

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2022〕28号

关于印发《上海电子信息职业技术学院基本建设财务管理 管理办法》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院基本建设财务管理办法》发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院基本建设财务管理办法

上海电子信息职业技术学院

2022年4月1日

附件：

上海电子信息职业技术学院 基本建设财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校基本建设财务行为，加强基本建设财务管理，提高财政资金使用效益，保障财政资金安全，根据财政部《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）、《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕 3 号）、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕 21 号）等有关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指“基本建设”是指，以新增工程效益或者扩大生产能力为主要目的的新建、续建、改扩建、迁建、大型维修改造工程及相关工作。

第三条 基本建设财务管理应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、讲求实效，正确处理资金使用效益与资金供给的关系。

第四条 基本建设财务管理的基本任务是：

（一）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；

（二）合理编制项目资金预算，加强预算审核，严格预算执行；

(三) 加强项目核算管理，规范和控制建设成本；

(四) 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；

(五) 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 财务处负责学校基本建设财务管理工作，后勤保卫处、资产管理处、审计处、纪检监察处等职能部门在各自职责范围内，协助做好相关工作。

上述部门的工作职责如下：

(一) 财务处

- 1.建立、健全学校基本建设财务管理等制度；
- 2.按照政府会计制度等规定，根据批准的项目概算对项目进行单独核算，并按规定将核算情况纳入学校账簿和财务报表。
- 3.根据批准的项目概算做好核算管理，及时掌握建设进度，做好核算资料档案管理；
- 4.按照规定组织有关机构向财政部门、项目主管部门报送基本建设财务报表和资料；
- 5.及时办理项目价款支付，组织编报项目竣工财务决算；
- 6.会同后勤保卫处加强对基建项目资金管理和账务核算管理等工作的指导和督促；
- 7.监督管理财务监理机构的工作；
- 8.其他有关工作。

(二) 后勤保卫处

- 1.拟订学校中长期、年度基建用款计划；
- 2.会同财务处加强对基建项目资金管理和账务核算管理等工作的指导和督促；
- 3.在实施项目管理过程中，加强项目资金支付的前期审核；
- 4.负责项目形成资产交付使用前的管理；
- 5.参与监督财务监理机构的工作；
- 6.其他有关工作。

（三）资产管理处

- 1.组织项目招投标或政府采购工作；
- 2.根据项目财务竣工决算报告，会同后勤保卫处做好实物盘点、办理资产入账等工作；
- 3.其他有关工作。

（四）审计处

- 1.根据项目需要，开展项目招投标、合同签订、资金支付等重要过程的监督工作；
- 2.负责组织实施工程竣工结算审核工作；
- 3.参与监督财务监理机构的工作；
- 4.接受委托，组织实施非市级财力建设项目财务竣工决算审计（上级部门对市级财力基建项目另有规定的，依有关规定实施）；
- 5.其他有关工作。

（五）纪检监察处

- 1.负责对项目的招投标等重要环节的监督；

2.参与对项目合同签订等重要工作的监督；

3.根据工作需要，对基建工作过程中的其他工作进行监督。

第六条 按照规定实行代建制的项目，代建单位应配合学校做好项目财务管理的基础工作。学校对代建单位的相关工作，应加强指导和督促。

第七条 按照规定实行财务监理制的项目，财务监理机构应依照法律、法规、规章等相关规定，对项目进行全过程的资金监控、财务管理、投资控制和绩效评价工作。严格按照国家的有关法律、法规及可行性研究报告、初步设计等，遵循合法性、公正性和客观性的原则开展财务监理工作，并承担相应的审查责任和法律责任。学校负责配合财务监理机构开展工作，向财务监理提出合理的工作建议和要求，实施或参与财务监理机构监督考核的相关工作。

第八条 项目应按照规定严格执行工程监理制度，保障建设工程质量和安全。

第二章 基本建设资金的筹集与使用管理

第九条 基本建设资金是指为满足项目建设需要筹集和使用的资金，按照来源分为财政资金（市级建设财力）和自筹资金（非市级建设财力）。

第十条 基建项目应办理立项手续，落实建设资金，并列入学校基本建设计划。后勤保卫处应将学校基建计划内容及其变更，及时以书面形式送财务处。

第十一条 工程项目施工前，后勤保卫处应将批复概算和用款计

划报财务处备案，并据以安排资金。

第十二条 项目资金管理应遵循专款专用原则，严格按照批准的项目概算执行，控制项目投资规模，不得挤占挪用。

第十三条 项目资金的支付，按照国库集中支付制度等有关规定和合同约定，综合考虑项目财政资金概算、建设进度等因素执行。

第十四条 工程项目的采购，应根据学校《上海电子信息职业技术学院采购管理办法》等相关规定，由后勤保卫处提交委托采购申请表，资产管理处按照采购程序进行采购组织工作。根据采购结果，依照《上海电子信息职业技术学院合同管理办法》等相关规定，与中标单位签订书面合同。

