

杭州西南检测技术股份有限公司

西南检测行字〔2024〕第 17 号



关于加强集团项目管理的第（二）号通知

集团各部门、各事业群及事业部：

为了加强集团项目管理，经集团研究决定，就集团相关职能部门对项目日常管理的要求安排如下，请集团各职能部门、业务部门落实执行。

附件一：《关于加强集团项目管理的第（二）号通知》

杭州西南检测技术股份有限公司

二〇二四年九月二十四日



主 题 词：集团 项目管理 通知

呈 报：集团各部门、各事业群及事业部

抄 送：集团董事会

承办部门：集团总经理办公室

杭州西南检测技术股份有限公司

关于加强集团项目管理的第（二）号通知

一、项目利润测算

项目在立项时，由发起人填写项目利润测算表，审核人员在立项审批时，对利润测算表进行审核和修订。

项目在进行结算和支付时，各级审核人员应当与项目利润测算表进行核对，对于支付金额超出预算的，集团财务部有权拒绝，或要求集团总经理审批。

二、合同归档

项目经理（或业务人员）在完成合同的双方用印后，应当及时将合同交由集团综合办公室上传到项目管理平台进行归档。

报告签发、用印、快递过程中，各部门审批人员和集团综合办公室经办人员，应当审核项目合同是否已经归档，对于合同未归档的项目，有权要求项目经理完成合同归档后，才发出报告。

合同未归档的项目，在项目管理平台中，将无法发起开票申请。请各部门务必及时做好项目合同归档工作。

说明：小额无合同项目，上传委托单后，项目管理平台将视为合同，进行自动归档。累计金额大于 2 万元的项目，必须修订项目合同。

三、报告收入确认

在千家系统中出具报告的部门，应当维护好系统中的价格体系，报告同步到项目管理平台时，会自动计算报告收入。除此之外，检测报告都应当通过项目管理平台走报告签发流程的，由发起人填写报告收入金额。

项目经理可以在报告台账中修改报告收入。

项目在申请开票时，除预付款开票外，累计开票金额不得大于累计报告收入金额，否则集团财务部将拒绝开票。请各部门在出具检测报告后，务必及时、准确确认报告收入。

四、报告签收

集团综合办公室负责检测报告的发放和签收工作。在项目管理平台中通过顺丰快递直接将报告寄给客户的，项目管理平台将自动从顺丰获取签收信息，完成报告签收，除此之外，要求及时上传报告签收单。

报告快递给分公司或业务人员的，快递信息不能作为报告签收的依据，要求补充报告签收单，或者通过项目管理平台再次将报告寄给客户。项目管理平台支持各分公司发快递，要求开设顺丰月结账号，由集团总经办负责办理。

五、报告编号管理

在千家、标点等生产系统中，能够对报告编号进行管理，由系统进行报告的自动编号，以确保报告编号的连续。除些之外，检测报告的报告编号应当由线下台账登记的方式转变为在项目管理平台中进

行管理。

有资质出具检测报告的部门，应当确定报告管理员，负责报告编号的发放和管理，定期检查报告编号的使用情况，对领用后长期不用的报告编号进行处理。各生产部门（包括分公司）在接收委托之后，编写检测报告之前，应当在项目管理平台中申请报告编号，在发起报告签发流程时，选择已经申请成功的报告编号，系统将不再支持手工录入报告编号。

杭州西南检测技术股份有限公司

二〇二四年九月二十四日