

北京化工大学文件

北化大校财发〔2016〕12号

关于印发《北京化工大学 基本建设财务管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为进一步加强和规范学校基本建设财务管理，根据《基本建设财务规则》（财政部令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）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）文件精神，特制定《北京化工大学基本建设财务管理办法》，经2016年11月3日第30次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

- 附件：1. 基建经费支出申请单
2. 付款信息表

北京化工大学
2016年11月7日

北京化工大学基本建设财务管理办法

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（以下简称基建）财务管理，控制工程成本，确保工程质量和工期，提高资金使用效益，保证资金安全，根据《基本建设财务规则》（财政部令 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）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）等制度，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的基本建设项目，是指学校利用国拨资金、自筹资金等各类资金投资新建的建筑物或构筑物工程，以及在竣工交付使用建筑物或构筑物上进行改善设施功能、扩建面积等的改建、扩建工程。

第三条 基本建设财务管理应当严格执行国家有关法律、行政法规和财务规章制度，坚持勤俭节约、量力而行、讲究实效、正确处理效益与资金供给的关系。

第四条 基本建设财务管理的主要任务：

- 1、依法筹集和使用基本建设项目（以下简称项目）建设资金，防范财务风险，保证学校工程项目建设的顺利进行；
- 2、合理编制项目资金预算，加强预算审核，严格预算执行；
- 3、加强项目核算管理，规范和控制建设成本，加强财务管理，维护学校的利益；
- 4、及时准确编制项目竣工财务决算，全面反映基本建设财

务状况；

5、加强对基本建设活动的财务控制和监督，实施绩效评价。

第五条 基建财务管理的基本原则：

1、专款专用原则：基建资金必须按规定用于经主管部门批准的基建项目，严格按照批准的项目预算执行，不得挤占、挪用、截留。

2、按计划管理资金原则：按国家确定的基建投资计划筹集和使用资金。不得随意更改建筑规模、建筑面积和建筑标准。建设资金用量应控制在计划额度内，原则上不允许突破，因故超出资金计划额度应按规定程序报批。基本建设资金的筹集和使用应按工程项目和工程进度编制详细的预算和计划。资金管理做到设计有概算、施工有预算、竣工有决算。

3、经济效益原则：基建项目从论证、立项、开工、竣工到交付使用的全过程，基建资金从筹集、使用、核算到决算各环节，必须厉行节约，严格控制建设成本，减少损失浪费，努力提高资金使用效益。

第二章 管理体制与职责

第六条 基建财务管理实行校长领导下的职能部门分工负责、协调配合、权责一致的管理机制。

第七条 学校相关部门基建财务管理的职责分工：

（一）财务处：主要负责建设项目资金筹措、预算安排、支出监控、决算入账等工作，具体职责为：

1、提出拟上报立项的规划项目资金需求是否可保障的意见；

- 2、提出已立项项目的资金筹措方案；
- 3、负责审核已立项的基建项目年度的投资建议计划和投资调整计划；
- 4、设立专岗负责基建账务及辅助账务的会计核算工作；
- 5、严格按预算、合同、决算等依据审核支付和结算建设工程工程款；
- 6、负责基建项目资金支付的安全和监管；
- 7、编报基建财务年度决算等报表资料；
- 8、编报基建项目竣工决算并办理资产交付入账。

(二) 基建管理部门(基建处、新校区办)：主要负责基建项目的资金估算概算编报、年度资金投资计划编报、项目资金预算执行、项目投资控制和项目竣工决算办理等工作。具体职责为：

- 1、编制规划立项项目的投资估算或概算；
- 2、负责编报立项项目的基建年度投资建议计划和年度投资调整计划；
- 3、负责编制工程项目的政府采购预算；
- 4、编报开工建设项目的季度资金使用计划；
- 5、提交真实、合规的资料办理基建项目资金的支付和结算手续；
- 6、负责及时报送工程结算决算的资料送审；
- 7、负责按要求提交建设项目竣工决算审计所需的资料；
- 8、协助办理建设项目竣工资产的交付使用。

