

# 哈尔滨工业大学（深圳）基建前期工作 经费使用管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学校基建前期工作经费（以下简称“前期经费”）管理，保证资金合理有效使用，根据《中央预算内基建投资项目前期工作经费管理暂行办法》（财建〔2006〕689号）及深圳市相关规定，参考《哈尔滨工业大学经费支出管理办法》（哈工大财〔2016〕569号）、《哈尔滨工业大学（深圳）经费支出管理办法》，结合我校基建前期工作特点，制定本办法。

**第二条** 本办法所称基建项目，是指由深圳市发展改革部门（以下简称“市发改委”）下达立项批复，由深圳市建筑工务署承建，资产管理处负责跟进前期工作、协调进度、组织查验接收的项目。

**第三条** 本办法所称前期工作是指从基建项目的立项、可行性研究、初步设计、概算等工作环节的材料编制、招标、评估、审查、调研等相关工作。

## 第二章 预算管理

**第四条** 前期经费实行预算管理。在项目取得立项批复、市发改委下达前期经费后，资产管理处应按学校财务要求及时编制

项目支出预算，由资产管理处分管基建副处长审核，资产管理处处长审核，报学校业务分管领导审批后，作为项目支出的依据。

**第五条** 前期经费实行总额控制，分年度据实列支。因项目发生变化，确需调整增加年度预算的，按照第四条审批程序报批，未经批准不得擅自调整。

### 第三章 资金使用

**第六条** 前期经费实行专款专用，不得随意挤占或挪用。

**第七条** 前期经费的使用范围：

- （一）立项申请文件编制费；
- （二）土地规划调整报告编制费；
- （三）可行性研究报告编制费；
- （四）前期工作的标底编制及招标管理费；
- （五）前期方案设计费；
- （六）专家评审费；
- （七）技术图书资料费、差旅交通费等管理费用；
- （八）前期工作相关的其他费用。

**第八条** 前期经费使用实行预算控制、事前申请、统筹管理原则。

（一）预算控制是指各项开支的内容及累计金额必须在预算范围内。未经预算调整，各项开支不得超出年度预算。

(二)事前申请是指合同性支出用款前应事先办理用款申请手续，按审批权限报批后方可开支。

(三)统筹管理是指资产管理处按照预算控制目标，高效完成前期工作。

**第九条** 前期工作项目需要委托其他单位完成的，必须按有关程序要求与受委托单位签订合同，并严格按照合同的约定支付资金。

**第十条** 资金使用分为合同性支出和非合同性支出

(一) 合同性支出

1. 事前申请

合同性支出事前申请经采购事前审批、合同审批。

采购事前审批应详细说明工程项目名称、拟采购内容、拟采购方式、资金来源、预算金额等，经相关责任人签字确认或审批：

(1) 单笔预算金额在 20 万元以下，由资产管理处分管基建副处长审核，报资产管理处办公会集体审议；

(2) 单笔预算金额在 20 万元（含）至 50 万元（含）的，由资产管理处分管基建副处长审核，资产管理处处长审核，报学校业务分管领导审批；

(3) 单笔预算金额在 50 万元以上的，由资产管理处分管基建副处长审核，资产管理处处长审核，报学校业务分管领导审核，按学校要求报校长办公会、党委扩大会集体审议。

合同事前审批按照《哈尔滨工业大学（深圳）基建项目合同管理办法》要求，经相关责任人签字确认或审批。

## 2. 采购方式

（1）前期工作实施过程中属于政府采购范围内的项目，必须按照政府采购的有关规定执行。

（2）建设项目校内采购分为以下几种方式：招标采购、询价采购、竞争性谈判采购、单一来源采购。

单项合同预算金额在 20 万元（含）至政府集中采购限额的，采用招标采购。

单项合同预算金额在 20 万元以下，技术要求简单的，采用询价采购。

单项合同预算金额在 20 万元以下，技术要求复杂、询价采购难于确定适合的供应商的，采用竞争性谈判采购。

单项合同预算金额在政府集中采购金额以下，符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）第三十一条规定的情形，采用单一来源采购。

## 3. 支付申请

按照合同规定，由经办人按照深圳市财政及学校财务处审核支付流程进行支付，按《哈尔滨工业大学（深圳）经费支出管理办法》（哈工大（深圳）〔2020〕70 号）规定权限签字审批。

### （二）非合同性支出

非合同性单笔支出金额不得超过 2 万元。

确不需要或无法签订合同的前期经费支出，如会议、培训、专家评审等费用，经办人按照学校财务要求，由资产管理处分管基建副处长审核，报资产管理处处长审批，完成支付流程。

#### **第四章 监督检查**

**第十一条** 自觉接受深圳市财政、监察、审计等部门组织实施的各项监督检查，积极予以配合。根据政府部门提出的审计检查报告改进内部控制制度，强化内部管理工作。

**第十二条** 未按规定使用前期经费，或在前期经费使用过程中，存在严重违纪问题，资产管理处将停止项目实施，同时上报校区追究相关责任人的责任。

#### **第五章 附 则**

**第十三条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第十四条** 本办法自公布之日起实施。

**第十五条** 本办法中招标采购相关规定，待学校招标采购文件出台后，以学校招标采购文件为准。

# 基建采购审批表

经办人		填表日期	
工程项目名称			
采购内容		是否 应急工程	
资金来源			
预算金额			
采购方式	招标/询价 / 竞争性谈判/单一来源采购		
资产管理处分管 基建副处长意见			
资产管理处 处长意见			
资产管理处 办公会意见			
学校业务分管 领导意见			
校长办公会 意见			