

第一章 总 则

第一条 为加强和规范中小河流治理项目资金使用管理，保障建设资金的使用安全，提高建设资金的使用效益，根据财政部、水利部《全国中小河流治理项目和资金管理办法》（财建〔2011〕156号）及国家有关规定，结合中小河流治理项目的特点，制定本细则。

第二条 本细则适用于中央财政专项补助的全国重点地区中小河流近期治理建设规划中的中小河流治理项目（以下简称中小河流治理项目）。

第三条 负责组织实施中小河流治理项目的地市级或县级人民政府应按照基本建设项目管理的要求，明确中小河流治理项目法人，保障人员的相对稳定，建立职责明确的责任制度。

中小河流治理项目法人应按规定设置独立的财务管理机构或配备专人负责项目资金管理和核算工作。

第四条 中小河流治理项目法人执行《国有建设单位会计制度》，设置会计账簿，根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告，并保证其真实、完整。

实行地方财政结算（支付）中心统一负责核算的中小河流治理项目，执行《国有建设单位会计制度》，分项目进行核算，项目法人应指定专人按照基本建设项目资金管理和核算的有关要求，对项目资金使用实行辅助登记管理。

第五条 中小河流治理项目资金使用管理的原则是统筹安排、分级负责、专款专用、专账管理。

第六条 中小河流治理项目实行绩效管理，具体绩效评价工作按照财政部、水利部《中小河流治理财政专项资金绩效评价暂行办法》（财建〔2011〕361号）执行。

第二章 管理职责

第七条 各级水行政主管部门对中小河流治理项目资金管理的主要职责是：

- 一、贯彻执行国家相关法律、法规，研究制定中小河流治理项目资金使用管理相关管理办法。
- 二、配合财政部门审批下达项目年度支出预算。
- 三、配合财政部门及时拨付财政性专项资金。
- 四、监督检查项目资金的使用和管理，并对发现的问题提出处理建议。
- 五、会同财政部门报送年度项目资金完成情况和下一年度项目资金申请计划。

六、多渠道筹集落实项目资金，所需地方资金，应协商同级财政部门督促资金及时足额到位。

第八条 项目法人应设置内部相关专业管理机构或专业管理人员，明确其在资金使用管理中的职责。

单位负责人对中小河流治理项目资金使用全过程负总责，对本单位会计工作和会计资料的真实性、完整性负责；各专业管理人员各负其责。

项目法人对本项目资金管理的主要职责是：

一、贯彻执行国家有关法律、法规和水利基本建设财务管理规章、制度和有关政策，研究制定单位内部财务管理制度并组织实施。

二、按照《国有建设单位会计制度》及其补充规定设置会计账簿，进行会计核算，正确归集项目建设成本和费用。

三、筹集和申请资金，编报项目年度基本建设支出预算、政府采购预算、政府采购实施计划等。

四、按概（预）算控制使用资金，遵循基本建设财务管理的要求办理资金支付。

五、按规定及时编报财务信息、年度财务决算和竣工财务决算。

六、组织项目实施、招投标、合同签订、项目验收、资产移交等工作。

七、做好会计档案的归档管理。

八、完成资产移交。

第三章 资金使用管理

第九条 项目法人应当严格按照批复的初步设计报告和基本建设支出预算，筹集资金，保障资金安全高效使用。

第十条 项目法人应按《银行账户管理办法》的规定开立基本建设存款专户。项目法人负责多个项目的，按规定只能开立一个基本建设存款专户。

严禁项目法人乱开账户、多头开户；不准公款私存，不准出租出借银行账户。

第十一条 项目法人应按《现金管理暂行条例》规定的现金使用范围办理结算和支付，开户单位之间的经济往来，除规定的可以使用现金范围外，应当通过开户银行进行转账结算。

第十二条 项目法人应加强印鉴和票据管理。规范财务专用章等印鉴的制发、改刻、废止、保管及使用；实行印鉴分人保管，严格印鉴使用的授权、审批和登记制度。加强现金支票、转账支票、发票等重要票证的管理，建立购买、领用、注销、保管等制度，明确管理人员及其责任。

第十三条 项目法人应建立严格的资金使用授权审批制度，明确单位负责人及有关人员对资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，要规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

