基本建设财务管理办法

第一条 为了加强我校基本建设资金的管理，规范我校基本建设投资行为，根据《中华人民共和国预算法》《会计法》《政府采购法》和《基本建设财务管理办法》等法律、行政法规、规章的要求，特制定哈尔滨工业大学基本建设财务管理办法。

第二条 本办法适用于我校当年安排的基本建设投资、当年虽未安排投资但有在建工程、有停缓建项目和资产已交付使用但未办理竣工决算的所有项目。

第三条 学校要做好基本建设财务管理的基础工作,按规定设置独立的财务帐套并指定专人负责基本建设财务工作；严格按照批准的概预算和下达年度计划的建设内容,做好帐务设置和帐务管理,建立健全内部财务管理制度；对基本建设活动中的工程主体、设备采购等项目，符合学校招投标条件的要严格按照招投标要求执行；及时掌握工程进度,并按规定向相关部门报送基建财务报表。

第四条 学校根据国家和主管部门批准的长期规划和年度固定资产投资计划，编制学校年度固定资产基建计划和固定资产投资财务计划。学校固定资产投资财务计划主要应包括以下内容：1. 项目名称；2. 项目规模（大、中、小型）；3. 项目性质（新建、在建、续建）；4. 开工日期；5. 竣工日期；6. 概算数；7. 计划数等。

第五条 学校根据基本建设管理程序中招投标管理办法确定的总项目计划新增分项工程，在签订合同后，由基建处编制对应项目的新增分项工程计划表，经基建处和财务处处长签字同意后执行。

第六条 学校财务处根据资金使用计划和新增分项工程计划表，对基本建设单位提供的付款发票，签署付款意见，编制基本建设付款明细表。

基本建设资金支付的审批权限：5 万元以上至 50 万元由计财处主管副处长审批，50 万元以上至 200 万元由财务处处长审批，200 万元以上由校长审批。

第七条 基本建设付款明细表包括新建项目、在建项目、已完工未决算项目和已决算项目，同时详细列举工程项目名称、施工单位、施工内容、合同数或决算数、累计付款数、当年付款数、欠款数，审定数等基本建设情况，并根据合同及付款情况对明细表进行调整。

第八条 对新建项目，在建项目和已完工未决项目，必须有合同数或预算数，对已决的项目则必须有决算数和欠款数，以及至本年底所需资金，还款数不应超过年度计划所列的各项投资额。

第九条 财务人员在收到合同后，应设立专门登记账簿，进行逐一登记编号，便于核算及上传至计财处综合信息门户的基建合同管理里。

基本建设合同必须内容完整，条款清晰，合同章、工程

报结算时结算书上的签章、以及日后支付款的发票签章应一致，对于无效合同或支付工程款时尚未向计财处提供合同的以及合同专用章与发票签章不符的，计财处拒绝支付。

支付工程进度款时，施工单位提供的发票应为正式发票，对于已付全额发票的工程项目，付工程尾款时可提供收据。

第十条 学校财务支付工程进度款时，根据《哈尔滨工业大学基本建设财务管理办法》第五章第二十一条规定，工程进度款根据确定的工程计量结果，在规定期限内，按不高于工程价款的 80%向承包人支付。如有新增项目，施工单位可签订新增项目合同作为再次付款的依据。

第十一条 严格执行归口管理制度，凡属于工程用款要由基建主管负责人签字后，到计财处由审核人员核对是否与所报的计划相符后，按一定比例支付款项。

第十二条 工程项目建设期间支付给施工单位的工程款，要与该项目工程的形象进度相适应，对于工程尾款，经审计处审计及相关程序后清算，按合同约定需预留工程质量保证金的，不得超过工程价款结算总额的 3%。对于工程尾款的付款，需填工程尾款结零支付证明，相关部门签字验收后，随同施工单位填写的付款申请表和发票一并交与财务方可支付尾款。

