元	50%		
			>5000万元	40%		
3	工程监理服务费	概算建筑安装工程费或竣工结算费	房建及安装、二次装饰、仿古、桥梁、隧道	60%	湘价服〔2007〕76号	
			其他	50%		

序号	费用名称	计费基数	金额	折扣率	参考取费标准	备注
4	招标代理费	中标金额	<1000 万元	70%	湘价服〔2009〕81号	单个项目最高不超过30万元
			1000-5000 万元	60%		
			>5000 万元	50%		
5	可行性研究报告编制费	估算投资额	<3000 万元	80%	计价格〔1999〕1283号	单个项目最高不超过30万元
			3000 万-1 亿元	70%		
			1 亿元-5 亿元	60%		
			5 亿元-10 亿元	50%		
			>10 亿元	40%		
6	环境影响报告书编制费、评估费	估算投资额	<3000 万元	60%	计价格〔2002〕125号	
			3000 万-2 亿元	50%		
			2 亿元-10 亿元	40%		
			10 亿元-50 亿元	30%		
			>50 亿元	20%		
7	水土保持方案报告书编制费	—		30%	湘价服〔2013〕134号	
8	地质灾害危险评估费	—		80%	湘发改价服〔2016〕711号	

序号	费用名称	计费基数	金额	折扣率	参考取费标准	备注
9	工程质量检测费	非常规监测项目		70%	湘价服〔2009〕186号	如基桩监测、荷载试验等
10	规划设计费	—		60%	湘规学字〔2013〕08号	
11	代建管理费	2018年5月21日市政府批示：招标控制价按财建〔2016〕504号、湘发改价服〔2015〕744号两个文件标准的平均数确定。				
12	施工图审查费	详见《关于启动房屋建筑和市政基础设施工程施工图“多审合一”“多图联审”的通知》（株建联字〔2019〕5号）。				

注：上述 12 项以外的非常规工程建设其他费用预算支出控制标准原则上不高于原相关标准的 70%

# 关于印发《株洲市市级财政性资金定期存放管理办法》的通知

株财发〔2019〕19号 2019年12月11日

各有关单位：

为进一步规范市级财政性资金定期存放管理，现将修订后《株洲市市级财政性资金定期存放管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2019年12月11日

# 株洲市市级财政性资金定期存放管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范市级财政性资金定期存放管理工作，根据《财政部关于进一步加强财政部门和预算单位资金存放管理的指导意见》(财库〔2017〕76号)有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称财政性资金是指财政部门纳入专户管理的特定资金，包括社保基金和其他专项资金。但根据有关规定，以下资金一律不得转出开户银行进行定期存放：

(一) 粮食风险基金等国务院批准保留的专项支出类财政专户资金；

(二) 待缴国库的非税收入资金；

(三) 外国政府和国际金融组织贷款和赠款资金。

**第三条** 财政性资金定期存放管理应遵循依法依规、公正透明、安全优先、科学评估、权责统一和兼顾效率的原则。

**第四条** 财政性资金定期存放采取竞争性方式，存放期限一般控制在1年以内(含1年)。

**第五条** 市财政局成立领导小组对财政性资金定期存放进行管理。领导小组由市财政局局长任组长，相关业务部门分管领导任副组长，预算科、国库科、财政监督检查科、金融管理科、机关纪委、国库集中支付核算中心及相关业务部门负责人为成员，具体存放管理工作由国库科组织实施。

## 第二章 存管操作

**第六条** 市财政局在确保资金安全和支付需要的前提下，确定参与竞争性方式选择资金存放银行的资金规模，通过综合评分法择优确定存放银行。为维护金融市场稳定，各银行定期存款到期金额的 1/3 将作为基数进行续存，不参与竞争性存放管理活动。

**第七条** 参与银行应为法人机构或市内最高一级分支机构，且符合如下条件：

（一）在株洲城区（不含渌口区）设有分支机构的国有商业银行、股份制商业银行、政策性银行、城市商业银行和农村商业银行；

（二）依法开展经营活动，经向市检察院、市银监局查询近 3 年内在经营活动中无重大违法违规记录；

（三）财务稳健，资本充足率、不良贷款率、拨备覆盖率、流动性覆盖率、流动性比例等指标达到监管标准；

（四）内部管理机制健全，具有较强的风险控制能力，近 3 年内未发生金融风险及重大违约事件。

本年度资本充足率、不良贷款率、拨备覆盖率、流动性覆盖率、流动性比例尚未公布的，按照上一年度公布的结果确定。

**第八条** 采用竞争性方式选择资金存放银行主要遵循以下流程：

（一）制定评分细则。列明项目内容、评分指标和标准、参与银行资格要求、需提供材料、报名方式 and 截止时间等事



项。采取综合评分法进行评分，择优确定资金定期存放银行及额度。

（二）发布存放公告。由市财政局财政性资金主管业务部门根据实际工作需要，提出定期存放额度和期限意见，经国库科汇总后报领导小组审定。定期存放额度、期限及评分细则应发布公告。

（三）明确参与银行。参与银行名额根据当期存放额度、本办法第七条所列条件等因素确定，参与银行名额不低于符合条件银行总数的 1/4 且不得少于 5 家。

（四）组织开展评分。评分小组由 1 名召集人、2 名外部评分小组成员和 4 名内部评分小组成员组成。市财政局国库科协管领导任召集人，市政府金融办、人民银行株洲中心支行、市审计局等 3 个单位组成外部评分小组成员库，从中抽取 2 名成员组成外部评分小组。市财政局国库科、金融管理科、政府采购办、相关业务部门组成内部评分小组成员库，从中确定 4 名成员组成内部评分小组。

（五）确定存放金额。按照各存放银行最终得分占比情况，确定存放金额。

（六）签订存放协议。存放银行名单经公示后，市财政局及存放银行应在 5 个工作日内签署资金存放协议，明确双方权利与义务，防范资金风险。

（七）出具廉政承诺。存放银行应向市财政局出具廉政承诺书，承诺不得向相关人员输送任何利益，承诺不得将资金存放与相关人员在在本行的配偶、子女及其配偶和其他特定

关系人在金融机构的薪酬、奖励、费用等方面挂钩。

**第九条** 综合评分法的评分指标和标准的具体设置，应当遵循客观、公正、科学的原则。

评分指标采用百分制。主要包括：

经营状况（10分）。主要考核资金存放银行的内部控制水平、资产质量、偿付能力、运营能力等；

服务水平（20分）。主要考核开户银行信息系统建设、对账服务、分账核算服务、以往提供服务履约情况等方面的能力和水平；

利率水平（20分）。主要考核定期存款利率等，利率应当符合国家政策规定；

贡献程度（50分）。主要考核资金存放银行存贷比以及对财政收入、实体经济融资、投贷保补联动业务、支持地方政府防范化解债务风险工作等方面的贡献度。

评分标准主要明确各项评分指标的权重和计分公式。

具体的评分指标和评分标准由市财政局结合实际情况和管理要求另行设置。

**第十条** 根据存放银行最终得分确定财政性资金在各银行的存放额度。设定最后1名存放银行最终得分为1分，其他名次存放银行最终得分=其他名次存放银行得分-最后1名存放银行得分+1分。再按各存放银行最终得分占全部存放银行最终得分之和的比重，分别乘以拟存放定期总额度，计算出各存放银行最终存放额度（最终存放额度=存放银行最终得分/全部存放银行最终得分之和×拟存放定期总额度）。最

终存放金额以百万元为单位四舍五入后进行取整，每家银行存放额度不超过当期存放额度的 20%。

### 第三章 监管与责任

**第十一条** 存放银行未按规定和承诺办理相关业务，造成财政性资金存在风险或损失的，存放银行应承担相应法律责任。

**第十二条** 任何组织和个人均应严格遵守廉洁自律有关规定，不得以任何形式违规干预资金存放及额度分配工作。如存在滥用职权、徇私舞弊、索贿受贿、失职渎职等行为的，依法依规追究当事人的行政责任或违纪责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。配偶、子女及其配偶与竞争事项有关联的，应事前主动实行公务回避。

**第十三条** 如遇有关政策调整等特殊情况，市财政局可提前全部或部分支取定期存款，存放银行应积极予以配合办理。提前支取部分按支取时国家有关利率政策计付利息，未支取部分仍按原协议规定办理。

**第十四条** 市财政局每半年对存放银行进行一次动态评估，发生以下情形有权提前收回存放银行的存放资金，并在 3 年内取消该银行财政性资金定期存放资格：

（一）存放银行在资金存放期间出现资金安全事故和重大违规行为的；

（二）有不正当参与竞争行为的；

（三）未遵守廉政承诺或在资金存放中存在其他利益输送行为的；

(四) 没有按照存放协议承诺履行相应责任和义务的;

(五) 其他妨碍资金存放安全的情形。

#### **第四章 附则**

**第十五条** 本办法由市财政局负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起施行,《株洲市市级财政性资金定期存放管理办法》(株财发〔2018〕30号)废止。

# 关于印发《株洲市市直党政机关办公用房 维修专项资金管理办法》的通知

株财发〔2020〕6号 2020年7月18日

市直各单位：

现将《株洲市市直党政机关办公用房维修专项资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市机关事务管理局

2020年7月18日

# 株洲市市直党政机关 办公用房维修专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实中央和省、市厉行节约反对浪费的有关规定，切实加强市直党政机关办公用房维修专项资金管理，提高资金使用效益，根据《湖南省实施〈机关事务管理条例〉办法》、《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》（株政办发〔2020〕11号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位（以下统称市直党政机关）。

**第三条** 本办法所称党政机关办公用房（以下简称办公用房）是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。

（一）办公室：包括一般工作人员办公室和领导人员办公室。

（二）服务用房：包括会议室、接待室、档案室、图书资料室、机关信息网络用房、机要保密室、文印室、收发室、医务室、值班室、储藏室、物业及工勤人员用房、开水间、

卫生间等。

(三) 设备用房: 包括变配电室、水泵房、水箱间、中水处理间、锅炉房(或热力交换站)、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等。

(四) 附属用房: 包括食堂、停车库(汽车库, 自行车库, 电动车、摩托车库)、警卫用房、人防设施等。

**第四条** 本办法所称办公用房维修专项资金(以下简称“维修专项资金”), 是指由市级财政预算安排, 市财政局和市机关事务管理局共同管理, 采取项目法分配, 主要用于市直党政机关总投资在 50 万元以上(含 50 万元)的办公用房维修改造的专项资金。

**第五条** 总投资在 50 万元以下的办公用房维修项目由市直党政机关自行负责, 所需资金原则上在部门预算中调剂解决(办公区域内有二家及以上单位入驻的由其中一家单位牵头实施, 费用按照人员编制或面积占比予以分摊)。

**第六条** 维修专项资金应按照财政预算公开的要求, 实行专项资金管理制度办法、申报通知、评审结果、分配结果、绩效评价报告于印发后 3 个工作日内在市级预算公开平台上统一公开, 有部门门户网站的还要在门户网站上同步公开。

## 第二章 基本原则

**第七条** 维修专项资金管理遵循下列基本原则:

(一) 计划先行原则。除经批准的应急项目外, 对未纳入年度维修计划的项目, 原则上不得安排维修专项资金。

(二) 突出重点原则。重点保障因安全隐患严重、使用

时间长、设施设备老化、功能不全等原因造成的必要维修需求。

（三）规范管理原则。坚持规范管理、预算评审、绩效评价制度，确保维修专项资金使用规范。

（四）应急调整原则。对未纳入维修规划，因突发情况导致办公用房不能正常使用或致重大安全隐患，按程序和专项资金分配审批权限报批后方可安排维修专项资金。

（五）统分结合原则。办公用房维修由市机关事务管理局统一组织、统一规划、统一受理、统一勘查、统一管理，其中，大、中型维修由市机关事务管理局实施或由其委托市直党政机关实施；小型维修由市直党政机关实施。

**第八条** 办公用房维修应坚持严格审批、量力而行、经济实用、勤俭节约、节能环保、公开透明的原则，实行统一申报、归口管理、统筹规划、规范运作。

### **第三章 维修范围、条件和标准**

**第九条** 办公用房维修范围主要包括房屋承重、围护、装饰装修、给水排水、供热采暖、空调通风、电气、电梯、消防、建筑智能化等分系统以及办公区内道路、绿化等。

**第十条** 办公用房维修应严格执行国家有关规定，主要是对建设年代久远、使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患、不能满足办公基本要求的办公用房进行必要的维修，以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗。严禁以维修名义搞超标准装修和豪华装修，严禁借维修之机更新、购置办公家具和办公设备。



**第十一条** 办公用房存在以下问题的，可向市机关事务管理局申请维修：

（一）房屋基础局部损坏，发生不均匀沉降并有继续加剧趋势，经加固处理后可继续使用的；

（二）房屋部分墙体裂缝、倾斜、空鼓等，损坏较严重并有继续加剧趋势，经维修后仍可继续使用的；

（三）房屋地面、顶棚、墙面、门窗等严重老化和损坏的；

（四）房屋部分屋面渗漏或塌陷，需进行维修的；

（五）水、电、冷暖、电梯、消防等设备设施严重老化或损坏，已影响正常使用，急需进行部分或全部更换的；

（六）办公区域道路、绿化等确需改造的；

（七）其他确需维修的情形。

**第十二条** 办公用房维修装修标准和档次应严格执行《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）文件要求和相关预算限额标准，严格控制项目规模和建设标准。办公用房维修使用建筑材料和设施设备，应符合公共机构节能标准和环保要求。

#### **第四章 项目申报与审批**

**第十三条** 办公用房维修专项资金申报由市机关事务管理局归口管理。办公用房确需维修的市直党政机关，于每年6月底前向市机关事务管理局提出下年度办公用房维修项目书面申请。申请资料包括：维修申请报告、项目基本情况、项目维修方案、项目投资估算及其它需要说明的情况等。

**第十四条** 市机关事务管理局统一登记受理维修项目申请并进行审核，对符合政策规定的项目进行实地勘查，对其必要性、可行性和维修内容、维修标准进行评估论证，经论证通过的项目，编入办公用房维修项目库，实行动态管理。

市机关事务管理局可通过政府购买服务方式引入社会中介机构或专业技术人员，参与维修项目的评估论证、造价审核和监理验收，相关费用列入市机关事务管理局部门预算。

**第十五条** 市机关事务管理局于每年8月底前根据项目轻重缓急和维修专项资金规模，从项目库中选取一定数量的项目列入下年度维修项目计划，会同市财政局和相关部门进行会审。会审通过后，报市政府批准，列入下年度公共预算。

未列入本年度维修计划的申请项目，原则上优先列入下年度维修计划，除需补充、完善的材料外，无需重复提交申请资料。

**第十六条** 市机关事务管理局应当在维修计划获得市政府批准后，将维修项目名称、主要内容、项目估算、资金来源等信息报发改、住建等单位，并对拟实施的维修项目下达必要性审查意见。

## 第五章 预算评审

**第十七条** 市财政投资评审机构根据有关规定，对评审起点标准以上的维修项目进行施工图预算评审。

**第十八条** 市直党政机关根据有关规定，及时向财政投资评审机构提供评审工作所需的相关资料，并对所提供资料

的真实性、合法性和完整性负责。

- (一) 财政投资评审申请书;
- (二) 办公用房维修立项批复文件;
- (三) 施工图设计及电子版;
- (四) 造价咨询单位编制的施工图预算书和电子版;
- (五) 财政投资评审需要提供的其他资料。

