

河南工业大学基本建设财务管理办法

第一条 为加强学校基本建设财务管理,规范基本建设的财务行为,提高资金使用效益,保障基本建设的健康发展,依据《会计法》、《事业单位财务规则》、《基本建设单位财务规则》,结合实际情况,制定本办法。

第二条 基本建设财务管理的基本原则是:必须遵守国家基本建设财务管理的有关规定;严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度;按照学校财务管理的有关规定,坚持勤俭办事业的方针,正确处理基本建设需要和资金供给的关系。

第三条 基本建设财务管理的指导方针是:按照党委研究决策的建设项目和有关决定,在校长的领导下,由学校财务处统一管理。

第四条 基本建设财务管理的主要任务是:如实反映财务状况;依法多渠道筹集资金,努力节约支出,杜绝浪费;建立健全财务制度,提高资金使用效益;有效实施资产管理,防止资产流失;加强财务控制和监督,保证基本建设财务活动依法合理进行。

第五条 基本建设资金应单独开设银行账户,并按规定的用途、项目专款专用,不得挪作他用。

第六条 往来款项的管理:往来款项主要指工程项目借款、正常办公借款和其他借款。基本建设部门应安排专人负责办理借款手续。

第七条 凡需交纳押金、规费等应收款的,基本建设部门应派专人全面负责,按正常借款手续办理借款,直至收回款项。如果不能部分或全部收回,要以书面形式详细说明原因,并报主管校长签字同意后,方可办理核销手续。

第八条 合同管理:基本建设所有经过招投标的基建合同(包括工程施工合同、工程监理合同、采购合同、工程设计合同等)的签订必须由基本建设相关部门以及学校使用部门和管理部门、法律顾问全程参与,并由参与单位人员会签后,由单位法定代表人(或法定代表人在限额内授权代理人)签字并加盖单位公章,否则视为无效合同。合同签订后,基本建设部门应将建设项目的立项报告及批复、招标登记表、合同副本等送财务部门备案。

第九条 材料和设备管理:为保障学校的合法权益,保证工程质量和工程造价合理性,在不违反现行法律、法规等前提下,工程项目所用材料,根据实际可以由学校提供,也可在施工图范围内总包。

第十条 基本建设工程决算管理:基本建设每项工程单体完工后,对施工单位编制的工程项目决算必须由基本建设部办、工程监理、项目负责人、工程负责人预审并签署意见后,通过监审部门或委托有资质的工程审价机构进行审计。审计结束后,按审批权限逐级上报审批,然后报财务部门结算工程款。

第十一条 工程预留质量保证金管理:对预留的工程质量保证金,到期时由使用部门和基本建设部门共同签署意见后,根据不同部位保修期的长短分期退还。如在保质期内发生质量问题,基本建设部门应及时通知施工单位,并在约定的时间内派人修理,施工单位不在约定期限内派人修理,发生的修理费用直接从质量保证金中扣除,或由施工单位支付。



第十二条 工程项目竣工验收后，基本建设部门应在3个月内，提供项目竣工报告并列出清单，经校资产管理部门验收后，到财务处办理增加固定资产手续。

第十三条 基本建设管理费的管理：按省政府有关文件规定，实行“比例控制，据实列支”的管理制度。各项开支必须严格按国家有关财经法规和学校财务规章制度办理。

第十四条 基本建设中，购入按规定不应计入基本建设项目成本的专用、一般设备，按现行学校固定资产管理办法执行。

第十五条 本办法由财务处负责解释和修订。

第十六条 本办法自发文之日起施行。

