

武汉纺织大学文件

武纺大财〔2018〕5号

关于修订印发《武汉纺织大学工程款支付管理办法》的通知

校内各单位：

为了进一步加强和完善学校基建和维修工程款的管理，规范资金支付程序，确保工程款使用的安全，学校对原《武汉纺织大学工程款支付管理办法》（武纺大〔2016〕32号）进行了修订，修订后的《武汉纺织大学工程款支付管理办法》已经2018年第5次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

原《武汉纺织大学工程款支付管理办法》（武纺大〔2016〕32号）即行废止。

武汉纺织大学
2018年6月4日

武汉纺织大学工程款支付管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强和完善学校基建和维修工程款的管理，规范资金支付程序，确保工程款使用的安全，根据《财政部 建设部关于印发〈建设工程价款结算暂行办法〉的通知》（财建〔2004〕369号）、《住房和城乡建设部 财政部关于印发建设工程质量保证金管理办法的通知》（建质〔2017〕138号）、《武汉纺织大学基本建设管理办法》等相关文件规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 基建工程项目、修缮项目及相关采购项目等大额工程款的安排使用，必须严格执行学校“三重一大”的制度规定，由学校党委常委会或校长办公会研究决定。

第三条 本办法适用于下列项目工程款结算：新建、改建、扩建、维修的建筑工程、园林绿化工程、基本配套设施及室外工程，学校采购的工程用材料或设备采购及安装工程、基础设施和设备的维修、保养以及以上工程的设计、监理等服务外包工程。

第四条 本办法所称工程款支付，是指依据项目合同约定支付的工程预付款、工程进度款、工程竣工结算款、工程质保金。

第二章 工程款支付管理职责

第五条 学校工程管理部门负责工程款支付的具体实施工作，其主要职责：

（一）严格审核在 1 万元以下维修项目的结算；收集、整理 1 万元（含 1 万元）以上的基建项目和维修项目的结算资料，并送审计部门审计；

（二）依据合同确认符合支付条件时，负责按程序办理工程款的申请和支付手续，并建立付款台账；

（三）组织工程项目竣工验收。

第六条 审计部门负责工程项目的审计工作，其主要职责：

（一）对经过招（议）标项目的经济合同进行审核；

（二）对 1 万元（含 1 万元）以上基建项目和维修项目的结算资料进行严格审计，并按期出具工程款结算所需的《工程审计报告》；

（三）对跟踪审计的建设项目工程款支付进行监督审核，并在跟踪审计情况证明和《工程款发票签批单》上签署意见，参与验收并签署意见。

第七条 财务部门负责工程款支付的财务手续办理工作，其主要职责：

（一）根据已审定并备案的项目合同、相关协议和工程项目进度款的支付情况，对《工程款申请报告》进行审核签批；

（二）审核应办理政府采购程序的工程维修项目是否手续齐备；

（三）负责工程款的筹措；

（四）按照财务管理制度及本办法，核实审批程序，办理工程款支付手续。

第八条 纪委监察部门负责工程款支付的监督工作，其主要职责：

- （一）对本办法的执行情况进行监督；
- （二）对基建和维修工程款支付过程进行监督，监督是否存在违规、违纪和违法行为；
- （三）对合同实施情况、工程进度和施工质量进行检查和监督。

第三章 工程款支出渠道和支付程序

第九条 工程款支出渠道：

- （一）结算价在 10 万元以下的维修工程款在学校年度预算的“一般维修工程款”中支出；
- （二）结算价在 10 万元以上（含 10 万元）的维修工程款在该项申请立项的“专项维修工程款”中支出；
- （三）基建、园林绿化、学校提供工程用材料或设备采购及安装项目的工程款在“基建专项资金”中支出。

第十条 工程款申请手续的办理程序：

- （一）工程管理部门每季度第 2 个月结束前收集、整理、提供工程款支付的所有相关资料，根据甲乙双方签订的项目合同和工程进度，制定下季度工程款支付需求计划，经部门分管处长、和处长审定后形成《工程款申请报告》，于每季度第 3 个月 10 日前送交财务处；
- （二）财务处根据项目合同和当前季度工程款支付情况审核

下季度《工程款申请报告》，并依据审核的报告向省财政厅申请用款计划。

第十一条 维修工程款支付手续的办理程序：

（一）结算价在 10 万元以下的一般维修项目，工程款支付时应提供工程维修项目审批报告、项目合同及相关协议、施工决算审核报告书、《工程竣工验收报告》、《工程审计报告》、工程款发票等资料；工程款发票上由施工单位代表、工程管理部门维修项目现场代表、维修项目负责人审核并签名，《工程款发票签批单》由工程管理部门维修项目现场代表、维修项目负责人、分管维修的副处长、处长依次审核、同意付款后，交财务处分管核算副处长审核签字后办理支付手续；