(三) 审计室：主要负责基建项目的预算价、招标价、结算

决算款项等全过程的审计工作。具体职责为：

1、负责组织并实施基建项目全过程的资金预算、支付和结算等跟踪审计；

2、提供非全过程跟踪审计建设项目的资金支付结算等重要事项的审计咨询服务；

3、组织建设项目的竣工决算审计；

4、审计委托的建设项目资金来源与项目相关性；

（四）其他部门：按职能和需要参与基建项目财务管理工作。

第三章 预算管理

第八条 学校基建项目总投资预算是上级主管部门批准的项目建议书或可行性研究报告中的投资估算额，基建投资预算应坚持实用和经济原则，未经审计的基建投资预算不得进行工程招标。基建项目总投资预算产生过程如下：

1、基建项目确定后，学校基建管理部门(基建处/新校区)委托有相应资质的单位编制完成项目建议书或可行性研究报告（含投资估算）后，提交学校审计室；

2、学校审计室自行审计或委托有相应资质的社会审计机构对项目进行审计，经学校党委会讨论通过后，基建管理部门报上级主管部门审批；

3、上级主管部门批准的投资估算和设计概算是编制基建项目年度投资预算的依据，估算和概算应包括基建项目的前期费用、建筑安装费用和不可预见费用等。

第九条 工程项目正式开工前，基建管理部门(基建处/新校

区)应向财务处提供详细的投资预算,预算按资金的用途划分为项目前期费用、征地费、建筑工程费、安装工程费、设备购置费、待摊费用、其他费用等。

第十条 学校基建项目年度投资预算,是基建项目投资的年度支出计划,是学校基建管理部门(基建处/新校区)根据财政部门基建项目预算编制要求和上级主管部门下达的年度基建计划,结合学校总体规划和资金情况等,将基建支出按经济性质和具体用途编制的细化预算,涉及政府采购的,应当按照规定编制政府采购预算。学校基建项目年度投资预算是学校年度综合财务预算的重要组成部分。基建项目总投资预算经上级主管部门批准下达后,学校基建管理部门须严格按预算执行。

第十一条 建设项目预算执行过程中,无特殊原因不得进行预算调整。如发生停建、缓建、迁移、合并、分立、重大设计或工程变更以及其他不可预见因素确需调整预算的,参照《北京化工大学预算管理办法》的相关规定,基建管理部门必须编制正式预算调整方案,经学校审计室审计后,按学校资金审批权限提交学校校长办公会或党委常委会审批,并按国家相关规定履行相关程序。

第四章 建设成本管理

第十二条 建设成本是指按照批准的建设内容由项目建设资金安排的各项支出,包括建筑安装工程投资支出、设备投资支出、待摊投资支出、项目建设管理费和其他投资支出。各项支出的开支范围和开支标准应符合国家及学校的有关财务制度规定,

据实列支，不得虚列虚报。按照财政部和教育部的有关规定，我校建设单位管理费实行总额控制，在上报项目可行性研究报告时计入建设项目计划总投资中，经教育部立项批复后最终确定；未经教育部批准列入建设项目计划总投资中的管理费不得计入工程成本；若确实需要的由学校日常经费运行安排。

第十三条 严格控制建设成本的范围、标准和支出责任，以下支出不得列入项目建设成本：

1、超过批准建设内容发生的支出；

2、不符合合同协议的支出；

3、非法收费和摊派；

4、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；

5、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；

6、项目符合规定的验收条件之日起3个月后发生的支出；

7、其他不属于本项目应当负担的支出。

第十四条 财政资金用于项目前期工作经费部分，在项目批准建设后，列入项目建设成本。没有被批准或者批准后又被取消的项目，财政资金的项目如有结余全部缴回国库；学校自筹资金项目由学校经费列入当年支出。

