

红河学院文件

红院行发〔2022〕94 号

关于印发《红河学院基本建设财务管理办法 （试行）》的通知

各学院、各部门：

《红河学院基本建设财务管理办法（试行）》经 2022 年 11 月 9 日第 17 次校长办公会审议，经 2022 年 11 月 18 日中共红河学院二届委员会第 168 次会议审定通过，现给予印发，请遵照执行。



2022 年 12 月 28 日

红河学院基本建设财务管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范基本建设财务行为，加强基本建设财务管理，提高建设资金使用效益，保证基本建设资金的安全，依据财政部《基本建设财务规则》（财政部令第 81 号）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）、《中华人民共和国会计法》结合我校实际，结合我校基本建设的实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于红河学院与基本建设相关的财务行为。本办法所称的基本建设，是指红河学院利用财政资金（中央预算内资金，省、州市、县级预算安排的资金，校级预算资金）、自筹资金等各类资金投资建设的校园规划类和工程类项目，包括校园建设总体规划的编制；包括工程类的新建、扩建、改建、修缮以及相关工作。

第三条 基本建设财务管理的主要任务

（一）贯彻执行国家有关法律、行政法规和财务规章制度，坚持勤俭节约、量力而行、讲求实效，正确处理资金使用效益与资金供给的关系，加强对基本建设活动的财务控制、绩效评价和监督。

（二）依法筹集和使用基本建设资金，防范财务风险。

（三）合理编制资金预算，加强预算审核，严格预算执行。

（四）及时准确编制竣工财务决算，全面真实反映基本建设财务状况。

第二章 管理职责

第四条 基本建设财务管理实行学校统一领导，校长对基本建设资金使用管理负全面责任，分管财务副校长负主要领导责任，主管基建的副校长负直接责任，基建处、财务处、审计处分工负责，互相配合，互相制约，做好基本建设财务管理工作。

第五条 基建处是基本建设工程管理的职能部门，应当以批准的概算为基础，合理制定基本建设项目计划、年度基建计划以及编制基建预算和年度资金计划。基建处应配合学校财务处，做好基本建设资金的管理工作，主要财务职责是：

（一）根据上级部门批复的基建投资计划以及学校基建项目实际进展情况，制定项目资金需求总体计划及分年度项目建设资金需求计划。

（二）严格按照批准的建设内容、进程及资金计划，办理工程价款的结算审核及付款审批手续；从严控制用款进程，确保基建项目资金的合理使用与有效控制。

（三）对学校项目实施招投标，主要负责基建项目招投标的组织与管理、合同备案等。

（四）建立基建合同台账，逐笔、序时登记每笔合同的相关信息，做好经济业务的原始记录。

（五）做好项目施工过程中的水、电等代垫款项的记录，并及时与施工单位进行结算。

（六）定期开展财产物资清查，项目竣工决算后，将核对无误的财产物资移交给国有资产管理处。

第六条 财务处是基建资金管理的职能部门，对基建资金进行核算管理，实施会计监督。其主要职责包括：

（一）贯彻执行国家有关基建财务管理的法律法规和主管部门的财务规章制度。

（二）建立、健全学校基本建设财务管理制度和内部控制制度。

（三）按项目单独核算，按照规定将核算情况纳入学校账簿和财务报表。

（四）根据批准的项目概（预）算做好核算管理，及时掌握建设进度，做好核算资料档案管理。

（五）按照规定向财政部门、项目主管部门报送基本建设财务报表和资料。

（六）严格按照有关部门批准的概算、合同、工程变更单、经审计处审定确认的工程结算审核报告等合法原始凭证、会计资料等，办理工程、设备等价款的结算，编报工程竣工财务决算，办理资产交付使用手续。

(七)及时了解学校的基建计划及变动情况，与基建处、审计处、资产与后勤管理处等部门交流工程项目信息，做好财务监督工作。

第七条 审计处是基建审计监督的职能部门，对建设资金筹集与使用、预算编制与执行、建设成本控制、工程价款结算、竣工财务决算编报、资产交付等环节监督管理。

第三章 资金筹集

第八条 建设资金是指为完成工程建设需要筹集和使用的资金，按照来源分为财政资金和自筹资金。自筹资金包括学校自有资金、向金融机构贷款资金、指定用于基建的社会捐赠资金及其他经批准用于基建的资金。

第九条 财政拨入的基建资金，遵循专款专用的原则。按照批准的工程预算执行，由基建处、财务处和相关职能部门协作办理资金拨入、转款手续，并按预算控制使用。

第四章 预算管理

第十条 基建处应当以批准的概算为基础，按照工程实际的资金需求编制预算，并控制在批准的概算总投资规模、范围和标准以内。涉及政府采购的，应当按照规定程序编制政府采购预算。

