

# 上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2022〕29号

---

## 关于印发《上海电子信息职业技术学院工程项目代建制财务管理实施细则》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工程项目代建制财务管理实施细则》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工程项目代建制财务管理实施细则

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 工程项目代建制财务管理实施细则**

### **第一章 总则**

**第一条** 为规范和加强上海电子信息职业技术学院工程项目（以下简称项目）代建制财务管理工作，依据财政部《基本建设财务规则》（财政部令第 81 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）（以下简称代建管理办法）、《上海市财政性基本建设项目财政财务监督管理暂行办法》（沪财建[2001]101 号）（以下简称财务监督管理暂行办法）等文件精神，特制定本实施细则。

**第二条** 本办法所称的市级建设财力项目代理建设制度（以下简称“代建制”），是指根据政府相关要求，学校通过招标等方式，选择具有相应经验和能力的项目管理单位（以下称“代建单位”），负责市级建设财力项目组织实施和投资管理工作，项目建成后交付项目（法人）单位（以下称“学校”）。

**第三条** 本实施细则财务管理的内容包括建设资金申请、建设资金拨付，建设款项支付、竣工财务决算、资产移交办理等。

**第四条** 项目代建制财务管理的实施单位包括学校、代建单位和财务监理单位。各单位在职责范围内确保工程项目建设资金使用效益，防范财务风险。

## **第二章 管理职责**

**第五条 学校主要职责包括：**

- （一）指导和配合代建单位和财务监理单位办理年度投资计划上报、建设资金申请、建设款项支付、竣工财务决算等相关手续；
- （二）参与项目有关招标工作；
- （三）根据代建单位用款申请，及时向代建制工程项目专用存款账户拨付建设资金；
- （四）在代建单位代建制工程项目专用存款账户开立前，做好项目会计核算和财务管理基础工作；在代建单位代建制工程项目专用存款账户开立后，按规定要求做好前期会计资料的对接，同时委派财务人员和代建单位财务部门及财务监理共同完成每月对账工作及其他财务相关事宜；
- （五）项目竣工后及时办理固定资产入账等工作，并会同代建单位按照财政国库管理规定上缴结余资金；
- （六）按照规定的其他协调和监管职责。

**第六条 代建单位主要职责包括：**

- （一）协助学校做好年度投资计划申报和建设资金申请；
- （二）按照代建制财务管理要求，开立代建制工程项目专用存款账户；
- （三）在代建制工程项目专用存款账户开立后，单独建账、单独核算，

所设置的核算科目符合相关法律法规和项目管理的要求，根据批准的项目概（预）算做好核算管理，及时了解建设进度，做好核算资料档案管理；

（四）在代建制工程项目专用存款账户开立后，按规定向财政部门、项目主管部门、学校报送项目建设财务报表和资料；定期与学校和财务监理共同完成对账工作，并做好档案移交前的归档保管工作，保证项目资料完整；

（五）代建期间，依法组织招投标活动，与项目（法人）单位共同作为合同当事人参与签订各类合同；

（六）及时组织工程竣工财务决算的编制，并申请审计；

（七）在项目竣工财务决算批复后，协助学校及时办理资产转移相关手续，并将项目结余资金转回学校项目基建专用账户；

（八）按照相关规定及合同约定的其他代建财务管理职责。

## **第七条 财务监理主要职责包括：**

（一）参与项目概预算的审查，审查项目资金来源落实情况；

（二）配合做好对施工图预算、材料、设备采购等价格的审核工作；

（三）执行基建财务制度有关规定，加强对项目前期费用、项目工程进度及项目各类支出的审核；

（四）参与项目合同谈判、签订工作，对合同中相关的经济条款提出审核意见，并做好合同执行情况的检查工作；

（五）协助编制年度、月度资金用款计划，并予以审核；协助正确设置会计账户，指导规范运用，正确及时上报各类财务报表；

（六）加强对建设项目成本、费用等检查，确保各项开支符合国家规定；

（七）协助正确编制项目竣工财务决算，审查决算报表的真实性、完整性等；审查基建收入及结余资金，应上缴结余资金是否及时上交；

（八）按照相关规定及合同约定的其他资金监控和财务管理职责。

### **第三章 管理程序**

#### **第八条 建设资金申请**

市级建设财力项目：由学校会同代建单位，根据市发改委审核下达的投资计划，实际工作进度和资金需求提交用款申请报告，财务监理同时出具审核报告，报学校审核后，学校对用款申请报告加盖法人单位公章，并与其他相关申报材料一同报市教委审核后，报市财政局申请下拨建设资金。

