

西南林业大学建设工程竣工结算审核 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范建设工程的竣工结算审核，合理控制工程造价，根据《云南省政府投资建设项目审计办法》（2017年省政府令第213号）、《云南省教育厅关于进一步加强学校基本建设管理工作的通知》和《建设项目工程结算编审规程 CECA-GC 3-2010》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 建设工程的竣工结算审核实行分类管理。分类管理标准按照学校造价咨询管理办法的相关规定执行。

审计处组织委托开展竣工结算审核二次复审的项目，主要包括：建设等有关部门认为有必要、提出需求申请且项目概算（预算、合同价）大于10000万元（不含本数）、或者编制招标控制价与实施跟踪审计或竣工结算审核的单位为同一造价咨询单位等。

第三条 建设工程的管理部门和维修工程的实施部门，以下统称建设管理部门。

第二章 分级审核

第四条 竣工结算审核，实行分级审核管理。

（一）竣工结算金额小于等于 30 万元的建设项目或者非施工类价款结算审核，实行造价单位审核/建设管理部门审核、提出书面意见—报归口管理部门审核（如有）—实施部门分管校领导审批—按规定报批盖章；经学校授权的，可以加盖建设管理部门公章。

（二）竣工结算金额大于 30 万元、小于等于 400 万元的建设项目或者非施工类价款结算审核，实行造价咨询单位审核—建设管理部门提出书面意见—审计处审核—校长审批—按规定报批加盖学校公章。

（三）竣工结算金额大于 400 万元、小于等于 5000 万元的建设项目或者非施工类价款结算审核，实行造价咨询单位审核—建设管理部门提出书面意见—审计处审核—提请校长办公会审议—校长审批—按规定报批加盖学校公章。

（四）竣工结算金额大于 5000 万元的建设项目或者非施工类价款结算审核、竣工财务决算，实行造价咨询单位审核—建设管理部门提出书面意见—审计处审核—提请校长办公会审议—依据校长办公会决议提请党委会审议—校长审批—按规定报批加盖学校公章。

上一级审计机关或其委托的造价咨询单位，已经列入审计项目计划、实施审计或授权实施的竣工结算审核；如非必需，原则

上学校不重复实施竣工结算审核。

第五条 审计处应当会同建设管理部门，确定年度竣工结算审核工作重点，编制年度审计项目计划。

建设管理部门应及时向审计处提出年度建设工程竣工结算审核计划的建议，包括：工程名称、承包人、建设地点、工程内容、建筑面积、开工与竣工日期、计划投资等。

第三章 审核工作

第六条 竣工结算审核送审资料、要求及责任如下。

（一）送审要求

1. 前提条件。承包人应在建设工程竣工终验合格后 30 日内，申请竣工结算审核。

2. 送审资料。竣工结算审核送审资料，主要包括送审申请、承诺书及达到开展竣工结算审核工作要求的相关资料。

3. 签章要求。竣工结算审核送审资料，单位负责人或委托人等相关人员应在相应位置签章，加盖单位公章及骑缝章。

4. 送审要求。竣工结算审核送审资料，应在送审时一次性报送，送审资料应参照档案管理要求组卷，满足目录齐全、顺序编码、装订规范、程序合法、审批完整等要求；至少应报送一式两份。

（二）承包人对送审资料应承担的责任

承包人对竣工结算审核送审资料的真实性、合法性、合规性

及完整性负责，对所作出的承诺负责，对所委托人员及委托事项负责。

（三）监理和建设管理部门审核确认送审资料

监理和建设管理部门应各负其责，对竣工结算审核送审资料的真实、合法、合规及完整性进行审核确认，签署意见。

承包人超过合同或协议约定期限提供竣工结算审核送审资料的，应提供超过约定期限送审的书面说明，监理和建设管理部门应对其进行审核确认并签署意见。

（四）审计处审核送审资料

在监理和建设管理部门审核确认送审资料的基础上，审计处应进行审核，在5个工作日内，提出是否送造价单位审核的初步意见；对于审核认为初步具备送造价单位审核条件的，应组织造价咨询单位和送审有关各方人员，办理竣工结算审核送审资料初审交接。

