

上海第二工业大学文件

沪二工大基〔2020〕261号

关于印发《上海第二工业大学基本建设项目 竣工结算管理实施细则》的通知

各二级教学、科研单位，机关、直属各部门：

为做好学校基本建设项目竣工结算管理工作，规范竣工结算材料要求，明确结算流程，根据相关政府部门规定，结合学校基本建设工作实际，学校制定了《上海第二工业大学基本建设项目竣工结算管理实施细则》，经校长办公会讨论通过，现予以发布，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海第二工业大学基本建设项目竣工结算管理实施细则



上海第二工业大学校长办公室

2020年12月23日印发

上海第二工业大学基本建设项目竣工结算管理实施细则

第一条 为规范基本建设项目工程竣工结算流程，根据《建设工程价款结算暂行办法》（财建[2004]369号）等国家、上海市相关法律法规及规定，学校相关财务、审计管理办法，结合项目管理实际，特制定本实施细则。

第二条 工程价款结算工作应遵循合法、平等、诚信的原则。

第三条 各方职责

基建管理部门应督促代建单位、财务监理、工程监理做好工程竣工结算资料的审核工作并配合审计处做好结算审核工作。

代建单位应及时组织工程监理、财务监理对施工单位提交的竣工结算资料进行量、价审核并复核。

施工单位应在合同约定期限及要求内真实、合法、有效、完整地提供竣工结算资料。

第四条 竣工结算资料内容

- (1) 提请结算审核申请；
- (2) 加盖编制人及单位公章的竣工结算书；
- (3) 经代建单位、工程监理审核的竣工图（含CAD格式版本）；
- (4) 采购文件、投标文件、中标通知书等采购有关资料；
- (5) 合同及补充协议；
- (6) 开工、竣工报告；
- (7) 现场签证单、设计变更单等材料；
- (8) 材料（设备）批价单；
- (9) 隐蔽工程验收记录；
- (10) 其他涉及工程造价的资料（如会议纪要、政策性文件、社保单据、各类票据等）。

以上提请结算审核资料原则上应至少一式两套，并提供上述所有资料电子版。

第五条 竣工结算资料应内容完整、真实，依据充分。涉及设计变更、现场签证及隐蔽工程等事项，应各方予以确认并根据实际附文字说明、图片、录像等材料。

第六条 结算审核流程

- (1) 施工单位在竣工验收后编制竣工结算资料并提供给工程监理审核；
- (2) 工程监理就竣工图及结算材料的真实性、完整性进行审核后转代建单位审核；
- (3) 代建单位审核后转基建管理部门报审计处审核；
- (4) 审计处审核后转财务监理进行结算审核；
- (5) 财务监理在合同约定及法定审核时限内完成审核并
 - 1) 与施工单位沟通确认后，开具竣工结算价确认单（原则上一式 6 份）交施工单位签字盖章；
 - 2) 将审核明细以电子文件形式交审计处转基建管理部门及代建单位；
 - 3) 递交审核初稿意见征询单 1 份交审计处转代建单位及基建管理部门审核。基建管理部门及代建单位如无异议，则将签字盖章的意见征询单返回财务监理归档。
- (6) 施工单位提交竣工结算价确认单（签字盖章版）给基建管理部门、代建单位（如需）签字盖章后转审计处返回财务监理出具审价报告（原则上一式 6 份）。

第七条 工程结算审核时涉及相关异议的，异议方应及时与财务监理沟通反馈，基建管理部门、审计处、代建单位应根据实际需要予以协调、处理。

第八条 学校财务处、代建单位严格按照工程结算审核报告支付工程款项，涉及项目政府审计的，最终按照政府审计结果结算各项费用。

第九条 本细则由上海第二工业大学解释。

第十条 本细则自发布之日起实施。

结算审核流程图