**第十九条** 市财政投资评审机构依法依规对拟实施的维修项目进行预算评审, 出具评审报告, 作为确定政府采购和招投标最高限价的依据。未经预算评审的维修项目, 不得安排维修专项资金。

**第二十条** 市机关事务管理局根据维修项目评审结果向市财政局提出维修专项资金分配方案, 市财政局按程序审批后, 按进度拨付维修专项资金。

**第二十一条** 维修项目因故出现重大调整或无法实施的, 市直党政机关应及时将有关情况以书面文件报送市机关事务管理局, 市机关事务管理局会同市财政局批复同意后, 调整或取消维修项目, 相应调整或收回相关项目的预算资金。

## **第六章 项目实施**

**第二十二条** 项目实施单位原则上为市机关事务管理局, 特殊情况可由市机关事务管理局委托项目申报单位具体实施(办公区域内有二家及以上单位入驻的, 由市机关事务管理局指定其中一家单位为项目实施主体); 新批准成立单位的办公用房或新调剂规划的办公场所的装修、维修由市机

关事务管理局承担项目的申报与具体实施。

**第二十三条** 维修项目的勘察、设计、施工、监理、相关设备材料的采购等，应当严格按照政府采购和招投标等相关法律法规和政策的规定执行，不得改变资金用途或擅自分解项目支出，严禁违规操作。

**第二十四条** 各项目实施单位负责对办公用房维修项目的施工质量、施工安全、工程进度、成本控制和维修标准等进行监督管理。

**第二十五条** 维修项目预算一经核定，原则上不得调整。实施过程中，应当严格按照批复内容、规模和标准组织实施。如发生项目变更、中止或者终止的，应当及时按程序报批，依法进行预算调整。实施过程中实行重大事项报告制度，未经批准擅自调整项目预算或因人为主观因素调整预算的，不得纳入项目决算，资金缺口市财政局不予安排。

**第二十六条** 维修工程项目经政府采购后，采购人原则上不得变更。确因不可抗力等客观因素需变更的，应按有关程序报批。项目变更金额超过原合同采购金额 10%的，对超过部分必须另行实行政府采购。

## **第七章 项目验收与管理**

**第二十七条** 维修项目完工后，各项目实施单位应会同相关职能部门，按照国家现行的工程质量验收标准进行竣工验收。

**第二十八条** 维修项目验收合格后，各项目实施单位应督促施工单位在 30 日内报送结算资料，经项目实施单位组

织初审后，送市财政投资评审机构评审。在送审单位提供的资料真实、准确，完整、规范且各项目单位全力配合的情况下，市财政投资评审机构在2个月内完成评审。评审时需提供下列资料：

- （一）财政投资评审申请书；
- （二）维修项目立项批复；
- （三）预算评审报告或意见；
- （四）施工图纸、竣工图纸；
- （五）项目结算书（包含工程量计算式）；
- （六）招标文件、投标文件、中标通知书；
- （七）施工合同及补充合同、协议；
- （八）有关变更资料；
- （九）工程会商、会审纪要；
- （十）开工报告及竣工验收证明；
- （十一）电子资料及其他有关资料。

**第二十九条** 项目验收合格后，市机关事务管理局为项目实施主体时，应向办公用房实际使用的市直党政机关进行实物移交，并提供有关财务资料。市直党政机关应按照财务管理制度及时进行账务处理，在有关财务报告中予以反映。

**第三十条** 维修项目验收合格交付使用后，项目实施主体应按有关规定，敦促维修服务的承接主体（施工单位）依照合同约定，在规定的保修期内，提供免费维护保养。同时，接收并保管维修项目的施工技术档案，为今后的日常管理和维护提供依据。

**第三十一条** 各市直行政事业单位应当加强办公用房的日常检查和维护，确保办公用房及其设施设备的正常使用。对易损部位和设备运行状态进行日常维修时，应做好维修记录。

## **第八章 资金使用与监管**

**第三十二条** 办公用房维修专项资金的开支范围主要包括：项目前期费、建筑工程费、安装工程费、相关设施设备购置费以及其它费用。

**第三十三条** 经批准的办公用房维修项目，统一纳入市办公用房维修专项资金安排范围。项目申报单位不得另行申报办公用房维修资金，市财政不再以专项等名义安排其他办公用房维修资金。

**第三十四条** 办公用房维修不得使用银行等金融机构贷款，不得接受赞助或者捐赠资金，不得进行任何形式的融资、集资或者摊派，不得向其他单位借款，不得由施工单位垫资，不得挪用各类专项资金，不得违反收支两条线管理规定直接使用资产有偿使用和处置收益等资金。

**第三十五条** 市财政局按照下达的办公用房维修项目预算、合同约定和工程进度，对工程款实行国库集中支付。政府采购项目应当遵循先验收后付款的原则，采购项目特殊确需支付合同预付款项的，必须在采购文件中载明。在完成项目结算评审前，工程款支付比例一般控制在合同金额加批准变更金额的 75%以内；完成结算评审后，除预留 3%的质保金在质保期期满后支付外，应付清项目余款。

**第三十六条** 维修专项资金的结转和结余按照财政部门的有关规定执行。

## 第九章 职责分工

**第三十七条** 市财政局主要承担以下职责：

- （一）负责维修专项资金管理；
- （二）牵头制定市直党政机关办公用房维修预算限额标准；
- （三）参与会审市直党政机关办公用房维修年度计划；
- （四）负责对办公用房维修项目组织投资评审，核定维修项目结（决）算，批复项目决算；
- （五）下达和调整办公用房维修项目年度预算，办理维修专项资金拨付；
- （六）监督检查市直党政机关办公用房维修专项资金的使用和管理情况；
- （七）组织开展绩效评价，对资金使用情况进行监督检查。

**第三十八条** 市机关事务管理局主要承担以下职责：

- （一）负责市直党政机关办公用房维修项目管理；
- （二）配合市财政局制定市直党政机关办公用房维修预算限额标准；
- （三）统一受理市直党政机关办公用房维修项目申请并组织现场勘查和论证；
- （四）编制市直党政机关办公用房维修计划，建立和管理维修项目库，并就维修项目具体实施做好相关工作；

(五) 参与计划内维修项目预算评审，在总量控制下提出资金分配预案；

(六) 对维修项目实施、竣工验收和绩效评价进行监督管理。

**第三十九条** 市直党政机关主要承担以下职责：

(一) 按要求申报办公用房维修计划；

(二) 配合维修项目预算评审，提供有关评审资料；

(三) 按要求申报维修项目立项；

(四) 按规定选取施工图设计、造价咨询、项目监理等服务供应商，并做好相关工作；

(五) 加强对维修专项资金规范管理，做到专款专用，不截留、挤占和挪用。

## **第十章 监督检查与绩效评价**

**第四十条** 市直党政机关应加强维修专项资金使用管理，严格执行财务制度，认真做好财务核算，严格实行专款专用，不得用于办公用房维修以外的开支，不得以任何理由转移维修专项资金用于包括培训中心、疗养机构在内的各类具有住宿、会议、餐饮、娱乐等接待功能的设施或场所的维修。建设单位管理费等相关财务费用应当按照国家规定的开支标准和范围执行，严格控制在规定的标准之内。

**第四十一条** 市机关事务管理局应将办公用房维修项目立项和实施情况作为政务公开的重要内容，除按保密规定不宜公开的内容和事项外，项目立项审批、项目实施和资金使用等应当按照及时、方便、多样的原则，以适当方式进行



公开，主动接受审计监督、监察监督和社会监督。

**第四十二条** 市直党政机关应自觉接受审计监督、监察监督和社会监督。维修项目实施过程中和维修专项资金使用过程中如有违反有关法律、行政法规和财务规章制度的，按照《预算法》、《公务员法》、《监察法》、《保守国家秘密法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家和省有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第四十三条** 市财政局、市机关事务管理局涉及专项资金管理事项的工作人员，如存在以权谋私、滥用职权、玩忽职守徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《预算法》、《公务员法》、《监察法》、《保守国家秘密法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家和省有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第四十四条** 市财政局和市机关事务管理局应逐步建立维修专项资金绩效目标管理和绩效评价制度。市机关事务管理局对项目实施情况进行管理和监督，及时处理和协调解决项目实施中有关问题。市财政局对办公用房维修专项资金的使用情况进行监督检查，督促维修项目按计划进度实施，确保维修项目按期实现绩效目标。

**第四十五条** 市财政局会同市机关事务管理局按照有关规定对市直党政机关维修专项资金使用情况开展绩效评价，将绩效评价结果作为今后安排维修专项资金的重要依据。

## 第十一章 附则

**第四十六条** 本办法由市财政局、市机关事务管理局负责解释。

**第四十七条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

# 关于印发《株洲市政府采购项目履约验收管理暂行办法》的通知

株财发〔2020〕9号 2020年9月28日印发

市直各单位，各县市区财政局，各政府采购代理机构：

现将《株洲市政府采购项目履约验收管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2020年9月28日

# 株洲市政府采购项目履约验收管理 暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为深化政府采购制度改革,进一步规范政府采购项目履约验收工作,确保政府采购项目质量,维护政府采购当事人的合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规,结合我市实际,特制定本办法。

**第二条** 株洲市各级国家机关、事业单位和团体组织(以下简称“采购人”)使用财政性资金采购货物、工程和服务的政府采购项目履约验收管理适用本办法。

适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的政府采购工程类项目的履约验收管理,按照相关法律法规及规定执行。

实行电子卖场采购项目的履约验收按《湖南省政府采购电子卖场管理办法》相关规定执行。

**第三条** 本办法所称政府采购项目履约验收是指采购人对中标(成交)供应商(以下简称“供应商”)履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估,以确认其提供的货物、工程或者服务是否符合政府采购合同约定标准和要求的活动。

**第四条** 政府采购合同是政府采购项目履约验收的主

要依据。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

**第五条** 政府采购项目履约验收应当遵循全面完整、客观真实、公开透明的原则。

采购人、供应商应当遵循诚实信用原则,按照政府采购合同的约定履行各自的义务;采购人和供应商应当全面、真实、有效地履行政府采购合同的约定,任何一方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

## **第二章 履约验收相关主体与职责**

**第六条** 采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当加强内控管理,编制验收方案,履行验收义务,确认验收结论。

**第七条** 对技术复杂、专业性强或者采购人履约验收能力不能满足验收工作需要的项目,采购人可以委托采购代理机构组织项目验收,委托事项应当在委托代理协议中明确,但不得因委托而转移或者免除采购人对项目履约验收的主体责任。

**第八条** 供应商应当配合采购人做好项目验收工作,提供与项目验收相关的必要的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

**第九条** 各级人民政府财政部门依法履行对政府采购项目履约验收活动监督管理职责。

## **第三章 履约验收程序**

**第十条** 政府采购项目的履约验收分为采购人自行组织验收和委托采购代理机构组织验收两种方式。采购人应当在采购文件中明确项目的验收方式。

国家相关部门对具体项目验收另有规定的,按其规定执行。

**第十一条** 合同履行达到验收条件时,供应商向采购人发出项目验收申请,采购人应当自收到申请之日起七个工作日内启动项目验收,并书面通知供应商(格式见附件 1)。

**第十二条** 采购人应当组织成立政府采购项目验收小组(以下简称“验收小组”)。验收小组负责项目验收具体工作,出具项目验收意见,并对验收意见负责。

**第十三条** 验收小组应当由 3 人以上单数组成,并确定一名负责人,其中至少包含 1 名采购人代表。专业技术人员由采购人自行选择,可以从本单位指定,也可以从其他同领域邀请。

**第十四条** 验收小组应当履行下列职责:

(一)确定验收方案。验收小组应当在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准,了解采购文件对项目的技术规定和要求、供应商的投标(响应)承诺情况、合同明确约定的要求等,确定具体详细的项目验收工作方案。

(二)实施验收。验收小组应当依据政府采购合同、采购文件、投标(响应)文件、封存样品等规定的技术、服务、安全标准组织对供应商提供的货物、工程或服务进行逐一核对确认。

(三)出具验收意见。验收完成后,验收小组应出具政府采购履约验收书(格式见附件 2-1、2-2、2-3)。政府采购履约验收书应当明确要素及要点、是否通过验收,验收小组所有成员和供应商代表应当分别在验收书上签字。分段、分项或分期验收的(以下统称“分期验收”),应当根据采购合同和项目特点进行分期验收并出具分期验收意见。

**第十五条** 采购人应当对验收小组出具的验收意见进行确认。验收不合格的,采购人应当依法及时处理。

**第十六条** 采购人应当在验收合格意见确认后 3 个工作日内在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上向社会公开验收结果。

**第十七条** 政府采购履约验收结果是项目资金支付的重要依据。验收合格的项目,采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。

**第十八条** 对项目验收发生的检测(检验)费、劳务报酬等费用支出,有相关约定的按照约定执行;无约定的,由采购人承担。因供应商问题导致重新组织项目验收的,由供应商负担验收费用。委托采购代理机构组织项目验收的,委托费用应当在委托协议中明确。验收小组成员的劳务报酬参照《湖南省政府采购项目评审劳务报酬管理办法》执行。

#### **第四章 诚信管理与责任追究**

**第十九条** 供应商存在下列行为的,纳入诚信管理:

- (一)无正当理由放弃采购合同履约的;
- (二)在数量、质量、技术、服务、安全、标准、功能、

工艺等方面不符合采购合同约定,给采购人造成较大损失或者影响的;

(三)因履约问题影响采购项目实施又拒不改正的;

(四)与采购人、验收小组成员或者采购代理机构工作人员成员串通,实施虚假履约验收的;

(五)其他损害公共利益、采购人利益、第三方权益且情节较重的。

**第二十条** 采购人存在下列行为的,纳入诚信管理:

(一)未按规定要求组织项目验收的;

(二)与供应商串通,实施虚假履约验收的;

(三)履约验收机制不完善、责任不落实且造成较大经济损失或者影响的;

(四)发现问题不及时处理,造成较大经济损失或者严重影响政府公信力的;

(五)其他违反法律、法规或纪律的行为。

**第二十一条** 其他项目验收参与方存在下列行为的,纳入诚信管理:

(一)验收小组成员接受供应商贿赂及其他利益输送的;

(二)采购代理机构操控、干扰项目验收工作的;

(三)第三方机构与供应商串通,提供虚假检验检测报告、评估意见等相关证明的;

(四)其他影响项目验收结果客观公正的行为。

**第二十二条** 对供应商、采购人及其他项目验收参与方纳入诚信管理的行为,视情节给予约谈、通报、公告。



**第二十三条** 在项目验收过程中,存在违法违规行为的,依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律法规的规定进行处理。给他人造成损失的,应当赔偿相应损失;构成犯罪的,依法移送司法机关处理。

