

郑州航空工业管理学院航空港校区建设指挥部文件

指挥部制〔2024〕11号



航空港校区建设指挥部工程款支付 管理办法

为加强航空港校区基本建设项目工程款支付的管理，规范航空港校区建设指挥部（以下简称“指挥部”）工程款支付的审核及审批程序，明确管理职责，依据《郑州航空工业管理学院基本建设管理办法（修订）》（校检字〔2024〕81号）及学校财务管理有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一条 工程款支付是指在基本建设项目实施过程中，学校与申请付款单位依据合同（勘察、设计、施工、监理、造价咨询、技术服务、材料、设备等各类合同），对完成约定支付节点内工作内容开展的工程款计算、调整、确认及支付等活动。

第二条 本办法适用于航空港校区基本建设项目。

第三条 申请付款单位填写《郑州航空工业管理学院工程款

支付申请表》（见附件）。工程类付款申请报项目监理单位审核，总监理工程师审核无误后在《郑州航空工业管理学院工程款支付申请表》上签署支付意见，并签字盖章；服务类付款申请由申请付款单位直接报送指挥部。

第四条 造价科负责接收支付申请材料、组织校内工程款支付审批和提交财务处办理支付工作。校领导审批完成后，工程款支付申请表及附件应全部扫描存档，并建立工程款支付台账。

第五条 造价科接收到支付申请材料后，先由现场代表、施工科负责人、施工管理负责人依次对工程质量、形象进度等方面审核并签署支付意见；再由造价科负责人、投资合约负责人对已付款金额、本次申请金额、收款单位信息等方面进行审核并签署支付意见；工程管理部门负责人审核签署支付意见后，由审计处（造价咨询公司）审核签署支付意见；最后报分管基建和分管财务校领导审批。

第六条 勘察、设计、咨询和技术服务类项目，按规定无需委托监理的项目，按学校规定，不审计的项目，付款无需监理单位、审计处（造价咨询公司）审核签署意见。

第七条 申请付款单位申请支付时，应提供以下资料：

1. 支付申请表；
2. 中标通知书；
3. 合同（补充协议）复印件；
4. 营业执照复印件（盖公章）；

5. 经办人的授权委托书(法定代表人和被委托人身份证复印件复印在同一张A4纸,并写明委托具体事项、委托人及被委托人联系方式,法定代表人签字加盖公章);

6. 工程履约保函或履约保证金收据;

7. 增值税发票及税务系统查验单;

8. 进度报表及预算书(项目负责人签字并加盖公章);

9. 对账单(非首次付款是需提供);

10. 竣工验收报告和竣工结算的审计报告(办理工程竣工结算款时提供);

11. 其他需要提供的材料。

其中1~5首次支付时提供原件,后续支付可用复印件并加盖公章。

第八条 支付注意事项:

1. 申请付款单位名称与合同签订单位名称一致;

2. 申请付款单位开具的发票与税务系统查验结果一致,加盖的发票专用章名称应与申请付款单位名称一致;

3. 发票中购买方名称是“郑州航空工业管理学院”,纳税人识别号:12410000415801694R;

4. 发票内容与合同签订内容应相符;

5. 申请付款单位应在支付申请表上加盖单位公章;

6. 申请付款单位除递交支付申请表外,还应递交付款佐证材料作为附件。

第九条 本办法由指挥部负责解释和修订，自发布之日起施行。

附件：郑州航空工业管理学院工程款支付申请表



附件：

郑州航空工业管理学院工程款支付申请表

项目名称：

支付编号：

| | | | |
|---------------------|--|----------|-------|
| 合同金额 | | 结算审定金额 | |
| 形象进度 | | 累计已支付金额 | |
| 本次申请 拨款金额 | | 项目负责人签字 | 年 月 日 |
| | | 经办人、联系方式 | |
| 收款单位全称 | | 开户银行 | |
| | | 银行帐号 | |
| 监理单位总监 审核意见 | | 签字（盖章）： | 年 月 日 |
| 现场代表 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 施工科负责人 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 施工管理负责人 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 造价科负责人 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 投资合约负责人 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 工程管理部门负责人 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 审计处（造价咨询公 司）审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 分管基建校领导 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |
| 分管财务校领导 审核意见 | | 签字： | 年 月 日 |

备注：表中签批栏可根据办法规定删减。