第十一条 基建处应当根据项目概算、建设工期、年度投资计划，提出年度资金预算建议数，按照学校预算程序审批。

第十二条 财务处应当加强预算审核和执行管理，严格预算约束。财政资金预算应当以上级批准的年度资金计划执行，由零余额账户下拨的资金，因未按计划执行而被财政收回的，基建处应承担相应责任。自筹资金未按计划执行的，财务处收回预算指标，统筹安排使用。基建支出预算按经济性质划分为：

（一）项目前期费用。

（二）征地拆迁费。

（三）建筑工程费。

（四）安装工程费。

（五）设备购置费。

（六）其他费用。

第五章 成本管理

第十三条 建设成本是指按照批准的建设内容由建设资金安排的各项支出，包括建筑安装工程费、待摊投资等和其他支出，不包括与生产、生活相关的家器具用具购置费，不包含与教学、科研相关的仪器设备购置费。

第十四条 基建处应当严格控制建设成本的范围、标准和支出，以下支出不得列入建设成本：

（一）超过批准建设内容发生的支出。

（二）不符合合同协议的支出。

（三）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。

（四）因设计单位、施工单位、供货单位等原因造成的工程报废等损失，以及未按照规定报经批准的损失。

（五）自工程符合规定验收条件之日起 3 个月后发生的支出。

（六）其他不属于应当负担的支出。

第十五条 项目前期工作经费在项目批准建设后，列入项目建设成本。

第六章 工程价款结算和资金签批

第十六条 视工程实施的具体情况，工程价款结算分为单位工程竣工结算、单项工程竣工结算和建设项目竣工总结算。按照《红河学院基建项目工程价款结算管理办法（试行）》（红院行发〔2022〕31 号）的规定执行。

第十七条 与工程相关的资金拨付主要有预付款、进度款、质保金、工程其他费等，分六个档次签批。

（一）单笔金额在 10 万元以下的，由拨款申请人、监理公司（若有）、造价公司（若有）、基建处、审计处会签。

（二）单笔金额在 10 万元及以上 50 万元以下的，由拨款申请人、监理公司（若有）、造价公司（若有）、基建处、审计处、财务处会签后，报分管基建的校领导审核签批。

（三）单笔金额在 50 万元及以上 200 万元以下的，由拨款申请人、监理公司（若有）、造价公司（若有）、基建处、审计处、财务处会签后，报分管基建的校领导、分管财务的校领导审核签批。

（四）单笔金额在 200 万元及以上 500 万元以下的，由拨款申请人、监理公司、造价公司、基建处、审计处、财务处会签后，分管基建的校领导、分管财务的校领导审核签字后，最后报校长签批。

（五）单笔金额在 500 万元及以上 1000 万元以下的，由拨款申请人、监理公司、造价公司、基建处、审计处、财务处会签后，分管基建的校领导、分管财务的校领导、校长审核后，上校长办公会审定，并上党委会通报，最后由校长办公会集体签批。

（六）单笔金额在 1000 万元及以上的，由拨款申请人、监理公司、造价公司、基建处、审计处、财务处会签后，分管基建的校领导、分管财务的校领导、校长审核，上校长办公会审议，并上党委会审定，最后由校长办公会集体签批。

第十八条 工程款支付，分为工程预付款、工程进度款规定、质量保证金等情况。

（一）工程预付款。签订施工合同并具备施工条件的工程才可支付预付款，预付款不超过合同金额的 30%。施工单项合同 60 万以下的不支付预付款。

（二）工程进度款。支付工程进度款严格按合同约定进行并与工程进度相符合，工程进度款一般不低于进度量价款的 60%，不高于进度量价款的 90%，工程竣工验收后，总进度款累计不高于一控金额的 80%，二审完成扣留质保金后全部付清。

（三）财务处在收到签批完毕的工程费用签批单和施工方开具的正式发票后，支付各种款项。

（四）工程完工后，根据审计处、政府审计部门或社会中介机构出具的审计结论，按照定案数扣除已支付的工程款和工程质量保修金后的金额支付工程尾款。

第十九条 质量保证金为定案金额的 3%，在质量保修期满后，经管理使用部门和基建处、审计处签字同意，按合同条款支付。施工单项 30 万元以下的零星小修工程不扣留质保金。

第七章 竣工财务决算

第二十条 工程竣工财务决算是正确核定项目资产价值、反映建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记（转固）的依据，包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。