属于政府采购集中采购目录范围内的工程、货物、服务等，学校应协助代建单位及时按照相关规定办理政府采购审批手续。

#### **第九条 建设资金拨付**

在代建制工程项目专用存款账户开立后，学校收到建设资金及时记账后经相关审批流程拨付至代建单位。

具体流程为：由代建单位提交用款计划申请，经财务监理审核并出具划拨意见后，由学校完成建设资金划拨审批程序，再由学校财务处根据《工程项目建设资金划拨审批表》（附表 1），审核代建单位所提交的划拨申请和相关审批程序后，将相应资金拨付至代建制工程项目专用存款账户。

审批程序详见附图 1 “拨付建设资金的审批流程图”。

## **第十条 建设款项支付**

建设款项支付应根据政府采购和国库集中支付、基建拨款的有关规定办理，支付内容主要包括建安工程款支付、非建安工程款支付和其他费用等。支付方式主要包括由代建单位支付、学校支付和财政直接支付。填写《基本建设项目付款申请审批表》（附表 2）

（一）在代建制工程项目专用存款账户开立前的项目款项支付，经学校审批后，通过学校基建专用存款账户支付。

审核审批程序详见附图 2 “直接支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图”。

（二）在代建工程项目专用存款账户开立后的项目款项支付，经学校审核审批后，代建单位参照其公司内部财务管理文件执行审批流程，通过代建单位代建工程项目专用存款账户支付。

审核审批程序详见附图 3 “代建单位支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图”。

## **第十一条 竣工财务决算和资产移交办理**

代建单位在项目完工可投入使用或者试运行合格后，应按照规定及时组织编制项目竣工财务决算，并申请审计。在市财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，应协助学校办理资产移交等相关手续，并按照财政国库管理规定，将结余资金上缴国库。

项目建成并完成相关手续后，代建单位向学校和有关部门移交财务管理资料。主要包括：移交报告、移交清单（列明移交的资料名称、

编号、起止年度、份数等），会计凭证（原始凭证、记账凭证），会计账簿（或电子账册，包括总账、明细账、日记账等）会计报表，应说明事项的说明或专题报告，竣工财务决算，其他会计资料。

## **第四章 附则**

### **第十二条 其他相关事项**

（一）在代建单位代建制工程项目专用存款账户未开立之前，由学校完成的账务核算情况经财务监理审核后，及时向代建单位做相应的资料对接工作。

（二）在代建单位参与代建制工程项目之前签订（包括已经在招标公告的项目）且未支付完结的合同，经学校和财务监理单位认可后，由代建单位进行支付。对于代建单位参与代建制工程项目之后签订的合同，须由学校和代建单位共同作为合同当事人参与签订各类合同。

**第十三条** 在项目执行过程中如有其他未尽事宜，由学校会同代建单位、财务监理单位共同研究方案后，报学校业务分管领导和校长审议，重大事项经学校“三重一大”集体决策后执行。

**第十四条** 学校根据需要，可选择具有相应经验和能力的项目管理单位（以下称“代甲方管理单位”），负责非市级建设财力项目组织实施和投资管理工作，项目建成后交付学校。

采用非市级建设财力项目的财务管理工作，参照本办法有关规定执行。

**第十五条** 本细则经校长办公会议审议通过后，自颁布之日起实施，由财务处负责解释。

附件：1.项目建设资金划拨审批表

2.基本建设项目付款申请审批表

3.拨付建设资金的审批流程图

4.直接支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图

5.代建单位支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图



# 附表 1:

## 项目建设资金划拨审批表

项目名称			申请日期	
代建单位（盖章）			附件	共 页
本次申请金额	小写：	元	大写：	元
本次申请说明				
项目资金	项目开始至今代建单位累计申请金额（含本次） （万元）			
累计情况	项目开始至今学校累计收到的 （财政）资金（万元）			
	至今累计申请占比（含本次）		%	
财务监理				
审核意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>盖章：</span> <span>项目经理： 年 月 日</span> </div>			
审批意见				
后勤保卫处		财务处		审计处
负责人： 年 月 日		负责人： 年 月 日		负责人： 年 月 日
分管基建领导		分管财务领导		校长
签字： 年 月 日		签字： 年 月 日		签字： 年 月 日
<p><b>说明：按照学校经费支出审批权限，大额资金支付走“三重一大”集体决策程序。</b></p> <p><b>本表一式三份，代建单位、财务监理各执一份，学校财务备案一份。</b></p>				

