**工程科工作流程**

一、基本建设项目核算业务

（一）业务内容；基本建设项目前期费用、工程进度款、工程结算款、材料设备款、其他费用等业务单据的审核、核算和资金支付。

（二）主责部门：财务处工程财务科

负责人：唐琴

电话：8915331

地址：医学校区8#学生公寓财务处209室

（三）流程图



（四）需要提供资料：按照《兰州大学基本建设财务管理办法》和《兰州大学基本建设及维修改造工程报账规定》要求，提供发票、合同、工程计量报审表、工程进度审核通知书、拨付工程款通知单、工程款结算单等资料，支付工程结算款还需提供审计决定及工程结算审核报告，材料设备款还需提供验收单。

（五）办理时限：手续齐全，三个工作日办结。

二、改善基本办学条件项目核算业务

（一）业务内容；改善基本办学条件项目，包括设备购置、房屋维修改造、基础设施维修改造业务单据的审核、核算和资金支付。

（二）主责部门：财务处工程财务科

负责人：唐琴

电话：8915331

地址：医学校区8#学生公寓财务处209室

（三）流程图

**** （四）需要提供资料：提供发票、合同、验收单等资料，设备购置还需提供固定资产入库单，维修改造工程还需提供工程预（结）算书和学校审计部门出具的审计决定。

（五）办理时限：手续齐全，三个工作日办结。