## **第五章 附则**

**第二十四条** 本办法由株洲市财政局负责解释。

**第二十五条** 本办法自公布之日起 30 日施行。

附件:1.政府采购验收通知单

2.政府采购履约验收书

附件 1

## 政府采购验收通知单

采购单位			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
验收方案及工作要求			
组织实施单位公章 年 月 日			

附件 2-1

## 政府采购履约验收书（货物类）

采购单位			项目名称			合同名称		
供应商			项目及合同 编号			合同金额		
验收时间			验收地点			验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收	
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		分期情况	共分 期，此为第 期验收				
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、 数量及外观质量	技术、性能指标	运行状况及 安装调试	质量证明 文件	售后服务承诺	安全标准	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构情 况说明	（按实际情况填写，没有填无）							
存在问题 和改进意见								



附件 2-2

## 政府采购履约验收书（服务类）

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同 编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、地点、 方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input checked="" type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构情 况说明	(按实际情况填写，没有填无)					
存在问题 和改进意见						

最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字	负责人:		成员:		
采购代理机构意见			采购单位意见		
经办人:	负责人:	(采购代理机构公章)	经办人:	负责人:	(采购单位公章)
供应商确认:   <div style="text-align: right;">(单位公章或授权代表签字)</div>					

说明: 1.该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.与项目验收相关的其他资料作为本表附件, 一同保存。

3.履约验收工作由采购人自行组织的, “采购代理机构意见”无需填写。

附件 2-3

## 政府采购履约验收书（工程类）

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同 编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收	
验收内容	施工内容	施工进度	施工质量	施工人员 配备情况	施工设备 配备情况	安全文明标准
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input checked="" type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
第三方机构情况 说明	(设计、监理等机构可根据实际情况，出具相关意见)					
存在问题 和改进意见						

最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字	负责人:		成员:		
代理机构意见			采购单位意见		
经办人:	负责人:	(采购代理机构公章)	经办人:	负责人:	(采购单位公章)
供应商确认:   <div style="text-align: right;">(单位公章或授权代表签字)</div>					

- 说明: 1.该表为工程类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
- 2.与项目验收相关的其他资料作为本表附件, 一同保存。
- 3.履约验收工作由采购人自行组织的, “采购代理机构意见”无需填写。



# 关于印发《株洲市市直行政事业单位国有资产项目进场交易规则》的通知

株财发〔2020〕10号 2020年11月3日

市直各单位：

现将《株洲市市直行政事业单位国有资产项目进场交易规则》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

2020年11月3日

# 株洲市市直行政事业单位国有资产项目 进场交易规则

## 第一章总则

**第一条** 为规范市直行政事业单位国有资产交易行为，保障国有资产交易相关各方的合法权益，根据财政部《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97号）、《湖南省公共资源交易监督管理办法》（湖南省人民政府令〔2019〕295号）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 本规则适用于进入市公共资源交易中心交易（以下简称进场交易）的市直行政事业单位国有资产出租（含承包，下同）、出售等活动。

**第三条** 市直行政事业单位国有资产进场交易应遵循等价有偿和公开、公平、公正、竞争的原则，不得侵犯他人合法权益和损害社会公共利益。

**第四条** 市直行政事业单位国有资产进场交易范围包括：

（一）土地、房产出租（含委托政府投资公司经营的资产）；

（二）单项年出租底价5万元及以上、综合资产年累计出租底价10万元及以上的其他各类资产（不含土地、房产）出租（含委托政府投资公司经营的资产）；

（三）土地、房产（含经批准向社会公开出售的公有住

房)、车辆出售;

(四) 单项资产原值在 5 万元及以上、批量资产原值在 10 万元及以上的其他各类资产(不含土地、房产、车辆)出售,不具有交易价值或处置成本过高经财政部门批准不适合进场交易资产除外;

(五) 其他依照国家有关规定应进场交易的情形。

**第五条** 市直行政事业单位国有资产进场交易前,应按规定程序办理资产处置、出租等审批手续。

委托给政府投资公司经营的资产由政府投资公司按规定程序办理资产出租等审批手续。

**第六条** 市直行政事业单位国有资产进场交易,应当采取符合国家规定的公开竞价方式。资产公开招租底价采用评审或者资产评估等方式确定,资产出售交易底价根据资产评估结果确定。

## 第二章 交易管理

**第七条** 市直行政事业单位国有资产进场交易,应按交易类型和交易流程向市公共资源交易中心提交相关材料,办理资产交易委托等相关手续,并对所提交材料的真实性、完整性、有效性负责。

一般公务用车由市机关事务管理局统一进场交易;行政执法勤用车由市财政局统一进场交易。

**第八条** 市直行政事业单位国有资产出售,以及采用评估方式确定招租底价的交易项目,应在委托交易前进行资产评估,并按规定经财政部门确认办理评估报告核准或备案手

续。

市直行政事业单位国有资产进场交易评估机构应按照《政府采购法》的有关规定选择具有资质的评估机构。

**第九条** 市公共资源交易中心或代理机构在收齐材料后拟定信息公告，经委托单位确认后，在市公共资源交易中心网站发布交易信息公告，征集意向方。

（一）信息公告中应披露交易标的基本情况、交易条件、承租（受让）方资格条件、对资产交易有重大影响的相关信息、竞价方式的选择、交易保证金的设置等内容。

（二）市直行政事业单位对承租（受让）方提出资格条件，应符合国家有关规定，不得具有明确指向性或违反公平竞争的内容。

（三）对于市直行政事业单位实物资产出售，以及股权类资产交易事项应同时在市级以上公开发行的报刊上发布交易信息公告。

（四）委托方对拟公告信息的准确性、完整性、公平性和合理性等内容进行审核。

**第十条** 市直行政事业单位在委托市公共资源交易中心发布交易信息的同时，应通过单位网站、公示栏和出租物业现场公示交易信息。

市直行政事业单位在异地的资产进入所在地公共资源交易机构交易的，同时要将交易信息在市公共资源交易中心网站上公告。

**第十一条** 公告期不少于 10 日，标的物展示时间不少

于5日。

**第十二条** 公告发布后，不得随意变动公告信息的主要内容和条件，不得撤回公告信息。因特殊原因确需对承租（受让）方条件、挂牌价格等重要内容进行调整或撤销公告信息的，应当经财政部门批准，并由市公共资源交易中心在原信息发布载体上进行公告，公告期限应重新计算。

**第十三条** 资产出租或出售首次挂牌价格不得低于经确认的资产招租底价或经备案（核准）的资产出售评估结果。经公开征集没有产生意向方的，可以在不低于资产招租底价或资产出售评估结果90%的范围内重新确定挂牌价格；如拟确定的挂牌价格低于资产招租底价或资产出售评估结果的90%，应当取得资产出租（出售）审批部门的书面批准。

**第十四条** 公告期间，代理机构按有关规定对意向方的承租（受让）意向进行登记，并组织意向方察看实物资产或出租现场；对意向方资格审核持有异议时要及时征询市直行政事业单位或财政部门。

**第十五条** 在规定的公告期限内未征集到符合条件的意向承租（受让）方，且不变更信息公告内容，信息公告中明确延长公告期限的，可以延长信息公告期限，每次延长期限不少于5日；信息公告中未明确延长信息公告期限的，信息公告到期自行终结。

**第十六条** 公告期满后，产生两个或以上符合条件的意向方的，按照公告的竞价方式在市公共资源交易中心组织实施公开竞价；只产生一个符合条件的意向方且报价不低于交

易底价的，视为成交。

**第十七条** 交易完成后，出让方、受让方依法签订资产租赁或出售合同以及其他需签署的交易文件。

**第十八条** 进场交易发生的交易保证金、拍卖保证金等由市公共资源交易中心或代理机构统一收退（受让方的交易保证金、拍卖保证金转作交易价款）。交易价款的资金解缴，扣除相关税金及由财政部门审核确认的评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入收缴管理有关规定，由市直行政事业单位、代理机构督促受让方在交易完成后的 15 个工作日内缴入国库，实行“收支两条线”管理。

**第十九条** 资产出售、出租交易完成后，受让方或代理机构在 2 个工作日内出具交易凭证；市公共资源交易中心在 2 个工作日内出具交易确认书；出让方和受让方在合同签订之日起 15 日内向市财政局备案。

**第二十条** 市直行政事业单位要加强委托交易资产管理，防止拆卸、保管、运输过程操作不慎或者因其他因素造成资产损毁，导致委托交易资产数量、型号与实际交接情况不符，避免出现违约情形。

**第二十一条** 资产出租（出售）批复文件是实施进场交易的依据，市直行政事业单位应向市公共资源交易中心提供财政部门的批复文件，不得使用内部签报或其他形式的文字材料替代批复文件。

### **第三章 监督问责**

**第二十二条** 市公共资源交易中心应当按照本规则和

相关规定组织交易，加强自律管理，规范交易行为，自觉接受有关部门和机构的监督，保证交易活动规范进行。

（一）按照《关于推进实现我市公共资源交易“应进必进”的通知》（株公管委〔2020〕2号）和本规则的要求，建立行政事业资产交易管理系统，制定交易服务流程和相关规范文本，并报市公管委等部门备案。

（二）按照规定和承诺的程序、时限和要求，及时发布交易信息、组织资产交易、出具交易凭证、拨付交易资金，对市直单位提供的相关资料、信息承担保密义务。

（三）及时统计资产交易进展情况和交易结果，建立交易档案，每年底形成交易报表报送市财政局等部门。

**第二十三条** 市直行政事业单位要认真做好组织实施工作，按规定的交易流程进场交易。市直各主管部门要加强对所属各级行政事业单位资产交易行为的监管，适时进行检查督促，按要求定期向市财政局汇总、报送所属单位的资产出售和出租审批备案资料和工作进展情况。

**第二十四条** 采用拍卖方式组织交易的，由出让方依法依规依程序确定拍卖机构，报市财政局等有关部门备案。

**第二十五条** 市公共资源交易中心、代理机构和出让方在交易中不得有下列行为：

（一）依法应当回避未回避的；

（二）违法向与交易无关的第三方披露应承担保密义务的资料或信息的；

（三）违反规定或承诺的程序、时限组织交易的；

（四）违规组织交易，损害国家利益或者交易各方合法权益的其他情形。

**第二十六条** 市公共资源交易中心、代理机构和出让方违反本业务规则规定，市财政局等相关部门可责令其限期改正；违反法律法规规定的，提请有关部门依法处理。

#### **第四章 附则**

**第二十七条** 市直行政事业单位国有资产进场交易过程中，出现人民法院及其他有权机构依法发出终止交易书面通知等特殊情形的，交易活动终止。

**第二十八条** 市直行政事业单位国有资产进场交易过程中发生纠纷的，相关当事人可以依书面约定，申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**第二十九条** 法律、法规对行政事业单位国有资产交易有特别规定的，从其规定。

**第三十条** 本规则由市财政局负责解释。

**第三十一条** 本规则自公布之日起 30 日后施行。

- 附件：1.株洲市直行政事业单位国有资产出租进场交易流程
- 2.株洲市直行政事业单位国有资产出售进场交易流程



## 附件 1

# 株洲市直行政事业单位国有资产出租进场 交易流程

### 一、履行资产出租审批手续

市直行政事业单位提交资产出租申请，按规定程序履行资产出租报批手续。

### 二、办理进场交易委托手续

市直行政事业单位签署国有资产招租委托书，依法依规依程序选定拍卖机构，确定招租的竞价方式，并按交易流程向市公共资源交易中心提供相关资料。

### 三、发布招租信息

市公共资源交易中心通过中心网站发布交易信息公告，信息公告期不少于 10 日。对于重大资产出租事项，资产出租审批部门认为有必要的，应同时在市级以上公开发行的报刊上发布交易信息公告。

### 四、登记承租意向

信息公告期间，代理机构应做好意向方的登记，出让方或代理机构组织意向方察看出租现场；意向方报名截止后，及时将意向方资格审核意见征询市直行政事业单位。市直行政事业单位应配合市公共资源交易中心和意向方做好尽职调查工作和现场看样工作。

### 五、组织交易

招租信息公告期满后，产生两个或以上符合条件的意向承租方的，由市公共资源交易中心按照公告的竞价方式组织实施公开竞价；只产生一个符合条件的意向承租方的，由意向承租方以不低于交易底价成交。

## **六、成交确认**

市公共资源交易中心按照规定程序出具交易确认书，代理机构出具成交确认书，并组织出租方和承租方签订出租合同。

## **七、资金结算**

代理机构在收到出租方和承租方双方签署的出租资产移交确认书后，向承租方收取交易相关费用，退还竞价保证金。

## 株洲市直行政事业单位国有资产出售 进场交易流程

### 一、履行资产出售审批手续

市直行政事业单位提交资产出售申请，按规定程序履行资产出售报批手续。

### 二、办理资产评估、备案

市直行政事业单位按规定程序进行资产评估，并将评估结果按审批权限报财政部门核准或备案。

### 三、办理进场交易委托

交易标的为实物资产的，市直行政事业单位签署国有资产交易委托书，并按要求提供相关资料；交易标的为股权类资产的，市直行政事业单位在开展清产核资和审计的基础上，与市公共资源交易中心签署产权转让委托代理协议，并按要求提供相关资料。

### 四、发布交易信息

通过市公共资源交易中心网站发布交易信息公告，资产出售公告期不少于 10 日。对于大额实物资产和股权类资产，资产出售审批部门认为有必要的，应同时在市级以上公开发行的报刊上发布信息公告。

### 五、登记受让意向

信息公告期间，代理机构应做好意向方的登记，组织意

向方察看标的现场；意向方报名截止后，及时将意向方资格审核意见征询市直行政事业单位。市直行政事业单位、代理机构应做好尽职调查工作和现场看样工作。

## **六、组织交易**

信息公告期满后，征集到两个或以上符合条件的意向受让方的，由市公共资源交易中心组织公开竞价；只征集到一个符合条件的意向受让方的，以不低于交易底价成交。

## **七、出具交易凭证及签订合同**

市公共资源交易中心按照规定程序出具交易确认书，拍卖代理机构出具成交确认书，交易双方确认交易价款到账后组织出让方和受让方签订出售合同。

## **八、资金结算**

在资产出售合同约定的期限内，扣除相关税金及由财政部门审核确认的评估费、拍卖佣金等费用后，交易双方按照政府非税收入收缴管理有关规定,由市直行政事业单位、代理机构督促受让方在交易完成后的 15 个工作日内缴入国库，实行“收支两条线”管理。

## **九、办理资产移交**

交易双方办理资产移交手续，需过户、变更的资产，交易双方应持产权交易凭证到相关部门办理过户手续。

# 关于印发《株洲市政府购买服务 管理实施细则》的通知

株财发〔2021〕2号 2021年4月22日

市直各单位，各县市区财政局：

现将《株洲市政府购买服务管理实施细则》印发给你们，  
请遵照执行。

株洲市财政局

2021年4月22日

# 株洲市政府购买服务管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范政府购买服务行为，促进转变政府职能，改善公共服务供给，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）和《湖南省政府购买服务管理实施办法》（湘财综〔2020〕6号）等法律法规规定，结合我市实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称政府购买服务，是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