第十五条 合同一经签订，不得随意更改合同条款。在建设过程中，有关各方应严格执行概算和确定的建设标准。如确因特殊情况需要修改合同部分条款的，按《上海电子信息职业技术学院合同管理办法》等相关规定执行。

第十六条 对于原材料涨价、按规定管理程序实施的工程变更、现场签证等客观原因需要追加的投资，由后勤保卫处提出书面追加投资报告，依照相关程序报批。

第十七条 财务处应严格按照规定、合同约定和审批程序拨付项目相关费用。

第三章 建设工程成本的核算与管理

第十八条 学校根据《基本建设财务规则（财政部令第 81 号）》规定正确、及时地核算基建项目的建设成本。

基建项目的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。

第十九条 建筑安装工程投资支出是指学校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。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企业的预付备料款和预付工程款。

第二十条 设备投资支出是指学校按照批准的建设内容发生的各种设备的实际成本（不包括工程抵扣的增值税进项税额），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。

需要安装设备是指必须将其整体或几个部位装配起来，安装在基础上或建筑物支架上才能使用的设备。不需要安装设备是指不必固定在一定位置或支架上就可以使用的设备。

第二十一条 待摊投资支出是指学校按批准的建设内容发生的，按照规定应分摊计入相关资产价值的各项费用和税金支出，主要包括：

（一）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；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）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；

（八）系统集成等信息工程的费用支出；

（九）其他待摊投资性质支出。

项目在建设期间的建设资金存款利息收入冲减债务利息支出，利息收入超过利息支出的部分，冲减待摊投资总支出。严格按照规定的内容和标准控制待摊投资支出，不得将非法的收费、摊派等计入其中。

第二十二条 项目单项工程报废净损失计入待摊投资支出。

单项工程报废应经有关部门或专业机构鉴定后，报项目竣工财务决算批复部门审核批准。

因设计单位、施工单位、供货单位等原因造成的单项工程报废损失，由责任单位承担。

第二十三条 其他投资支出是指学校按照批准的项目建设内容发生的房屋购置支出，基本畜禽、林木等的购置、饲养、培育支出，办公生活用家具、器具购置支出，软件研发及不能计入设备投资的软件购置等支出。

第四章 基建工程决算

第二十四条 项目完工可投入使用或者试运行合格后，一般需在3个月内编报竣工财务决算，特殊情况确需延长的，中小型项目不超过2个月，大型项目不超过6个月。

第二十五条 实行代建制的项目，代建单位应配合学校做好项目竣工财务决算工作。

第二十六条 编制项目竣工财务决算前，学校相关部门应完成各项账务处理及财产物资的盘点核实，填列各种材料、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，做到账账、账证、账实、账表相符。

第二十七条 项目竣工财务决算的编制依据，主要包括：

- （一）国家有关法律法规；
- （二）经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）有关的会计及财务管理资料；
- （六）其他有关资料。

第二十八条 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。

(一) 项目竣工财务决算报表

- 1.项目概况表
- 2.项目竣工财务决算表
- 3.资金情况明细表
- 4.交付使用资产总表
- 5.交付使用资产明细表
- 6.待摊投资明细表
- 7.待核销基建支出明细表
- 8.转出投资明细表

(二) 竣工财务决算说明书

主要包括以下内容：

- 1.项目概况；
- 2.会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况；
- 3.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；
- 4.项目建设资金使用、项目结余资金分配情况；
- 5 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；
- 6.尾工工程情况；
- 7.历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况；
- 8.主要技术经济指标的分析、计算情况；

- 9.项目管理经验、主要问题和建议；
- 10.预备费动用情况；
- 11.项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况；
- 12.征地拆迁补偿情况、移民安置情况；
- 13.需说明的其他事项。

（三）竣工财务决（结）算审核

项目竣工决（结）算经有关部门进行项目竣工决（结）算审核的，需附完整的审核报告及审核表，审核报告内容应详实，主要包括：审核说明、审核依据、审核结果、意见、建议。

- 1.项目竣工财务决算审核汇总表
- 2.资金情况审核明细表
- 3.待摊投资审核明细表
- 4.交付使用资产审核明细表
- 5.转出投资审核明细表
- 6.待销核基建支出审核明细表