（五）造价咨询单位审核送审资料

造价咨询单位应在交接时提出应补充完善资料的口头要求，或者在7个工作日内提出补充完善资料的书面要求。

竣工结算审核送审资料，造价咨询单位未审核确认达到开展工作的要求前，根据审核情况，送审有关各方可以要求承包人进行补充完善资料，承包人一般应在规定时限内再次提交补充完善后的送审资料。

（六）委托送审

竣工结算审核送审资料达到开展审核工作要求，且造价咨询单位书面确认开展审核工作的，审计处应在 5 个工作日内组织有关各方办理竣工结算审核送审资料送审交接、签订承诺书、明确审核工作完成时限。

造价咨询单位完成审核工作的时限，一般应在送审资料达到开展审核工作要求 60 日内、或审计处出具的委托书中明确的时限内，提出竣工结算审核草案。

第七条 竣工结算审核过程中有关事项的协调。

（一）提出需要书面澄清的事项

在竣工结算审核过程中，造价咨询单位发现工程图纸、工程签证等需要书面澄清的事项，应提出由建设管理部门或承包人等相关方进行书面澄清的建议，根据书面澄清情况进行审核；如未取得书面澄清，造价咨询单位应进行职业判断，相关问题应在竣工结算审核报告中反映。

（二）竣工结算审核专题会议

1. 提议召开专题会议的事项

竣工结算审核过程中，造价咨询单位、学校或承包人等相关方均可提议召开专题会议，审计处根据审核情况，建设管理部门配合审计处组织设计、监理等相关各方进行协商。主要事项包括：

（1）施工合同未明确或未约定的事宜、相关缺陷的弥补方

式、需要澄清的疑问。

(2) 审核过程中需进一步明确或约定的事宜。

(3) 学校或承包人对竣工结算审核中的分歧或争议。

(4) 其他需通过专题会议解决的事项。

2. 提议召开专题会议的方式

竣工结算审核过程中，提议召开专题会议的，一般应向学校审计处提出召开专题会议的书面申请，申请中应明确需要协商解决的事项及金额、依据或理由、意见或建议、支撑材料、参会单位及人员、会议时间等内容。

3. 组织召开专题会议

学校审计处应按如下要求推进召开专题会议。

(1) 收到书面申请后 5 个工作日内，征询相关各方意见后，提出解决问题意见及建议或者组织召开专题会议有关要求。

(2) 审计处审核后拟组织召开专题会议的，一般应在收到书面申请后 10 个工作日内发出书面会议通知、15 个日历天内组织召开会议。

(3) 专题会议一般应由审计处主持召开，就会议需要解决的问题进行充分讨论，会后根据会议录音、视频、工程现场实地勘查等情况，整理形成专题会议征求意见稿。

(4) 专题会议征求意见稿，发参会相关各方征求意见，修改完善后形成专题会议纪要。审计处应根据专题会议讨论涉及事

项及金额，及时向校长汇报有关情况。专题会议纪要，经各方签署后作为推进竣工结算审核的依据。

第八条 竣工结算审核过程中发生的如下特殊情形，学校有关部门应加强管理、严格要求、规范程序、防患风险。

（一）工程洽商、变更或签证

施工过程中，必须发生的工程洽商、变更或签证，有关各方应按各自职责及时办理。没有特殊情况的，竣工结算审核阶段不得补充增加工程洽商、变更或签证涉及量及价款的有关资料。

竣工结算审核阶段，确需按合同约定和规定程序办理工程洽商、变更或签证增加的，承包人不得违反其所作承诺增加送审量及价，学校各部门按学校审批制度有关规定办理报批后，送审计处审核后，再按本办法有关规定同意增加工程洽商、变更或签证。

（二）承包人不得违反其所作承诺，申请补充增加其自身原因造成的漏算、少算或未提供关键核心资料造成的错算（含工程量或价款）。学校同意承包人补充资料的，按学校审批制度有关规定办理报批，送审计处审核后，再按本办法有关规定办理补充资料。