**第三条** 政府购买服务应当遵循预算约束、有序实施、以事定费、量力而行、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则。

**第四条** 全市政府购买服务的管理、实施和监督等工作适用本细则，各县（市）区可结合本地实际制定本级政府购买服务管理规定和操作规程。

## 第二章 购买主体和承接主体

**第五条** 我市各级国家机关是政府购买服务的购买主体。

**第六条** 依法成立的企业、社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织），公益二类事业单位，农村集体经济组织，

基层群众性自治组织，以及具备条件的个人可以作为政府购买服务的承接主体。政府购买服务的承接主体应当符合政府采购法律、行政法规规定的条件。

**第七条** 购买主体是政府购买服务的责任主体，具体负责组织实施政府购买服务活动。购买主体可以结合政府购买服务项目的特点规定承接主体的具体条件，但不得违反政府采购法律法规，以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

**第八条** 公益一类事业单位、纳入事业编制管理且经费完全或主要由财政负担的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。尚未分类的事业单位暂不参与政府购买服务，待明确分类后相应实施政府购买服务改革并确定其角色定位。

公益一类、二类事业单位，纳入事业编制管理且经费完全或主要由财政负担的群团组织，以及尚未分类的事业单位等不属于政府购买服务主体，其因履职所需的辅助性服务按政府采购相关法规执行。

### **第三章 购买内容及指导性目录**

**第九条** 政府购买服务的内容包括政府向社会公众提供的公共服务，以及政府履职所需辅助性服务，范围和内容按照省级部门政府购买服务指导性目录执行。

以下各项不得纳入政府购买服务范围：

（一）未纳入省级部门政府购买服务指导性目录的服务事项；

(二) 不属于政府职责范围的服务事项;

(三) 应当由政府直接履职的事项, 包括但不限于行政决策、行政执法、行政监督等行政管理性事务;

(四) 政府采购法律、行政法规规定的货物和工程, 以及将工程和服务打包的项目, 包括但不限于建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等建设工程; 农村综合服务平台、铁路、市政道路建设、公路建设、机场、通讯、水电煤气、教育、科技、医疗卫生、文化、体育等领域的基础设施建设; 储备土地前期开发, 农田水利建设等;

(五) 融资行为;

(六) 购买主体的人员招、聘用, 以劳务派遣方式用工, 以及设置公益性岗位等事项;

(七) 财政没有安排预算的服务事项;

(八) 法律、行政法规以及国务院规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

**第十条** 新增省级部门政府购买服务指导性目录外的服务事项, 由部门会同同级财政部门报经省级部门及省财政厅同意后方可实施。

**第十一条** 具有购买主体资格的市级各政府职能部门应积极推进政府购买服务内容细化工作, 全面梳理本部门服务事项, 根据省级部门政府购买服务指导性目录, 编制本部门政府购买服务具体内容, 报机构编制管理和财政部门审核同意后, 作为本部门、本系统或本行业政府购买服务的内容



依据，向社会公布并实施。

市级各政府职能部门应充分征求县（市）区及基层单位的需求意见编制本部门政府购买服务具体内容，避免因事权、财权差异导致内容和事项疏漏。

未列入部门政府购买服务具体内容的事项，不得购买。

未经机构编制管理和财政部门审核同意，各职能部门不得自行调整和修改部门政府购买服务具体内容，因省级部门指导性目录调整、部门工作职责调整或临时性、阶段性工作任务变化需调整政府购买服务具体内容的，报机构编制管理和财政部门审核同意后执行。

#### **第四章 预算管理**

**第十二条** 政府购买服务应当突出公共性和公益性，重点考虑、优先安排与改善民生密切相关，有利于转变政府职能、提高财政资金绩效的项目。

政府购买基本公共服务项目的服务内容、水平、流程等标准要素，应当符合国家基本公共服务标准相关要求。

**第十三条** 政府购买服务所需资金列入财政预算，与部门预算同编制、同审核、同批复、同公开，作为部门预算的组成部分实施管理。

**第十四条** 政府购买服务应当先有预算、后购买服务，所需资金应当在部门预算中统筹安排，并与部门年度预算、中期财政规划相衔接，不得将政府购买服务项目作为增加部门支出预算的依据。未安排支出预算的项目不得实施。

现由公益二类事业单位承担，适宜由社会力量提供且在

所属省级行政主管部门政府购买服务指导性目录内的服务事项，相应经费预算应调整至行政主管部门，通过政府购买服务方式安排。

**第十五条** 编制年度部门预算时，各部门应按要求填报政府购买服务项目支出预算表（见每年度预算编制工作布置文件），并提供政府购买服务预算编制说明（参考提纲见附件1），说明应包括以下内容：

（一）上年度本部门政府购买服务支出和项目运行情况、绩效目标实现情况；

（二）本年度政府购买服务预算项目绩效目标（政府履职所需辅助性事项中的机关后勤服务除外）；

（三）新增的政府购买服务项目需提供项目说明（内容包括项目概况、实施的必要性和可行性、服务需求测算、资金支出明细清单及测算标准、实施计划、绩效目标等）。

列入集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目应同时反映在政府采购预算中。

**第十六条** 具有购买主体资格的部门在编制政府购买服务预算时，应当根据国家规定和行业标准，充分发挥行业主管部门、行业组织和专业咨询评估机构、专家等专业优势，综合物价、工资、税费等因素，合理测算并确定政府购买服务所需资金。

**第十七条** 财政部门应对政府购买服务预算项目的必要性、合法性和资金需求进行审核，结合部门年度预算安排，统筹确定政府购买服务支出预算，随部门预算一并报人大批

准后下达给各部门。必要时财政部门可组织机构编制、审计等相关职能部门及相关领域专家进行联合审查。

政府购买服务项目支出预算一经确定，原则上不得调整，确因特殊情况需要调整的，应当按预算管理制度规定进行。

**第十八条** 市本级政府购买服务实行预算管理、政府采购、国库集中支付全流程一体化信息系统管理。购买主体在系统中根据本部门年度政府购买服务预算，按程序完成明确资金来源、项目审批、政府采购及合同支付流程（详见附件2）。

尚未完成政府购买服务信息管理系统建设的县（市）区可根据职责分工自行确定管理流程。

## **第五章 购买活动的实施**

**第十九条** 购买主体应当根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，通过公平竞争择优确定承接主体。

**第二十条** 政府购买服务项目采购环节的执行和监督管理，按照政府采购法律、行政法规和相关制度执行。

**第二十一条** 购买主体向个人购买服务，仅限于适宜实施政府购买服务且由个人承接的情形。

**第二十二条** 采购限额标准以下的政府购买服务项目，原则上应通过政府采购电子卖场采购。

## **第六章 合同及履行**

**第二十三条** 政府购买服务合同的签订、履行、变更，

应当遵循《中华人民共和国民法典》的相关规定。

**第二十四条** 购买主体应当与确定的承接主体签订书面合同，明确购买服务的内容、期限、数量、质量、价格，资金结算方式、各方权利义务事项和违约责任等，合同约定的服务内容应当符合本细则第三章的规定。购买公共服务合同应明确服务对象满意度、服务质量好评率、投诉处理等相关指标。

政府购买服务合同应当依法予以公告。

**第二十五条** 政府购买服务合同履行期限一般不超过1年；在预算有保障前提下，对购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的合同。

**第二十六条** 购买主体应加强履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格履行合同，按照合同约定向承接主体支付款项。

承接主体应按照合同约定提供服务，不得将项目转包给其他主体。

**第二十七条** 合同履行达到验收条件时，应按政府采购项目履约验收相关规定组织项目验收。验收方式根据具体项目情况，可采取自行验收、专家评审、第三方机构评估等方式。向社会公众提供的公共服务类项目，应邀请一定比例服务（受益）对象或社会公众参与验收，并征集服务（受益）对象对服务内容、服务质量的评价意见。

**第二十八条** 承接主体应当建立政府购买服务项目台

账，依照有关规定或合同约定记录保存并向购买主体提供项目实施相关重要资料信息。

承接主体应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用政府购买服务项目资金，对于购买主体提出的超出合同范围或其他违法违规的要求应予以拒绝。同时，应积极配合相关部门的监督检查与绩效评价。

**第二十九条** 承接主体可以依法依规使用政府购买服务合同向金融机构融资。严禁各级政府及相关部门利用政府购买服务或虚构政府购买服务合同进行融资。

购买主体不得以任何形式为承接主体的融资行为提供担保。

**第三十条** 禁止购买主体利用政府购买服务项目与承接主体进行利益转移输送，或利用承接主体变相给政府部门的项目相关单位和工作人员违规发放补贴。购买主体不得以政府购买服务项目的名义要求承接主体派遣专人到相关单位长期坐班变相用工。

## 第七章 绩效管理

**第三十一条** 行业主管部门、购买主体、财政部门应加强政府购买服务项目绩效管理，完善绩效评价机制，提高服务质量和资金使用效益。

**第三十二条** 行业主管部门应科学设定服务需求和目标要求，会同财政等有关部门建立服务项目质量标准体系和支出标准体系。绩效评价指标（包括项目管理、服务质量、服务对象满意度、项目成本效益等核心指标）应在政府购买

服务合同中予以明确。

**第三十三条** 购买主体负责实施政府购买服务项目绩效管理，开展事前绩效评估，跟踪绩效目标实现情况，定期对所购服务项目开展绩效评价。具备条件的项目应按照《财政部关于推进政府购买服务第三方绩效评价工作的指导意见》（财综〔2018〕42号）要求开展第三方绩效评价。

**第三十四条** 财政部门可根据需要，对部门政府购买服务整体工作开展绩效评价，或对部门实施的资金金额和社会影响较大的政府购买服务项目开展重点绩效评价。

**第三十五条** 政府购买服务绩效评价工作应纳入预算单位部门整体支出绩效评价范围，在部门整体支出绩效自评报告中予以说明。政府采购限额标准以上的政府购买服务项目，一般应于合同约定的服务提供期限结束后开展，并于2个月内完成相关绩效评价报告（参考提纲详见附件3）。行业主管部门、购买主体的绩效评价报告应当同时抄送同级财政部门。

**第三十六条** 绩效评价结果应作为预算安排、选择承接主体和政策调整的重要依据。

## 第八章 信息公开

**第三十七条** 政府购买服务信息应按照政府信息公开、政府采购信息公告及预算公开等相关法规实行分类分级管理。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息除外。

**第三十八条** 公开内容包括但不限于政府购买服务具体内容、政府购买服务预算、项目实施、项目采购、合同执

行、绩效评价等，各相关部门应按政府信息公开规定，分别通过政府门户网站、政府采购网、部门网站等规定的信息公开渠道向社会公开。

（一）根据省级部门政府购买服务指导性目录细化的政府购买服务具体内容制定（修订）完成后，主管部门应当于5个工作日内，在本部门门户网站向社会公开。

（二）财政部门和购买主体应当在年度预算批复20个工作日内，通过预算公开网站公布本级政府购买服务预算信息。

（三）购买主体应与部门决算同步公开已实施的政府购买服务项目绩效评价结果。

（三）政府采购限额标准之上的政府购买服务项目，购买主体应当在本部门门户网站、政府采购网站按政府采购的要求及时将公告或公示向社会公开，公开内容包括购买服务项目名称、预算金额、购买内容和数量、服务要求或标准、对承接主体的资质要求和应提交的相关材料等信息。确定承接主体后，购买主体应于2个工作日内将购买结果在本部门门户网站、政府采购网站等相关媒体公开，公开内容包括购买服务项目名称、购买内容和数量、服务要求或标准、合同金额及报价明细、具体承接对象等相关信息。

（四）政府采购限额标准之下的政府购买服务项目，购买主体应当在本部门门户网站公布购买公告或公示以及购买结果，公布内容同上。

（五）其它应按规定公开的信息。

## 第九章 监督管理和法律责任

**第三十九条** 各级财政部门应配备力量，会同机构编制、发展改革、民政、人力资源和社会保障、市场监督管理、审计、监察等部门，加强对政府购买服务工作的指导、协调和监督。具体分工如下：

（一）财政部门负责本行政区域政府购买服务的管理、指导、监督工作，制定政府购买服务管理制度。

（二）机构编制管理部门负责购买主体承担的政府职能性质界定和分类，通过政府购买服务推动政府职能转变、事业单位分类改革。

（三）民政部门负责培育提升社会组织的服务能力和水平，加大社会组织承接政府购买服务支持力度。

（四）审计部门强化审计监督职能，将政府购买服务项目的真实、合法、资金使用情况、实际履约情况和效益情况等列入日常审计工作范围。

（五）监察部门强化监督、执纪、问责，依纪依法对政府购买服务工作进行监督。

（六）发改、工信、市场监督、民政、财政等职能部门按照部门工作职能，将政府购买服务各方履约情况等市场行为纳入执业评估、执法检查、绩效考核与信用考评等监管体系。

（七）具有购买主体资格的政府各职能部门应高度重视政府购买服务工作，制定完善本部门、本行业政府购买服务工作机制和管理制度，规范有序开展政府购买服务工作。



**第四十条** 具有购买主体资格的政府各职能部门应当建立专门的政府购买服务内控机制，对政府购买服务项目实施的必要性和可行性、资金需求、承接机构的确定、服务质量动态管理、项目验收、绩效评价、资金支付、信息公开等政府购买服务项目的实施流程进行全过程介入和监控，以促进政府购买服务项目提质增效，提高财政资金使用效益，防范廉政风险。

**第四十一条** 购买主体和承接主体应当自觉接受财政、审计和纪检监察部门以及社会和服务对象的监督。购买主体应积极配合有关部门将承接主体的服务情况纳入年检（报）、评估、执法等监管体系，并将有关信用信息纳入信用信息共享交换平台。

**第四十二条** 购买主体承担所实施的政府购买服务项目的监督和管理责任，应加强对政府购买服务项目的跟踪监管，发现偏离合同目标的行为，应当及时采取措施予以纠正，必要时应及时通知财政部门止付资金，直至项目恢复正常实施。

**第四十三条** 购买主体、承接主体及其他政府购买服务参与方在政府购买服务活动中，存在违反政府采购法律法规行为的，依照政府采购法律法规予以处理处罚；存在截留、挪用和滞留资金等财政违法行为的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

财政部门、购买主体及其工作人员，存在违反本细则规

定，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相关现任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第十章 附则

**第四十四条** 党的机关、政协机关、民主党派机关、承担行政职能的事业单位和使用行政编制的群团组织机关使用财政性资金购买服务的，参照本细则执行。

**第四十五条** 涉密的政府购买服务项目，按照国家有关规定实施。

**第四十六条** 本细则自公布之日起 30 日施行。

- 附件：1.政府购买服务预算编制说明（参考提纲）  
2.政府购买服务管理实施流程  
3.政府购买服务绩效评价报告（参考提纲）

# 政府购买服务预算编制说明 (参考提纲)

## 一、单位基本情况

主要介绍单位的性质(分为国家机关、党的机关、政协机关、民主党派机关、承担行政职能的事业单位和使用行政编制的群团组织机关)、工作职能、在编在岗和聘用人员人数等。

## 二、上年度政府购买服务实施情况

(一)政府购买服务项目总体支出情况

(二)项目运行情况

(三)重点项目绩效目标实现情况

(采购限额以上的项目,政府履职所需辅助性事项中的机关后勤服务除外)

