

基建处项目各付款节点需提交资料

项目类型	阶段	资料内容							备注	
工程项目/ 设备采购	预付款	请款函原件	发票	合同原件	履约保函（如需）				需扫描	
	工程进度款	请款函原件	发票	合同复印件					需扫描	
	竣工验收	请款函原件	发票	合同复印件	竣工验收表原件				需扫描	
	结算付款、 竣工决算		请款函原件	发票	合同复印件	竣工验收表复印件	结算书原件	质保金收据复印件	补充协议原件（如需）	结算付款一套复印件并扫描
			项目立项 OA 审批表	中标通知复印件	评标报告复印件	合同会签表复印件	合同复印件	验收表复印件	结算书复印件	竣工决算复印件
	质保金	请款函原件	二次验收表	竣工验收表	200 万以上合同需组织验收				需扫描	
造价/监理 /设计等服务类	预付款	请款函原件	发票	合同原件					需扫描	
	服务费付款	请款函原件	发票	合同复印件	成果佐证材料及服务费确认表	项目竣工验收表复印件			需扫描	

注：1、为配合财务信息化，全面使用网报系统，各付款节点提交的资料须先由项目负责人把关，施工单位扫描后提交电子档给贺晨哲上传系统进行网报。2、所有付款节点依照合同约定执行，表内未表述完整的以合同约定为准。3、工程项目结算付款前需缴纳结算总价 3% 质保金的，缴纳后请施工单位带好合同复印件和结算审核定案表复印件到二楼财务彭秀芳老师处开具收据。4、如施工单位需要变更账户、变更单位名称，政府采购的合同需由施工单位以学校名义向财政打申请报告，交贺晨哲加盖学校公章，由施工单位携带报告和合同复印件到财政厅 18 楼政府采购处办理变更，5、非政府采购项目变更账户或单位名称的需要提供银行变更证明材料，情况说明，并加盖单位公章。6、两万以内零星维修开票直接报账的需要项目负责人在发票上填写事由，并提供现场照片佐证材料。7、签约合同账户与开票账户、收款账户必须一致。8、开票金额保留小数点后两位四舍五入。9、结算价超合同价的项目需要先签订补充协议（模版见附件）。