（三）建设工程应按照有关招标投标管理办法进行招投标。应当招标而未招标的，应经学校招投标领导小组批准后方可送审，批准文件和竣工结算审核送审资料一并报送。

（四）其他相同或类似情况，参照上述要求执行。

第四章 审核结论

第九条 造价咨询单位完成竣工结算审核工作，应出具的竣工结算审核报告，由造价咨询单位、学校、承包人等相关各方共同签署确认，作为合同价款支付的依据之一。

学校或承包人无实质理由，对竣工结算审核报告不予共同签署确认的，造价咨询单位在协调无果的情况下可单独出具竣工结算审核报告，并承担相应法律责任。

第十条 学校签署确认竣工结算审核报告，按本办法规定的审核程序办理；需提交校长办公会、党委会研究审议的，建设管理部门负责办理相关手续，审计处应当予以配合。

第十一条 上级审计机关委托造价咨询单位开展建设工程竣工结算审核或复审的，所出具的竣工结算审核报告为最终审核结果。

竣工结算最终审定金额低于前一阶段竣工结算审定金额的部分为审减金额。

建设管理部门应当及时会同财务处，办理审减金额的账务处理、扣减或追回款项等手续；未支付的审减金额，应当直接扣减；已支付的审减金额，应当予以追回。

第五章 审计费

第十二条 竣工结算审核工作的审计费，包括审计或审核基本费、成效附加费等咨询费，按照如下规定办理。

（一）造价咨询单位开展竣工结算审核工作的审计费，按合同约定或送审承诺书约定承担。审计处开展内审工作不得计取审计费。建设管理部门应在招标文件、合同或协议有关条款中明确审计费的承担和支付。

（二）依照约定应当由学校承担的审计费，依照规定应当列入建设工程成本的，从建设工程经费中支付；依照规定不能列入建设工程成本的，由校内预算安排的相应经费支付。承包人依照合同约定或承诺应承担的审计费，在工程竣工结算中直接扣减；竣工结算审核书及审定签署表中的审定金额，应为建安工程结算扣减造价咨询费后的金额。学校在竣工结算中未扣减或未收到的造价咨询费，审计、建设管理与财务部门应向承包人追回。

（三）成效附加费，以审减金额为基数计取。审减金额为送审金额减去审定金额的差额。审减率按 $\frac{\text{审减金额}}{\text{审定金额}} \times 100\%$ 计算。合同有约定的，按约定执行；未约定的，原则上应按本办法规定进行约定或承诺。

1. 审减率 $\leq 5\%$ 的项目，不承担成效附加费。

2. 审减率 $> 5\%$ 的项目，承包人承担的审计费如下：

（1）送审金额 ≤ 400 万元且 $5\% < \text{审减率} \leq 15\%$ 的项目，承包人承担成效附加费；送审金额 ≤ 400 万元且审减率 $> 15\%$ ，承包人承担全部审计费（包括审计或审核基本费、成效附加费）。

（2）送审金额 > 400 万元且 $5\% < \text{审减率} \leq 10\%$ 的项目，承包人

承担成效附加费；送审金额>400 万元且审减率>10%，承包人承担全部审计费（包括审计或审核基本费、成效附加费）。

（四）签订竣工结算审核合同的经办部门，负责办理审计费报销及支付手续；审计处经办的，建设管理部门应按照规定审批和协助办理。

（五）造价咨询单位按合同约定及有关要求，未完成竣工结算审核全部或部分工作，学校应按照合同约定督促其履行或终止合同执行，并采取扣减审计费、按延误天数收取违约金等措施；合同或协议未约定的，应当视情况进行补充约定或协商。

（六）造价咨询单位按照合同约定及有关要求，已完成竣工结算审核全部或部分工作，但未按照合同或协议约定及有关要求，向学校提供竣工结算审核咨询成果文件、过程文件及有关资料的，学校应按照合同约定督促其履行或终止合同执行，并采取扣减审计费、按延误天数收取违约金等措施；合同或协议未约定的，应当视情况进行补充约定或协商。

第十三条 造价咨询单位出具的竣工结算审核成果，提供的竣工结算审核咨询成果文件、过程文件及有关资料，按质量就高原则达到有关规定和学校要求；没有规定的按照《昆明市建设工程造价管理办法》（昆政办〔2011〕112号）等规定执行。

按照有关规定或参照有关规定计算，造价咨询单位出具的竣工结算审核结果，其审核差异如属轻度偏差或严重偏差（非正常

偏差)的,学校应按照合同约定扣减审计费和收取违约金;合同或协议未约定的,应当视情况进行补充约定或协商。合同补充约定的,按如下要求处理:

发生的审核差异为正常偏差且给学校带来损失的,学校对造价咨询单位扣减的审计费和收取的违约金等,应当能够补偿给学校造成的损失。

发生的审核差异为轻度偏差的,学校扣减的审计费和收取的违约金等,应当能够补偿给学校造成的损失;收取的违约金不低于相应审计费用的 10%。

发生的审核差异为严重偏差的,学校扣减的审计费和收取的违约金等,应当能够补偿给学校造成的损失;收取的违约金不低于相应审计费用的 50%。

发生上述情形的,学校于确认竣工结算审核成果质量之日起或者发送有关通知后 5 个工作日内,有权要求造价咨询单位履行相关义务,视情况采取有关措施。

第六章 竣工结算争议鉴定

第十四条 竣工结算审核过程中,对于通过竣工结算审核专题会议、协商协调等方式,仍不能解决的竣工结算造价争议事项,承包人、学校或造价咨询单位经协商一致,可以委托第三方造价咨询单位开展鉴定工作。

竣工结算造价争议鉴定,应按协商意见委托第三方造价咨询

单位开展,以造价争议鉴定结果为依据确认该部分竣工结算金额。

竣工结算造价争议鉴定的审计费,实行谁举证不利谁承担或按协商意见承担。

竣工结算造价争议鉴定结果与竣工结算审定金额的差异为审核差异。造价咨询单位应当承担责任的审核差异,按照本办法的有关规定办理。

第七章 审核工作要求与结果运用

第十五条 建设工程竣工结算审核工作中,各相关审计人员应切实履行内部审计职责,依法依规开展建设工程竣工结算审核工作。

审计人员应主要发挥审计监督作用,不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作,不得参与建设管理部门业务活动的决策和执行;一般不得参加建设管理部门的班子会、咨询会、业务会等可能影响业务活动决策和执行的会议。

第十六条 建设管理部门及相关人员应切实依法依规履行职责,主动支持和积极配合建设工程竣工结算审核工作;履行职责中,不以审计处或审计组出具的审核意见或建议,视作同意或否定实施事项的意见。

第十七条 竣工结算审核送审实行负面清单制度。发生下列情况之一,建设管理部门未按规定整改到位的,审计处原则上不得受理建设工程竣工结算送审。

（一）未按照有关规定办理项目立项、采购、签订合同、工程量审核、进度款支付审核、增减变更审核、各种审批、竣工验收等。

（二）送审金额超过合同金额、或者违反有关规定超预算、超概算或者超估算。

（三）已履行外部审批但未按规定履行内部决策或审批。

（四）按有关规定未报学校决策决议、或者未提供决策决议纪要等资料。

（五）合同已约定总价但未明确单价或计价标准、工程量计量等内容。

（六）工程进度应当报审但未报审、建设工程终验不合格、或送审工程与实际存在重大差错。

（七）存在口头或书面约定对价款结算的重大影响未解决，其他有争议或纠纷未解决的情形。

（八）承包人未按规定提交有关资料、做出承诺。

（九）建设管理部门未按规定对资料把关、审核审批。

（十）隐蔽工程未验收或未提供影像等资料、应当提供但未提供竣工图、验收等资料。

（十一）其他与上述相同或类似的情形。

第十八条 学校应建立建设工程竣工结算审核结果运用机制，建立和完善内部审计与组织、人事、国有资产、纪检和建设

管理等部门的工作协调机制，把审计监督与党管干部、人事管理、国有资产管理、纪检工作结合起来，发挥完善建设工程管理和促进廉洁建设的作用。

第十九条 建设工程竣工结算审核工作中发现的有关问题，建设管理等有关部门应切实承担整改主体责任，所在党委要切实加强对审计整改工作的领导，全面持续督促有关部门要按照审计意见或建议，认真落实整改。

建设工程竣工结算审核工作中发现的典型性、普遍性问题，审计处应提出审计建议，提请有关部门研究解决；对于审计发现问题，审计整改不力、长期不整改、屡审屡犯或涉嫌违纪违法的，审计处应提出移送有关部门处理的建议，经校长同意后报内部审计工作领导小组研究。

