

## 基建财务与器材管理

第一条 基建财务和器材管理，必须贯彻勤俭节约的方针，做到消耗有定额，成本有核算，用款按计划，开支有标准，努力降低材料消耗和工程造价，基建财务应贯彻执行公司制定的财务制度，不得违反财经纪律，任意扩大基建开支，接受上级主管部门的监督检查。

第二条 工程器材应根据年度工程计划、工程量、工程进度和具体要求，及时或提前办理器材设备的订货。工程器材应有充分的储备量，器材供应部门应确保材料供应，不得影响工程进度。

物资部每月向公司工程部器材计划人员提供物资现有存量表，以供安排订货计划。

工程器材的订货计划由公司工程部负责提供。维护料由维护部提供计划。

工程用料，维护部门非紧急情况下不得动用。

第三条 工程器材在进货时物资部门必须经过认真严格验收，不合质量标准要求时应及时向厂方或供货单位提出，令其负责解决。不合格的产品不得用于工程。

第四十三条 工程领料，相关工程管理人员应认真加强审核，领料单必须有领料人、审核和授权签字齐全方可领料。工程料单在领取材料后应将其中一联单据回送到工程管理人员手中(即审核人)以便工程结算时核查。

器材供应部门应急工程所急，想工程所想，做到及时、热心、周到、向施工领料单位提供材料，积极主动的做好服务。

第四条 工程建成后，施工单位应认真清点工程余料、和拆旧料，书面报工程部管理人员，工程管理人员应认真核查，做好材料核销，安排施工单位做好拆旧料、工余料归库工作。