# 工程款支付制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范梅州市政府投资建设项目管理中心（以下简称“市代建中心”）工程款的支付管理，保证工程款的安全和合理使用，确保政府建设工程项目顺利进行，根据《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）、财政部、建设部《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）和梅州市财政局《关于规范政府投资建设项目审核及资金拨付工作的通知》（梅市财办字〔2011〕13号），结合市代建中心实际，制定本制度。

**第二条**  市代建中心组织实施的建设工程项目均适用本制度。

**第三条** 市代建中心财务管理人员应及时将建设资金拨付情况登记台账，并定期与施工单位、监理单位、设计单位等收款单位对帐，确保及时掌握建设资金的拨付进度。

## 第二章 支付的程序与原则

**第四条** 工程款的支付必须严格按照基本建设程序办理。

**第五条** 招标代理、勘察、设计、施工、监理等合同是办理支付工程款的基本依据。

**第六条** 请款审批程序

（一）在工程建设过程中需拨付的主要有招标代理、勘察、设计、监理、工程检测、施工等工程建设费用。

（二）请款审批程序

由用款单位提出申请，由负责该项目的监理工程师审查后，报我中心工程管理现场代表和项目负责人按完成工程量清单进行审核，对用款单位的拨款申请分别按实际完成情况提出意见，财务负责人依据相关合同审查，中心主任核准后报业主单位和市财政局审批核拨。

（三）申请工程款拨款的填表及有关事项说明

1、申请工程款需填写《梅州市级财政投资项目拨款申请书》（附件5）、《梅州市政府投资市属非经营性建设项目工程款申请表》（附件6）。

2、《梅州市级财政投资项目拨款申请表》、《建设资金支付审批表》的“申请支付单位签章”是由业主单位签章，而非施工单位。

3、《梅州市政府投资市属非经营性建设项目工程款申请表》填表说明：

（1） 主合同和补充合同应分开单独填报申请。申请拨款次数6次以上，除预付款、本次申请外，其余已拨的工程款可汇总填写；

（2）“累计工程进度”栏，是填写至本期请款之日止累计完成的工程进度，不是拨款进度；如申请的是预付款，则在“累计工程进度”栏填写“已进场”；

（3）“拨款到位情况”栏，填写已拨到施工单位账户资金的实际情况。如拨款全部到位，则填写已拨，如实际拨款有核减，则填写实际到位金额，并附发票，如上期申请的工程款全部未到位，则填写“在途”，如属本期申请的工程款，则填写“本次申请”；

（4）“完成工程量清单”需先由施工单位负责人签名确认加盖公章后，再由总监理工程师在初审后汇总内容处签名确认并加盖监理单位公章；

4、申请拨款时应提供以下附件：

（1）申请预付款时应附：立项文件、施工合同、中标通知书、开工报告；

（2）申请工程进度款时应附：立项文件、施工合同（如有补充协议也需附上）、中标通知书、完成工程量清单（含电子文档一式二份）、附前一次已审批的拨款申请表（原件）、工程分账拨付明细，工人工资发放明细表；

（3）申请结算定案后的工程款时应附：立项文件、施工合同（如有补充协议也需附上）、中标通知书、结算定案表、工程竣工验收报告；

（4）申请支付质量保证金时应附：立项文件、施工合同（如有补充协议也需附上）、中标通知书、竣工验收备案表、结算定案表、工程质量回访核查表（原件）。

**第七条** 付款原则

按照合同约定支付。

## 第三章 资金的管理与监督

**第八条** 市代建中心项目现场代表、财务管理人员在保证工程款支付时限不受影响的情况下，应严格审核，相互监督。

**第九条** 建设工程进度（月）报表（项目完成的工程量清单）是办理工程费用中间支付的必备材料，建设工程进度（月）报表必须由项目总监理工程师签名并盖公章为有效。专业监理工程师及市代建中心现场代表人应对《建设工程进度（月）报表》的真实性、准确性、完整性进行核查。

**第十条** 施工单位请拨资金时，应明确资金的具体分项项目用途，现场代表应加强对资金的专款专用监督管理工作。

**第十一条** 市代建中心财务管理人员应及时做好工程款拨付台账的登记工作。

## 第四章 附 则

**第十二条** 本制度2021年1 月1 日起实施。之前本中心制订的工程款支付制度同时废止。