

# 最新合同管理结算方法 合同结算管理制度和 workflows (优秀5篇)

随着人们法律意识的加强，越来越多的人通过合同来调和民事关系，签订合同能够较为有效的约束违约行为。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。以下是我为大家搜集的合同范文，仅供参考，一起来看看吧

## 合同管理结算方法篇一

3.1 合同主办部门主办人员需对送审的合同结算事项逐项进行审核，编制合同结算计算书或相关计算式，拟写初审意见，填制《合同结算初审意见表》（按项目编号）交主办部门负责人复核并签署同意后方可递交下一程序。

3.2 合同造价部门成本专员签收后认真查询相关图纸、资料、合同，核实清楚无误后方可编制《合同结算审核确认表》（按项目编号），合同造价部负责人复核并签署同意后方可递交至合同主办部门。

3.3 合同主办部门主办人员分类：

a□施工劳务分包、消防暖通工程、场平土石方工程、景观工程、二次装修工程、水电气配套工程、人防工程、节能工程、其他零星工程等施工合同。

b□工程材料设备合同（钢材、水泥、砂石、商砼、水电设备材料、装饰材料、门窗、电梯、成品栏杆、机具设备租赁、成品烟道、无动力风帽、监控设备、门禁系统、道闸系统、其他零星材料）。

c□设计、勘察、监理备案合同、沉降观测、资料编制、施工图审查、技术咨询、总承包备案合同。

d□造价咨询备案合同、造价审计咨询、造价劳务服务。

e□环评、水保、节能评估、白蚁防治、防雷接地、工程强制保险、农

民工工资担保、劳务承包备案合同、前期物业服务备案合同、房产测绘合同、安措费等其他前期工作费用缴纳退费。

f□策划咨询、推广宣传、广告制作。

3.4 各部门负责人为各部门经理或主持部门工作的副经理、经理助理、主任工程师；集团公司驻地所设工程项目部项目经理（或现场代表）；外地项目公司分管副总经理、总经理助理、部门经理。

3.5 分管领导为集团公司副总经理、总经理助理、项目公司总经理或主持工作副总经理。

## 合同管理结算方法篇二

1.1由合同乙方（承包方、供货方）在合同约定内容（含补充合同）全部完成后并取得工程验收合格报告（内部）或主办部门出具的履约办结书面证明后方可书面申请办理合同结算，书面申请需附结算一览表和相关结算签证资料，申明在结算申请表外无任何遗漏事项，若有遗漏即视为自动放弃结算权利。

1.2由合同甲方（发包方、采购方）或代甲方合同主办部门负责签收结算申请，经审查资料齐全后告知申请人有关结算办理须知。

完成数量、履约完成时限、合同外签证增减等进行逐一核实并填制《合同结算初审意见表》并附结算申请、验收合格相关资料递交至集团公司合同造价部。

1.4集团公司合同造价部签收合同主办部门提交的《合同结算初审意见表》和相关资料后按公司规定进行审计确认，在审计过程中合同主办部门和申请人须配合做好抽查、征询工作，合同造价部完成审计后填制下达《合同结算审核确认表》至合同主办部门。

1.5合同主办部门收到《合同结算审核确认表》后通知申请人签署确认意见，若无异议，即可办理支付流程。

1.6合同主办部门收到《合同结算审核确认表》后通知申请人签署确认意见，若有异议，由主办部门将无异议部分按1.5条流程提交《合同结算审批表》先行办理。对有异议事项与申请人进行初步协商并拿出部门处理意见提交合同结算专题会议讨论（分管领导、主办部门、合同造价部、申请人参加、总经办秘书记录），双方达成一致意见后报经集团公司总经理批准后执行。

## 合同管理结算方法篇三

### 分部分项工程费的调整

工程变更引起已标价工程量清单项目或其工程数量发生变化，应按照下列规定调整：

- (1) 已标价工程量清单中有适用于变更工程项目的，采用该项目的单价；
- (2) 已标价工程量清单中没有适用、但有类似于变更工程项目的，可在合理范围内参照类似项目的单价。
- (3) 已标价工程量清单中没有适用也没有类似于变更工程项目的，由承包人根据变更工程资料、计量规则和计价办法、工程造价管理机构发布的信息价格和承包人报价浮动率提出变更工程项目的单价，报发包人确认后调整。

(4) 已标价工程量清单中没有适用也没有类似于变更工程项目，且工程造价管理机构发布的信息价格缺价的，由承包人根据变更工程资料、计量规则、计价办法和通过市场调查等取得有合法依据的市场价格提出变更工程项目的单价，报发包人确认后调整。

## 合同管理结算方法篇四

工程量的正确计量是发包人向承包人支付工程进度款的前提和依据。

### 单价合同的计量

(1) 工程量必须以承包人完成合同工程应予计量的按照现行国家计量规范规定的工程量计算规则计算得到的工程量确定。

(2) 施工中工程计量时，若发现招标工程量清单中出现缺项、工程量偏差，或因工程变更引起工程量的增减，应按承包人在履行合同义务中完成的工程量计算。

(3) 承包人应当按照合同约定的计量周期和时间，向发包人提交当期已完工程报告。发包人在收到报告后7天内核实。

(4) 发包人认为需要进行现场计量核实时，应在计量前24小时通知承包人，承包人应为计量提供便利条件并派人参加。结果双方签字确认，承包人不派人，视为认可。发包人不按时通知，计量结果无效。

(5) 如承包人认为发包人核实后的计量结果有误，应在收到计量结果通知后的7天内向发包人提出书面意见，并附上其认为正确的计量结果和详细的计算资料。发包人收到书面意见后，应在7天内对承包人的计量结果进行复核后通知承包人，承包人对复核结果仍有异议的，按照合同约定的争议解决办法处理。

## 合同管理结算方法篇五

3.1合同主办部门主办人员需对送审的合同结算事项逐项进行审核，编制合同结算计算书或相关计算式，拟写初审意见，填制《合同结算初审意见表》（按项目编号）交主办部门负责人复核并签署同意后方可递交下一程序。

3.2合同造价部门成本专员签收后认真查询相关图纸、资料、合同，核实清楚无误后方可编制《合同结算审核确认表》（按项目编号），合同造价部负责人复核并签署同意后方可递交至合同主办部门。

3.3合同主办部门主办人员分类：

a□施工劳务分包、消防暖通工程、场平土石方工程、景观工程、二次装修工程、水电气配套工程、人防工程、节能工程、其他零星工程等施工合同。

b□工程材料设备合同（钢材、水泥、砂石、商砼、水电设备材料、装饰材料、门窗、电梯、成品栏杆、机具设备租赁、成品烟道、无动力风帽、监控设备、门禁系统、道闸系统、其他零星材料）。

c□设计、勘察、监理备案合同、沉降观测、资料编制、施工图审查、技术咨询、总承包备案合同。

d□造价咨询备案合同、造价审计咨询、造价劳务服务。

e□环评、水保、节能评估、白蚁防治、防雷接地、工程强制保险、农

民工工资担保、劳务承包备案合同、前期物业服务备案合同、房产测绘合同、安措费等其他前期工作费用缴纳退费。

印策划咨询、推广宣传、广告制作。

3.4各部门负责人为各部门经理或主持部门工作的副经理、经理助理、主任工程师；集团公司驻地所设工程项目部项目经理（或现场代表）；外地项目公司分管副总经理、总经理助理、部门经理。

3.5分管领导为集团公司副总经理、总经理助理、项目公司总经理或主持工作副总经理。