附件：1．工程项目开工审核备案表

2．工程项目预结算审计送审材料明细表 2.1．基本建设工程预算审核送审表

2.2．基本建设工程结算审核送审表 2.3．维修改造工程预算审核送审表 2.4．维修改造工程结算审核送审表 2.5．抢修工程结算审核送审表

3．工程项目预审核报告结果确认单

附件 1

工程项目开工审核备案表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 施工地点 |  |
| 开工日期 |  | 预计工期 |  |
| 合同造价 （元） |  | 是否已取得 施工许可 | 是□ 否□ |
| 施工单位 |  | 监理单位 |  |
| 建设部门现场 负责人 | 联系电话： | | |
| 后勤管理处 意见  （加盖公章） | 部门负责人：  日期： | | |
| 送达人 |  | 送达日期 |  |

附件 2.1

基本建设工程预算审核送审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程项目 名称 |  | 建筑面积 （㎡） |  |
| 资金来源 |  | 采购方式 |  |
| 可研批复金 额（元） |  | 初设批复金 额（元） |  |
| 学校资金投 资计划（元） |  | 项目立项 会议 |  |
| 是否已办理 施工许可证 | □是 □否 | 施工地点 |  |
| 设计单位 | 联系人电话： | | |
| 预计开工 时间 |  | 预计完工 时间 |  |
| 后勤管理处 公章 | 本部门承诺：与本项目预算有关的资料均已送交，并对所提 供资料的真实性、完整性、合法性负责，且未重复送审。 | | |
| 日期： | 单位负责人 （签名） |  |
| 项目负责人 （签名） |  |
| 经办人 （签名） |  |
| 计划财务处 公章 | 部门负责人：  （签名）  日期： | | |
| 分管校领导 审批 |  | 校长审批 |  |

备注：非大修计划内项目须填写项目立项会议，并在提交材料时附会议纪要。

附件 2.2

基本建设工程结算审核送审表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程项目名称 |  | | | 建筑面积(㎡) |  |
| 资金来源 |  | | | 采购方式 |  |
| 学校批复投资  计划(元) |  | | | 招标控制价  金额(元) |  |
| 合同金额(元) |  | | | 施工单位送审  金额(元) |  |
| 管理部门确认  送审金额(元) |  | | | 管理部门一审核减  金额(元) |  |
| 增(减)合同  金额(元) |  | | | 增(减)合同金额占合同金额比率(%) |  |
| 已支付工程款合计(元) | 其中：预付款 元  进度款 元 | | | | |
| 施工期间 |  | | | 竣工验收日期 |  |
| 计划财务处  （公章） | 本部门承诺：与本项目资金来源、学校预算资金和已支付工程款的准确性负责。 | | | | |
| 单位负责人(签名)：  日期： | | | | |
| 后勤管理处  （公章） | 本部门承诺：与本项目预算有关的资料均已送交，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。 | | | | |
| 日期： | | | 部门负责人(签名) |  |
| 项目负责人(签名) |  |
| 经办人(签名) |  |
| 分管校领导  审批 |  | 审计处审核送审资料意见 |  | 校长审批 |  |

备注：变更情况按照工程施工合同约定执行，增加金额在合同金额 10%以内的须相关领导审 批，涉及“三重一大”的内容须附会议纪要；超出 10%的不接收超额部分送审结算材料。

附件 2.2-1

基本建设工程送审项目竣工结算资料交接表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 资料名称 | 数量 | 备注 | 审计处预审核情况 | |
| 齐备完整 | 手续有效 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 移交与签收 | 后勤管理处（签章）：  日 期： | | 审计处人员（签字）：  日 期： | | |

附件 2.3

维修改造工程预算审核送审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程项目 名称 |  | 是否大修 计划内 | □是 □否 |
| 资金来源 |  | 采购方式 |  |
| 预算金额 (元) |  | 项目立项 会议 |  |
| 设计单位 | 联系人电话： | | |
| 预计开工 时间 |  | 预计完工 时间 |  |
| 后勤管理处 公章 | 本部门承诺：与本项目预算有关的资料均已送交，并对 所提供资料的真实性、完整性、合法性负责，且未重复送审。 | | |
| 日期： | 单位负责 人（签名） |  |
| 项目负责 人（签名） |  |
| 经办人 （签名） |  |
| 计划财务处 公章 | 部门负责人：  （签名）  日期： | | |
| 分管校领导 审批 |  | 校长审批 |  |

