**关于进一步规范我校基建、维修修缮工程**

**竣工结算送审资料的通知**

校内各施工单位、监理单位：

为进一步加强和完善我校对基建、维修修缮工程的竣工结算管理，及时办理结算和合同价款支付，维护学校利益，促进资金管理，提供投资效益，根据《建设工程价款结算暂行办法》（财建[2004]369号）、《华南农业大学建设工程管理审计办法（试行）》华南农办〔2024〕9号等规定，对我校基建、维修修缮工程竣工结算送审资料要求，现再次强调如下：

一、施工单位须严格按我部“提交工程竣工结算资料清单和要求”（详见附件1）整理结算资料，监理单位按“关于监理单位审核工程结算的规范要求”（详见附件2）编制监理初审报告。

二、用户单位（经费管理归口部门）督促和协助施工单位、监理单位按合同约定按时提交竣工结算资料。

三、施工单位认真填写竣工结算送审资料自查表（详见附件3），总务部工程管理科或设施维修科对结算资料审核后，由该科室移交给总务部造价管理科。

四、各有关单位应保证竣工结算送审资料的真实性、合法性和完整性。

五、不符合上述要求的结算资料一律不接收。

特此通知。

 总 务 部

 2024年11月1日

附件1：

**提交工程竣工结算资料清单和要求（一）**

**——定点采购装修修缮工程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 清单项目 | 资料名称和要求 | 是否原件 | 份数 |
| **一、结算授权委托书** |
| 结算授权委托书 | 按“结算人员授权委托书”格式，详见附件4 | 原件 | 1 |
| **二、工程准备阶段文件** |
| 项目批文 | 校内立项批示、资金来源情况及其他 |  | 1 |
| 设计图纸 | 经确认的用于编制与审核预算及定点采购的方案图或施工图及说明。按《技术制图复制图的折叠方法》GB/10609.3-89统一折叠成A4幅面297mm×210mm |  | 1 |
| 预算审核记录 | 预算阅处单（预算书） |  | 1 |
| **三、采购和合同文件** |
| 采购计划表 | 采购职能部门审批 |  | 1 |
| 投标报价书 |  |  | 1 |
| 合同 | 装修修缮工程定点采购合同 |  | 1 |
| **四、施工阶段文件** |
| 开工审批文件 | 开工申请报告 | 原件 | 1 |
| 图纸会审记录 | 如有，请提供 | 原件 | 1 |
| 设计变更单 | 如有，请提供。分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| 施工组织设计方案 | 如有，请提供 |  | 1 |
| 现场变更单、联系单、签证单 | 如有，请提供。分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| 材料进场检验记录、产品质量证明等 | 工程综合管理记录、产品质量控制资料、施工记录、质量检验记录及其他 | 原件 | 1 |
| **五、竣工阶段文件** |
| 竣工图 | 按《技术制图复制图的折叠方法》GB/10609.3-89统一折叠成A4幅面297mm×210mm | 原件 | 1 |
| 竣工验收文件 | 竣工验收报告 | 原件 | 1 |
| 实际施工进度记录资料 | 隐蔽验收记录等，分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| **六、工程结算文件** |
| 工程结算书 | 封面盖施工单位公章；结算书分清单内及清单外两部分，清单内按原招投标文件顺序，原暂定价及清单外等新组价项目须提供综合单价分析表 | 原件 | 3 |
| 工程量计算书 | 封面盖施工单位公章；计算书分清单内及清单外两部分，清单内按原招投标文件顺序 | 原件 | 1 |
| 初审结算书及审核意见 | 监理单位（仅委托监理工程）初审，按“关于监理单位审核工程结算的规范要求” | 原件 | 3 |
| 施工进度款发票 | 发票扫描件，送审单位盖公章 | 复印件 | 1 |
| 竣工结算送审资料自查表 | 如实填写，送审单位盖公章 | 原件 | 1 |
| 其他情况说明等 | 如有，请提供 | 原件 | 1 |

