

关于印发《中央国家机关办公用房大中修 项目及经费管理暂行办法》的通知

国管房地〔2010〕570号

中央国家机关各部门、各单位：

为加强和规范中央国家机关办公用房大中修项目及经费管理，提高资金使用效益，现将《中央国家机关办公用房大中修项目及经费管理暂行办法》印发你们，请遵照执行。执行过程中如遇到新情况、新问题，请及时反馈我们。

国务院机关事务管理局

中华人民共和国财政部

2010年12月30日

中央国家机关办公用房大中修项目 及经费管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范中央国家机关办公用房大中修项目及经费管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅转发国务院机关事务管理局关于改进和加强中央国家机关办公用房管理意见及其实施细则的通知》（国办发〔2001〕58号）、《财政部关于印发〈中央本级项目支出预算管理办法〉的通知》（财预〔2007〕38号）等规定，制定本办法。

第二条 国务院办公厅，国务院组成部门、直属特设机构、直属机构、办事机构、部委管理的国家局以及有关人民团体，最高人民法院，最高人民检察院机关（以下统称使用部门）使用的办公用房的大中修项目及经费管理，适用本办法。

第三条 中央国家机关办公用房（以下简称办公用房）大修，是指需牵动或者拆换部分主体结构或者设备，但不需全部拆除的修缮工程。

办公用房中修，是指需牵动或者拆换少量主体构件，进行局部维修，并保持原房屋规模和结构的修缮工程。

办公用房维修分类及大中修标准按照《中央国家机关办公用房维修标准（试行）》（国管房地〔2004〕85号）执行。

第四条 办公用房大中修应当遵循量力而行、勤俭节约、保证安全、节能环保、经济适用的原则，注重维护和完善使用功能。

第五条 办公用房大中修项目经费是指中央财政安排的用于办公用房大修、中修的专项经费。

办公用房大中修项目经费使用管理应当遵循统筹安排、专款专用、讲求绩效的原则。

第六条 办公用房大中修的内容包括房屋承重、围护、装饰装修、给水排水、供热采暖、空调通风、电气、电梯、建筑智能化等分系统以及办公区内道路、绿化等的大中修。

第七条 办公用房大中修项目经费支出范围包括项目前期费、建筑工程费、安装工程费、设备购置费及其他费用。

项目前期费，是指项目施工前发生的支出，主要包括可行性研究费、设计费等。

建筑工程费，是指在项目施工期内发生的构成建筑产品实体的土建工程、建筑物附属设施安装工程和装饰工程费用。

安装工程费，是指安装电气设备、热力设备等专业设备发生的费用。

设备购置费，是指购置各种能够直接使用并可以独立计价的资产发生的费用。

其他费用，是指在项目施工期内发生的除上述费用以外的费用。

第二章 检查及规划编制

第八条 办公用房的检查分为综合检查和日常检查。

国务院机关事务管理局（以下简称国管局）组织对办公用房进行综合检查，对房屋承重、围护、装饰装修、给水排水、供热采暖、空调通风、电气、电梯、建筑智能化等分系统和建筑节能的情况进行检查，各使用部门应当积极配合。

各使用部门负责本部门的办公用房日常检查，并建立检查维修档案。

国管局根据各使用部门的需求和综合检查情况，编制办公用房大中修规划和年度计划，报财政部备案。

第九条 国管局负责建立办公用房大中修项目库，实行滚动管理。项目库是编制大中修经费预算的重要依据。

第三章 审批及预算申报

第十条 国管局根据办公用房大中修规划和年度计划，结合使用部门实际需求进行研究和论证，组织进行项目评估评审，及时办理立项和初步设计批复。

第十一条 使用部门应当按照部门预算编制要求，将已立项和批复初步设计的下一年度拟实施的办公用房大中修项目编入下一年度部门预算，按照规定随“一上”预算报送财政部，同时抄

送国管局。

第十二条 国管局按照规定审核使用部门办公用房大中修项目预算需求，区分轻重缓急，合理筛选排序，统筹提出办公用房大中修年度预算安排建议方案，并按照部门预算时间要求报送财政部。

第十三条 财政部根据国管局提出的办公用房大中修年度预算安排建议方案，按照中央部门预算管理工作规程，审核并下达办公用房大中修项目支出预算。

第四章项目监管及预算执行

第十四条 项目实施过程中，国管局应当按照建设项目管理、项目概算分解控制、项目工程变更等有关规定，对项目的建设内容、投资、质量和工期等进行监管。

第十五条 办公用房大中修项目经费支出应当严格执行国家有关财务制度，严格按照预算批复的经费使用用途和要求开支，保证项目资金专款专用。

第十六条 办公用房大中修项目支出预算一经批复，预算执行部门不得自行调整。预算执行过程中，预算执行部门应当严格按照项目批复的大中修内容、规模和标准组织实施。如发生项目变更、中止或者终止的，应当按照程序报批，依法进行预算调整。预算执行过程中实行重大事项报告制度。

第十七条 办公用房大中修项目的设计、施工、监理、主要设备材料等采购，应当严格执行政府采购法等有关规定，达到规定限额的应当实行政府采购。

第十八条 办公用房大中修项目资金，应当按照财政资金支付管理的有关规定和工程进度支付，除相关制度规定外，使用部门不得利用自有资金垫付。

第十九条 办公用房大中修项目结转和结余资金按照财政部《中央部门财政拨款结转和结余资金管理办法》（财预〔2010〕7号）进行管理。

第五章 竣工验收和监督检查

第二十条 办公用房大中修项目工程竣工后，预算执行部门应当按照有关规定组织竣工验收，编制项目竣工决算及说明，由国管局审核后报财政部备案。

第二十一条 工程竣工决算后，应当按照规定及时调整资产、财务账目，并在有关统计报告中加以说明。

第二十二条 国管局及使用部门应当按照《中央部门预算支出绩效考评管理办法(试行)》（财预〔2005〕86号）和《财政部关于进一步推进中央部门预算项目支出绩效评价试点工作的通知》（财预〔2009〕390号）有关规定，对符合条件的办公用房大中修项目进行绩效考评，并将考评结果报送财政部。

第二十三条 财政部、国管局应当加强对办公用房大中修项目经费使用情况的监督检查。对违反有关法律、行政法规和财务规章制度的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任。

第六章 职责分工

第二十四条 财政部主要承担以下职责：

- （一）审核办公用房大中修规划；
- （二）审核并下达办公用房大中修项目年度预算；
- （三）监督检查办公用房大中修项目经费的使用和管理情况；
- （四）指导、检查办公用房大中修项目的绩效考评。

第二十五条 国管局主要承担以下职责：

- （一）组织对办公用房进行综合检查；
- （二）编制办公用房大中修规划和年度计划；
- （三）建立和管理办公用房大中修项目库；
- （四）组织开展办公用房大中修项目前期工作；
- （五）办理办公用房大中修项目立项和初步设计批复；
- （六）统筹提出下一年度办公用房大中修预算安排建议方案；
- （七）组织办公用房大中修项目绩效考评。

第二十六条 使用部门主要承担以下职责：

- （一）根据办公用房实际情况提出办公用房大中修具体需求；

（二）配合国管局做好办公用房维修项目的方案制定和预算编制等前期工作；

（三）组织或者参与办公用房大中修项目实施、竣工验收。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由国管局会同财政部解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。国管局 2006 年 8 月 8 日印发的《中央国家机关办公用房维修管理办法（试行）》（国管房地〔2006〕288 号）同时废止。