

广东舞蹈戏剧职业学院基本建设 财务管理制度 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强学院基本建设资金管理，保证资金合理、有效使用，提高投资效益，根据财政部《基本建设财务管理规定》和《国有建设单位会计制度》，结合我校实际，制定本制度。

第二条 凡纳入学院基本建设管理的所有工程项目均按照本办法的规定执行。

第三条 基本建设财务管理的基本任务是：认真执行核定的年度基本建设投资计划，并对其过程进行合理的监督控制和管理，依法多渠道筹集资金，做好基本建设资金的

核算及决算编制工作；严格控制建设成本，提高投资效益。

第四条 基本建设资金管理的基本原则：

（一）专款专用原则。基本建设资金必须按规定用于经批准的基本建设项目，不得截留、挤占和挪用。

（二）效益原则。基本建设资金的筹集、使用和管理，必须厉行节约，降低工程成本，防止损失浪费，提高资金使用效益。

（三）计划原则。基本建设资金的筹集和使用应严格执行省财政厅、省教育厅和省文化厅批准的学院年度基本建设投资计划。

第二章 管理职责

第五条 后勤保卫管理处是基本建设项目的建设工程勘察、设计、施工、设备以及大宗材料采购和工程监理等具体实施部门，主要职责是：

- （一）建设工程的前期调研、工程勘察、工程设计；
- （二）与财务处共同制定工程概预算、计划工程所需资金使用进度；
- （三）根据上级主管单位的有关规定及学院的相关规定，与相关部门共同依法依规组织实施各项工程的招投标（同一工程包括工程施工、勘察、设计、监理等）；
- （四）与工程监理单位共同对工程施工过程进行实时监督管理，确保施工方按施工合同等双方的事先约定保质保量按期开展工程施工；涉及需要追加工程量等现场签证的事项需提前向办公室（与党委办合署）请示，并会同办公室（与党委办合署）、财务处等共同商议确定；
- （五）负责工程进度款的请款，请款时需提交财务处要求提供的相关单据和材料作为支付款项的原始依据；
- （六）组织各方共同实施工程竣工验收、对验收过程中发现的问题逐一跟进，并与相关部门协调解决；会同使用部门办理工程竣工交付使用手续；

（七）会同财务处、施工方、监理方等相关部门共同编制工程竣工结算报告；

（八）配合财务处完成工程项目竣工结算审计和财政评审工作；

（九）配合财务处（综合科）对基本建设项目形成的各项资产的进行管理和日常维护、维修；

（十）其他经学院院务会议决议安排的与基本建设项目相关的工作。

第六条 财务处（核算科）是学院基本建设财务管理的职能部门。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关基本建设财务管理的法律、法规和规章制度。建立、健全内部基本建设财务管理制度。

（二）负责基本建设资金的核算与管理。

（三）负责向主管部门报送基本建设财务报表。

（四）参与筹集项目建设资金，保证工程用款进度。

（五）根据工程形象进度，办理工程与设备价款结算，严格控制费用支出，合理、有效使用基本建设资金。

（六）参与编制工程项目概预算、工程招投标、合同签订，参与施工工程的造价控制，竣工验收工作。

（七）做好工程项目竣工验收前准备工作，及时编制竣工项目财务决算报告，及时聘请会计事务所进行项目财务竣工决算报告的审计工作。

第七条 办公室（与党委办合署）是学院基本建设资金使用审计和监督的职能部门。主要职责是：

（一）对基本建设工程项目的跟踪审计和监督与管理。

（二）负责对已完成的工程项目进行审计，出具完整的工程结算审计报告。

第八条 财务处（综合科）是学院基本建设工程项目交付使用，有关资产的验收、产籍登记、账目管理部门。主要职责是：

（一）基建工程项目竣工后，根据后勤保卫管理处编制的资产验收申请表和提供的资产验收相关文件、资料以及财务处提供的项目交付使用资产总金额，进行资产移交验收。

（二）负责登记固定资产明细账，及时办理固定资产增加的账务处理。

第三章 预算管理

第九条 学院基本建设项目支出，必须严格执行预算管理制度。基本建设资金预算是学院财务预算的组成部分，其收支预算全部纳入学院年度综合财务预算。

第十条 学院每年按照广东省财政厅、广东省教育厅和广东省文化厅的要求，认真编制基本建设年度投资计划。投资计划必须按学院预算审批的程序，经学院院务会审批后，上报广东省财政厅、广东省教育厅和广东省文化厅。