**提交工程竣工结算资料清单和要求（二）**

 **——校内集中采购、政府采购、工程招标项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 清单项目 | 资料名称和要求 | 是否原件 | 份数 |
| **一、结算授权委托书** |
| 结算授权委托书 | 按“结算人员授权委托书”格式，详见附件4 | 原件 | 1 |
| **二、工程准备阶段文件** |
| 项目批文 | 校内立项批示、资金来源情况及其他、可行性研究报告批复 |  | 1 |
| 设计图纸 | 经确认的用于编制与审核预算及采购的施工图或方案图及说明。按《技术制图复制图的折叠方法》GB/10609.3-89统一折叠成A4幅面297mm×210mm |  | 1 |
| 预算审核记录 | 预算阅处单、预算书（或招标控制价） |  | 1 |
| **三、招标或采购文件和合同文件** |
| 采购计划表 | 采购职能部门审批 |  | 1 |
| 招标或采购文件 | 校内集中采购、政府采购、工程招标 | 原件 | 1 |
| 投标书或响应性文件 |  | 原件 | 1 |
| 中标通知书或采购结果通知书 |  | 原件 | 1 |
| 合 同 | 通过OA系统签订 | 原件 | 1 |
| **四、施工阶段文件** |
| 开工审批文件 | 开工申请报告 | 原件 | 1 |
| 图纸会审记录 |  | 原件 | 1 |
| 设计变更单 | 分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| 施工组织设计方案 | 如有，请提供 |  |  |
| 现场变更单、联系单、签证单 | 分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| 城建档案资料 | 工程综合管理记录、产品质量控制资料、施工记录、质量检验记录及其他 | 原件 | 1 |
| **五、竣工阶段文件** |
| 竣工图 | 按《技术制图复制图的折叠方法》GB/10609.3-89统一折叠成A4幅面297mm×210mm | 原件 | 1 |
| 竣工验收文件 | 竣工验收报告 | 原件 | 1 |
| 实际施工进度记录资料 | 隐蔽验收记录等，分土建、安装等专业整理装订，连续编号，附件完备 | 原件 | 1 |
| **六、工程结算文件** |
| 工程结算书 | 封面盖施工单位公章；结算书分清单内及清单外两部分，清单内按原招投标文件顺序，原暂定价及清单外等新组价项目须提供综合单价分析表 | 原件 | 3 |
| 工程量计算书 | 封面盖施工单位公章；计算书分清单内及清单外两部分，清单内按原招投标文件顺序 | 原件 | 1 |
| 初审结算书及审核意见 | 监理单位（仅委托监理工程）初审，按“关于监理单位审核工程结算的规范要求” | 原件 | 3 |
| 竣工结算送审资料自查表 | 如实填写，送审单位盖公章 | 原件 | 1 |
| 施工进度款发票 | 发票扫描件，送审单位盖公章 | 复印件 | 1 |
| 其他情况说明等 | 如有，请提供 | 原件 | 1 |

附件2：

**关于监理单位审核工程结算的规范要求**

为了规范工程结算管理工作，建议监理单位提交的监理审核报告格式要求由以下两部分组成：

一、监理审核报告

要求的内容有：

1、工程概况（包括工程名称、工程地点、工程实施时间、工程内容、工程变更情况、实施单位包括建设单位、施工单位、监理单位、设计单位等）；

2、审核依据；

3、结算方式；

4、审核结论：

①对竣工资料的完整性、真实性、符合性作出承诺和相关说明：1、工程技术资料、竣工验收资料是否按照合同约定的实名制进行签署；2、开工日期、竣工日期、合同工期是否填写完整和属实；3、工期延期是否办理延期手续；4工程技术资料签署是否有签署日期；5、竣工图是否按照合规程序确认；6、施工使用材料品牌标准是否符合招标采购和施工合同要求；7、进度款发票税率是否与合同约定或现行税收政策文件规定的工程税率一致等等；