第五章 资金结算管理

第十五条 学校的基建项目建设资金按照来源分为财政资金和自筹资金。其中，财政资金包括一般公共预算安排的基本建设

投资资金和其他专项建设资金，政府性基金预算安排的建设资金，政府依法举债取得的建设资金，以及国有资本经营安排的基本建设项目资金。

第十六条 学校在决策阶段应当明确建设资金来源，落实建设资金，合理控制筹资成本。

第十七条 按照国家有关规定，基建项目实行合同化管理，建设工程的勘察、设计、施工、设备和材料的采购、工程监理及社会审计等都要依照法律、行政法规订立合同（以下简称“建设工程合同”）。各项合同要有明确的质量要求、履约担保责任和违约处罚条款。

第十八条 新建项目开工前，基建项目管理部门负责向财务部门提供学校批准文件、项目可行性报告、立项批复文件、总概算及投资计划、设计合同、中标通知书、施工合同（应列明甲方所供材料、设备及乙方施工工程范围）及相关资料。

第十九条 基建项目的资金支付应严格按照合同相关条款的规定支付。相关款项的支付和审批程序应严格执行《北京化工大学货币资金支付审批管理办法》等办法中的有关规定。基建项目预算纳入国库集中支付范围的，资金拨付和审批程序严格按照国库集中支付的有关管理办法及《北京化工大学国库集中支付管理办法》执行。财务人员必须严格执行基建财务管理规定，认真审核有关资料，手续齐全方可付款。凡没有投资计划和未落实资金的基建项目，一律不得付款。

第二十条 基建项目工程款支付实行“两支笔”会签制度，

建设项目管理与财务管理分离，分管基建校领导负责项目支付资金的真实性和合规性审批，分管财务校领导负责项目支付资金的来源和预算控制审批。所有基建工程费用的开支，除按合同、进度、程序，具备合法的报销票据外，还必须有基建经费负责人和经办人签字。

第二十一条 基建经费支付的审批权限：本办法正式出台后立项的老校区基建项目及新校区建设的基建项目，必须经过会签系统批准，经基建管理部门负责人、审计负责人、财务负责人、分管财务校领导会签（支付金额在100万（含）以上需分管财务校领导会签）同意后，打出支出申请单，各环节审批领导签字后，将审批单及付款材料交于财务。经财务审核，资料及签字齐全，按照《北京化工大学货币资金支付审批管理办法》相关规定进行付款。

第二十二条 基建资金支付需提供的资料：

一、服务类合同款支付需要提供的材料：

- （一）各部门已经手签字的基建经费支付申请单；
- （二）合同首次付款必须提供原件、复印件各一份；
- （三）请款函（若此合同为审计合同，在请款函上需审计处长签字）；
- （四）审计意见书：首付款需提供合同审计意见书，结算时需提供结算审计意见书，审计合同不需提供审计意见；
- （五）发票（发票后要有相关领导及经办人签字）；

二、工程款支付需要提供的材料：

- （一）各部门已经手签字的基建经费支付申请单；

(二) 基建工程合同，首次付款必须提供原件、复印件各一份；

(三) 请款函；

(四) 施工单位提供工程进度报告书；

(五) 有工程监理签字的基建项目工程价款结算单；

(六) 工程合同审计意见书，首次付款时还需要提供原件一份；工程进度款审计意见书，支付工程进度款时还需要提供原件一份；工程结算审计意见书，结算时还需要提供原件一份；

(七) 外审意见书，工程结算时需提供外审意见报告；

(八) 工程竣工后尾款支付需提供验收单、结算书；

(九) 基建工程合同款发票（发票后要有相关领导及经办人签字）

三、其他

基建财务决算代编费/审计费：

(一) 发票（财务处长/审计处长、经办人签字）

(二) 合同（原件）

第二十三条 年度预算执行中，实行国库集中支付的项目资金严格按照《北京化工大学国库集中支付管理办法》执行。基建项目管理部门准备材料齐全后提交给财务处，由财务处负责国库集中支付的经办人办理相关支付手续（填写“中央基层预算单位财政直接支付申请书”并加盖单位公章，提交财政专员办审核盖章，提交上级主管预算单位审核盖章）。

