建设工程竣工验收管理规定

第一条 为做好公司建设项目（以下简称建设项目）竣工验收工作，贯彻执行股份

公司下发的《炼油化工建设项目竣工验收手册》，结合公司建设项目管理实际，特制定本规定。

第二条建设项目的竣工验收工作是建设项目的最后一道程序，是全面考核建设项目成果，检查工程设计与质量的重要环节和有效行为，对总结建设经验、不断提高项目管理水平都有着重要的意义。

第三条 本规定适用于公司新建、改建、扩建等建设项目的竣工验收工作。第四条 建设项目竣工验收管理职责划分原则

1.公司成立竣工验收委员会，竣工验收委员会设主任委员一人，副主任委员、委员若干人。

2.工程管理处负责公司建设项目竣工验收的全面组织协调工作，工程管理处是建设项目竣工验收工作的具体负责与实施部门。

3.各专项验收主管部门负责组织开展各专项验收工作，及时进行专项验收工作协调与落实，积极深入开展建设项目竣工验收工作。

4.负责或与竣工验收工作相关联的各部门和二级单位，从项目可研批复时就应介入验收工作，收集竣工验收所需要的文件资料，并做好整理、归档工作。

5.公司机关相关部门和二级单位按照职责分工，开展竣工验收资料收集和归档工作。

第五条 建设项目竣工验收相关方的竣工验收职责

（一）工程管理处竣工验收职责

1.负责公司建设项目竣工验交组织工作，及时将项目计划下达给各专项验收主管部门，提供相应的信息。

2.负责编写年度竣工验收计划，并组织各专项验收主管部门及相关部门按计划实施，检查、督促、协调各部门竣工验收工作。

3.负责建设项目总体竣工验收会议的各项准备工作的组织与协调工作。

4.负责将招投标、设计、施工管理文件资料归档，负责审核施工单位编制的交工技术文件及竣工图，确保其齐全完整，真实准确。

5.负责组织审核、收集验收项目的单项总结、竣工验收报告书、工程项目批准文件及其它重要文件资料、专项验收文件资料，并按规定要求汇编印制成册，并代竣工验收委员会草拟竣工验收鉴定书，并将竣工验收文件资料归档。

6.负责组织协调公司级建设项目的竣工验收工作，并给予办理相应的竣工验收手续。

（二）公司档案室的竣工验收职责

1.公司档案室是建设项目档案专项验收主管部门，负责指导形成档案资料的各部门按建设项目档案资料归档范围和归档要求组卷归档，负责收集、审核各部门移交的建设项目档案资料。

2.负责申请、组织地区公司级别档案专项验收，负责邀请和配合上级档案部门通过股份公司级别档案专项验收。

（三）质量安全环保处的竣工验收职责

1.质量安全环保处是建设项目消防、环境保护、安全、职业卫生专项验收主管部门，负责组织开展消防、环境保护、安全、职业卫生专项验收工作。

2.负责协调政府主管部门进行消防、环境保护、安全、职业卫生专项验收，并办理相应的验收手续，并将项目专项验收文件资料移交公司档案室。

（四）内控审计处的竣工验收职责

1.内控审计处是建设项目竣工决算审计主管部门，负责组织开展竣工决算审计工作。

2.对于股份公司级建设项目，负责协调上级审计部门进行竣工决算审计；对于公司级建设项目负责组织竣工决算审计。

3.负责将本部门建设项目档案资料移交公司档案室。

（五）财务处的竣工验收职责负责完成建设项目竣工决算，配合建设项目竣工决算审计，将建设项目财务档案资

料移交公司档案室。

（六）工程预决算部的竣工验收职责负责收集建设项目预结算文件资料，配合内控审计处完成建设项目审计工作，负责

将本部门建设项目档案资料移交公司档案室。

（七）规划处的竣工验收职责

1.负责及时将项目计划下达给各专项验收主管部门，提供相应的信息，以便各部门及时开展验收工作。

2.负责将本部门形成的可研批复前的设计前期建设项目档案资料移交公司档案室。

（八）生产运行处的竣工验收职责

1.负责在项目投料试车出合格产品后三个月内，组织二级单位生产厂完成建设项目中各装置的生产考核。

2.负责组织二级单位将建设项目生产技术准备、试生产资料移交公司档案室。

（九）企管法规处的竣工验收职责企管法规处是建设项目合同归口管理部门，负责组织收集建设项目设计、施工、监理、器材设备采购等各种合同正本归入公司档案室。

（十）工程质量监督站的竣工验收职责

1.负责监督工程验交的组织形式、验收程序，以及在验收过程中提供的有关资料和形成的质量评定文件是否符合有关规定，工程实体是否有严重缺陷，工程质量的检验评定是否符合国家标准；