第二十条 建设工程竣工结算审核结果及整改情况等审计信息，可以进行公开的，应当按照有关规定在一定范围内进行公开；可以向社会公开的，应向社会公开。公开渠道包括学校门户网站、OA 办公系统、审计处网站、公告栏、宣传窗等，公开期限不得少于 3 个工作日。

第八章 附则

第二十一条 本办法由审计处、建设管理部门按职能职责负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。本办法执行过程

中，遇上级有关规定调整的，按上级有关规定执行；学校原有关管理办法相关规定与本办法不一致的，以本办法为准；已实施项目，按有关规定和合同约定执行。

- 附件：1. 竣工结算审核送审申请（承包人提出）
2. 竣工结算审核送审承诺书（承包人承诺）
3. 承诺书（造价单位承诺）
4. 西南林业大学建设工程送审申请暨承诺表
5. 建设工程送审资料清单

附件 1

竣工结算审核送审申请（承包人提出）

西南林业大学：

依据第 XX 号《XXX》（合同名称），我方作为承包人，现已依照合同约定完成了 XXX 项目（发改委批复的项目名称）XXX 标段 XXX 的 XXXX 任务。项目 XXXX 年 XX 月 XX 日终验，验收结论为 XX。

我方作为承包人向学校提出竣工结算审核送审申请及资料，送审资料均已送交，未提交资料不再作为结算依据。

我方作为承包人知悉学校竣工结算审核工作有关规定与要求，对竣工结算审核送审资料的真实性、合法性、合规性及完整性负责，对所作出的承诺负责，对所委托人员及委托事项负责。

特此申请。

申请单位法人签字：

申请单位盖章

年 月 日

附件 2

竣工结算审核送审承诺书（承包人承诺）

西南林业大学：

在_____工程竣工结算审核期间,我方作为
承包人自愿对学校承诺如下：

一、我方实事求是地编制工程竣工结算书，接受学校审计部门及其委托的造价咨询单位开展该项工程竣工结算审核，学校审计部门或造价咨询单位提出资料缺失的，我方及时配合提供。

二、我方已认真复核竣工结算审核送审资料，并保证送审资料的真实性、合法性、合规性及完整性，确认所送审资料不存在重复送审。我方送审申请被学校及造价咨询单位受理后，不再申请补送增加结算金额的资料，不提出以全过程造价咨询或跟踪审计结果代替竣工结算审核结果的要求。

三、我方授权_____同志负责竣工结算审核工作，_____同志签署的所有书面文件资料，我方均予以认可并愿意承担一切经济及法律责任。我方及该同志承诺严格执行行业规定及学校规定，积极配合工作，守时守规守信。

四、我方提供的竣工结算审核送审资料，不存在送审金额超过合同总价的情况，不存在有争议或纠纷的事项，不存在工程量

未提供、未计量、未验收、送审与实际工程量不符或未审核的情况，也不存在只有送审总价但合同或签证中对单价或计价标准未明确、组价依据不充分、违反合同约定等情况。

五、我方提供的竣工结算审核送审资料，如存在漏项、少项、计算错误或支撑资料不足等情况，责任由我方自行承担。对结算书中计算错误导致结算金额低于实际金额的部分，我方不会再要求增加结算金额。

六、我方送审材料中，涉及审核计算正确的量及价需补充材料的，我方按学校审计处要求补充，并承诺所补充材料中不包含新增审核量及价的材料；涉及审核计算减少的量及价需补充材料的，如我方未按学校审计处要求补充，则视同我方认可审核减少的量及价；依据约定涉及我方应承担的违约金、处罚或其他费用等需补充材料的，如我方未按学校审计处要求补充，则视同我方认可承担违约金、处罚或其他费用等。

七、我方及委托人员未在本承诺及学校要求的回复期限内配合审核相关工作或书面回复学校提出的有关意见，学校可视为无异议处理。

八、我方收到竣工结算审核报告草案后，如有异议我方承诺在 15 个工作日内提出拟进一步核实事项的书面申请；如无异议我方承诺在 15 个工作日内做出书面答复或签署书面意见，若出现在 15 个工作日内只做出了口头回复或逾期未回复等情况均视为

