

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2003〕34号

永嘉县人民政府办公室关于印发永嘉县 重点工程建设指挥部财务管理规定的通知

各乡镇人民政府，县政府直属各单位：

《永嘉县重点工程建设指挥部财务管理规定》已经县人民政府同意，现予印发，请遵照执行。

二〇〇三年七月四日

永嘉县重点工程建设指挥部财务 管理规定

第一条 为规范重点工程指挥部（以下简称指挥部）财务管理，根据国家有关法律、法规及财政部有关规定，结合我县实际，特制定本规定。

第二条 重点工程的建设资金全部纳入县会计核算中心统一管理，指挥部不设置基建帐户，只配备专（兼）职报帐员。指挥部执行《国有建设单位会计制度》和财政部《基本建设财务管理规定》，纳入预算管理。

第三条 工程费用支付

（一）工程费用支付由总指挥最后审批或总指挥以书面形式委托常务副总指挥具体实施审批支付。常务副总指挥要依照程序办事，严格把关，向总指挥认真负责，重大财务问题要及时向总指挥汇报。

（二）工程前期工作费用支付：工程项目建议书或可行性研究报告编制、初步设计、施工图设计、地质勘探、工程咨询、监理等费用，按合同条款支付，由经办人签署意见，常务副总指挥审批。

（三）工程款支付：严格按照《浙江省建设工程价款结算暂行办法》（浙财基[1998]54号）办理。指挥部与施工单

位签订的施工合同中确定的工程价款结算方式要符合财政部门的规定。对工程款按工作量计量支付的，必须按规定程序填写计量清单，由监理总工程师签署意见，现场管理人员复核后，交工程（技术）科长签署意见报分管副指挥审核，常务副总指挥审批。

（四）工程费用支付由财政部门实施监督和管理，其中工程款支付经财政部门审批后，由会计核算中心直接拨付。

第四条 日常财务支出

（一）凡每笔财务支出在 10000 元以内的，由常务副总指挥审批。

（二）凡每笔财务支出在 10000 元以上的，由常务副总指挥签署审批意见后，向总指挥汇报。

（三）经费支出要坚持勤俭节约原则，对未按规定审批签字或报销手续不齐全，开支不符合财务管理规定的各种支出凭证，财务人员有权拒绝报销。

第五条 有关补贴标准

（一）指挥部向社会聘用（或借用退休）的专职技术人员基础工资每月按 800—900 元计发，助工级人员基础工资每月按 1150—1300 元计发，工程师级人员基础工资每月按 1600—1800 元计发，其他聘用的一般管理人员基础工资每月按 500—800 元计发。范围内月基础工资根据工种不同，由指挥部掌握）。

（二）指挥部向社会聘用的驾驶员基础工资每月按 1000 元计发，公路行驶里程补贴每月按 200 元包干；单位借用或抽调的驾驶员行驶里程补贴每月也按 200 元包干。

（三）由其他单位抽调，专职在指挥部工作或以指挥部工作为主的工作人员，其报酬和报销规定按永委发[2002]172 号文件执行。

（四）工作人员（抽调人员除外）双休日加班每天补贴 30 元；法定节日加班每天补贴 50 元；加夜班超 2 小时补贴 15 元，超 4 小时补贴 30 元。加班事先应经指挥部领导批准，补贴发放需以记录为准。

（五）工作人员工地伙食标准按每人每月 300 元执行。

（六）劳保用品补贴：指挥部工作人员（抽调人员除外）每人每月享受劳保用品补贴 50 元。

（七）工作人员差旅费报销、因工程建设管理需要外出短期培训的，其报销按照《永嘉县机关事业单位差旅费等开支标准的规定》执行。

（八）工作人员参加函授、电大学习必须经县有关部门批准，报销按照《永嘉县机关事业单位差旅费等开支标准的规定》执行，从其他单位抽调到指挥部工作的人员参加函授、电大学习的费用由原单位给予报销。

第六条 指挥部在工程竣工后，要及时牵头办理竣工财务决算，认真做好各项清理工作，办理资产移交手续，对各

种应变价处理的材料、设备、工具、器具以及自用固定资产等，由财政部门组织有关单位进行公开变价处理，不准任意侵占、挪用。

第七条 县会计核算中心要根据有关财务管理规定及时处理日常财务，工程竣工后，要积极协助指挥部办理竣工财务决算。

第八条 指挥部在工程竣工财务决算未经批准之前，机构不得撤销，有关人员不得调离。

第九条 本规定由县财政局负责解释。

第十条 本规定自 2003 年 8 月 1 日起施行。

主题词：工程 建设 财务 管理 通知

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、
检察院，各人民团体、民主党派。

永嘉县人民政府办公室

2003 年 7 月 7 日印发