第二十四条 工程价款结算是指依据基本建设工程发承包

合同等进行工程预付款、进度款、竣工价款结算的活动。基建资金的支付严格执行合同约定工程价款结算的制度规定，坚持按照规范的工程价款结算程序支付资金。

（一）预付款

工程预付款应按照合同规定的条款支付。施工工程合同的预付款一般不超过合同总额的 30%；独立安装工程、其他工程（不含监理工程）的预付款、设备材料的采购定金一般不超过合同总额 10%。

（二）工程进度款

工程进度款的支付，要根据实际工程进度，以工程进度表和施工管理人员、工程监理人员、基建负责人审核签字的凭证及“工程进度款审计意见书”作为付款依据，工程进度款的支付在项目竣工结算前原则上不超过中标施工合同款的 80%。工程变更在竣工结算前一律不付款。

（三）工程竣工价款结算

基建管理部门对竣工结算报告及有关结算资料核实后，给予确认或者提出修改意见，由社会审计机构出具“工程结算审查报告书”、学校审计室出具的“工程结算审计意见书”，财务部门根据审计确认的审计报告和审计意见书支付工程竣工结算价款。结算金额为审定金额的 95%。财务部门应当严格按照合同约定和工程价款结算程序支付工程款。竣工价款结算一般应当在项目竣工验收后 2 个月内完成，大型项目一般不得超过 3 个月。

（四）质量保证金

质量保证金应按合同约定的比例或质量保修合同规定的比例提留，提留比例不得低于合同价款结算总额的 5%。待工程交付使用缺陷责任期满后，经基建管理部门组织验收，验收合格后，按合同规定条款办理结清付款手续。签订合同时应明确相应条款。给付质保金必须经基建管理部门负责人签字进行质量确认。质保期内如有返修，发生的费用应在质量保证（保修）金内扣除。

第二十五条 基建合同款的支付一般情况下采用汇款方式结算。采用汇款方式结算时，基建管理部门要提供收款单位户名（全称）、开户银行、银行账号、付款金额、用途等信息（见附件 2）。

第二十六条 根据高校会计制度，基建财务收支核算纳入学校收支核算中，故建设项目在建期间的存款利息收入及汇款手续费费用相关收支在学校收支核算明细账中反映，不另外在基建账中体现。

第二十七条 学校应严格执行资金结算管理的规定，坚持按照规范的资金结算程序支付资金，凡存在下列情况之一者，不予支付基建资金：

- （一）违反国家法律、法规和财经纪律的；
- （二）违反基本建设程序的；
- （三）不符合批准建设内容或擅自改变建设内容的；
- （四）有工程质量问题，造成经济损失和社会影响的；
- （五）结算手续不完备，支付审批程序不规范的；
- （六）不符合合同条款规定的；

(七) 不合理的负担及摊派。

第六章 竣工决算管理

第二十八条 基建项目财务决算是关系到正确核定项目资产价值，反映竣工项目建设成果的文件，学校基建管理部门（基建处、新校区办）财务、审计、国资等部门及工程设计、施工、监理等单位应全力协作。

第二十九条 在编制项目竣工财务决算前，负责项目承建的相关部门应当逐项盘点核实各种材料、设备、工具、器具等清单并妥善保管，应变价处理的库存设备、材料以及应处理的自用固定资产要公开变价处理，不得侵占、挪用。另外各相关部门应当认真做好各项清理工作，包括账目核对及财务调整，财务物资核实处理、债权实现和债务清偿、档案资料归集整理等。