大额资金支付业务，应实行集体决策和审批。

第十四条 项目法人应明确资金支付审批程序并严格遵照执行。要按照经办人审查、有关业务部门审核、财务部门审核、单位负责人或其授权人员核准签字等程序办理，主要要求包括：

一、经办人审查。经办人对支付凭证的合法性、手续的完备性和金额的真实性进行审查。

二、业务部门审核。经办人审查无误后，送经办业务所涉及的职能部门负责人审核；实行工程监理制的项目须先经监理工程师签署意见并盖章。

三、财务部门审核。

四、单位负责人或其授权人员核准签字。

第十五条 项目法人应结合实际情况制定采购业务相关管理制度，明确采购业务应遵循的业务流程，按照制订采购计划、确定采购方式、签订采购合同、采购验收等程序办理。

第十六条 项目法人要按照《政府采购法》的规定，依法采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务。

第十七条 项目法人要按照《合同法》的规定加强合同的订立、履行、保管等管理。项目财务部门应参与合同谈判，合同条款中涉及的合同价款、支付条件、结算方式、支付方式、支付时间等内容，必须经财务部门审核同意。

要加强建设工程承包合同管理。合同中应明确规定预付工程款的数额、支付时限及抵扣方式；工程进度款、工程竣工价款的支付方式、数额及时限；工程质量保证金（保修）金的数额、预扣方式及时限；变更、纠纷的处理以及与履行合同、支付价款相关的担保事项等。

第十八条 建设工程价款结算必须符合《建设工程价款结算暂行办法》的规定。建设工程价款结算是指对建设工程的发承包合同价款进行约定和依据合同约定进行工程预付款、工程进度款、工程竣工价款结算的活动，其主要要求包括：

一、按合同约定支付工程预付款，包工包料工程的预付款原则上预付比例不低于合同金额的10%，不高于合同金额的30%。预付的工程款必须在合同中约定抵扣方式，并在工程进度款中进行抵扣。凡是没有签订合同或未按合同条款要求提交预付款保函（或保证金）或不具备施工条件的工程，项目法人不得预付工程款，不得以预付款为名转移资金。

二、工程进度款结算支付应遵循的程序

(一) 承包人向项目法人提出支付工程进度款申请。按合同约定计算项目法人应扣回的预付款和扣留的质量保证金。

(二) 监理工程师审核。凡实行监理的工程项目，工程价款结算过程中涉及监理工程师签证事项，应按工程监理合同约定执行。

(三) 项目法人内部有关业务部门(工程技术管理部门、合同管理部门和财务部门)审核。

(四) 单位负责人审批。

(五) 财务部门办理资金支付。严禁现金支付工程款，必须支付到合同约定的收款单位、收款账户和开户银行。

三、工程竣工价款结算

工程完工后，项目法人和承包方应按照约定的合同价款及合同价款调整内容、索赔事项等进行工程竣工结算。工程竣工结算由承包人编制，经监理方审核后，由项目法人审查同意。结算价款的支付应遵循工程进度款结算支付审核程序。

第十九条 质量保证金的管理应遵循《建设工程质量保证金管理暂行办法》的规定，保留不低于5%的质量保证(保修)金，待工程交付使用合同约定的质保期到期后清算，质保期内因承包人原因造成的缺陷，承包人应负责维修，并承担鉴定及维修费用。如承包人不维修也不承担费用，发包人可按合同约定扣除保证金，并由承包人承担违约责任。

第四章 支出管理

第二十条 项目法人要严格按中央专项资金的使用范围控制项目支出。中央专项资金主要用于直接关系到防洪安全的堤防新建加固、护岸护坡、清淤疏浚等工程建设材料费、设备费和施工作业费以及规划内项目前期工作费等支出，不得用于移民征地、城市建设和景观、交通工具和办公设备购置，以及楼堂馆所建设等支出。

第二十一条 项目概(预)算是控制建设成本的重要依据。项目法人要严格执行项目概(预)算，不得突破初步设计确定的建设规模及建设标准。

第二十二条 正确计算和归集成本费用。项目法人要按建设成本的开支范围和界限，确保各项支出合法、真实。严禁超概(预)算支出，不得支付非法的收费、摊派等支出。项目法人应严格控制管理性费用支出，制定管理性支出的具体内容、开支标准并严格执行。

