

昆明医科大学文件

昆医大〔2019〕124号

关于印发昆明医科大学基本建设财务管理办法 的通知

各部处室、学院、附属医院、中心：

为进一步加强基建财务管理，保证基本建设项目资金的规范使用，根据《会计法》《政府会计制度》《基本建设财务规则》等相关规定，学校对《昆明医科大学基本建设财务管理办法》进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。



昆明医科大学基本建设财务管理办法

基本建设财务是学校财务管理中的一项重要内容，为规范我校基本建设财务行为，加强基本建设财务管理，保证基本建设项目资金的正常有序供给和安全规范使用，提高资金使用效益，确保学校基本建设工程的顺利进行，根据国家《会计法》《政府会计制度》《基本建设财务规则》等法律、法规，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 学校基本建设财务管理的基本任务

贯彻执行国家方针政策、法律、法规、学校的相关制度；依法筹集和使用基本建设项目资金，防范财务风险；合理编制基本建设资金预算，加强预算审核，严格执行预算；加强基本建设项目核算管理，规范和控制建设成本；及时准确编制基本建设项目竣工财务决算，全面反映基本建设财务状况；加强对基本建设活动的财务控制和监督，实施绩效评价。

第二条 基本建设财务管理机构及职责

（一）财务处负责基本建设财务的管理。负责制定学校基本建设财务的规章制度；组织编制年度基本建设投资计划；组织筹集基本建设资金；组织编制年度基本建设预算；按项目单独进行账务核算；按照批准的基本建设项目年度使用计划定期支付建设资金；组织编报年度基本建设财务统计报表；组织相关单位编

报竣工财务决算；组织开展基本建设资金的绩效评价。

（二）基建处负责学校基本建设工程项目的立项审批及管理。负责按照国家有关法律、法规及学校的规定，编制基本建设总项目投资计划、年度基本建设项目投资计划及预算；负责基本建设项目的具体实施；按照经批准的建设计划和概预算，合理安排和有效使用基本建设资金；定期收集、汇总基本建设项目资金的使用情况，提供项目资料；严格按合同办理工程与设备价款的支付手续，控制费用性支出，监督基本建设工程合同的执行；负责及时办理基本建设项目竣工验收及交付使用手续，配合资产管理处及财务处办理资产入账手续。

（三）资产管理处负责已交付使用资产的验收、入账及实物管理工作。

（四）监察审计处负责对学校基本建设项目造价进行审计；负责组织竣工财务决算审计；负责对基本建设财务进行审计监督。

第三条 基本建设经费管理原则

（一）预算管理的原则。基本建设经费根据学校基本建设项目年度投资预算及工程概预算开支，凡未纳入预算的资金，原则上一律不支付。

（二）专款专用的原则。基本建设经费的拨入与使用按项目管理，专款专用，对资金未落实的基本建设项目工程款原则上不

予支付，特殊情况需调用其它工程的建设资金时，必须专题报告，根据资金数额经校长办公会或党委会研究批准后，方可调用并按时筹集归还。单个项目形成的工程结余资金，应先纳入学校的基本建设经费管理，不得以某项工程的资金结余直接冲抵另外工程项目的资金缺口。

第四条 基本建设经费预算

（一）凡基本建设投资工程项目，应根据学校“三重一大”决策程序，按照相关规定通过学校校长办公会和党委会研究决定，报省教育厅、省发展与改革委员会等上级有关部门，待立项批复后，列入学校基本建设投资工程计划。

（二）基建处会同各相关部门编制已批准立项的基本建设项目投资概算内容，经学校同意后，报相关上级部门审批，项目的投资预算以上级最终批复的概算为准。预算一经确定，各相关部门必须严格执行，不得随意挤占工程项目成本，也不能随意变更预算，包括追加、减少预算。如确需变更预算的，必须编制正式预算调整方案，按规定程序批复后列入学校基本建设投资工程计划。

（三）学校基本建设项目年度投资预算，是基本建设项目投资的年度支出计划，是学校年度综合财务预算的重要组成部分，是根据学校发展规划、基本建设投资计划、基本建设项目投资总预算和学校的基本建设资金来源等，按经济性质和具体用途编制

的年度细化预算。基建处是学校基本建设项目年度投资预算编制的归口管理部门，应根据学校年度综合财务预算的编制要求，编制基本建设项目年度投资预算。

第五条 基本建设支出的审批

已列入预算的基本建设投资工程项目的预付款、进度款、结算款、其他投资支出等，以单个项目为单位，按支付金额大小划分审批权限。

（一）已经签订合同，按合同规定支付且不涉及增减变更的预付款、进度款、结算款、其他投资支出，由基建处提出支付意见，分管基建工作副校长审批。

（二）已经签订合同，按合同规定支付且不涉及增减变更的信息化建设费，由现代技术教育中心提出支付意见，分管信息化建设工作副校长审批。

（三）已经签订合同，按合同规定支付且不涉及增减变更的审计和造价咨询费，由监察审计处提出支付意见，分管审计工作校领导审批。

（四）已经签订合同，按合同规定支付的筹融资费用，由财务处提出支付意见，分管财务工作副校长审批。

（五）支付不需要或无法签订合同项目的费用，如上交各种规费等，由基建处提出支付意见，分管基建工作副校长审批，并按《昆明医科大学大额资金管理办法》的规定进行审批。

(六) 工程建设项目发生的增减变更, 应根据学校委托的工程项目跟踪审计单位核定的增减变更金额(指变更后合同总价与原合同之间的差异金额)不同, 在增减变更工程实施前报相关领导审批。变更金额不超过合同金额 1%(含 1%)的, 由负责该项目的职能部门提出变更申请, 报分管工作副校长审批; 变更金额单项或累计超过合同原约定金额 1%且在 3%以内的, 由负责该项目的职能部门提出变更申请, 经分管工作副校长审批后, 报分管财务副校长和校长审批; 变更金额单项或累计预计超过合同原约定金额 3%的, 由负责该项目的职能部门提出变更申请, 提交校长办公会讨论后, 报校长审批。

