

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2019〕86号

签发人：白礼西

关于规范基本建设工程进度审核的通知

集团各公司（厂）、项目组：

为加强基本建设管理，规范工程进度审核及审签程序，并进一步控制工程造价，特作出如下要求：

一、工程进度报审的总体原则

1、**严禁超前申报**：建设单位或项目组应严格按合同约定节点或内容进行申报，且申报时间必须在实际完成合同约定节点或工作内容之后。

2、**严禁虚高申报**：建设单位或项目组应严格履行工程进度初审职责，避免工程进度款虚高。

二、工程进度报审资料的相关要求

1、**证明材料**：进度报审资料应提供相应的证明材料，包括但不限于图片、会议纪要、验收合格证明、进场材料验收表

等。另按节点申报的进度，凡能取得相关职能部门颁发证书、证明文件的则均以取得时间为准，有特殊约定的除外。

2、监理单位审签要求：加强监理单位的审核职责，审签时应明确意见并在相应位置签字盖章。

3、建设单位审签要求：现场管理人员应对申报内容把关，审签时明确实际完成工作内容；现场预算人员应对申报工程量及金额把关，审签时应明确“工程量及金额已审”；项目总指挥或建设单位负责人审签时，应有明确的签署意见。

三、工程进度审核审签程序及职责

（一）工程进度审核审签程序

1、建设单位自行立项项目：施工单位申报--监理单位审签（若有）--建设单位项目管理人员审签--项目总指挥或建设单位负责人审签--终审人终审。

2、集团批准立项项目：施工单位申报--监理单位审签（若有）--建设单位项目管理人员审签--项目总指挥或建设单位负责人审签--总经办建设管理科审签--集团审计处审签--返回各公司、厂或项目组。

（二）建设单位项目管理人员应保证工程进度资料的真实完整、合法合规性，否则将追究其管理人员及项目总指挥或建设单位负责人的管理责任。

特此通知！



太极集团有限公司

2019年1月28日

太极集团有限公司办公室

2019年2月15日印发

拟稿：张彦

校核：彭安余