## 附表 2:

### 基本建设项目付款申请审核表

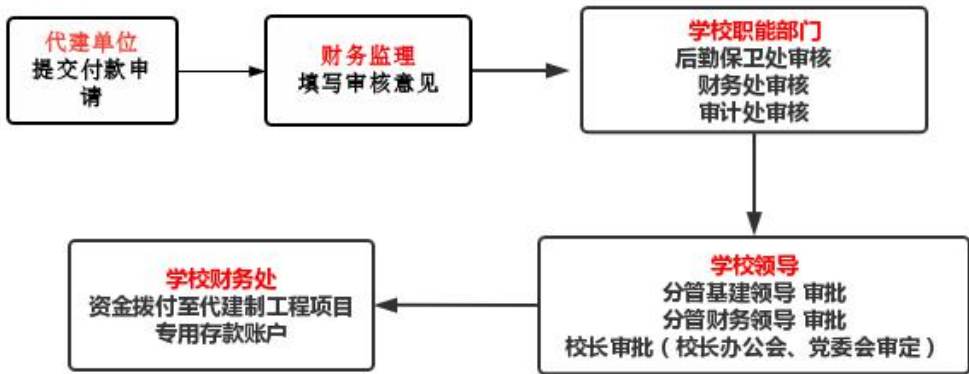
项目名称:		合同编号:	对方单位:	
合同名称		合同金额:	合同性质	<input type="checkbox"/> 建安工程类
审定价:		支付路径:		<input type="checkbox"/> 非建安工程类
		<input type="checkbox"/> 代建单位支付 <input type="checkbox"/> 学校支付 <input type="checkbox"/> 财政直接支付		<input type="checkbox"/> 其他费用
序号	付款日期	摘要	金额	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
合 计				
本次申请付款金额: (大写金额)		¥	累计支付金额 (含本次)	¥
累计支付金额(含本次)占合同金额比例		%	本次付款后剩余未支付金额	¥
审核意见				
经办人		施工监理意见:		财务监理意见:
签章:            日期:		签章:            日期:		签章:            日期:

代建单位意见：    签章：                    日期：	后勤保卫处意见：    签章：                    日期：	财务处意见：    签章：                    日期：
审计处意见：    签章：                    日期：	分管基建领导意见：    签章：                    日期：	分管财务领导意见：    签章：                    日期：
校长意见    签章：  日期：		

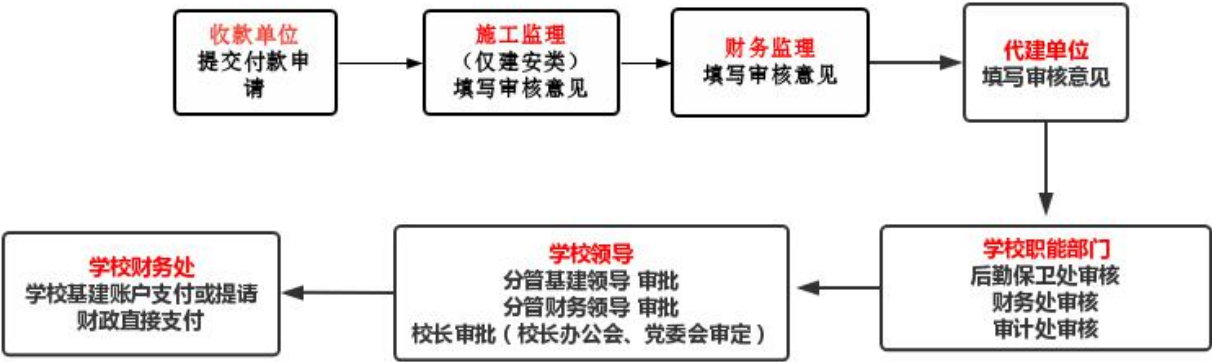
**备注：按照学校经费支出审批权限，大额资金支付走“三重一大”集体决策程序**

**本表一式三份，代建单位、财务监理各执一份，学校财务备案一份。**

附图 3：拨付建设资金的审批流程图



附图 4：直接支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图



附图 5：代建单位支付建安工程费、非建安工程费、其他费用的审批流程图