## 三、本年度政府购买服务预算情况

(一)预算概况

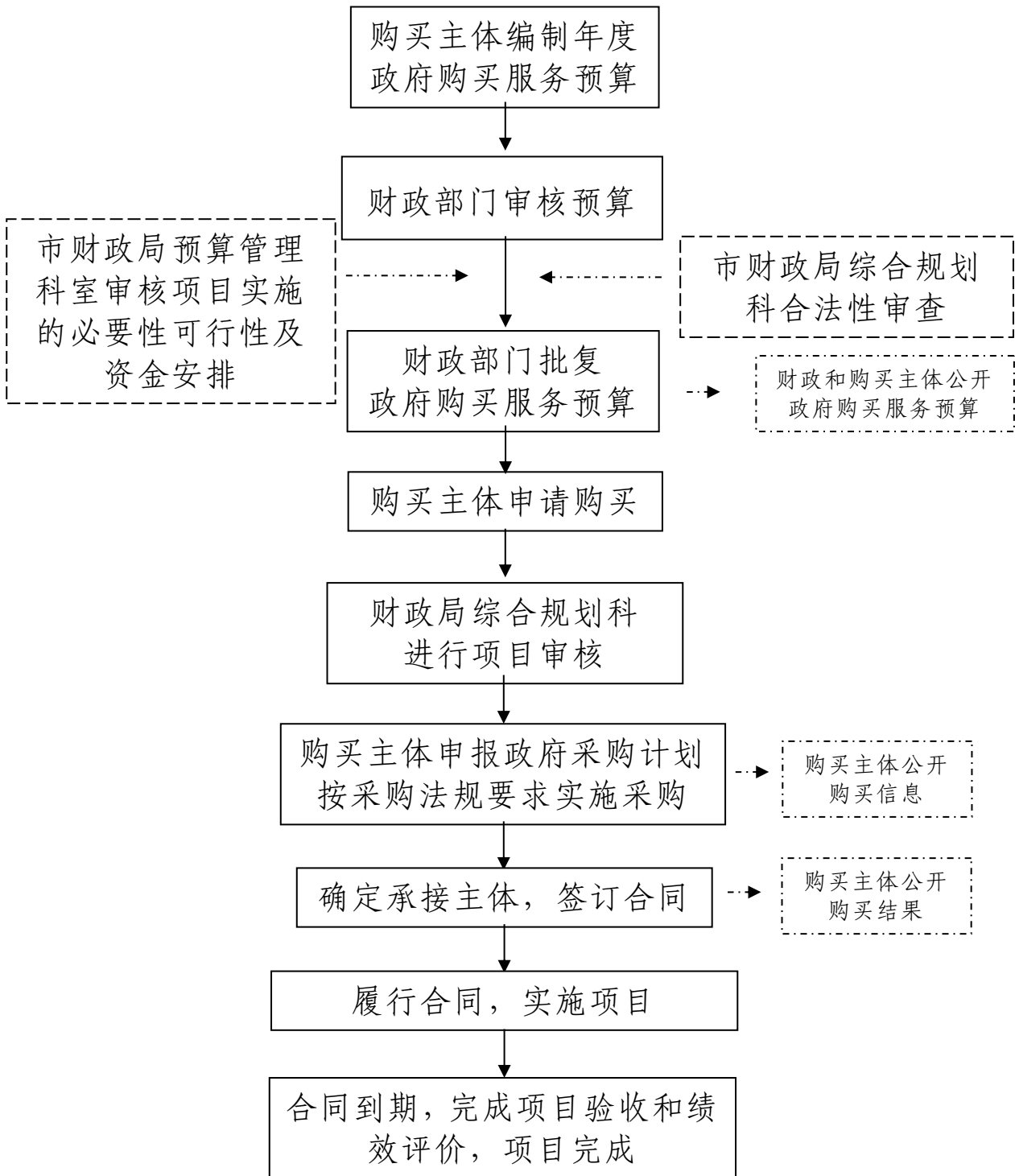
(二)预算项目绩效目标

(采购限额以上的项目,政府履职所需辅助性事项中的机关后勤服务除外)

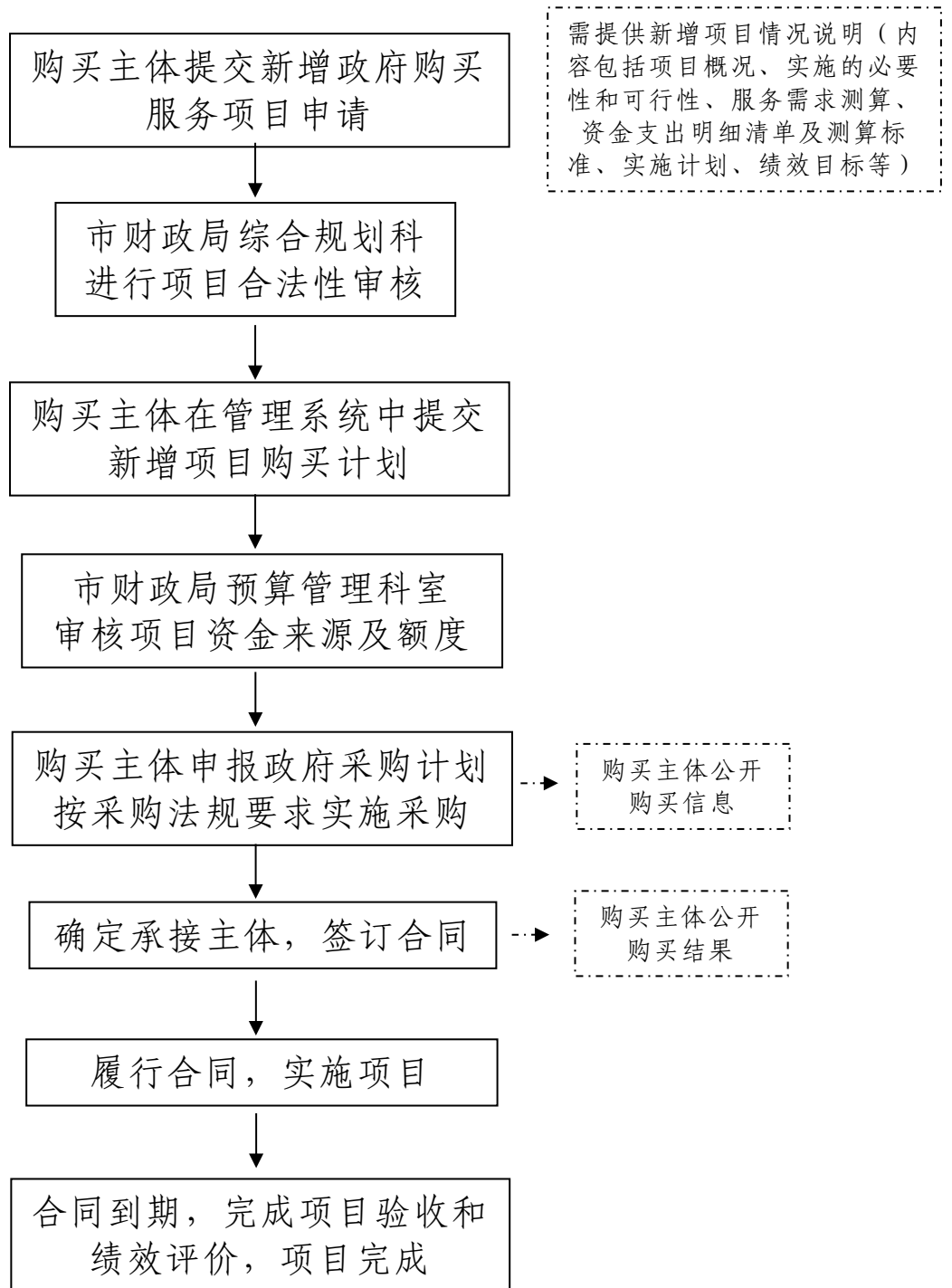
(三)本年度新增的政府购买服务项目情况说明

(项目概况、实施的必要性和可行性、服务需求测算、资金支出明细清单及测算标准、实施计划、绩效目标等)

## 政府购买服务管理实施流程



年度中新增的政府购买服务项目管理实施执行如下流程：



# 政府购买服务绩效评价报告 (参考提纲)

## 一、基本情况

(一) 购买主体、承接主体基本情况和财政状况

(二) 服务事项及资金概况

## 二、服务事项实施过程情况

主要包括：服务事项前期可行性论证情况；服务事项实施规范性情况，承接主体制度建设、具备提供服务的实施支撑条件等情况，服务事项开展、验收是否按规定履行了相关手续等情况。

## 三、项目资金支出情况

主要包括：财政资金到位情况；资金支出规范性，包括资金支出进度和范围，资金支出的合理、合法、合规性等。如有资金违规使用、闲置等情况，应分析主客观原因。

## 四、购买服务事项预期目标完成情况

重点分析服务事项目标、指标等内容的完成情况，包括项目管理、服务质量、服务对象满意度、项目成本效益情况等内容。

## 五、主要经验做法、存在问题、改进措施和建议

## 六、其他

# 关于印发《株洲市市本级基本建设项目竣工 财务决算审核批复操作规程》的通知

株财发〔2021〕3号 2021年5月28日

各市直单位，各市属国有企业，各县市区财政局：

现将《株洲市市本级基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》印发给你们，请认真贯彻执行。

株洲市财政局

2021年5月28日

# 株洲市市本级 基本建设项目竣工财务决算审核批复操作 规程

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范市本级基本建设项目竣工财务决算审核批复程序和行为，提高基本建设项目固定资产管理水平，根据财政部《基本建设财务规则》(财政部令第81号)、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)、《中央基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》(财办建〔2018〕2号)、《湖南省省本级基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》(湘财建〔2020〕29号)和《湖南省财政监督条例》等规定，制定本规程。

**第二条** 本规程为市财政局和项目主管部门审核批复市本级基本建设项目竣工财务决算的行为规范和参考依据。

**第三条** 本规程所称竣工财务决算是指包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关资料，具体编制要求和内容按照财政部《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)文件规定执行。

**第四条** 本规程所称主管部门是指向市财政局报送年度部门决算的市财政一级部门预算单位，以及市直单位中不向市财政局报送年度部门决算的社会团体、市级国有及国有控股企业。

**第五条** 本规程所称财政资金是指市级财政通过一般



公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、地方债券资金（含一般债券和专项债券）、纳入专户管理的非税收入拨款、中央及省级财政补助等作为资金来源，安排用于市本级基本建设项目的资金。

**第六条** 本规程所称市本级基本建设项目（以下简称项目），是指纳入市本级财政部门预算管理（财务关系隶属于市级预算单位）的项目、市级国有及国有控股企业使用财政资金的非经营性项目和使用财政资金占项目资本比例超过50%的经营性项目。市本级运用PPP、特许经营、股权合作等模式实施的项目，社会资本或特许经营者应在项目主管部门和实施机构的监督下，参照本规程及时办理项目竣工财务决算手续。

**第七条** 项目竣工财务决算（以下简称项目决算）批复范围划分如下：

（一）市财政局批复范围

1.向市财政局报送年度部门决算的主管部门及所属单位建设的投资额在2000万元（含）以上且财政资金占投资额30%（含）以上的项目决算。

2.不向市财政局报送年度部门决算的社会团体、市级国有及国有控股企业，总投资2000万元（含）以上且使用财政资金的非经营性项目和使用财政资金占项目资本比例超过50%的经营性项目决算。

（二）主管部门批复范围

主管部门批复除应由市财政局批复之外的项目决算，批复文件抄送市财政局备案。

使用外国政府及国际金融组织贷款等实施的项目，国家和省市另有规定的，从其规定。

**第八条** 项目竣工财务决算由项目法人单位负责编制。项目完工可投入使用或者试运行合格后，项目法人单位应当在项目工程结算定案确认之日起3个月内编报竣工财务决算，特殊情况确需延长的，中小型项目不得超过2个月，大型项目不得超过6个月。

**第九条** 建设周期长、建设内容多的大型项目，单项工程竣工并具备交付使用条件且项目工程结算已定案的，可以编报单项工程竣工财务决算，项目全部竣工后应当编报竣工财务总决算。

## 第二章 决算审核批复原则和程序

**第十条** 按照“先审核、后批复”原则，属于市财政局批复范围的竣工财务决算项目，应通过市财政投资评审机构进行评审，当评审时限等条件不能满足工作需要时，可委托有资质的社会中介机构进行审核，市财政投资评审机构进行复核；属于主管部门批复范围的竣工财务决算项目，如无专业力量，可委托社会中介机构进行审核。

竣工财务决算项目送审应符合评审（审核）机构资料交接的要求（详见附件1）。项目超概算但未按规定办理调整手续的原则上不予收审，需按要求调整概算后送审。

**第十一条** 委托社会中介机构开展决算审核所发生的费用，可作为待摊投资支出，列入基本建设项目建设成本。中介审核费用原则上按照不高于湖南省会计师事务所清算或合并分立审计项目服务收费相关标准的70%计费，结合审

核工作质量考核付费。中介审核费用如达到招标（或政府采购）起点标准以上，按照政府采购、招投标和政府购买服务有关规定执行。

**第十二条** 已完成决算评审（审核）的项目决算，市财政局或主管部门审核未发现较大问题，项目建设程序合法、合规，报表数据正确无误，评审报告内容详实、事实反映清晰、符合决算批复要求以及发现的问题均已整改到位的，可依据评审报告及审核结果批复项目决算。

市财政局负责批复的项目决算，由项目主管部门、市级国有及国有控股企业报送市财政局审核批复。市财政局对口业务科室根据市财政投资评审机构的评审结论，按照“谁报送、批复谁”的原则审核批复项目决算。对符合条件的项目决算，应当在2个月内完成批复。