第三十条 项目竣工财务决算的编制依据主要包括：国家有关法律规定；经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整等批准文件；招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同，政府采购审批文件、采购合同；与基建项目相关的历年投资计划和预算下达的文件；工程预决算审计报告、经监理中介机构等有关各方签字认可的竣工验收报告、项目工程价款结算清单和竣工决算报告等工程结算资料；项目各种建筑物、材料、工具等实物清单、项目各类账表；其他基建项目的档案资料（以上材料需由基建处/新校区负责提供）。有关的会计及财务管理资料（以上材料由财务处负责提供）；其他有关资料。

第三十一条 基建项目竣工财务决算由财务处根据国家相关规定负责组织编制，编制完成后的基建项目竣工财务决算报表和说明书由学校审计室负责委托有资质的会计师事务所进行评审，并出具审核报告。基建项目竣工财务决算的内容主要包括：基建项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书及竣工财务决（结）算审核情况及相关资料。

第三十二条 审计室负责学校基本建设项目竣工财务决算审计工作的组织协调，处理审计过程中遇到的问题；审查过程审计实施方案，对中介机构的咨询意见和审计报告进行审查和确认；对受委托的中介机构的工作进行监督、考核。

第三十三条 审计报告经学校批准后，按照教育部相关规定将学校基本建设项目竣工财务决算报告报上级主管部门审批。项目竣工财务决算报告未得到批复前，不得办理固定资产移交手续。已办理竣工验收和固定资产移交手续的工程项目，除支付预留的工程质量保证金外，不再发生其他基建费用。

第三十四条 学校基本建设项目竣工财务决算报告经教育部批复后，财务处、基建管理部门、国有资产管理处依据相关规定办理财务、资产等账务处理工作。

第三十五条 若竣工项目超总概算，需要重新立项、报可研等情况，需要项目承担部门（基建处/新校区）及时与上级主管部门进行汇报，待审批合格后再由财务部门进行项目竣工决算工作。

第七章 资产交付管理

第三十六条 资产交付是指项目竣工验收合格后，将形成的

资产交付或者转交生产使用单位的行为。交付使用的资产包括固定资产、流动资产、无形资产等。

第三十七条 项目竣工后应当及时办理资金清算和资产交付手续,并依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和有关资产入账及调账。

第三十八条 非经营性项目发生的退耕还林(草)、封山(沙)育林(草)、水土保持、城市绿化、毁损道路修复、护坡及清理等不能形成资产的支出,以及项目未被批准、项目取消和项目报废前已发生的支出,作为待核销基建支出处理;形成资产产权归属本单位的,计入交付使用资产价值;形成资产产权不归属本单位的,作为转出投资处理。

第三十九条 为项目配套建设的专用设施,包括专用道路、专用通讯设施、专用电力设施、地下管道等,产权归属本单位的,计入交付使用资产价值;产权不归属本单位的,作为转出投资处理。

第八章 监督管理

第四十条 项目监督管理主要包括对项目资金筹集与使用、预算编制与执行、建设成本控制、工程价款结算、竣工财务决算编报审核、资产交付等的监督管理。

第四十一条 基建财务管理人员对基建管理过程中出现违反国家财经法规和财经纪律的行为,应当制止和纠正;对不真实、不合法的原始凭证不予办理财务结算;对记载不明确、不完整的原始凭证有权要求更正、补充或予以退回,做好财务监督工作。

第四十二条 基建项目管理部门应严格执行国家、学校有关

政府采购、国库集中支付和招标管理的相关规定；学校审计、监察部门要加强项目实施过程中的监督、检查。任何单位和个人不得随意扩大或缩小建设规模，不得擅自提高建设标准，不得改变资金的使用性质，保证项目资金专款专用。

