

2011.6.20 V
厦门住房公积金管理中心

厦门市住宅建设办公室建设资金管理规定（暂行）

为确保社会保障性住房工程建设顺利进行，合理控制项目建设成本，提高资金使用效益，规范建设资金运作，根据我市社会保障性住房管理有关规定，结合社会保障性住房建设实际，制定本管理规定。

一、总体要求

1.1 社会保障性住房的建设资金通过财政拨付专项资金、建设单位融资、售房款回笼等方式筹集。

1.2 建设资金应按市财政投融资项目的有关规定拨付，并主动接受监察及审计部门的监督。

1.3 建设资金管理由计划资金部门及工程管理部门按本规定要求实施。

二、资金计划的编制

2.1 计划资金部门应根据社会保障性住房建设计划，按照代建项目和收购项目分别编制资金总需求计划及年度资金计划。年度资金计划应包括年度资金需求计划、年度资金收入计划、年度融资计划。

2.2 项目代建（收购）合同签订后，各代建（建设）单位应编制项目总进度计划及年度工作量计划，报市住宅办工程管理部门。

2.3 每月 28 日前，各代建（建设）单位应根据项目进度编制下月资金需求计划，报计划资金部门，计划资金部门会同工程管理部门根据各项目下月资金需求编制市住宅办下月建设资金需求计划。

2.4 计划资金部门应会同政策指导部门根据房源配售计划、销售合同及资金需求编制月份资金收入计划及融资计划。

三、资金的回收

3.1 计划资金部门应会同政策指导部门积极组织资金回笼。

3.2 社会保障性商品房应根据配售计划，及时配售，收回房款。

3.3 安置房销售应要求购房单位在合同签订后 3 日内支付总房款的 50%。

3.4 计划资金部门应严格根据销售合同约定的收款时间、金额向购房单位收取房款。

四、项目资金贷款方案的编制与审核

4.1 建设项目需要贷款的，各代建（建设）单位应根据项目总投资及市财政部门的相关规定拟定贷款规模及贷款利率、贷款期限，并与商业银行初步协商贷款事宜，提出贷款方案，报市住宅办计划资金部门。

4.2 计划资金部门会同工程管理部门对贷款方案进行初审后，报市住宅办领导和局领导审批。

4.3 计划资金部门根据已审批的贷款方案书面通知代建（建设）单位及贷款银行，由代建（建设）单位与贷款银行签订贷款合同。贷款合同需报送市住宅办备案。

4.4 市住宅办可以向贷款银行出具承诺函，承诺收回的购房款及时拨付给代建（建设）单位。项目贷款到期时，计划资金部门应督促代建（建设）单位及时归还项目贷款。

五、资金的申请和审批

5.1 代建项目按项目实际进度拨款或贷款，贷款利息按实结算。

5.2 收购项目未审定收购价的，建设资金由建设单位自筹；已经审定收购价的收购项目，市住宅办按项目完成的建安工程量拨款。因市住宅办资金不到位而需要贷款的，产生的利息可进入建设成本，贷款利率按市财政有关规定执行。除此之外，开发建设单位自行贷款的，贷款利息由开发建设单位承担，不计入项目建设成本。

5.3 在本规定之前签定收购合同的，按合同约定拨款，但项目开发建设单位在施工图设计完成后一个月内应将收购价格报市住宅办，市财政审核中心审核。

5.4 各建设单位需将项目施工合同、施工图预算报市住宅办备案，作为建设资金拨付的依据。

5.5 代建（建设）单位申请建设资金，应在当月5日前向工程管理部门提供下列资料：

- (1) 建设资金申请表（附表1）；
- (2) 项目收支明细账（附表2）；
- (3) 当月用款计划表（附表3）；
- (4) 项目财政审核明细账（按基准价收购的项目可不提供此项资料）。
- (5) 已完工程量预算书。

5.6 根据项目实际情况，计划资金部门和工程管理部门可要求代建（建设）单位提供必要凭证，如工程前期费用支付凭证、设备采购清单、施工图预算、项目形象进度情况说明等。

5.7 工程管理部门应核实项目已完工程量及用款计划，对资金申请提出审核意见后转计划资金部门。

5.8 计划资金部门根据工程管理部门审核意见及代建（收购）合同贷款规模、贷款期限、存量资金及资金回笼情况等，提出拨款或贷款额报市住宅办领导及局领导批准。

5.9 计划资金部门根据已批准的资金申请办理资金拨付手续或通知银行放贷。

六、资金监督管理

6.1 代建（建设）单位对项目资金必须专户存储、专款专用，不得挪用。

6.2 代建（建设）单位应要求施工总承包单位在同一银行开立帐户，确保项目建设资金用于本项目建设。

6.3 市住宅办和开户银行对资金的使用实行监控。计划资金部门应定期对资金使用情况进行检查、审核。

七、项目结算

7.1 代建项目的费用必须及时报送市财政审核中心审核。项目竣工验收后，由市财政审核中心最终审定项目总建设费用。

7.2 项目结算工作以计划资金部门为主，工程管理部门配合完成。工程管理部门应在工程竣工之后督促各代建（建设）单位及时进行工程决算。

7.3 项目结算工作应在市财政审核中心出具审核报告后 3 个月内完成。各代建（建设）单位应在项目结算完成之前将工程档案资料及实物移交给市住宅办。

八、岗位职责

8.1 市住宅办负责人负责审定各项资金计划及资金申请，组织实施资

金监督管理。

8.2 计划资金部门经办人员负责按财政投融资的有关规定审核贷款方案；负责审核已拨付及应拨付资金额度，严格履行经济合同有关资金收支条款。

8.3 计划资金部门负责人应按本规定要求组织实施资金管理，并对经办人提出的贷款方案及资金拨付意见进行审核。

8.4 工程管理部门经办人负责受理资金申请，对资金申请资料是否齐全进行核实；负责核实已完成工程量，对用款计划提出初审意见。

8.5 工程管理部门项目负责人负责审核工程进度及用款计划。如项目对资金有特殊要求，由项目负责人负责提出意见。

8.6 工程管理部门负责人负责按本规定要求协助实施资金管理，监督本部门与资金管理有关的工作行为。

九、本规定自发布之日起实行。

附：

附表 1、建设资金申请表

附表 2、项目收支明细账

附表 3、当月用款计划表

附表 4、项目财政审核明细账

二 00 六年十一月十五日