由主管部门批复的项目决算参照上述程序办理。市财政局可根据工作需要组织市财政投资评审机构进行抽查。

**第十三条** 未经评审以及虽经评审但市财政局、主管部门审核发现存在以下问题或情形的，应开展（或重新开展）项目决算评审：

（一）评审报告内容简单、附件不完整、事实反映不清晰且未达到决算批复相关要求。

（二）决算报表填列的数据不完整、存在较多错误、表间勾稽关系不清晰、不正确，以及决算报告和报表数据不一致。

（三）项目存在严重超标准、超规模、超概算，挤占、挪用项目建设资金，待核销基建支出和转出投资无依据、不

合理等问题。

（四）评审报告或有关部门历次核查、稽查和审计所提问题未整改完毕，存在重大问题未整改或整改落实不到位。

（五）其他影响项目竣工财务决算完成投资等重要事项。

**第十四条** 市财政局、主管部门可对评审（审核）工作质量实行报告审核、报告质量评估和质量责任追究制度。市财政局、主管部门可对社会中介机构实行黑名单制度，将完成质量差、效率低的社会中介机构列入黑名单，3年内不得再委托其业务。

**第十五条** 项目竣工财务决算评审（审核），应当遵循依法、独立、客观、公开、公正的原则。项目法人单位可对评审实施过程中的违法行为进行举报。

**第十六条** 市财政局、主管部门收到项目竣工财务决算函后，可按照以下程序开展工作：

（一）条件和权限审核

1.审核项目是否为本部门批复范围。按照本规程第七条的规定，不属于本部门批复权限的项目决算，予以退回。

2.审核项目或单项工程是否已完工。尾工工程超过项目概（预）算总投资5%的项目或单项工程，予以退回。

（二）资料完整性审核

1.审核项目是否经评审（审核）机构进行决（结）算评审，是否附有完整的评审报告。对未经决（结）算评审（审核）的，委托评审（审核）机构进行决算审核。

2.审核决算报告资料的完整性，决算报表和报告说明书

是否按要求编制、项目有关资料复印件是否清晰、完整。决算报告资料报送不完整的，通知其限期补报有关资料，逾期未补报的，予以退回。

需要补充说明材料或存在问题需要整改的，要求项目法人在限期内进行整改，逾期未报或整改不到位的，予以退回。

（三）审核中发现项目法人单位管理存在严重问题并需要整改的，要及时督促项目法人单位限期整改；存在违法违规的，依法移交有关机关处理。

（四）审核未通过的，属评审报告问题的，退回评审（审核）机构补充完善；属项目本身不具备决算条件的，由项目法人单位整改、补充完善或予以退回。

### **第三章 决算审核方式、依据和主要内容**

**第十七条** 审核工作主要是对项目法人单位提供的决算报告、评审（审核）机构提供的评审报告进行分析、判断，并形成批复意见。

（一）政策性审核。重点审核项目履行基本建设程序情况、资金来源、到位及使用管理情况、概算执行情况、招标履行及合同管理情况、待核销基建支出和转出投资的合规性、尾工工程及预留费用的比例和合理性等。

（二）技术性审核。重点审核决算报表数据和表间勾稽关系、待摊投资支出情况、建筑安装工程和设备投资支出情况、待摊投资支出分摊计入交付使用资产情况以及项目造价控制情况等。

（三）评审结论审核。重点审核评审结论中投资审减

(增)金额和理由。

(四)意见分歧审核及处理。对于评审(审核)机构与项目法人单位就评审结论存在意见分歧的,应以国家和省市有关规定及项目概算审批部门批准的项目概算为依据进行核定,其中:

评审审减投资属工程价款结算违反承发包双方合同约定及多算和重复计算工程量、高估冒算建筑材料价格等情况的,一律按评审(审核)机构评审结论予以核定批复。

项目总投资应控制在概算以内。评审审减(增)后的总投资超过项目概算审批部门批准的项目概算,按《株洲市政府投资管理办法》规定的相关程序进行概算调整,财政部门或主管部门在调整后的概算内批复。

**第十八条** 审核工作依据以下文件:

- (一)项目建设和管理的相关法律、法规、文件规定。
- (二)国家、地方以及行业工程造价管理的有关规定。
- (三)财政部颁布的基本建设财务管理及会计准则。
- (四)本项目相关资料:

1.项目初步设计及概算批复和调整批复文件、历年财政资金预算下达文件。

2.项目决算报表及说明书。

3.历年监督检查、审计意见及整改报告。

必要时,还可审核项目施工和采购合同、招投标文件、工程结算资料,以及其他影响项目决算结果的相关资料。

**第十九条** 审核的主要内容包括工程价款结算、项目核算管理、项目建设资金管理、项目基本建设程序执行及建设

管理、概（预）算执行、交付使用资产及尾工工程等。

**第二十条** 工程价款结算审核。主要包括评审（审核）机构对工程价款是否按有关规定和合同协议进行全面评审；评审（审核）机构对于多算和重复计算工程量、高估冒算建筑材料价格等问题是否予以审减；单位、单项工程造价是否在合理或国家标准范围，是否存在严重偏离当地同期同类单位工程、单项工程造价水平问题。

**第二十一条** 项目核算管理情况审核主要包括执行《基本建设财务规则》及相关会计准则制度情况。具体包括：

（一）建设成本核算是否准确。对于超过批准建设内容发生的支出、不符合合同协议的支出、非法收费和摊派，以及无发票或者发票项目不全、无审批手续、无责任人员签字的支出和因设计单位、施工单位、供货单位等原因，造成的工程报废损失等不属于本项目应当负担的支出，是否按规定予以审减。

（二）待摊费用支出及其分摊是否合理合规。

（三）待核销基建支出有无依据、是否合理合规。

（四）转出投资有无依据、是否已落实接收单位。

（五）决算报表所填列的数据是否完整，表内和表间勾稽关系是否清晰、正确。

（六）决算的内容和格式是否符合国家和省市有关规定。

（七）决算资料报送是否完整、决算数据之间是否存在错误。

（八）与财务管理和会计核算有关的其他事项。

## **第二十二条** 项目资金管理情况审核主要包括：

### **（一）资金筹集情况**

1.项目建设资金筹集是否符合国家和省市有关规定。特别是建设资金中通过向国内外金融机构的融资部分，是否符合中央和省对于债务管理的相关规定，是否新增政府隐性债务，融资机构的信用等级、资产状况等是否符合相关要求，融资成本、融资期限、融资方式是否合理等。

2.项目建设资金筹资成本控制是否合理。

### **（二）资金到位情况**

1.财政资金是否按批复的概算、预算及时足额拨付项目法人单位。

2.自筹资金是否按批复的概算、计划及时筹集到位，是否有效控制筹资成本。

### **（三）项目资金使用情况**

1.财政资金情况。是否按规定专款专用，是否符合政府采购和国库集中支付等管理规定。

2.结余资金情况。结余资金在各投资者间的计算是否准确；应上缴财政的结余资金是否按规定在项目竣工后3个月内及时交回，是否存在擅自使用结余资金情况。

**第二十三条** 项目基本建设程序执行及建设管理情况审核主要包括：

**（一）项目基本建设程序执行情况。**审核项目决策程序是否科学规范，项目立项、可研、初步设计及概算和调整是否符合国家和省市规定的审批权限等。

**（二）项目建设管理情况。**审核决算报告及评审或审计



报告是否反映了建设管理情况：建设管理是否符合国家和省市有关建设管理制度要求，是否建立和执行法人责任制、工程监理制、招投标制、合同制；是否制定相应的内控制度，内控制度是否健全、完善、有效；招投标执行情况和项目建设工期是否按批复要求有效控制。

**第二十四条** 概（预）算执行情况。主要包括是否按照批准的概（预）算内容实施，有无超标准、超规模、超概（预）算建设现象，有无概算外项目和擅自提高建设标准、扩大建设规模、未完成建设内容等问题；项目在建设过程中历次检查和审计所提的重大问题是否已经整改落实；尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例是否合理。

**第二十五条** 交付使用资产情况。主要包括项目形成资产是否真实、准确、全面反映，计量是否准确，资产接收单位是否落实；是否正确按资产类别划分固定资产、流动资产和非流动资产；交付使用资产实际成本是否完整，是否符合交付条件，移交手续是否齐全。

#### **第四章 决算批复的主要内容**

**第二十六条** 市财政局、主管部门批复项目决算主要包括以下内容：

（一）批复确认项目决算完成投资、形成的交付使用资产、资金来源及到位构成，核销基建支出和转出投资等。

（二）根据管理需要批复确认项目交付使用资产总表和明细表等。

（三）批复确认项目结余资金、决算评审审减资金，并

明确处理要求。

1.项目结余资金的交回时限。按照财政部有关基本建设结余资金管理办法规定处理，即应在项目竣工后3个月内交回国库。项目决算批复时，应确认是否已按规定交回，未交回的，应在批复文件中要求其限时缴回，并指出其未按规定及时交回问题。

2.项目决算确认的项目概算内评审审减投资，按投资来源比例归还投资方，审减的财政资金交回国库；决算审核确认的项目概算内审增投资，存在资金缺口的，要求主管部门督促项目法人单位尽快落实资金来源，原则上按原可研批复的资金来源渠道落实。

（四）批复项目结余资金和审减投资中应上缴国库的资金，在决算批复后30日内，由主管部门负责上缴市财政国库。

（五）主管部门应督促项目法人单位按照批复及基本建设财务制度和相关会计准则的有关规定，及时办理资产移交和产权登记手续，加强固定资产管理，充分发挥项目投资效益。

（六）批复披露项目建设过程存在的主要问题，提出整改时限要求。

## 第五章 附则

**第二十七条** 审计、财政等监督部门依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《湖南省财政监督条例》等有关法律法规监督项目决算，对未及时按规定办理项目决算或存在其它违法行为的，依法追究主管部门、

项目法人单位等相关责任人的责任。

**第二十八条** 本规程依据的国家、省、市级有关政策文件如出台新规定的，以新规定为准。

**第二十九条** 各县市区可参照本规程，并结合当地实际制定本地区的基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程。

**第三十条** 本规程自 2021 年 7 月 1 日起施行，有效期 5 年。

附件：1.基本建设项目竣工财务决算评审（审核）资料交接单

2.株洲市财政局关于 XX 项目竣工财务决算的批复（模板）

## 附件 1

# 基本建设项目竣工财务决算评审（审核）资料 交接单

项目名称		项目编号	
评审（审核）资料清单		册码	页码
			备注
1	市财政投资评审申请书		
2	基本建设项目竣工财务决算报表		封面盖章 并签字
3	竣工财务决算说明书		
4	相关会计凭证及账簿		
5	银行对账单及银行存款余额调节表、设备盘点表		
6	项目立项文件、已获批准的可行性研究报告、初步设计、概算及调整文件		
7	历年下达的年度投资计划、项目支出预算		
8	招标文件，项目合同、协议（设计、施工、监理、设备采购等合同）		
9	工程竣工验收报告书		
10	工程结算评审（审计）报告或定案表		
11	征地拆迁费用审计结论		
12	其他资料		

承诺书：被评审单位对以上资料的真实性、合法性和完整性负责。因此而引起的纠纷和法律责任，由被评审单位承担。

（注：本交接单一式两份，被评审单位、评审(审核)机构各执一份）

建设单位移交人签字：

年 月 日

(建设单位盖章)

评审（审核）机构接收人签字：

年 月 日

# 株 洲 市 财 政 局

---

## 株洲市财政局关于 XX 项目竣工财务 决算的批复（模板）

XX 单位（部门）：

根据你单位（部门）报送的《关于审批 XX 项目竣工财务决算报告的函》等资料，以及市财政投资评审机构（或 XX 社会中介机构）《关于〈XX 项目竣工财务决算报告〉评审的报告》，现依据《株洲市本级基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》有关规定，对 XX 项目竣工财务决算批复如下：

一、项目概算情况。根据市发改委《关于 XX 项目投资概算的批复》（以实际概算批复文件为准），本项目概算总投资\_\_万元，其中中央财政资金\_\_万元，省级财政资金\_\_万元，市县级财政资金\_\_万元，项目法人单位自筹\_\_万元。

二、项目决算情况。经审核，本项目实际决算完成投资\_\_万元，其中中央财政资金\_\_万元，省级财政资金\_\_万元，市县级财政资金\_\_万元，项目法人单位自筹\_\_万元。实际决算确认的项目概算内评审审减（审增）投资\_\_万元，项目存

---

在资金缺口\_\_万元。你单位（部门）应督促项目法人单位尽快落实资金来源，原则上按可研批复的资金来源渠道落实（若没有资金缺口，可不写）。

三、项目结余资金。经审核，本项目结余资金\_\_万元，其中按照资金来源属于财政资金且已按照有关规定上缴国库的结余资金\_\_万元。（未按时交回的，应在批复文件中要求其限时缴回，并指出其未按规定及时交回问题）。

四、交付使用资产。本项目交付使用资产包含\_\_个单项工程，总计\_\_万元；固定资产合计\_\_万元，其中建筑物及构筑物合计\_\_万元，设备/工具/器具/家具合计\_\_万元；流动资产合计\_\_万元；无形资产合计\_\_万元。

五、转出投资。本项目转出投资包含\_\_个单项工程，总计\_\_万元；固定资产合计\_\_万元，其中建筑物及构筑物合计\_\_万元，设备合计\_\_万元；流动资产合计\_\_万元；无形资产合计\_\_万元。

六、待核销基建支出。本项目待核销基建支出包含\_\_个支出类别，总计\_\_万元；包含\_\_个不能形成资产部分的财政投资支出类别，合计\_\_万元；包含\_\_个用于家庭或个人的财政补助支出类别，合计\_\_万元。

七、其他事项。你单位（部门）收到本批复文件后，应督促项目法人单位按照基本建设财务制度和相关会计准则制度的有关规定，及时办理资产移交和产权登记手续。除涉密信息外，应在20日内将本批复文件在你单位（部门）门户网站向社会公开，接受社会监督。

(若本项目实施过程中存在违反项目基本建设程序的问题，还需在批复文件中进行披露，并提出整改时限要求。)

附件：1.XX 单位（部门）《关于审批 XX 项目竣工财务决算报告的函》

2.XX 单位（部门）《关于 XX 项目的竣工财务决算报告》

3.XX 单位（部门）《关于<XX 项目竣工财务决算报告>评审的报告》

**株洲市财政局**  
**株洲市人民政府金融工作办公室**  
**关于印发《株洲市金融发展专项资金**  
**管理办法》的通知**

株财发〔2021〕7号 2021年9月9日

各有关单位：

为更好发挥金融发展专项资金的引导和杠杆作用，现将修订后的《株洲市金融发展专项资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市人民政府金融工作办公室

2021年9月7日



# 株洲市金融发展专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我市金融发展专项资金管理，充分发挥财政资金使用效益，根据《湖南省金融发展专项资金管理办法》（湘财金〔2019〕36号）、《中共株洲市委株洲市人民政府关于加快金融业改革发展的实施意见》（株发〔2017〕3号）、《株洲市人民政府关于支持企业上市（挂牌）的若干意见》（株政发〔2018〕16号）、《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》（株政办发〔2020〕11号）等文件规定，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称金融发展专项资金是指由市级财政预算安排，对我市符合条件的目标机构实行奖励和补贴的专项资金，包括发展资本市场引导资金、融资担保公司业务补助专项资金、小额贷款公司风险补偿专项资金、金融服务贡献考评奖励资金、新设金融机构专项奖励资金等。根据国家、省委省政府的有关政策变化以及市委市政府确定的发展重点和支持重点，市财政局可会同市政府金融办适时调整支持内容、范围和标准。

**第三条** 金融发展专项资金的管理和使用应符合财政预算管理的有关规定，突出“标准科学、约束有力、全面绩效、规范透明”的目标，遵循公开、公平、公正和统筹兼顾、突出重点、讲求效益的原则，确保专项资金使用的规范、安全和高效。

**第四条** 金融发展专项资金实行管理办法、申报流程、

评审结果、分配结果、绩效评价等全过程公开。

## 第二章 发展资本市场引导资金

**第五条** 发展资本市场引导资金是指由市财政预算安排，用于鼓励和促进我市多层次资本市场发展的专项资金。

**第六条** 符合下列条件的市内企业和机构可申请补助资金：

（一）上市补助。对进入首发上市程序的企业按“二三五”比例分阶段（即与券商等中介机构签订协议完成股改并向省证监局辅导报备、申报上市材料并获受理、上市发行三个阶段）给予总额 1000 万元补助。对在沪深交易所借壳上市和境外主板上市且注册地在本市的企业，在上市成功后给予一次性 1000 万元补助。企业申请上市补助资金时需出具承诺函，承诺其上市后公司注册地不搬离本市，上市募集资金投在株洲辖区比例不低于 70%，实际控制人股份在本地减持。否则，政府将收回上市奖励及因上市享受的优惠政策收益。