第十一条 基本建设年度投资计划和调整计划经广东省财政厅、广东省教育厅和广东省文化厅批复后，必须严格执行，任何人不得随意追加项目成本和投资个数。

第四章 成本管理

第十二条 基本建设成本包括：建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资和其他投资。

第十三条 建筑安装工程投资是指构成基本建设实际支出的建筑工程和安装工程的实际成本，不包括需要安装设备本身的价值。

第十四条 设备投资是指构成基本建设实际支出的各种设备的实际成本，包括需要安装设备、不需要安装设备和不够固定资产标准的工具、器具的实际成本。

第十五条 待摊投资是指构成基本建设实际支出的、需按照规定分摊计入有关工程成本的费用。

项目和需要安装设备成本的各项间接费用支出。包括：

- (一)征地费；
- (二)可行性研究费；
- (三)设计费；
- (四)合同印花税及工程监理费；
- (五)项目审计费及质检费；
- (六)其他费用。

学院严格按照规定的内容控制待摊投资支出，不得将非法的收费、摊派等计入待摊投资支出。

第十六条 其他投资是指构成基本建设投资完成额的房屋购置和基本林木、绿化、道路、管道等配套支出。

第五章 资金管理

第十七条 基本建设资金是指用于基本建设项目投资的资金，包括：

- (一) 国家和广东省财政厅的预算拨款资金；
- (二) 地方财政部门或企事业单位捐赠的资金；
- (三) 国内银行及非银行金融机构贷款；
- (四) 其他经批准用于基本建设项目的资金。

第十八条 基本建设项目严格执行国家招投标管理的法律法规和学院的有关规定，实行合同管理制度。建设工程的勘察设计、施工、设备以及大宗材料采购和工程监理都要依法实行招投标签订合同。合同要有明确的质量要求，履约担保责任和违约处罚条款，并明确项目资金付款方式。合同一经签订应及时送达财务处，财务处作为付款依据。

第十九条 基本建设项目工程建设阶段，应严格控制工程变更次数，最大限度地减少工程现场签证变更量。

第二十条 在建项目尚未列入年度基本建设之前，经学院院务会审议，可以支付前期费用。建设项目在未经批准开工之前，不得支付工程款。

第二十一条 基本建设资金的支付严格按合同及有关規定办理，后勤保卫管理处对支付的价款进行审查，包括对

工程监理部门核算的结果进行复审。财务处对后勤保卫管理处报送的基建合同、工程结算、审计报告等材料进行审核，作为工程价款结算依据。

第二十二條 基本建设项目资金支付应当根据政府采购和国库集中支付的有关规定办理。

第二十三條 基本建设资金支付的审批程序：

先由后勤保卫管理处审批，再送分管该项业务的副院长审批，再由财务处处长审批，最后报分管财务的副院长审批，单一事项金额在 1 万元以上的还应报院长审批后，方可办理付款业务。同时基建财务要做好合同付款登记工作，以便日后结算对账。

第二十四條 基本建设资金的支付严格执行工程价款结算制度规定，坚持按照规范的工程价款结算程序支付资金。

（一）预付款

预付款要严格按照合同约定的条款支付，预付款一般不得高于合同金额的 30%。同时，预付的工程款必须在合

同条款中约定抵扣方式，并在支付工程进度款过程中按规定抵扣。

凡是没有签订施工合同或不具备施工条件的工程，不得预付工程款。

为保证设备预付款全部按合同规定使用，在支付其预付款时，需由施工企业提供银行“预付款保函”，确保预付款使用的安全性和真实性。

（二）工程进度款

根据后勤保卫管理处确定的月进度工程结算单，一般情况下，按不高于工程价款的 60% 支付工程进度款。根据合同约定应扣回的预付款，应与工程进度款同期结算抵扣。

（三）工程竣工价款结算

后勤保卫管理处对施工单位提供的项目竣工结算书进行认真审核，并提出审核修改意见，报送办公室（与党委办合署），办公室（与党委办合署）或委托审计事务所进行工程结算审计，并出具审计结算报告。财务处根据审计