（一）按照《基本建设财务规则》（财政部第 81 号令）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503

号)、《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕504号)的文件规定办理竣工财务决算。

(二)竣工验收合格投入使用后,应当在3个月内编制竣工财务决算,特殊情况确实需要延长的,中小项目延长不得超过2个月,大型项目延长不得超过6个月。

第二十一条 基建竣工财务决算的编制依据包括:可行性研究报告、初步设计及概算、概算调整等批准文件;招投标文件;历年投资计划和预算下达文件;勘察设计合同、工程承包合同、监理合同、材料及设备采购合同、工程签证单、监理报告、工程预决算审计报告、经监理单位等有关各方签字认可的竣工验收报告、工程价款结算文件等。

第二十二条 在编制竣工财务决算前,要认真做好清理工作。清理工作主要包括档案资料的归集整理、账务处理(调整)、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿,做到账账、账证、账实、账表相符。

第二十三条 项目竣工财务决算的内容主要包括:项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书、竣工财务决(结)算审核情况及相关资料。

第二十四条 竣工财务决算说明书主要包括以下内容:

(一)项目概况。

(二)会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况。

(三) 项目建设资金计划及到位情况，财政资金支出预算、投资计划及到位情况。

(四) 项目建设资金使用、项目结余资金分配情况。

(五) 项目概(预)算执行情况及分析，竣工实际完成投资与概算差异及原因分析。

(六) 尾工工程情况。

(七) 历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况。

(八) 主要技术经济指标的分析、计算情况。

(九) 项目管理经验、主要问题和建议。

(十) 预备费动用情况。

(十一) 项目建设和管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况。

(十二) 征地拆迁补偿情况、移民安置情况。

(十三) 需说明的其他事项。

第二十五条 项目竣工决(结)算经有关部门或单位进行项目竣工决(结)算审核的，需附完整的审核报告及审核表，审核报告内容应当详实，主要包括：审核说明、审核依据、审核结果、意见、建议。

第二十六条 相关资料主要包括：

(一) 项目立项、可行性研究报告、初步设计报告及概算、概算调整批复文件的复印件。

(二) 项目历年投资计划及财政资金预算下达文件的复印件。

(三) 审计、检查意见或文件的复印件。

(四) 其他与项目决算相关资料。

第二十七条 编制竣工财务决算时，应按规定将待摊投资支出按合理比例分摊计入交付使用资产、转出投资价值及待核销基建支出。

第八章 资产交付

第二十八条 已具备竣工验收条件的工程，应当及时组织验收，移交使用。

第二十九条 竣工财务决算是正确核定工程资产价值、反映建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记的依据，包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。竣工财务决算报审计处审定后是转固的依据。各种材料、设备、工具、器具等，要逐项盘点核实，填列清单，妥善保管，或按照国家规定进行处理，不准任意侵占、挪用。

第九章 其他规定

第三十条 财务处、基建处、资产与后勤管理处应借助信息化管理平台，运用信息化手段强化立项、实施、工程进度、款项拨付、竣工验收、资产交付、绩效评价等环节的管理。

第十章 监督管理

第三十一条 财会人员要认真履行职责，对各项财务活动实行会计监督。对违反国家规定使用基建资金的行为，财会人员应及时提出意见。财会人员明知资金使用不符合规定，不予制止的，应承担相应管理责任。

第三十二条 审计处要加强对基建资金管理各环节的审计监督。采取事前、事中、事后相结合，日常监督与专项监督相结合的方式，对财务行为实施全过程监督管理。

第三十三条 资产管理部门应当加强对基建形成的资产管理，按照规定开展登记、核算、评估、处置、统计、报告等资产管理基础工作。

第三十四条 对监督检查发现的问题要及时纠正，对截留、挤占和挪用基建资金，擅自变更投资计划、基建支出预算以及因工作失职造成资金损失浪费的，按国家和学校相关规定追究当事人和有关领导的责任。

第三十五条 建设活动涉及的其他财务管理问题（支票、现金、档案等），按学校有关财务管理规定执行。基建管理人员在工作过程中经手的周转金、预付款、保证金、押金等借款，要严格控制，及时清理。责任人工作变动，必须落实还款责任和追缴措施，办理责任转移手续。

第十一章 附则

第三十六条 使用外国政府及国际金融组织贷款的基建财务行为执行本规则，国家另有规定的，从其规定。

第三十七条 本规定自颁发之日起施行，本规定由财务处和基建处负责解释。

第三十八条 本办法所引用的部门规章、国家标准、地方标准、政府合同范本等，如有修订，以修订后的文本为准。

附件：基建项目资金拨付会签流程表