②对审核价的相关说明：包括送审金额和合同价的说明，核减金额的说明及其情况说明等）。

二、工程结算审核书

要求的内容有：（按合同结算办法的约定进行编制，如有变更时需分开清单内和清单外的结算项目）

1、单项工程结算价汇总表；

2、分部分项工程结算表；

3、总价措施项目结算表；

4、其他项目结算表；

5、规费、税金项目结算表等；

6、主要材料设备价格表；

 7、新增项目综合单价分析表（针对清单外的结算项目）。

备注：监理审核报告需审核人签字、监理单位的盖章。

附件3：

**竣工结算送审资料自查表（一）——定点采购装修修缮工程**

工程名称： 合同金额：

施工单位： 送审金额：

监理单位： 监理审核金额：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 资 料 名 称 | 资料明细及其他说明 | 是否原件 | 份数 |
| 结算授权委托书 | 1 | 结算授权委托书 |  |  |  |
| 工程准备阶段文件 | 2 | 项目批文 |  |  |  |
| 3 | 设计图纸 |  |  |  |
| 4 | 预算审核记录 |  |  |  |
| 采购和合同文件 | 5 | 采购计划表 |  |  |  |
| 6 | 投标报价书 |  |  |  |
| 7 | 合同 |  |  |  |
| 施工阶段文件 | 8 | 开工审批文件 |  |  |  |
| 9 | 图纸会审记录 |  |  |  |
| 10 | 设计变更单 |  |  |  |
| 11 | 施工组织设计方案 |  |  |  |
| 12 | 现场变更单、联系单、签证单 |  |  |  |
| 13 | 材料进场检验记录、产品质量证明等 |  |  |  |
| 竣工阶段文件 | 14 | 竣工图 |  |  |  |
| 15 | 竣工验收文件 |  |  |  |
| 16 | 实际施工进度记录资料 |  |  |  |
| 工程结算文件 | 17 | 工程结算书 |  |  |  |
| 18 | 工程量计算书 |  |  |  |
| 19 | 初审结算书及审核意见 |  |  |  |
| 20 | 竣工结算送审资料自查表 |  |  |  |
| 21 | 施工进度款发票 |  |  |  |
| 22 | 其他情况说明等 |  |  |  |
|  | 移 交 记 录 |
| 送审单位：（公章）送审人：联系方式：日期： | 总务部工程管理科/设施维修科接收人：接收日期： | 总务部造价管理科接收人：接收日期： |

**竣工结算送审资料自查表（二）——校内集中采购、政府采购、工程招标项目**

工程名称： 合同金额：

施工单位： 送审金额：

监理单位： 监理审核金额：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 资 料 名 称 | 资料明细及其他说明 | 是否原件 | 份数 |
| 结算授权委托书 | 1 | 结算授权委托书 |  |  |  |
| 工程准备阶段文件 | 2 | 项目批文 |  |  |  |
| 3 | 设计图纸 |  |  |  |
| 4 | 预算审核记录 |  |  |  |
| 招标或采购文件和合同文件 | 5 | 采购计划表 |  |  |  |
| 6 | 招标或采购文件 |  |  |  |
| 7 | 投标书或响应性文件 |  |  |  |
| 8 | 中标通知书或采购结果通知书 |  |  |  |
| 9 | 合 同 |  |  |  |
| 施工阶段文件 | 10 | 开工审批文件 |  |  |  |
| 11 | 图纸会审记录 |  |  |  |
| 12 | 设计变更单 |  |  |  |
| 13 | 施工组织设计方案 |  |  |  |
| 13 | 现场联系单、签证单 |  |  |  |
| 14 | 城建档案资料 |  |  |  |
| 竣工阶段文件 | 15 | 竣工图 |  |  |  |
| 16 | 竣工验收文件 |  |  |  |
| 17 | 实际施工进度记录资料 |  |  |  |
| 工程结算文件 | 18 | 工程结算书 |  |  |  |
| 19 | 工程量计算书 |  |  |  |
| 20 | 初审结算书及审核意见 |  |  |  |
| 21 | 竣工结算送审资料自查表 |  |  |  |
| 22 | 施工进度款发票 |  |  |  |
| 23 | 其他情况说明等 |  |  |  |
|  | 移 交 记 录 |
| 送审单位：（公章）送审人：联系方式：日期： | 总务部工程管理科/设施维修科接收人：接收日期： | 总务部造价管理科接收人：接收日期： |

附件4：

 **结算人员授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （公司名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司唯一代理人，以本公司的名义参加 （项目名称）工程的结算工程。代理人在结算书送至发包方至结算完毕过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我单位均予以承认。代理人无转委权。

特此委托。

代理人： 性别： 单位：

身份证号： 联系电话：

 承包单位：（公章）

 法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

附件5：

 **结算人员授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （公司名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司唯一代理人，以本公司的名义参加华南农业大学装修修缮工程的结算工程，有限期至2021年12月31日。代理人在结算书送至发包方至结算完毕过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我单位均予以承认。代理人无转委权。

特此委托。

代理人： 性别： 单位：

身份证号： 联系电话：

 承包单位：（公章）

 法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日