附表3

工程验收流程图

初步验收

验收条件：已完成设计和合同规定的各项内容；符合法律、法规、工程强制性标准、设计文件及合同要求；工程资料符合要求；工程观感质量符合要求等。

验收人员：实施部门、归口部门组织监理单位、施工单位、设计单位、跟审单位等对照设计文件及合同进行初步验收，对发现的问题提出书面限期整改意见。

合格

初步验收不合格，写明原因，出具不合格报告，限期整改到位。

成立验收小组

项目实施部门、归口部门、监理单位、设计单位、跟审单位和专家人员等组成，其中专家组原则上至少 3 人以上的单数人员组成。

组织验收

1、建设单位介绍工程建设情况；

2、施工单位、监理单位、设计单位、跟审单位等汇报工程合同履行情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况；

3、专家人员查看各参建单位的工程档案资料；

4、实地查验工程实体质量；

5、专家组对工程验收作出全面评价，形成工程竣工验收意见。

合格

不合格

出具验收报告

专家组出具验收意见，明确项目合格，专家组组长及成员签字，验收人员签字。

专家组出具不合格验收单，写明原因，限期整改，专家组成员及验收人员签字确认。

整改合格

移交档案及工程审计

工程竣工合格后，实施部门及时向市建设档案馆和学校档案室移交档案；按照审计处工程审计要求及时送审。

财务决算

工程结算审计结束后，及时办理财务决算。

资产登记

国资处入账依据：合同、验收报告单、合法票据、工程结算审定单、财务决算

财务付款

计财处核算及付款依据：合同、验收报告单、工程结算审定单、合法票据、固定资产入库单等。