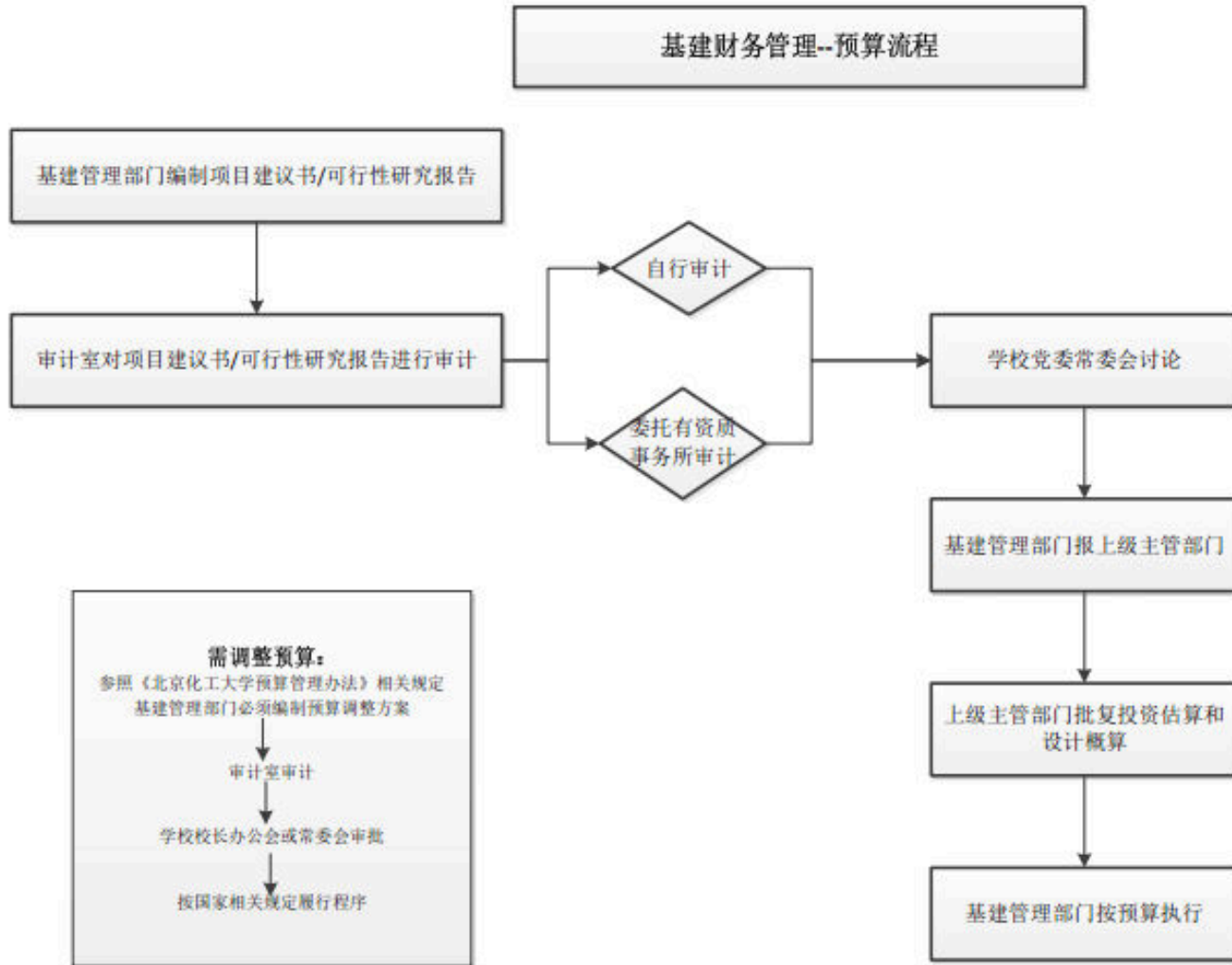
第四十三条 对截留、挤占、挪用基建资金，擅自变更投资计划和支出预算以及因工作失职造成损失浪费的，追究责任人责任。对违反学校有关规定，造成学校损失的，应当根据事实和情节，给予相应的处分，情节严重构成犯罪的，移交司法机关处理。