（二）结算价在 10 万元以上（含 10 万元）的专项维修工程项目，工程款支付时应提供项目立项报告、备案证、项目合同及相关协议、《工程竣工验收报告》、《审计费结算通知书》、《工程审计报告》、《工程款支付申请书》、工程款发票、《工程款发票签批单》等相关资料；工程款发票上由工程管理部门维修项目现场代表、维修项目负责人审核并签名，《工程款发票签批单》上由工程管理部门维修项目现场代表、维修项目负责人、工程管理部门分管维修的副处长和处长、财务处分管核算副处长、财务处处长、分管工程管理部门校领导依次审核、同意付款后，交财务处办理支付手续。结算价在 100 万元以上（含 100 万元）的工程款项，需分管财务校领导加签。

第十二条 基建工程款支付手续的办理程序：

（一）施工方出具由项目负责人签名并加盖单位公章的工程款支付申请书；

（二）学校工程管理部门项目现场代表在工程款支付申请书上签署意见并签名确认；

（三）工程款发票上由基建管理处项目现场代表、基建项目负责人、综合办主任审核并签名；监理单位总监理工程师在《工程款发票签批单》上签署意见并签名，加盖监理单位公章；跟踪审计的建设项目由审计部门负责人在《工程款发票签批单》签署意见并盖章；

（四）《工程款发票签批单》上，由监理单位总监理工程师、审计部门负责人、基建管理处项目现场代表、基建项目负责人、基建管理处分管副处长和处长、财务处分管核算副处长、财务处处长、分管基建校领导、分管财务校领导依次审核并签署意见。签批额度按照维修工程款支付的签批程序执行；

（五）批准同意付款的程序完成后，办理工程进度款时，基建管理处将《工程款申请报告》、发票、《工程款发票签批单》、《施工合同》等相关资料一并交财务处办理支付手续；办理工程竣工结算时，应附《工程审计报告》、《工程竣工验收报告》、《审计费结算通知书》等。

第十三条 工程质保金支付手续的办理程序：

（一）工程管理部门在与施工方签订合同时，应明确工程质保金需按照合同或招标文件约定的比例（不高于工程结算价款总额的 3%）先支付给学校，学校按照工程的实际进度全额支付进度

款；

（二）质保期满，必须经项目使用单位（公共部分或使用单位发生变化的无具体使用单位除外）和工程管理部门出具对工程质量无异议意见书并加盖公章后方可支付工程质保金；

（三）办理工程质保金支付手续时，应提供施工方工程质保金退款申请、《工程款申请报告》、收据、《工程款发票签批单》、项目合同复印件、进度款支付发票复印件、验收报告单等相关资料一并交财务处办理支付手续。《工程款发票签批单》上，由工程管理部门分管副处长和处长、财务处分管核算副处长、财务处处长等依次审核，签批额度按照维修工程款支付的签批程序执行；

（四）竣工项目在质保期内若发生任何质量问题，由工程管理部门责成施工方进行修复，否则停止支付质保金。施工方维修不及时或不进行维修，工程管理部门可安排其他维修单位实施，维修款项从质保金中支付。

第十四条 首次办理工程预付款和进度款的支付应提供如下资料：

（一）立项批文，实施公开招标的项目需附中标通知书；

（二）工程项目合同及相关协议；

（三）施工方应由合同签订人（或法人）负责工程款结算。若委托办理，合同签订人（或法人）必须出具委托书，委托书须有委托人签字，并注明被委托人姓名、身份证号码、联系电话、委托事项、工程款转入的银行账号（与合同相符），由施工方加盖公章。填写各项凭证时，须做到字迹清楚，资料真实，不得随意

涂改。

第四章 其他

第十五条 一般维修工程不支付预付款和工程进度款；专项维修工程不支付预付款，但可根据合同约定，按工程进度支付工程进度款；基建、园林绿化等工程一般不支付预付款。金额巨大（1 亿元及以上）的基建工程，确需预付工程款，须在合同签订前，经校长办公会讨论决定，并在合同中明确。若需预付工程款，须在合同中约定抵扣方式，并在工程进度款中予以抵扣。

第十六条 工程竣工验收前，工程进度款支付最高不得超过合同总价的 70%（合同特别注明的除外）。因工程变更等产生的费用增减，一律在工程审计完毕后按程序支付。工程变更等审批程序按照学校基本建设和维修工程管理等相关办法执行。

