

工程报销指南

一、文件依据：

《义乌工商职业技术学院改造工程管理办法（修订）》（义工商院办〔2021〕18号）



工程改造管理办法

二、报销凭证及顺序：

预约报销单、发票（工程服务内容附明细）、建设工程项目结算表、监理/造价咨询/设计/招标代理等工程服务报告、结算审核报告、竣工报告、工程合同、工程项目立项表

三、报销须知及注意事项：

1. 基本建设、改造工程项目按进度支付报销流程

（1）**支付工程预付款**时，各单位需提交以下报销相关材料：预约报销单、建设工程项目结算表、合同原件或复印件、工程项目立项表。

（2）**支付工程进度款**时，各单位需提交以下报销相关材料：预约报销单、含预付款的工程款发票、建设工程项目结算表等材料。

（3）**支付工程结算款**时，各单位需提交以下报销相关材料：预约报销单、与本次付款金额一致的工程款发票、建设工程项目结算表、结算审核报告、竣工报告等材料。

（4）**支付工程尾款（质量保修金）**时，各单位需提交以下报销相关材料：预约报销单（需选择冲销对应的往来项目）建设工程项目结算表等材料。



工程结算单

2. 按工程合同约定：工程款和工资款两条线拨付

若合同约定要求施工方开立工资性工程款专户，则工程款和工资款工程款需分开开票，确保将工资性工程款转入总包单位设立的专户，专款专用，保障民工合法权益。