第九章 附 则

第四十四条 本办法自发布之日起执行，原《北京化工大学基本建设财务管理办法》（北化大校财发[2013]29号）同时废止。

第四十五条 本办法由财务处负责解释。

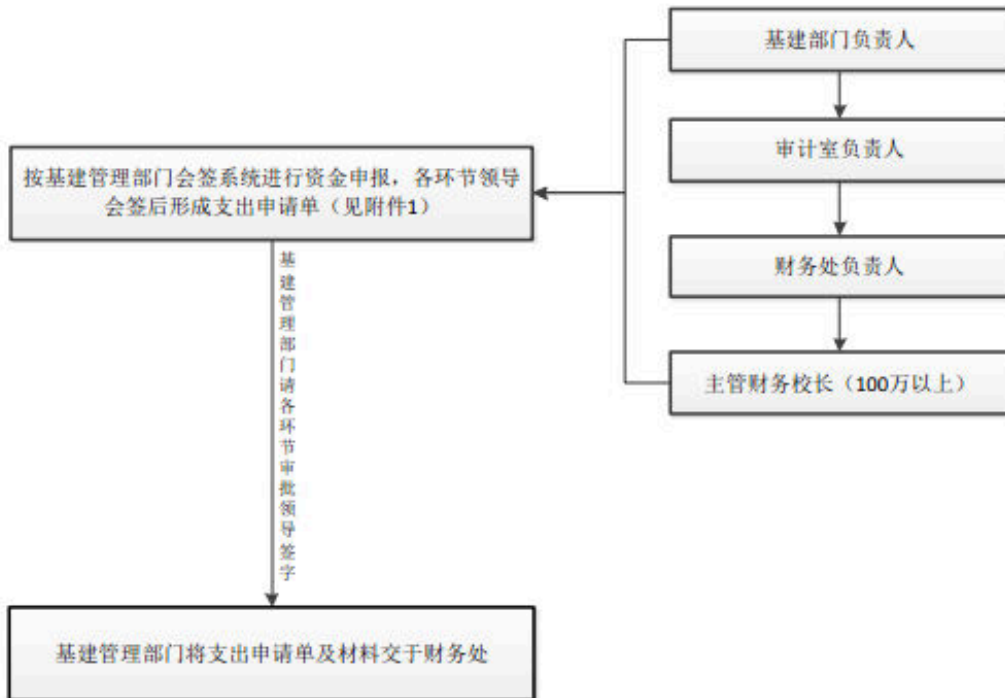
基建财务管理-预算流程



项目开工前：
基建管理部门应向财务处提供详细的投资预算，预算按资金用途划分为项目前期费用、征地费、建筑工程费、安装工程费、设备购置费、待摊费用、其他费用等。



基建财务管理--资金结算流程



服务类合同需提供资料:

- 1、各部门已经手签的基建经费支付申请单
- 2、合同首次付款必须提供原件、复印件各一份
- 3、请款函（若此合同为审计合同，在请款函需审计处长签字）
- 4、审计意见书：首付款需提供合同审计意见书、结算时需提供结算审计意见书、审计合同不需要提供审计意见
- 5、发票（发票后需由相关领导及经办人签字）