第十七条 如遇特殊情况，需采取上述规定之外的方式支付工程款的，必须经过校长办公会或校党委常委会讨论通过，并由校长签署意见。

第十八条 本办法自印发之日起施行，原有办法或规定中与本办法不一致的，按本办法执行。

第十九条 本办法由财务处负责解释。

- 附件：
1. 武汉纺织大学工程款申请报告
 2. 武汉纺织大学工程款申请报告项目说明附表
 3. 武汉纺织大学工程款支付发票签批单

附件 1

武汉纺织大学工程款申请报告

计划时间： 年 季度

编号：

学校累计应付工程款 (仅限以下项目)		万元	本季度申请工程款 总额		万元
申请项目和工程款额度					
项目 详情	项目名称		申请资金 (万元)	项目名称	申请资金(万 元)
附表 1	1.			2.	
附表 2	3.			4.	
附表 3	5.			6.	
附表 4	7.			8.	
附表 5	9.			10.	
年度预算金额				预算指标余额	
备注					
① 工程管理部门制表人意见:			② 工程管理部门分管处长意见:		
签名: 日期:			签名: 日期:		
③ 工程管理部门处长意见:			④ 财务处核表人意见:		
签名: 日期:			签名: 日期:		
⑤ 财务处分管资金副处长意见:			⑥ 财务处处长意见:		
签名: 日期:			签名: 日期:		

说明: 1. 请按照表格中所标明的序号顺序依次签署意见; 2. 请于每季度第 3 个月 10 日前送交财务处。

附件 2

武汉纺织大学工程款申请报告项目说明附表

项目 1

附表总 页第__页

项目名称		收款单位	
项目类别	☐ 设备购置 ☐ 土建 ☐ 监理 ☐ 园林绿化 ☐ 维修 ☐ 其他	合同价	万元
		审计结算价	万元
工程进度情况	☐ 前期报建 ☐ 基础施工 ☐ 主体施工 ☐ 主体封顶 ☐ 安装及装饰 ☐ 室外配套 ☐ 竣工	按进度应付款	万元
		累计已支付款	万元
		本季申请工程款	万元
		本款类别	☐ 计划内 ☐ 计划外
本款支付性质	☐ 预付款 ☐ 进度款 ☐ 质保金 ☐ 其他	开工时间	
		竣工时间	
备注			

项目 2

项目名称		收款单位	
项目类别	☐ 设备购置 ☐ 土建 ☐ 监理 ☐ 园林绿化 ☐ 维修 ☐ 其他	合同价	万元
		审计结算价	万元
工程进度情况	☐ 前期报建 ☐ 基础施工 ☐ 主体施工 ☐ 主体封顶 ☐ 安装及装饰 ☐ 室外配套 ☐ 竣工	按进度应付款	万元
		累计已支付款	万元
		本季申请工程款	万元
		本款类别	☐ 计划内 ☐ 计划外
本款支付性质	☐ 预付款 ☐ 进度款 ☐ 质保金 ☐ 其他	开工时间	
		竣工时间	
备注			

附件 3

武汉纺织大学工程款支付发票签批单

项目经费编号:

编号:

项目名称		项目类别	☐ 购置设备 ☐ 土建 ☐ 监理 ☐ 园林绿化 ☐ 维修 ☐ 其他
收款单位		合同价	万元
工程进度情况	☐ 前期报建 ☐ 基础施工 ☐ 主体施工 ☐ 主体封顶 ☐ 安装及装饰 ☐ 室外配套 ☐	审计结算价	万元
		按进度应付款	万元
		累计已支付款	万元
本款支付性质	☐ 预付款 ☐ 进度款 ☐ 质保金 ☐ 其他	本月已审批额度	万元
		本款详见《工程款申请报告》第 项	
类别	☐ 计划内 ☐ 计划外 ☐ 机动资金	拟付发票金额	万元
备注		发票编号	
工程款发票签批意见			
① 项目监理单位总监意见:		② 审计处处长意见:	
签名 (盖章): 日期:		签名 (盖章): 日期:	
③ 工程管理部门项目现场代表意见:		④ 维修 (基建) 项目负责人意见:	
签名: 日期:		签名: 日期:	
⑤ 工程管理部门分管副处长意见:		⑥ 工程管理部门处长意见:	
签名: 日期:		签名: 日期:	

⑦ 财务处分管核算副处长意见: 签名: 日期:	⑧ 财务处处长意见: 签名: 日期:
⑨ 分管工程管理部门校领导批示: 签名: 日期:	⑩ 分管财务校领导批示: 签名: 日期:

说明: 请按照表格中所标明的序号顺序依次签署意见。结算价在 10 万元以下的, 1-7 项签署意见; 结算价在 10 万元以上 (含 10 万元)、100 万元以下的, 1-9 项签署意见; 结算价在 100 万元以上 (含 100 万元) 的, 1-10 项签署意见。(本表如单页不够使用, 可双面打印)

武汉纺织大学学校办公室

2018 年 6 月 5 日印发