第六条 工程款项的支付

(一) 工程款项严格按照单项工程进行支付。

(二) 工程预付款及结算款, 按国家规定的工程价款结算办法以及签订的工程合同等有关条款的约定执行, 应严格控制进度款的支付, 不允许超付工程款。

(三) 支付的工程款项, 必须凭对方出具的有效正式发票入账, 无正式发票者不予结算。

(四) 凡存在下列情况之一的, 不予支付建设资金:

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. 其他不属于本项目应当负担的支出。

(五) 施工方如有违反合同行为，基建处应及时书面通知财务处，冻结施工方应得工程款，待正确履行合同后才解冻。

(六) 财务处应会同基建处在施工期间定期或不定期核对账目，分析工程用款情况。

(七) 基建处应按合同约定与施工方进行工程结算，有增减变更工程，应有学校监察审计处批准的审计单位出具的审定通知单及相关资料。

(八) 财务处应严格执行此办法，对不符合制度规定，违反合同条款和审批手续不全的基本建设款项，有权拒付。

第七条 基本建设管理费

(一) 基本建设项目批准后，具体基本建设项目的报建、招标、施工、验收到交付使用一系列环节的管理费，按国家的相关规定在该项目资金来源中据实列支，管理费在工程完工后列入基本建设投资，一并核算和决算。

(二) 管理费的总额控制数以项目审批部门批准的项目投资总概算为基数，并按财政部《基本建设项目建设成本管理规定》

计算，分年度据实列支。

（三）基本建设项目管理费在报建至项目交付使用期间发生，一般情况下不能超支。特殊情况确需超支的，须事前报学校审批同意。

（四）管理费每年由基建处提出年度预算，报学校财务处，由财务处按学校预算管理制度提交校长办公会审议，党委会审批通过后执行。

（五）管理费的报销，须严格执行国家相关规定、《昆明医科大学财务管理办法》《昆明医科大学预算管理办法》及学校相关支出管理办法，预算范围内的开支，由基建处处长和分管基建副校长审批，超过预算范围或超预算标准的，须先提出调整预算的申请报财务处，待学校通过预算调整方案后执行。

（六）管理费在工程完工后列入基本建设投资，一并核算，并增加该项目资产的额度。

第八条 基本建设项目竣工财务决算

（一）基本建设项目竣工财务决算是正确核定项目资产价值、反映竣工项目建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记手续的依据，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。基本建设项目竣工时，应严格按照上级有关管理规定，及时地、实事求是地编制基本建设项目竣工财务决算，做到编报及时、数字准确、内容完整。

（二）在基本建设项目竣工达到交付使用状态后，监察审计处组织完成工程结算审核审计工作，待项目工程结算审计通过后，方可进行竣工财务决算。建设周期长、建设内容多的大型项目，单项工程竣工具备交付使用条件的，可以编报单项工程竣工财务决算，项目全部竣工后应当编报竣工财务总决算。

竣工财务决算的编制工作由财务处负责组织协调，监察审计处负责聘请专门中介机构，中介机构负责编制竣工财务决算报表，基建处、现代教育技术中心、设计、施工、监理、造价咨询等单位应积极配合做好竣工财务决算编制工作。

（三）基本建设项目竣工财务决算的依据，主要包括：可行性研究报告、初步设计、概算调整及其批准文件；招投标文件（书）；历年投资计划；经财政部门审核批准的项目预算；承包合同、工程结算等有关资料；有关的财务核算制度、办法，财务凭证、账簿；其他有关资料。

（四）在编制基本建设项目竣工财务决算前，财务处、基建处、现代教育技术中心、资产管理处、监察审计处等各相关部门要认真做好各项清理核查工作。清理核查工作主要包括基本建设项目档案资料的归集整理、账目核对及调整、财产物资的盘点核实、债权债务的清偿，做到账账、账证、账实、账表相符。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。

(五)基建处和资产管理处应及时办理资产的竣工验收移交和入账工作。若已完成竣工财务决算的项目,按决算数入账;若总项目未竣工,单项已竣工,无法进行整个项目或由于特殊原因不能进行竣工决算的,已完成审计的单项项目按审计金额暂估入账,未完成审计的项目按财务账面金额暂估入账。

第九条 财务处应根据《昆明医科大学专项经费预算绩效管理暂行办法》,组织开展基本建设项目资金绩效评价工作。基建处应围绕预期绩效目标,对基本建设项目资金进行绩效分析、跟踪,撰写绩效自评报告。

第十条 学校改扩建、大型维修改造等工程项目及相关工作参照此办法执行。

第十一条 基本建设项目财务档案按照《会计档案管理条例》《昆明医科大学档案管理办法》的要求进行管理。

第十二条 本办法由财务处负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起施行。