（四）相关资料

主要包括：

- 1.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；
- 2.项目历年投资计划及财政资金预算下达文件的复印件；
- 3.审计、检查意见或文件的复印件；
- 4.其他与项目决算相关资料。

第二十九条 对市级财力建设项目的财务竣工决算审计，依照上级有关规定实施。非市级财力建设项目财务竣工决算审计由审计处委托聘请有资质的社会中介机构实施。审计费用纳入项目建设工程成本。

第三十条 项目竣工验收后及时办理资产交付手续，尚未办理竣工财务决算审批手续的，按相关规定按照估计价值入账。及时办理竣工财务决算，办理竣工财务决算审批后按实际成本调整原来的暂估价值。

第三十一条 按照国家有关规定加强项目档案管理，将项目审批和实施过程中的有关文件、资料存档备查。

第五章 对财务监理工作的监督和管理

第三十二条 主管部门，学校财务处、后勤保卫处按照上级部门有关规定，根据需要选聘社会中介机构担任财务监理工作。

第三十三条 财务监理机构确定后，按规定签订合同。财务处会同后勤保卫处管理财务监理机构的日常工作，财务监理机构接受财务处、后勤保卫处、审计处的监督。

第三十四条 财务监理机构负责项目资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）及绩效评价等工作。

（一）资金监控的内容主要包括：

1.协助学校相关部门编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见。

2.协助学校相关部门对建设资金进行专户管理，督促学校按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。

3.审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。

4.审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面意见。

(二) 财务管理的主要内容包括：

1.全过程参与指导基建会计核算，协助学校相关部门制定相关的财务制度、规定。

2.协助学校相关部门正确设置会计科目，指导学校规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

3.审定项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

4.核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向学校提供总结算审核报告。

5.协助学校对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

6.协助学校相关部门正确编制工程竣工决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批。

(三) 投资控制的主要内容包括：

1.设计阶段的投资控制

协助学校相关部门对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技

术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供学校参考。

2.前期阶段的投资控制

审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

3.招标阶段的投资控制

(1) 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

(2) 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

(3) 预判工程中可能出现的不确定因素，如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具相关书面意见。

(4) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供学校参考。

4.施工阶段的投资控制

(1) 制定现场控制造价步骤与措施。

(2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

(3) 参加工程例会和学校要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

(4) 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经学校认可后，作为支付当月进度款的依据。

(5) 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助学校时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、学校指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

(6) 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同学校办理工程总结算。

(7) 及时预警可能发生的工程费用索赔问题，提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证学校在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，提供确认、反馈索赔等咨询意见。

(8) 协助检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交学校归档。

(9) 审核施工图预算。

(10) 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规定进行询价或审核，并出具书面审核意见。

(11) 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

(12) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

5. 竣工结算阶段的投资控制

及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。

(四) 绩效评价的主要内容包括：

根据委托，协助项目主管部门及学校对项目建设后的经济、政治、

社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价，并就评价结果出具书面绩效评价报告，及时提供给市财政局。

财务处根据项目建设需要，可增加财务监理机构与项目建设相关的其他工作内容。

第三十五条 对财务监理机构的工作要求：

（一）财务监理合同签订后，财务监理机构应在一周内组建财务监理工作班子，确定负责人和联系人，制订财务监理实施细则，书面报送财务处。

（二）按照本办法第三十四条的规定，认真完成相关工作，签署财务处理意见书。

（三）在规定时间内向财务处报送项目概、预算审查报告。

（四）对项目工程进度、资金使用、概预算执行等情况，应及时向财政部门报送财务监理月报和年报。若发生资金挪作他用、提高建设标准、扩大建设规模、超概算等重大情况，应及时专题分析，并报送财务处。

（五）及时提供工程竣工结算审价及项目投资成本分析报告，做好相关经济技术指标分析工作。

（六）项目竣工阶段，及时提供项目概算执行情况报告、项目竣工财务结算审查报告、财务监理总结报告。

第三十六条 财务监理机构因工作失职、监控不严，造成学校资金支付损失的，应从财务监理委托费用中扣减相当于学校相应经济损失的金额。

第三十七条 财务监理单位因过失或故意提供不实或内容虚假的审计报告，造成相应后果的，应承担相应的经济责任，需要追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任。并应按照学校的实际损失进行赔偿，不应受最大赔偿额的限制。

第六章 附 则

第三十八条 本办法由财务处负责解释。

第三十九条 本办法经校长办公会议审议通过后，自发文之日起施行。

上海电子信息职业技术学院办公室 2022年4月2日印发
