余区管委会维修工程预结算管理实施细则

（暂行）

**第一条** 根据武汉理工大学维修工程管理办法，为加强余家头校区维修工程预算管理，规范预算、结算手续，结合余家头校区实际，特制定本细则。

**第二条** 维修工程预算的编审

（一）维修科估算预计2万元以下的维修工程项目，由施工单位上报维修工程预算报维修科项目管理中心备案，由维修科报余区管委会审批同意后实施，最后工程结算以审计为准。

（二）2万元以上（含2万元）—20万元以下的维修工程，施工单位或由合作的造价咨询单位根据施工方案估算工程预算，并报学校绿化与维修工作组审批立项通过后，维修科通知合作的施工单位组织实施工，最后工程结算以审计为准。

（三）20万元以上（含20万元）-120万元以下的维修工程，由合作的造价咨询单位根据施工方案编制工程预算，完成后报请审计处进行工程量清单及预算审核，并报学校绿化与维修工作组审批通过后，维修科通知合作的施工单位组织实施工，最后工程结算以审计为准。

（四）需招标的维修工程，由招标产生的造价咨询单位根据维修方案及设计图纸编制工程量清单及预算；经管委会主任签字后，报审计处审核。

（五）消防、网络弱电等由学校其他部门负责施工技术管理的部门，由预算编制人员给相关负责部门去函，委托其编制工程量清单及预算。

（六）维修工程在施工过程中有变更内容的，按《余区管委会维修工程施工管理细则》执行。

**第三条** 维修工程结算的审核

（一）工程竣工验收完成后，施工单位按照合同及时提交工程结算资料，2万元以下工程提交甲方代表的结算金额不得超过该项目立项价；2万元以上（含2万元）工程提交甲方代表的结算金额不得超过该项目合同金额的10%，因同意变更后送审结算金额超合同金额10%的需签订补充协议。

（二）施工单位报送2万元以下维修工程的结算，由招标产生的造价咨询单位负责审核。

（三）施工单位报送2万元以上（含2万元）维修工程的结算，由合同约定的造价咨询公司或余区维修科进行初审，再报审计处审核。

（四）甲方代表做好资料审核工作

1.复核竣工结算资料的真实性、完整性、合理性；

　　2.对维修工程结算书进行初审，与施工单位核对初审结果沟通达成一致后，施工单位在新的结算书上签字确认；

　　3.部门负责人、分管维修副主任复核签字后，报主任审批；

　　4.甲方代表填写《武汉理工大学工程审计项目登记表》，将竣工结算资料和结算书移交审计处审核。

**第四条** 结算文件的递交严格按合同执行

**第五条** 结算资料原则上均应为原件。若确实无法提供原件，需说明原因，并提供复印件，经甲方代表复核无误后加盖余区管委会公章。结算送审资料明细：

（一） 2万元以下（不含2万元）维修项目

1.施工单位提交的工程结算编制和经造价咨询审核后的结算编制报告

2.维修申请单或维修报告

3.验收报告

4.施工过程中相关照片等资料

5.水电费缴费证明

(二) 2万元上（含2万元）维修项目

 1.开工报告、隐蔽工程记录、施工质量检查记录、竣工报告、竣工验收记录等

　2.立项及计划批复等材料

3.全套招投标文件（含招标文件、投标文件、中标通知书）。

4.施工单位报送的竣工结算书、竣工结算书初审。

　5.建筑安装工程承包合同、补充合同或协议书。

6.全套施工图、图纸会审纪要、设计变更图和变更签证单、竣工图。

　7.施工日志、监理日志等其它文件、资料。

8.水电费缴费证明。

 以上资料一式两份。

**第六条** 在审核过程中，工程预结算审核人员与施工单位在审核意见不一致时提请召开协调会处理相关问题。

**第七条** 本细则由余区管委会维修科负责解释。

附：工程施工进度款、工程其他款支付流程图