确认的结算汇总表和结算审计报告，支付工程竣工结算余款，抵扣水电费等相关费用。

（四）质量保证金

质量保证金应按合同约定的比例提留，提留比例不得低于合同价款结算总额的 5%。在质量保证期满后，经后勤保卫管理处组织验收，填写《基建工程质量验收单》，验收合格后，按合同规定条款办理结清付款手续。质保期内如有返修，发生的费用应在质量保证金内扣除。

第六章 决算管理

第二十五条 基本建设工程项目竣工决算时，后勤保卫管理处应编制《基本建设工程项目竣工资料明细表》，应附“工程项目竣工三方验收单”以及“设备清单”“有关图纸”等其他明细资料，以便接收单位备案管理。

第二十六条 基本建设财务竣工决算报告是正确核定新增固定资产价值，反映竣工项目建设成果的文件，是办理

固定资产交付使用手续的依据，相关单位应积极配合。基本建设项目竣工财务决算报告，按照广东省财政厅、广东省教育厅和广东省文化厅规定格式编制，并聘请有资质的会计事务所进行审计。

第二十七条 基本建设项目财务竣工决算报告的编报依据包括：

- （一）可行性研究报告、初步设计及概算、概算调整等批准文件；
- （二）招投标文件；
- （三）历年投资计划和预算下达文件；
- （四）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、监理单位等有关部门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，以及项目各种建筑物、设备、材料、工具、器具等实物清单、项目各类报表。
- （五）工程结算及其他有关资料。

第二十八条 在编制基本建设项目竣工财务决算报告前，要认真做好各项清理工作，主要包括基本建设项目档案资料的归集整理、财务账务处理、物资的盘点核实以及债权债务的清偿，做到账账相符、账证相符、账实相符、账表相符。

第二十九条 财务处在年度终止，应按照要求和规定时间，编制基本建设年度财务决算报表。

第三十条 基本建设项目竣工财务决算报告和基本建设年度财务决算报告，经财务处处长审批，分管财务副院长审阅，最后由院长签字后，方可上报相关上级审批部门申报结算。

第七章 财产管理

第三十一条 基本建设项目竣工决算后，后勤保卫管理处应及时组织相关部门验收，办理交付使用财产手续。

第三十二条 工程竣工决算完成后，由后勤保卫管理处向财务处（综合科）办理竣工项目实物管理移交手续；财

务处（综合科）根据后勤保卫管理处填制的“房屋资产增加申请表”申请和相关文件、资料，以及财务处提供的最终数据，做好固定资产价值验收、办理固定资产增加手续。

第三十三条 财务处（核算科）根据广东省教育厅和广东省文化厅批准的基本建设项目竣工决算报告，及时登记固定资产账目，与财务处（综合科）账目数据保持一致。

第三十四条 基本建设项目在办理完交付使用财产手续后，除各类预留的工程质量保证金外，不再支付其他费用。又发生的基建建设费用，将不再列入基建成本。

第八章 财经纪律

第三十五条 任何个人、部门和单位不得接受施工方等与学院基本建设项目有业务往来的任何单位或个人的宴请；严禁收受财物、购物卡（券）、回扣、钱财；严禁任何形式的利益输送。

第三十六条 后勤保卫管理处、财务处等与基本建设项目相关部门的人员无条件接受办公室（与党委办合署）和上级主管单位及全院教职员工的监督。

第三十七条 基本建设项目事前、实施过程中及事后严禁发生任何违法违规事项；一经发现，严肃从重从严处理；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关。

第九章 附则

第三十八条 本办法由财务处、后勤保卫管理处负责解释。

第三十九条 本办法自颁布之日起执行。