我方认可竣工结算审核结果。

九、我方同意按合同约定，承担竣工结算审核相关审计费（包括审计或审核基本费、成效附加费等咨询费），在《竣工结算审核书》中，对《竣工结算审定签署表》审定金额直接扣减；合同对于审计费未进行约定的，我方同意按本承诺承担审计费：

成效附加费以审减金额为基数计取。审减金额为送审金额减去审定金额的差额。审减率按 $\frac{\text{审减金额}}{\text{审定金额}} \times 100\%$ 计算。

1. 审减率 $\leq 5\%$ 的项目，我方不承担成效附加费。

2. 审减率 $> 5\%$ 的项目，我方承担如下审计费：

（1）送审金额 ≤ 400 万元且 $5\% < \text{审减率} \leq 15\%$ 的项目，造价咨询单位应向学校收取的成效附加费由我方承担；送审金额 ≤ 400 万元且审减率 $> 15\%$ ，造价咨询单位应向学校收取的全部审计费（包括审计或审核基本费、成效附加费）由我方承担。

（2）送审金额 > 400 万元且 $5\% < \text{审减率} \leq 10\%$ 的项目，造价咨询单位应向学校收取的成效附加费由我方承担；送审金额 > 400 万元且审减率 $> 10\%$ ，造价咨询单位应向学校收取的全部审计费（包括审计或审核基本费、成效附加费）由我方承担。

十、我方同意学校对竣工结算审核草案办理签署意见的有关程序。如学校对审核初步结果有异议，需另行聘请造价咨询单位鉴定，我方将积极配合鉴定工作和确认鉴定结果。如政府审计竣工结算审定金额超过本次竣工结算审定金额，我方承诺在学校要

求退回多付工程款项通知后 5 个工作日内退回款项，也认可学校
直接在未付款项中直接扣减。

特此承诺。

法人签字：

授权人签字及电话：

承诺单位盖章

年 月 日

附件 3

承诺书（造价单位承诺）

西南林业大学：

我方作为造价咨询单位，向学校作出如下承诺：

1. 我方严格执行法律法规、行业规范及学校有关规定，根据招投标文件及学校与我方签订的合同约定，依据建设工程相关合同、文书、账簿等材料，认真开展学校所委托的工程竣工结算审核工作，遵守廉洁自律有关规定。

2. 我方依据学校委托业务的时限需求和审核报告质量要求，按照有关规定出具真实、合法、完整的竣工结算审核报告，向学校审计处提交报告及相关资料。

3. 我方出具的竣工结算审核报告，如存在违反法律法规、学校有关规定及双方签订合同的约定，我方承担给学校造成的损失及相应法律责任。

4. 我方进行的竣工结算审核工作及出具的竣工结算审核报告未达到或不符合行业标准，不满足学校相关规定及合同约定的，我方按照合同约定承担违约责任，并赔偿学校损失。

5. 我方对竣工结算审核过程中知悉的学校相关资料、信息等予以保密，未经学校书面许可，保证不对外泄露，否则承担一

切法律责任及赔偿损失。

项目负责人及联系方式：***

咨询人员及联系方式：***

特此承诺！

造价咨询单位法人或授权人（签名）：

造价咨询单位（盖章）：

202*年**月**日

附件 4

西南林业大学建设工程送审申请暨承诺表

项目名称			
工程地点			
项目类别	☐ 新建 ☐ 修缮 ☐ 装修 ☐ 其他，请注明：		
立项依据	☐ 1. _____ 年第 _____ 号总第 _____ 号党委会纪要； ☐ 2. _____ 年第 _____ 号总第 _____ 号校长办公会纪要； ☐ 3. _____ 年校内预算的 _____ 经费； ☐ 4. 其他，请注明 _____		
资金来源		项目经费代码	
开始时间		是否竣工验收及提供竣工验收报告名称 (☐ 是 ☐ 否)	
是否有设计图及提供设计图名称 (☐ 是 ☐ 否)		是否有竣工图及提供竣工图名称 (☐ 是 ☐ 否)	
是否招标及招标方式(☐ 是 ☐ 否)		项目批复预算总金额 _____ 万元	其中：注明各实施部分预算金额
是否签订合同及合同编号、名称 方式(☐ 是 ☐ 否)		项目已实施部分预算金额 _____ 万元	项目剩余部分预算金额 _____ 万元
是否有设计单位及名称(☐ 是 ☐ 否)		送审项目预算金额 _____ 万元	
是否有监理单位及名称(☐ 是 ☐ 否)		合同约定金额 _____ 万元	合同约定价款结算的条款： 第 _____ 页第 _____ 条 _____ 款
是否有签证变更 (☐ 是 ☐ 否)	签证变更总金额 _____ 万元	其中：合同外新增签证变更金额 _____ 万元	提供签证变更汇总表及签证变更单(☐ 是 ☐ 否)

