淳安县政府投资项目竣工财务决算实施办法（2021年修订稿）（征求意见稿）

第一章  总 则

**第一条** 为规范我县政府投资项目竣工财务决算（以下简称竣工财务决算）管理工作，根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院第738号令）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)、《浙江省政府投资预算管理办法》（政府令[2011]第286号）、《关于进一步完善政府投资项目资金管理的通知》（淳政发〔2012〕32号）的有关规定，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 竣工财务决算是基本建设项目竣工后，建设单位在基本建设会计核算基础上编制的，反映竣工项目建设成果的总结性文件，是正确核定新增固定资产价值，办理固定资产交付使用手续的依据。竣工财务决算要做到编报及时，数字准确，内容完整。

**第三条** 政府投资项目竣工财务决算实行分类报批。

（一）投资总额超过500万元(含)的政府投资项目或财政资金投资比例超过50%（含）且总投资超过1000万的经营性项目，建设单位或代建单位负责竣工财务决算的编制和上报，审计部门负责竣工财务决算审计，财政部门在审计出具或认可的竣工财务决算审计报告的基础上，负责竣工财务决算的审批工作。其中电子政务和信息化类项目、以设备购置和房屋及其他建筑物购置为主的项目，其竣工财务决算由项目主管部门审核批复。

其他项目竣工财务决算，由项目主管部门或乡镇平台负责批复，报县财政局备案。

第二章  决算编制

**第四条** 建设单位应在项目竣工并经结算审计后三个月内完成竣工财务决算的编制工作。建设单位要认真执行有关的财务会计制度，严肃财经纪律，真实编制竣工财务决算工作。

实行“代建制”的项目竣工财务决算编制，按代建合同或协议约定的单位负责编制和报送。县属国有和集体公司代建县本级政府投资项目的，由代建单位负责编制和报送。

**第五条** 建设单位在编制竣工财务决算前,应认真做好各项清理工作。清理工作主要包括基本建设项目档案资料的归集整理、帐务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿,做到帐帐、帐证、帐实、帐表相符。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。

**第六条** 对建设周期长、建设内容多的项目，单项工程竣工，具备验收交付使用条件的，可先编制单项工程竣工财务决算，待整个建设项目全部竣工后再编制该项目的竣工财务总决算。所有单项工程竣工财务决算不能代替整个建设项目的竣工财务总决算。

**第七条** 主管部门应加强对项目建设单位竣工财务决算的组织领导，督促项目建设单位组织专门人员，及时编制竣工财务决算。设计、施工、监理等单位应积极配合建设单位做好竣工财务决算编制工作。项目竣工财务决算未经审核前，项目建设单位一般不得撤销，项目负责人及财务主管人员、重大项目的相关工程技术主管人员、概（预）算主管人员一般不得调离。

项目建设单位确需撤销的，项目有关财务资料应当转入其他机构承接、保管。项目负责人、财务人员及相关工程技术主管人员确需调离的，应当继续承担或协助做好竣工财务决算相关工作。

**第八条** 竣工财务决算的编制依据，主要包括：国家有关法律法规；经批准的项目建议书、可行性研究报告、初步设计、概算及调整文件；经财政部门审核批复的项目预算；重要和重大工程变更审批件；招投标文件（书）；历年投资计划；项目合同（协议）、工程结算等有关资料；有关的会计及财务管理资料；其他有关资料。

**第九条** 竣工财务决算的编报内容：

（一）编报竣工财务决算报表（表式见附件1），主要包括以下内容：封面；政府投资项目概况表；政府投资项目竣工财务决算表；资金情况明细表；待摊投资明细表；其他投资、转出投资及待核销基建支出明细表；政府投资项目交付使用资产总表；政府投资项目交付使用资产明细表。

（二）竣工财务决算说明书，主要包括以下内容：基本建设项目概况；会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况；政府投资项目支出预算、投资计划和资金到位情况；结余资金形成和分配情况；概算、项目预算执行情况及分析，主要分析决算与概算的差异及原因；历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况；主要技术经济指标的分析、计算情况；项目管理经验、问题和建议；招投标情况、工程政府采购情况、合同（协议）履行情况；征地拆迁补偿情况、移民安置情况；需说明的其他事项。

第三章  审核和批复

**第十条** 竣工财务决算的审批程序：建设单位或代建单位按规定编制竣工财务决算后，将编制的决算报表和编制依据等资料报送县审计局，由县审计局或其委托具有资质的社会中介机构及时进行审计，并出具竣工财务决算审计报告。建设单位或代建单位凭审计部门出具或认可的竣工财务决算审计报告和相关资料，在15日内向县财政局提出竣工财务决算批复申请，经县财政审核后批复。

**第十一条** 竣工财务决算报批需提供以下资料：

申请批复的报告；竣工财务决算报表；竣工财务决算说明书；项目立项、可研、初步设计及概算调整批复文件；历年投资计划；经财政部门审核批复的项目预算；重要和重大工程变更审批件；项目合同（协议）；财政或上级拨入款项和拨出项目款项清单；工程价款结算审计报告；审计、检查意见或文件的复印件；其他与项目财务决算相关的资料。

**第十二条**  列入财政资金支出计划的政府投资项目，工程款的拨付应控制在结算审计价款的90%以内，余款待县财政局批复竣工财务决算后拨付。

**第十三条** 已具备竣工验收条件的项目，3个月内不办理竣工验收、工程价款结算，视同项目正式投产，后续发生的费用（包括管理费用）不得从政府投资项目中支付。

**第十四条** 在决算审查过程中，建设单位对审批单位所需资料，应及时补充提供；对审查过程中所提出的问题，应及时予以说明或纠正；对需实地调查的，应积极予以配合。否则，由此而造成决算审批延误，影响办理固定资产交付使用手续及工程尾款拨付的，其责任由建设单位自负。

**第十五条** 审批单位在项目竣工财务决算批复后，对核减的建设项目投资，属于应上缴财政、主管部门的，财政部门及主管部门有权在预留工程尾款中直接扣缴或督促上交；对应核增的建设项目投资，应及时提出调整项目预算的建议。

第四章  固定资产移交和备案

**第十六条** 建设单位应在收到竣工财务决算批复之日起30日内，填列固定资产移交清单，办理固定资产财务转账及产权登记手续。

**第十七条** 竣工财务决算批复后30日内，负责基本建设财务核算的部门或机构，应将全部基本建设项目档案按照会计档案管理要求，移交本单位档案管理部门。

**第十八条** 建立竣工财务决算批复备案制。由财政部门根据规定授权建设单位主管部门审批的基本建设项目竣工财务决算，在季后10日内将已批复的竣工财务决算批复文件集中报送县财政局备案。

第五章  附 则

**第十九条** 县财政局、县审计局对开发区、度假区、乡镇或主管部门的项目竣工财务决算编报工作进行指导、监督，对存在的问题，予以纠正。

**第二十条** 对违反本通知相关规定的，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定追究其相应责任。

**第二十一条** 本办法适用于财政性投资的基本建设竣工财务决算编报和审批工作。

**第二十二条**  本办法由县财政局负责解释，自发文之日起执行。