第十三条 工程项目验收合格后，基建处配合计财处按照相关规定结算

第十四条 严格划清资金来源渠道，分清资金的性质，分

别管理与核算，资金落实到项目中，不得互相挪用。

第十五条 严肃财经纪律，对随意变更建筑标准，扩大建筑规模，不按图纸施工，提高开支标准，扩大开支范围，搞计划外工程项目，以及没有资金使用计划，没有合同，没有按招投标管理办法执行的项目，不予付款。

第十六条 建设成本包括建筑安装工程投资支出、设备投资支出、待摊投资支出和其他投资支出。

第十七条 建筑安装工程投资支出是指按照批准的建设内容发生的建筑工程和安装工程的实际成本，其中不包括被安装设备本身的价值，以及按照合同规定支付给施工单位的预付备料款和预付工程款。

第十八条 设备投资支出是指按照批准的建设内容发生的各种设备的实际成本，包括需要安装设备、不需要安装设备和为生产准备的不够固定资产标准的工具、器具的实际成本。

第十九条 待摊投资支出是指按照批准的建设内容发生的，应当分摊计入相关资产价值的各项费用和税金支出。主要包括：

1. 勘察费、设计费、研究试验费、可行性研究费及项目其他前期费用；

2. 土地征用及迁移补偿费、土地复垦及补偿费、森林植被恢复费及其他为取得或租用土地使用权而发生的费用；

3. 土地使用税、耕地占用税、契税、车船税、印花税及

按规定缴纳的其他税费；

4. 项目建设管理费、代建管理费、临时设施费、监理费、招标投标费、社会中介机构审查费及其他管理性质的费用；

5. 项目建设期间发生的各类借款利息、债券利息、贷款评估费、国外借款手续费及承诺费、汇兑损益、债券发行费用及其他债务利息支出或融资费用；

6. 工程检测费、设备检验费、负荷联合试车费及其他检验检测类费用；

7. 固定资产损失、器材处理亏损、设备盘亏及毁损、报废工程净损失及其他损失；

8. 系统集成等信息工程的费用支出；

9. 其他待摊投资性质支出。

第二十条 其他投资支出是指按照批准的建设内容发生的房屋购置支出，办公生活用家具、器具购置支出，软件研发和不能计入设备投资的软件购置等支出。

第二十一条 项目建设管理费是指从项目筹建之日起至办理竣工财务决算之日止发生的管理性质的支出。包括：不在原单位发工资的工作人员工资及相关费用、办公费、办公场地租用费、差旅交通费、劳动保护费、工具用具使用费、固定资产使用费、招募生产工人费、技术图书资料费（含软件)、业务招待费(≤5%)、施工现场津贴、竣工验收费和其他管理性质开支。

第二十二条 建设单位应当严格执行工程价款结算的制

度规定,坚持按照规范的工程价款结算程序支付资金。建设单位与施工单位签订的施工合同中确定的工程价款结算方式要符合财政支出预算管理的有关规定。

第二十三条 编制项目竣工财务决算前，应当完成各项账务处理及财产物资的盘点核实、债权债务的清偿及档案资料归集整理，做到账账、账证、账实、账表相符。

第二十四条 基本建设项目竣工时,应编制基本建设项目竣工财务决算。项目竣工财务决算的编制依据主要包括：国家有关法律法规；经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；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；历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料；其他有关资料。

第二十五条 建设单位及其主管部门应加强对基本建设项目竣工财务决算的组织领导,组织专门人员,及时编制竣工财务决算。设计、施工、监理等单位应积极配合建设单位做好竣工财务决算编制工作。

第二十六条 已具备竣工验收条件并投入使用的项目,3个月内不办理竣工验收和固定资产移交手续的,视同项目已正式投产,其费用不得从基建投资中支付，如在保修期间发生的费用，应从该项目工程尾款中扣除，保修期外发生的工程项目应纳入大修范围。

第二十七条 基建处报工程决算时，应一式三份（基建处，

审计处，财务处各一份），分项工程一审结算书直接预约，递交至财务处列结，不再发生费用。财务入帐后，基建处将财务签字并依次入帐的决算明细单交审计处及时送审，依据竣工结算审核报告结算列决，以免影响年终决算。