施工单位名称		项目申请送审金额	
委托审计事项	编制拦标价 ☐ (注明具体要求: _____) 预算审计 ☐ 工程结算审计 ☐ 其他, 请注明_____		
是否有初审单位及名称 (☐ 是 ☐ 否)		是否有初审金额及初审报告名称(☐ 是 ☐ 否)	
		初审与送审金额比较的审增/审减金额	
		是否提供审核增减原因及依据名称 (☐ 是 ☐ 否)	
已支付款项累计金额_____万元	已支付款项累计进度_____%	是否在达到项目审计要求的完整资料后两个月内正常进度完成审计 (☐ 是 ☐ 否)	特别的审计时限要求请注明:
		是否涉及保密要求 (☐ 是 ☐ 否)	送审资料是否按顺序编码 (☐ 是 ☐ 否), 总页码_____页, 资料是否提供电子版 (☐ 是 ☐ 否)
送审单位意见及盖章	本单位承诺: 与本项目有关涉及价和量的资料均已送交, 并对所提供资料的真实性、完整性、合法性负责, 且本项目未重复送审; 项目资料未达到开展审计工作要求的, 不视为送审资料已具备完整性。		
	联系人及电话: 本人签名: _____ 年 月 日	法定代表人或其授权代表人审批意见: 本人签名: _____ 年 月 日	申请暨承诺单位盖章 (☐ 是 ☐ 否) 送审资料 (☐ 是 ☐ 否) 单位盖章 (☐ 是 ☐ 否) 加盖骑缝章
学校的归口管理部门意见及盖章	经办人送审意见: 本人签名: _____ 年 月 日	部门负责人审核意见: 本人签名: _____	校领导审批意见:

	项目负责人审核意见： 本人签名： 年 月 日	年 月 日 申请暨承诺单位盖章（ ☐ 是 ☐ 否）	本人签名： 年 月 日
审计处 审核意见 (盖章)	经办人： 签字： 年 月 日	复核人： 签字： 年 月 日	部门负责人： 签字： 年 月 日

附件 5

建设工程送审资料清单

序号	送审资料清单	份数	册数	页数	审计处审核情况			备注
					手续是否有效	资料是否合法、完整	审核人意见	相关部门采纳审核意见情况
1	工程立项文件、资金批复等相关资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
2	项目批准建设的有关文件、设计文件、概（预）算调整文件、工程预算书				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
3	工程招标文件、工程量清单、工程量清单编制说明、招标控制价编制文件以及相关资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
4	施工单位的投标文件或议标文件、中标通知书等有关资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
5	施工合同、协议、补充合同及有关会议纪要				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
6	完整的施工图纸、工程变更图纸、竣工图纸（加盖竣工图章）、图纸会审记录				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
7	建设管理单位及监理审核后的工程结算书施工单位的工程结算书（加盖送审单位、编制单位公章）、工程量计算书、计价软件及其他有关结算资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		

8	手续完备的设计变更通知单、工程变更签证单及影响工程造价、工期的签证资料、隐蔽工程检查验收记录				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
9	甲供设备材料采购清单、合同、出入库资料、质量合格证、检验证明				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
10	设计、监理、造价咨询委托合同及完整的工程监理报告				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
11	工程竣工验收报告				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
12	有关工程的账簿、凭证等会计资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
13	有关工程的电子资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
14	特殊情况需要作出的情况说明				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
15	依据法律、法规需要提供的其它资料				☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
.....								

本清单及送审资料一式两份，一份由审计中介机构收件人签收，一份留审计处备存。