（二）挂牌补助。对在全国股转系统（新三板）挂牌的企业给予 100 万元的补助；对在湖南股权交易所股改板、科技创新专板挂牌的企业给予 20 万元补助；对在湖南股权交易所其他专板挂牌的企业的补助实行一事一议。

（三）迁入补助。对总部注册地迁入株洲市并完成工商登记、纳税登记关系变更的上市公司，承诺不搬出本市的，给予一次性 1000 万元补助。

（四）鼓励企业实施规范化股份制改造。对以上市（挂牌）为前提的股改企业（当年纳税 200 万元以上企业），完

成股改后下一年给予不超过 30 万元补助。

**第七条** 申报补助资金须提交的材料

- (一) 株洲市发展资本市场引导资金申请表;
- (二) 申请上市补助承诺函和申报材料真实性承诺函;
- (三) 企业营业执照复印件;
- (四) 企业与中介机构合作协议及相关银行凭证复印件;
- (五) 相关主管部门的批复文件复印件;
- (六) 其他需提供的申报资料。

**第八条** 本办法所涉补助实施范围为全市，补助资金由市级承担，对符合条件企业或机构按就高不就低原则给予补助。以前年度已拨付了部分补助资金的企业，扣除后再计算补助。

**第三章 融资担保公司业务补助专项资金**

**第九条** 融资担保公司业务补助专项资金是专门用于融资性担保公司增强业务能力，扩大对小微企业及“三农”主体等国家战略优先发展行业的担保业务，改善融资环境的专项资金。

**第十条** 小微企业指在我市行政区域内注册并从事生产经营，符合工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部联合发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定，依法纳税的小微企业。

**第十一条** “三农”主体的融资担保业务范围指我市各金融机构直接发放给符合《中国人民银行中国银行业监督管理

理委员会关于建立〈涉农贷款专项统计制度〉的通知》（银发〔2007〕246号）中的“农户贷款”、“农村企业各类组织农林牧渔业贷款”和“农村企业各类组织支农贷款”等3类贷款的担保业务。

## **第十二条 业务补助对象**

根据湖南省融资担保相关管理政策规定，经法定程序在我市城区范围内批准设立并注册成立的融资性担保公司。

## **第十三条 支持方式、比例及额度**

（一）担保风险补偿。鼓励融资性担保公司以服务小微企业和“三农”主体（包括小微企业和“三农”法定代表人或实际控制人用于企业的个人担保贷款、个体工商户担保贷款和农户担保贷款）为主业。对符合国家和省市监管要求，注册地、经营地在我市城区范围内的融资担保机构，其上年度服务小微企业和“三农”主体单户担保额在1000万以内的，按年度日均担保余额的3‰给予风险补偿。（年度日均担保余额=当年融资担保在保余额×当年实际担保天数/360天）

（二）担保费补贴。鼓励融资性担保公司为小微企业和“三农”主体提供低费率担保服务。在不提高其他费用标准的前提下，对融资性担保公司上年度收取的小微企业和“三农”主体融资担保费率低于1.2%的差额部分给予适当补贴，按实际担保期限计算（担保费补贴=差额部分×当年实际担保天数/360天）。

符合条件的融资性担保公司可同时享受担保风险补偿和担保费补贴，单个融资性担保公司的补助额最高不超过

200 万元。

**第十四条** 申请补助资金的融资性担保公司必须同时具备以下条件：

（一）依据国家有关法律、法规设立和经营，具有独立企业法人资格，取得融资性担保机构业务经营许可证并持证经营 1 年以上（含 1 年）；

（二）上年度在省政府地方金融监管局组织的对融资性担保公司分类监管评级中被评定为 B 级以上（含 B 级）；

（三）上年度小微企业和“三农”主体融资担保金额占全部担保金额的比例不低于 80%；

（四）上年度融资担保代偿率不超过 5%；农业担保业务责任余额占比达到 70% 以上的专业农业担保公司代偿率不超过 8%。（担保代偿率=本年度累计担保代偿额/本年度累计解除的担保额×100%）；

（五）平均年担保费率不超过银行同期贷款基准利率的 50%，其中，政府性融资担保公司收取单户担保金额 500 万元及以下的担保费不超过 1%，收取单户担保金额 500 万元以上的担保费不超过 1.5%；

（六）无不良信用记录，近 2 年没有重大违法违规行为。

**第十五条** 申报业务补助专项资金须提交的材料

（一）株洲市融资性担保公司业务补助资金申请表；

（二）对申请资料真实性承诺书；

（三）与合作银行盖章确认的担保项目情况汇总表；

（四）经会计师事务所审计的年度财务报告、专项担保业务审计报告（包括担保业务明细、担保业务收费明细、风

险准备金提取、代偿损失等), 会计师事务所须符合《湖南省人民政府金融工作办公室关于小额贷款公司和融资性担保公司中介服务机构资质条件的公告》规定要求;

(五) 营业执照、业务经营许可证、银行贷款卡的复印件和担保机构基本信用信息报告;

(六) 担保业务收费凭证。

**第十六条** 融资性担保公司收到补助资金后, 应在 10 日内将资金到位时间、额度等, 以书面形式向市政府金融办及市财政局反馈, 并按有关财务会计规章制度进行账务处理。

#### **第四章 小额贷款公司风险补偿专项资金**

**第十七条** 小额贷款公司风险补偿专项资金, 是对小额贷款公司发放小微企业贷款(含个体工商户和小微企业主经营性贷款、涉农贷款、困难群体的创业贷款等, 下同)进行风险补偿的专项资金。

#### **第十八条 风险补偿对象**

根据湖南省小额贷款公司相关管理政策规定, 经法定程序在我市城区批准设立并注册成立的小额贷款公司。

#### **第十九条 风险补偿标准**

对符合条件的小额贷款公司, 按不超过上年度各季末发放小微企业的小额贷款平均余额的 1‰ 给予风险补偿。单个小额贷款公司的补偿额最高不超过 100 万元。

#### **第二十条 风险补偿条件**

申请风险补偿的小额贷款公司须符合下列条件:

(一) 上年度省政府金融办组织的对小额贷款公司分类

监管评级中被评定为 B 级以上（含 B 级）；

（二）上年末贷款余额不低于注册资本 70%以上、利率符合有关规定；

（三）定期向上级和同级财政部门、政府金融办报送财务报表、业务统计报表和相关业务信息；

（四）执行国家金融企业财务制度，遵守小额贷款公司行业自律公约，风险补偿申报会计年度内无违法或重大违规行为，未受到行政处罚、市政府金融办风险提示等；

（五）监管部门规定的其它条件。

### **第二十一条** 申报风险补偿专项资金须提交的材料

（一）小额贷款公司风险补偿资金申请报告；

（二）对申请资料真实性承诺书；

（三）按照金融机构贷款损失管理相关规定制定的《贷款损失明细表》；

（四）小额贷款公司营业执照、备案登记证复印件；

（五）经会计师事务所审计的年度财务审计报告，会计师事务所须符合《湖南省人民政府金融工作办公室关于小额贷款公司和融资性担保公司中介服务机构资质条件的公告》文件要求；

（六）以往年度已申请获得风险补偿专项资金对应的不良贷款催缴清收情况；

（七）其他须提交的相关材料。

**第二十二条** 小额贷款公司应当按规定、如实、及时上报小额贷款公司监测管理系统各类数据，申请风险补偿的贷款金额大于小额贷款公司监测管理系统上报业务数据的，以

小额贷款公司监测管理系统数据为准。

**第二十三条** 小额贷款公司收到补偿资金后，应在 10 日内将资金到位时间、额度等，以书面形式向市政府金融办及市财政局反馈，并按有关财务会计规章制度进行账务处理。

## **第五章 金融服务贡献考评奖励资金**

**第二十四条** 为引导金融机构从更多资金支持、更低融资成本、更优金融服务等方面加大金融服务力度，安排专项资金对我市城区范围内金融机构按贡献给予适当奖补。

### **第二十五条 奖励对象**

（一）银行机构（总部机构和地市分行以上）。包括政策性银行、大型国有银行、全国性股份制银行、城市商业银行、农村商业银行和村镇银行等。

（二）保险机构（总部机构和地市分支公司以上）。包括财产保险公司、人身保险公司、再保险公司、保险专业中介机构等。

（三）非银行机构。包括开展融资服务的证券机构、信托机构、股权交易机构、融资性担保公司、小额贷款公司、财务公司、商业保理公司、金融资产管理公司、消费金融公司和金融租赁公司以及其他符合国家相关规定，在我市开展融资活动、承担融资责任和风险的融资主体。

（四）其他机构。包括金融监管和服务部门、重要金融基础设施和金融服务平台等。

### **第二十六条 考评内容**

主要考评各机构业务规模和增幅、金融服务贡献、税收



贡献情况以及落实当年市委、市政府确定的重点工作情况。具体考评方案根据当年重点工作实际，在申报方案中可制定单项考评特别奖项予以明确，如金融服务“三高四新”战略情况、普惠金融情况、防范化解地方政府债务风险等。

### **第二十七条 奖励标准**

银行和保险机构的先进单位评定数量不超过同类金融机构总数的 25%。奖励资金原则上同一机构不重复奖励，单个项目奖励金额最高不超过 50 万元。奖励资金可根据有关文件规定用于兑现金融高端人才奖励。

## **第六章 新设金融机构专项奖励资金**

**第二十八条** 新设金融机构专项奖励资金，是对在我市城区范围内注册，经有关金融管理和监管部门批准成立的金融机构，给予一定开办费奖励的专项资金。

### **第二十九条 奖励对象和条件**

经有关部门批准设立且已正式开业的下列新设（含合并新设）金融机构可申请奖励资金：

（一）银行业存款类金融机构。包括国有商业银行、股份制商业银行、城市商业银行、农村商业银行、村镇银行、外资银行等。

（二）银行业非存款类金融机构。包括金融资产管理公司、金融租赁公司、消费金融公司、汽车金融公司等。

（三）证券业金融机构。包括证券公司、期货公司、在省级（含）以上金融主管、监管部门审批或备案的私募股权投资公司、公募基金等。

（四）保险业金融机构。包括保险公司、再保险公司、

保险经纪公司、保险代理公司、保险资产管理公司等。

（五）其他类金融机构。包括信托公司、金融控股公司，政府性融资担保公司、银行、证券、保险机构的研发数据客服等后台服务中心，登记结算类机构等。

### **第三十条 奖励标准**

（一）银行业存款类金融机构、证券公司、期货公司、保险业金融机构，对新设总部机构、一级分支机构（省级）、二级分支机构（市级）分别给予 500 万元、200 万元、100 万元开办费奖励。

（二）银行业非存款类金融机构和其他类金融机构，对新设总部机构、一级分支机构（省级）、二级分支机构（市级）分别给予 200 万元、100 万元、50 万元的开办费奖励。

（三）对新注册备案的社会资本占 50% 以上的股权投资类企业，自在登记注册之日起 1 年内，实际完成在株投资 3000 万元及以上的，按其投资额的 1% 给予不高于 100 万元的一次性奖励（股权投资管理机构和其管理的基金不重复奖励）；对新注册的公募基金管理公司，给予 100 万元的一次性奖励。

（四）根据市委市政府决策部署，市财政局可会同市政府金融办调整奖励资金使用范围和标准，一事一议。

### **第三十一条 申请奖励资金须提交的材料**

（一）申请奖励资金的银行业存款类金融机构、银行业非存款类金融机构、证券业金融机构、保险业金融机构、其他类金融机构，须提交以下材料：

1. 奖励资金申请报告；
2. 开业批复文件、经营业务许可证复印件、营业执照复

印件及营业场所、高管人员名单等相关材料；

3. 总部机构须提交实缴注册资本的出资证明材料，如实收资本中包括国家资本和国有法人资本的，应提交金融企业国有资产产权登记证复印件。

（二）申请奖励资金的股权投资类企业，须提交以下材料：

1. 奖励资金申请报告；
2. 投资市内企业的相关证明材料；
3. 股权投资机构的备案材料；
4. 企业营业执照和税务登记证复印件。

（三）申请奖励资金的公募基金管理公司，须提交以下材料：

1. 奖励资金申请报告；
2. 中国证监会审批材料；
3. 企业营业执照和税务登记证复印件。

### **第三十二条 申报程序及审批**

（一）市财政局、市政府金融办在每年 12 月组织项目申报工作，项目单位为上年的 12 月 1 日至当年的 11 月 30 日期间，符合资金奖励范围的企业或机构。

（二）各机构应于每年 12 月 10 日前向市财政局和市政府金融办提出奖励资金书面申请，并附相关材料。

（三）市政府金融办会同市财政局在 12 月 20 日前对报送材料进行审核，出具审核意见，并向社会公示接受监督，公示期为 5 个工作日。公示期内存在异议的金融机构，由市政府金融办及时组织调查核实。

### **第三十三条 奖励资金的拨付**

公示期结束后，市政府金融办将公示期满无异议的金融机构列为奖励对象，向市财政局提出奖励方案。市财政局审核并按程序报批后及时拨付奖励资金。

## **第七章 金融发展专项资金申报程序**

**第三十四条** 除新设金融机构专项奖励资金外，金融发展专项资金均按如下程序进行申报、考评和拨付。

（一）市政府金融办、市财政局在每年 3-4 月间组织考评申报，工作项目单位为上年的 1 月 1 日至 12 月 31 日期间的各类金融机构。

（二）每年 3 月 25 日前，各机构根据考评指标开展申报工作，并将相关材料报市政府金融办初审。逾期不报送考评材料或考评材料弄虚作假的机构取消当年考评资格。上市补助和迁入补助由符合条件的企业即时申报。

（三）每年 4 月上旬，市政府金融办、市人民银行、株洲银保监分局会同市财政局组成专项考评组进行复审，通过查阅资料、现场核查等方式组织考评工作，议定奖励机构和奖励等级。

**第三十五条** 每年 4 月 30 日前，市政府金融办和市财政局将奖励结果予以公示，公示期为 5 个工作日，公示期满无异议的，市财政局根据批准的资金方案拨付资金。

## **第八章 监督检查与绩效评价**

**第三十六条** 市政府金融办会同市财政局对金融发展专项资金进行跟踪问效，并实施绩效评价。跟踪问效情况及绩效评价结果作为以后年度安排资金的重要依据。

**第三十七条** 金融发展专项资金必须专款专用。对弄虚作假、截留和挪用专项资金等违反财经纪律的行为等，按《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理，并取消 5 年内申请各类财政补助资金资格。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## 第九章 附则