备注：非大修计划内项目须填写项目立项会议，并在提交材料时附会议纪要。

附件 2.4

维修改造工程结算审核送审表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程项目名称 |  | | | 是否大修计划 | □是 □否 |
| 资金来源 |  | | | 采购方式 |  |
| 学校预算金额  (元) |  | | | 审定预算  金额(元) |  |
| 合同金额(元) |  | | | 施工单位送审 金额(元) |  |
| 管理部门确认送审金额(元) |  | | | 管理部门一审核减金额(元) |  |
| 增(减)合同金额(元) |  | | | 增(减)合同金额占合同金额比率(%) |  |
| 已支付工程款合计（元） | 其中：预付款 元  进度款 元 | | | | |
| 施工期间 |  | | | 竣工验收日期 |  |
| 国有资产管理处  （公章） | 本部门承诺：与本项目政府采购文件、合同及补充协议的真实性、完整性、准确性负责。 | | | | |
| 单位负责人（签名）：  日期： | | | | |
| 计划财务处  （公章） | 本部门承诺：与本项目资金来源、学校预算资金和已支付工程款的准确性负责。 | | | | |
| 单位负责人（签名）：  日期： | | | | |
| 后勤管理处  （公章） | 本部门承诺：与本项目预算有关的资料均已送交，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。 | | | | |
| 日期： | | | 部门负责人 （签名） |  |
| 项目负责人 （签名） |  |
| 经办人  （签名） |  |
| 分管校领导  审批 |  | 审计处审核送审资料意见 |  | 校长审批 |  |

备注：1．签订政府采购合同的工程项目原则上不允许变更，不接收超合同金额送审结算材料。2．签订工程施工合同的工程项目按照合同约定执行，增加金额在合同金额 10%以内的按照相关法律、法规执行；超出10%的不接收超额部分送审结算材料。

附件 2.4-1

维修改造工程送审项目竣工结算资料交接表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 资料名称 | 数量 | 备注 | 审计处预审核情况 | |
| 齐备完整 | 手续有效 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 移交与签收 | 后勤管理处（签章）：  日 期： | | 审计处人员（签字）：  日 期： | | |

附件 2.5

抢修工程结算审核送审表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程项目名称 |  | | | 施工地点 |  |
| 资金来源 |  | | | 施工单位送审金额（元） |  |
| 管理部门确认送审金额(元） |  | | | 管理部门一审核减金额(元） |  |
| 施工单位 | 联系人电话： | | | | |
| 施工期间 |  | | | 竣工验收日期 |  |
| 国有资产管理处（公章） | 本部门承诺：与本项目政府采购文件、合同及补充协议的真实性、完整性、准确性负责。 | | | | |
| 单位负责人（签名）：  日期： | | | | |
| 计划财务处（公章） | 本部门承诺：与本项目资金来源的准确性负责。 | | | | |
| 单位负责人（签名）：  日期： | | | | |
| 后勤管理 处公章 | 本部门承诺：与本项目预算有关的资料均已送交，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。 | | | | |
| 日期： | | | 部门负责人 （签名） |  |
| 项目负责人 （签名） |  |
| 经办人  (签名) |  |
| 分管校领导审批 |  | 审计处审核送审资料意见 |  | 校长审批 |  |

备注：抢修工程造价 5 万元以内（不包含 5 万元）的，须分管校领导审批；5 万元以 上的，分管校领导审批后另须校长审批。

附件 2.5-1

抢修工程送审项目竣工结算资料交接表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 资料名称 | 数量 | 备注 | 审计处预审核情况 | |
| 齐备完整 | 手续有效 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 移交与签收 | 后勤管理处（签章）：  日 期： | | 审计处人员（签字）：  日 期： | | |

附件 3

工程项目预审核报告结果确认单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  |
| 送审造价 （元） |  | 预审定造价  （元） |  |
| 净核减造价  (元) |  | | |
| 第三方中介机构意见  （加盖公章） | 以上预审定造价及净核减金额为我单位审核结论，须经建设单位和施工单位同意后，以此金额出具正式审核报告。  负责人：  日期： | | |
| 后勤管理处 意见  （加盖公章） | 部门负责人：  日期： | | |
| 施工单位  意见  （加盖公章） | 施工单位代表：  日期： | | |
| 送达人 |  | 送达日期 |  |

备注：项目预算预审核结果须后勤管理处确认，项目结算预审核结果须后勤管理处和施 工单位共同确认；预审核报告结果确认单送达后三个工作日内未签章确认，视为同意该 结果，待将结果上报校领导审批后出具正式审计报告。

|  |  |
| --- | --- |
| 黑龙江八一农垦大学办公室 | 2020 年 1 月 12 日印发 |