2.负责审核监理单位对建设项目实体做出工程质量评定，审查施工单位交工技术文件资料及竣工图，确保其真实、准确、完整。

3.负责将质量监督报告提交给竣工验收委员会。

4.参加建设项目竣工验收。

（十一）物资供应中心、外事中心的竣工验收职责

1.负责在工程交接后，完成物资采购总结、引进工作总结送公司档案室存档。

2.参加建设项目竣工验收。

（十二）生产单位的竣工验收职责

1.负责完成装置标定工作。

2.负责将生产技术准备、试生产等建设项目竣工验收资料移交公司档案室。

3.负责审核施工单位交工技术文件和竣工图，并保证其齐全、完整、真实、准确。

4.参加建设项目竣工验收。

（十三）相关承包单位（或承包方）的竣工验收职责

1.设计单位竣工验收职责负责整理勘察、设计等资料，负责完成设计总结送公司档案室存档。参加建设项目竣工验收。

2.施工单位竣工验收职责负责在工程交接后，将符合归档要求的交工技术文件及竣工图归到公司档案室。负责在工程交接后完成施工总结，并配合监理、质量监督站完成竣工验收报告书编写工作。参加建设项目竣工验收。

3.监理单位竣工验收职责负责在项目开工前，组织施工单位完成单位工程的划分，统一工程编号，统一交工技术文件的内容和格式。负责审核施工单位交工技术资料和竣工图，并保证其齐全、完整、真实、准确。负责在工程交接后，完成建设项目监理总结，将符合归档要求的建设项目监理档案资料和监理总结移交公司档案室。参加建设项目竣工验收。

第六条 建设项目具备竣工验收的条件建设项目按批准的设计文件所规定的内容建成、试运、投产，形成生产能力并符合竣工验收标准的，都必须及时进行竣工验收，办理固定资产移产手续。

（一）建设项目，具备以下条件者，应及时进行竣工验收。

1.生产性工程和辅助工程、公用设施、以及必要的生活设施己按批准的设计文件内容建成，且工程质量合格，能够满足生产的需要，经投料试车形成生产能力，能够连续生产出设计文件所规定的合格产品。

2.达到设计指标。经过连续72小时试运考核，主要经济技术指标和生产能力达到设计要求；引进国外技术的建设项目，按合同规定进行生产考核，并达到合同要求。

3.生产组织系统建立并正常运行。生产组织、人员配备、生产物资供应、检修能力和规章制度等能适应生产需要。

4.环境保护、安全、职业卫生和消防设施己按设计要求与主体工程同时建成使用，各项指标达到国家规范或设计规定的要求，并通过政府主管部门专项验收。

5.竣工资料和竣工验收文件齐全、准确、完整，己按规定汇编完毕。

6.竣工决算审计按有关规定已经完成。

（二）建设项目尚未全部达到竣工验收条件，符合以下条件者，亦可进行竣工验收。

1.有的建设项目基本符合竣工验收标准，只是零星土建工程和少数非主要设备未按规定的内容全部建成，但不影响正常生产，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，亦应办理竣工验收和移交固定资产手续。对剩余工程应按设计留足投资，限期完成；

2.有的建设项目投产初期由于原料供应不足，原料组分变化等原因，不能达到设计规定的能力，但生产操作正常的，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，应先行办理竣工验收和移交固定资产手续；

3.有的建设项目或单项工程，己形成部分生产能力，但近期不能按设计规模全部建成的，应从实际情况出发，缩小规模，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，对己完成的工程，尽快组织验收，办理移交固定资产手续；

4.对具备分期建设、分期投产条件的建设项目，分期建成后，只要相应的辅助设施配套，具备生产合格产品的条件，能够正常生产，按竣工验收管理级别报主管部门批准后，应分期分批组织验收交付生产，同时移交固定资产，不要等整个建设项目全部建成后集中一次办理。