第二十三条 对符合规定竣工验收条件的中小河流治理项目，若尚有少量未完工程及预留费用，可预计纳入竣工财务决算，但应控制在概算投资的5%以内，并将详细情况提交竣工验收委员会确认。

项目未完工程投资和预留费用应严格按照规定控制使用。

第五章 资产管理

第二十四条 项目法人应建立资产管理制度并严格执行，对资产购置、验收、保管、使用等环节作出规定，明确资产归口管理部门、资产使用部门以及有关人员的资产管理职责。

第二十五条 项目法人的资产使用主要为单位自用。项目法人应指定专门的部门或人员负责资产的日常管理，包括验收、入库、领用、保管以及维护和修理等活动，并将不相容职务分离。

第二十六条 资产处置应当按照审批权限严格履行申报审批手续，未经批准不得自行处置。资产处置行为应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。

第二十七条 资产归口管理部门应定期对资产进行全面的盘点与清查，做到账账、账卡、账实相符，对清查中发现的问题，应当查明原因并追究相关人员的责任。

第二十八条 工程验收后，项目法人要及时办理资产移交手续，将形成的资产移交给接收单位。确保项目形成的资产及时入账，防止资产流失。

第六章 财务报告管理

第二十九条 财务报告反映项目法人一定时期内的财务状况、建设进展情况和资金流动信息，反映基本建设支出预算的执行情况，必须准确、及时、真实和完整的报送。财务报告包括月报、季报、年报、竣工财务决算报告以及其他临时性报告。

第三十条 财务报告应由编制人员签字盖章，财务负责人、单位负责人审核、签字、盖章，并加盖单位公章。

单位负责人应对财务报告的真实性、合法性负责。

第三十一条 项目法人要对财务报告进行财务分析，通过对资金来源、基本建设支出等主要财务指标增减变动情况及原因的分析，向有关部门提供财务情况。

第三十二条 项目法人应及时编报竣工财务决算，主要要求有：

一、按照《水利基本建设项目竣工财务决算编制规程》（SL19-2008）的要求，及时、准确、完整编制竣工财务决算。

二、竣工财务决算编制完成后，项目法人应将竣工财务决算提交竣工验收主持单位审查、审计。

三、项目竣工验收时，应将竣工财务决算报告提交竣工验收委员会审查，并按验收审查意见进行修改。

四、项目竣工验收后，将按竣工验收委员会验收意见调整后的竣工财务决算按管理权限报送审批。

第三十三条 项目法人要按会计档案保管的要求，及时将财务报告整理归档并妥善保管，防止损坏和丢失。

第三十四条 建立资金到位情况月报制度，项目法人每月均应将项目资金到位情况上报水行政主管部门。

第七章 监督管理

第三十五条 各级水行政主管部门要建立健全专项资金监管制度，组织开展稽查、督导和专项检查等工作，对发现的问题要及时提出整改意见并督促限期整改。

第三十六条 监督检查可以采取不定期或专项检查、重点抽查等方式进行，监督检查的主要内容包括：

- 一、财务管理制度制定及执行情况。
- 二、银行账户管理和使用情况。
- 三、建设资金到位及管理情况。
- 四、概预算执行及成本控制情况。
- 五、采购、合同管理及履行情况。
- 六、建设工程价款结算管理及支付情况。
- 七、资产管理情况。
- 八、未完工程投资和预留费用的使用情况。
- 九、审计、检查、稽查的整改落实情况。
- 十、工程建后管理情况。
- 十一、其他需要检查的事项。

第三十七条 对检查中发现的问题，有关单位要及时整改。各级水行政主管部门要依据职责，促进落实整改；对情节严重的，提交有关部门依照《财政违法行为处罚处分条例》及有关规定，进行严肃处理。

第三十八条 项目法人要建立重大事项报告制度。对审计、检查、稽查中发现的问题及时上报上级水行政主管部门。

第八章 附 则

第三十九条 本细则由水利部负责解释。

第四十条 本细则自印发之日起实行