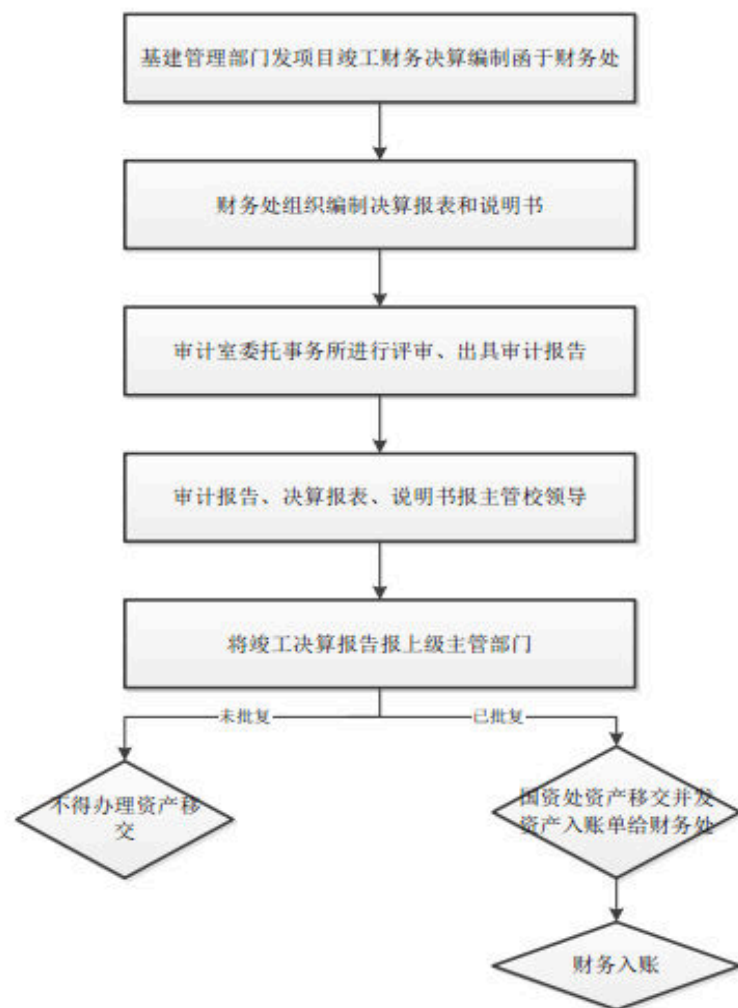
其他:

- 基建财务决算代编费/审计费:
- 1、发票（财务处长/审计处长签字、经办人签字）
 - 2、合同（原件）

工程款支付需要提供的材料:

- 1、各部门手签字的基建经费支付申请单;
- 2、基建工程合同，首次付款必须提供原件、复印件各一份
- 3、请款函;
- 4、施工单位提供工程进度报告书
- 5、有工程监理签字的基建项目工程价款结算单;
- 6、工程合同审计意见书，首次付款时还需要提供原件一份；工程进度款审计意见书，支付工程进度款时还需要提供原件一份；工程结算审计意见书，结算时还需要提供原件一份；
- 7、外审意见书，工程结算时需提供外审意见报告;
- 8、工程竣工后尾款支付需提供验收单、结算书;
- 9、基建工程合同款发票（发票后要有相关领导及经办人签字）

基建财务管理--竣工财务决算流程



事前准备:

- 1、基建管理部门: 盘点核实各种材料、设备、工具、器具等清单并妥善保管、档案资料归集整理、债权债务清偿
- 2、财务处: 账目核对及账务调整

基建管理部门提供编制依据材料:

- 1、经批准的可行性研究报告、初步设计概算及概算调整等批准文件
- 2、招投标文件及招投标文件
- 3、施工、代建、勘察设计、监理及设备采购合同、政府采购文件、采购合同
- 4、历年投资计划及预算下达文件
- 5、工程预决算审计报告、经监理中介机构等有关各方签字认可的竣工验收报告、项目工程价款结算清单和竣工决算报告等工程结算资料
- 6、项目各种建筑物、材料、工具等实物清单、项目各类账表
- 7、其他基建项目的档案资料

若项目超概算, 基建管理部门需及时与上级主管部门沟通, 重新立项、报可研等, 待审批合格后进行项目竣工决算。

附件 1

支出申请单

单位名称：

第 号

合同名称			
收款单位(全称)			
收款单位联系人		联系电话	
		预定分	次付款
付款内容用途		经费来源	
内容摘要			
本次付款为第	次支付	付款金额	
累计已付款	次	累计已付款	金额
经办人			年 月 日
项目管理部门负责人审批意见： 经费来源： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
审计部门审批意见： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
财务部门负责人审批意见： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
主管校领导审批意见： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

附件 2

汇款信息单

收款单位户名（全称）：

银行账号：

开户银行：

付款金额：

用途：

收款单位名称（加盖公章或财务章）

北京化工大学校长办公室 主动公开 2016年11月7日印发