第七条 建设项目竣工验收的级别划分：

1.股份公司级竣工验收建设项目：凡由股份公司批复的初步设计概算总投资在10亿元及以上的建设项目，或股份公司指定组织竣工验收的建设项目，由股份公司组织竣工验收，或由股份公司委托公司组织验收；股份公司级竣工验收的建设项目，其竣工验收阶段划分为：（初步）竣工验收和（全面）竣工验收两个阶段进行。

2.公司级竣工验收建设项目：除股份公司级竣工验收外的其它建设项目，一律作为公司竣工验收级别,均由公司组织竣工验收。公司级竣工验收采取一次性竣工验收的办法。

第八条 建设项目竣工验收程序

（一）股份公司级建设项目竣工验收程序

1.建设项目档案资料完成归档建设项目从立项审批、招投标、勘察、设计、施工、监理、投料试车生产、专项验收到竣工验收全过程中形成的完整、准确、齐全的文件资料归入公司档案室。建设项目档案资料在工程交接后三个月内完成归档和移交。

2.建设项目完成生产考核生产运行处在项目投料试车出合格产品后三个月内，组织二级单位生产厂完成生产装置试运考核，组织二级单位生产厂将建设项目生产技术准备、试生产资料移交公司档案室。

3.建设项目完成工程结算工程项目管理部门、工程预决算部在项目投产后六个月内完成工程预结算。财务处在预结算完成后一个月内办理完工程结算和编写完竣工决算，并办理完预转资，（根据工程管理处、质量安全环保处、规划处等相关部门确定的额度）留足尾项和竣工验收费用，以后发生的费用不再进入建设项目。