**第三十八条** 本办法由市财政局、市政府金融办负责解释。

**第三十九条** 本办法自印发之日 30 日起施行，有效期 3 年。《株洲市金融发展专项资金管理办法》（株财发〔2019〕12 号）同时废止。

# 株洲市财政局 株洲市市场监督管理局 关于印发《株洲市知识产权专项资金管理办法》的通知

株财发〔2022〕1号 2022年3月15日

各县市区财政局、市场监督管理局，各有关企事业单位：

现将《株洲市知识产权专项资金管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

株洲市财政局

株洲市市场监督管理局

2022年3月9日

# 株洲市知识产权专项资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范知识产权专项资金(以下简称专项资金)管理,充分发挥财政资金的扶持、引导和激励作用,根据《中华人民共和国预算法》《“十四五”国家知识产权保护和运用规划》(国发〔2021〕20号)《湖南省专利条例》《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》(株政办发〔2020〕11号)和《株洲市关于强化知识产权保护的八条措施》(株办发〔2021〕4号)等规定,制定本办法。

**第二条** 专项资金纳入市财政年度预算,由市财政局和市市场监督管理局(知识产权局)共同管理,专门用于支持全市知识产权创造、保护、运用、管理等相关工作,提升知识产权公共服务能力。

**第三条** 专项资金执行财政预算管理相关制度规定,遵循公开、公平、公正和总量控制、科学分配、规范管理、注重绩效的原则,确保专项资金规范、安全和高效。

**第四条** 市财政局和市市场监督管理局按照相关规定,对专项资金管理办法、预算编制、申报指南、项目申报、评审或审核结果、资金分配方案、绩效评价结果等信息进行公开。

## 第二章 支持对象、范围和分配方式

**第五条** 支持对象为市场主体、机关单位、事业单位、知识产权服务机构(含分支机构)和社会组织等单位以及个人。

## 第六条 支持范围

(一) 普惠性项目，主要包括：PCT 专利授权、马德里商标国际注册、地理标志促进运用、知识产权质押融资贷款、知识产权维权援助、专利保险、知识产权相关纠纷调解、《企业知识产权管理规范》认证等补助。对国家级试点示范、中国专利奖项目和综合绩效优秀的服务机构的奖励。

(二) 竞争性项目，主要包括：

1. 知识产权保护，用于保护体系与能力建设、知识产权侵权预警、互联网知识产权保护、海外纠纷应对、示范市场建设等。

2. 知识产权运用，用于专利密集型产业培育、高价值知识产权培育、知识产权导航、商标品牌培育、地理标志运用、知识产权转移转化、知识产权金融、军民融合等。

3. 知识产权服务，用于公共服务平台建设、知识产权信息利用、高端服务机构和人才建设、中小学普及教育等。

(三) 辅助性项目，用于知识产权文化建设、质押融资风险补偿、业务培训、交流合作、评审评价、展会保护、软科学研究等。

(四) 市委、市政府确定的其他重点项目和重要事项；国家、省项目要求配套支持的工作。

## 第七条 支持方式

(一) 普惠性项目，采取后补助方式，对所有符合条件的申报项目给予一定资助。

(二) 竞争性项目，采取项目法分配方式，原则上需组织专家对申报项目进行评审。



(三)辅助性项目，支持知识产权业务性支出，根据有关规定确定，由管理部门负责组织。

**第八条** 有下列情况之一的，不予支持：

1. 不符合相关法律法规、本管理办法要求的；
2. 存在知识产权纠纷或争议的；或通过购买、转让、事项变更等方式取得知识产权的；
3. 申报主体被列入国家有关部门失信惩戒名单的；
4. 申报材料不齐全、不真实的；
5. 其他不符合申请条件的。

### **第三章 普惠性项目及其标准**

**第九条** 对通过专利合作条约(PCT)途径或巴黎公约途径向二十国集团(G20)、新加坡提交的国外专利申请，并获得授权的发明专利，按不低于1万元/件的标准给予一次性奖励。其中，欧洲专利局(EPO)、日本特许厅(JPO)、美国专利商标局(USPTO)授权的发明专利按不低于3万元/件的标准给予一次性奖励。

**第十条** 对通过马德里体系提出的国际商标申请，在完成国际阶段审查并在WIPO国际商标公告上公布的，按最高1万元/件的标准，给予一次性资助。

**第十一条** 地理标志商标或地理标志产品持有人按要求完成国家知识产权局地理标志专用标志使用登记备案，且备案企业已获得地理标志专用标志，对地理标志商标或地理标志产品持有人给予5-10万元资助。

县市区政府对地理标志的促进运用有扶持政策，并积极申报

国家地理标志产品保护示范区，对县市区给予 5-10 万元资助。

**第十二条** 对通过《企业知识产权管理规范》国家标准审核认证的企业，给予不超过 3 万元的资助。

**第十三条** 对获得金融机构、投资机构知识产权质押融资贷款的企业，参考质押贷款成本和贷款额度给予 10 万元以下补助。

**第十四条** 对知识产权维权援助案件或侵权预警项目，参考支出成本给予 3-10 万元的补助；对有重大影响的涉外案件，最高按支出成本的 50% 给予补助。但知识产权保险已赔付的部分不予补助。

**第十五条** 对人民调解、诉调对接案件的行业性调解机构或维权专家，参考调解时间和案情复杂程度，每件给予 3000 元以下补助。

**第十六条** 对购买专利保险的单位，按其缴纳保费的 80% 给予补贴，每家不超过 2 万元。

**第十七条** 对获评中国专利奖的单位，金奖奖励 20 万元，银奖奖励 10 万元，优秀奖奖励 5 万元。但国家、省已给予资金奖励的，市本级不重复奖励。

**第十八条** 对新认定及通过复核的国家级试点、示范项目，视情给予 3-20 万元的奖励。但国家、省已给予资金资助或奖励的，市本级不重复资助或奖励。

**第十九条** 对当年服务质量高、综合绩效突出的优质服务机构，根据国家相关评价指标给予 1-10 万元奖励。

**第二十条** 依照本办法第九条至第十九条的资助和奖

励项目，在资金安排额度内遵循先申请制原则，对超出当年资金额度的部分不予支持。

#### **第四章 竞争性、辅助性项目及其标准**

**第二十一条** 对知识产权保护专项，每项给予 3-20 万元资助。

**第二十二条** 对知识产权运用专项，每项给予 3-20 万元资助。

**第二十三条** 对知识产权服务专项，每项给予 3-20 万元资助。

**第二十四条** 对知识产权辅助性专项，因落实《株洲市关于强化知识产权保护的八条措施》和业务性工作需要，根据工作方案及预算明细给予支持。

#### **第五章 项目申报程序**

**第二十五条** 根据年度专项资金预算批复，市市场监督管理局会同市财政局，公开发布竞争性项目“申报指南”和普惠性项目“申报通知”，明确年度专项资金支持范围和项目清单，明示申报单位或申报人必须具备的条件、项目申报书(申请表)和其他相关资料。公开申报期限不少于 20 个工作日。

辅助性项目，根据相关规定和上级政策，由市市场监督管理局实施，或者采用政府购买服务方式委托第三方实施。

**第二十六条** 申请单位依据专项资金申报指南，填报申请资料。各县市区申请单位经县市区市场监督管理局和财政局共同审核后，联合行文上报市市场监督管理局和市财政局。市属企业等申请单位可以直接上报市市场监督管理局和

市财政局。

**第二十七条** 市市场监督管理局对申报材料的完整性、合法性把关，进行形式审查。申报单位对所提交申报材料的真实性、合法性和有效性负责。形式审查包括：

（一）资格审查：申报项目是否符合专项资金支持范围，申报主体是否符合要求，是否有严重失信行为。

（二）材料审查：报送材料是否齐全、完整，格式是否清楚、规范，项目是否有明显瑕疵，是否有明确的绩效目标。

（三）程序审查：申报项目是否按规定的程序上报。

对于申报材料不完善的，限期予以补正；未按要求补正材料的，视为放弃申报。

## **第六章 资金分配、使用和管理**

**第二十八条** 对经审核符合申报条件的竞争性补助项目，由市市场监督管理局会同市财政局依照年度“知识产权专项项目评审规则”组织专家评审，并出具专家评审意见。

**第二十九条** 普惠性补助项目和经过专家评审的竞争性补助项目，由市市场监督管理局会同市财政局拟定资金分配方案后召开局长办公会或党组会进行集体研究，确定各项目承担人和资金补助额度，报市政府审批。

市市场监督管理局将经市政府批准的资金分配方案在局网站予以公示，公示时间不少于5个工作日。公示期满后，由市市场监督管理局出具公示情况说明。对公示有异议的项目由市市场监督管理局组织复审和答复。

预算资金额度不足以按照本办法前述标准补助的，可按比例予以核减。

**第三十条** 经公示无异议后，市财政局按照专项资金分配方案在规定时限内及时下达专项资金。

**第三十一条** 专项资金使用单位必须严格按照财政财务管理相关规定使用专项资金，按照会计准则加强财务管理，严格会计核算；国家机关、事业单位和团体组织凡涉及货物、工程和服务的，严格按照政府采购法及相关规定执行。

**第三十二条** 专项资金必须用于与知识产权创造、保护、运用、管理和服务相关的费用支出。要提高资金使用效率，保证项目质量和效益。

**第三十三条** 市财政局和市市场监督管理局对专项资金的使用情况进行绩效评价，绩效评价结果作为下一年度安排专项资金的重要依据。

## 第七章 监督问责

**第三十四条** 专项资金使用单位应明确专人负责专项资金的监督管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的检查和社会监督。市财政局和市场监督管理局应当加强对专项资金的监督、检查和问责。

**第三十五条** 对专项资金管理和使用中的违法行为，依据《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定追究有关单位和直接负责的主管人员及其他有关人员的责任。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本办法自公布之日起施行，有效期至 2025 年 12 月 31 日。《株洲市知识产权战略推进专项资金管理办法》（株财发〔2016〕20 号）同时废止。

**第三十七条** 本办法由市财政局、市市场监督管理局负责解释。

**株洲市财政局  
中共株洲市委宣传部  
株洲市文化旅游广电体育局  
关于印发《株洲市文化旅游发展专项资金  
使用管理办法》的通知**

株财发〔2022〕4号 2022年6月1日

市直各相关单位，各县市区财政局：

现将《株洲市文化旅游发展专项资金使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

株洲市财政局

中共株洲市委宣传部

株洲市文化旅游广电体育局

2022年4月13日

# 株洲市文化旅游发展专项资金使用 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我市文化旅游发展专项资金（以下简称“专项资金”）管理，充分发挥财政资金的扶持、引导和激励作用，提高财政资金使用效益，根据中央、省和市文化旅游有关文件精神 and 《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》（株政办发〔2020〕11号）的规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称专项资金是指经市人民政府批准设立，由市级财政预算安排，用于支持公共文化服务体系建设、文化事业、文化和旅游产业发展的资金。

**第三条** 专项资金由市财政局会同市委宣传部、市文旅广体局按照职责分工共同管理。其主要职责：

（一）市委宣传部、市文旅广体局按照本部门职能职责分别负责专项资金预决算的编制和公开工作，提出资金年度分配使用计划，监督检查项目执行情况和专项资金绩效评价等工作。

（二）市财政局负责审核相关部门提出的资金预算和年度分配使用计划，拨付项目资金，监督检查资金使用管理情况等工作。

**第四条** 专项资金的管理使用应符合财政预算管理要求，坚持社会效益为先，社会效益和经济效益相统一，遵循



公开、公平、公正，统筹兼顾、突出重点、奖补结合、讲求实效的原则，确保资金的规范、安全和高效。

## **第二章 专项资金的支持方向与范围**

**第五条** 专项资金支持方向为坚持繁荣社会主义先进文化，传播社会主义核心价值体系，推进公共文化服务体系示范区建设，实施文化提升工程，增强文化事业发展活力，保障和改善文化民生，有效引导和带动社会资本参与公共文化建设，推动文旅产业高质量发展，促进我市文化大发展大繁荣。

### **第六条 专项资金的使用范围**

- (一) 政府购买公共文化旅游产品和公共文化服务。
- (二) 重大公共文化旅游活动。
- (三) 重点文化题材和文艺作品的创作资助和文旅宣传推介。
- (四) 公共文化基础设施维修改造及设备购置，促进国家公共文化服务体系示范区创新发展。
- (五) 传统文化、文物、非物质文化遗产等文化资源的保护保存、开发、利用和宣传。
- (六) 文化旅游事业人才的培养培训。
- (七) 对我市文化旅游事业发展做出突出贡献单位的奖补。
- (八) 扶持和引导文化旅游企业创新发展。
- (九) 引导和促进文旅消费，包括对公益性演出补贴等。
- (十) 其他文化、旅游类事业产业项目。

## **第三章 资金分配与审批**

**第七条** 专项资金使用采取因素法或项目法进行分配。对用于公共文化服务体系建设和文化事业发展方面的资金，主要采取因素法分配；对用于文化和旅游产业引导方面的资金，主要采取项目法分配。

**第八条** 专项资金采用因素法分配的，应综合考虑落实市委市政府对文化和旅游发展要求、全市公共文化服务体系建设需要等因素；采用项目法分配的，应实施项目库管理，明确申报主体、申报范围、申报条件，规范项目申报流程。

#### **第九条** 专项资金的审批

（一）专项资金已明确到具体项目的，由市文旅广体局商市财政局按要求下达。

（二）专项资金用于公共文化服务体系建设和文旅事业发展方面的支出，由市文旅广体局商市财政局提出资金分配方案，按照《株洲市市本级财政专项资金分配审批管理办法》分类审批。

（三）专项资金用于文化和旅游产业引导方面的支出，由市委宣传部商市财政局印发申报通知、组织申报、项目评审、确定项目补助、按规定程序报批。

（四）市委、市政府对专项资金使用另有要求的，按照市委、市政府要求执行。

### **第四章 项目资金拨付与公开**

**第十条** 市财政局根据经批准的资金分配方案，按照预算管理要求下达到具体项目单位，此项工作原则上每年6月30日前完成。

**第十一条** 专项资金分配结果定期在市财政局及资金

主管部门门户网站向社会公开。

## **第五章 绩效管理与监督检查**

**第十二条** 资金主管部门应切实履行专项资金绩效管理主体责任。市财政局会同相关部门对专项资金实行全过程预算绩效管理，及时掌握专项资金绩效目标、任务的完成情况和支出执行进度，必要时，对专项资金实施绩效评价，绩效评价结果作为加强专项资金管理和以后年度预算安排的重要依据。

**第十三条** 专项资金的使用必须接受财政、审计、监察和上级主管部门的监督和检查。确保专项资金专款专用，严禁滞留、截留、挤占、挪用、虚列、套取专项资金。违反规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规予以处理。

## **第六章 附则**

**第十四条** 本办法由市委宣传部、市文旅广体局和市财政局负责解释。

**第十五条** 本办法自 2022 年 6 月 1 日起施行。《株洲市文化事业发展专项资金管理办法》（株财发〔2017〕28 号）和《株洲市文化产业引导资金管理办法》（株财发〔2020〕5 号）同时废止。