4.建设项目专项验收全部通过

质量安全环保处负责组织建设项目消防专项验收，在项目投料试车前，协调地方政府主管部门通过消防专项验收。

质量安全环保处负责组织建设项目环境保护、安全、职业卫生专项验收，在项目投料试车出合格产品后六个月内，协调地方政府主管部门通过环境保护、安全、职业卫生专项验收。

公司档案室负责组织建设项目档案专项验收，在资料归档完成三个月内，协调上级档案部门通过建设项目档案资料专项验收。

财务处编写完项目竣工决算后送交内控审计处，由内控审计处负责组织工程审计专项验收，协调上级审计部门进行工程竣工决算审计。

以上专项验收的部门应按国家规定开展专项验收工作，办理专项验收相关手续，完成各专项验收总结报告，将各专项验收资料移交公司档案室。

5.建设项目竣工验收报告书和各单项总结编写完成工程管理处负责组织相关部门完成单项总结、竣工验收报告书、竣工验收鉴定书等

竣工验收文件的汇编、审核、校对，并印制成册。

6.建设项目初步竣工验收通过建设项目专项验收全部通过，单项总结、竣工验收报告书等竣工验收文件准备完成

后，由大庆石化公司组织建设项目初步竣工验收。初步竣工验收也称预竣工验收，由公司组织成立初步验收组，其初步验收组由工程

管理处、质量安全环保处、企管法规处、财务处、内控审计处、总经理办档案室、工程质量监督站等有关部门组成。勘察设计单位、施工承包单位、监理单位等参建单位参加。

7.建设项目全面竣工验收通过建设项目初步竣工验收通过后，由公司向股份公司提出竣工验收申请，股份公司

接到竣工验收申请后，择日会同有关部门单位组成竣工验收委员会，对公司建设项目进行全面竣工验收。

全面竣工验收由公司牵头组织，会同股份公司有关部门以及公司共同组成竣工验收委员会。必要时，请政府有关部门及其他相关单位参加。

（二）公司级建设项目竣工验收程序参照或执行股份公司级建设项目竣工验收程序，内容可适当简化。大庆石化公司级

建设项目竣工验收应主要侧重对建设项目实体的查验和对反映建设项目实体的交工技术资料的核查。结合公司建设项目管理的实际情况，验收程序为：

1.建设项目档案资料完成归档

建设项目从立项审批、招投标、勘察、设计、施工、监理、投料试车生产、专项验收到竣工验收全过程中形成的完整、准确、齐全的文件资料归入公司档案室。

建设项目档案资料在工程交接后一个月内完成归档和移交。

2.建设项目完成生产考核生产运行处在项目投料试车出合格产品后一个月内，组织二级单位生产厂完成生产

装置试运考核，组织二级单位生产厂将建设项目生产技术准备、试生产资料移交公司档案室。

3.完成工程结算工程项目管理部门、工程预决算部在项目投产后三个月内完成工程预结算。财务处在预结算完成后一个月内办理完工程结算和编写完竣工决算，并办理完预转资，

（根据工程管理处、质量安全环保处、规划处等相关部门确定的额度）留足尾项和竣工验收费用，以后发生的费用不再进入建设项目（依据建设项目的投资金额、重要程度等情况程序可简化）。

4.建设项目各单项总结编写完成工程管理处负责组织相关部门完成各单项总结的编写、审核、校对工作。

5.建设项目各专项验收全部通过质量安全环保处依据国家规定组织开展工作，协调政府主管部门办理完成环境保护、安全、职业卫生、消防方面的专项验收手续。内控审计处负责组织开展建设项目竣工决算审计工作，工程项目管理部门、财务处、工程预决算部负责提供审计资料并配合审计工作，完成竣工决算审计。公司档案室负责组织建设项目档案验收，在项目开工建设时同步指导、收集建设项目档案资料，将验收合格的建设项目档案资料归入公司档案室，组织档案专项验收工作，编写档案验收报告。

6.建设项目竣工验收通过各专项验收工作完成后，公司各相关单位在竣工验收鉴定书或者竣工验收会签表上签字确认，标志此工程己完成竣工验收。

第九条 建设项目竣工验收的标准及要求

1.竣工验收标准：见《炼油化工建设项目竣工验收手册》。

2.竣工验收要求：股份公司级竣工验收的建设项目，竣工验收资料归档完成时间为三个月；公司级竣工验收的建设项目，竣工验收资料归档完成时间为一个月。

第十条 项目管理部门在签订施工、监理合同时，要在合同条款中明确施工、监理

单位在工程交接后提交齐全、合格的竣工验收资料的义务，明确其违约责任，在质量保修金给付单上要留有经理办档案室的签字栏。

第十一条 竣工验收资料保证金的支付与扣留

1.竣工验收资料保证金为质量保修金的30％（即工程款的1.5％），竣工验收资料保证金在质量保修金中支付或扣留。

2.工程交接后，工程管理处竣工验收管理人员填写建设项目竣工验收资料保证金预留单（见附表17），交合同管理人员，由合同管理人员预留全部竣工验收资料保证金。

3.施工、监理单位的竣工验收资料完成归档后，施工、监理单位填写建设项目竣工验收资料保证金申请给付单（见附表18），并附工程说明、工程交接证书、资料归档清单，报工程管理处审核、确认，并在竣工验收资料保证金申请给付单上签字盖章后，按合同条款给付建设项目竣工验收资料保证金。

4.施工、监理单位未在《大庆石化公司建设工程竣工验收管理办法》规定的时间内完成竣工验收资料归档的，由工程管理处竣工验收管理人员填写建设项目竣工验收资料违约扣款单（见附表19），报工程管理处合同管理人员，由合同管理人员履行扣款手续。

5.施工、监理单位，未在《大庆石化公司建设工程竣工验收管理办法》规定的时间内完成竣工验收资料归档的，每逾期一天扣除质量保修金的0.3％，直到扣除全部竣工验收资料保证金。

第十二条参与竣工验收工作的各部门按照本规定要求的职责积极开展工作，未按本规定要求完成工作的责任部门执行《建设工程竣工验收阶段的奖励考核细则》进行考核。

第十三条 附表说明

1.附表共计19个，除附表16-19外，附表1-15均为中国石油天然气股份有限公司炼油化工部编写的《炼油化工建设项目竣工验收手册》中规定的标准表格。

2.本规定所提及的各项总结、竣工验收报告书等内容格式均执行《炼油化工建设项目竣工验收手册》要求的样本格式。

第十四条 本规定未包括事宜，执行上级公司竣工验收文件要求。第十五条 本规定自下发之日起施行。

第十六条 本规定由公司工程管理处负责解释。