**附件1：**

**广西艺术学院400万以上大型基建工程结算送审资料表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | |  | | | | | | | |
| **送审部门** | | |  | | | | | **联系人** |  | |
| **联系方式** |  | |
| **施工单位** | | |  | | | | | **联系人** |  | |
| **联系方式** |  | |
| **开工日期** | | | | **年 月 日** | | | **合同金额（元）** | |  | |
| **竣工日期** | | | | **年 月 日** | | | **送审金额（元）** | |  | |
| **送审资料清单** | | | | | | | | | | |
| **序号** | **资料名称** | | | | **填报要求** | | | | **报送纸质件** | **提供电子版** |
| 1 | **立项批文、概算批文及概算总表等相关资料** | | | | 有完整立项批复手续 | | | |  |  |
| 2 | **结算书** | | | | ①结算书内容完整，纸质版及电子版一致，其中电子版须注明软件版本与名称。 ②送审结算书和招标图纸、设计变更（竣工图纸）对应、一致。 | | | |  |  |
| **工程量计算底稿** | | | | ①注明专业软件名称及版本 ②计算底稿内容完整与结算书数据对应、一致 | | | |  |  |
| 3 | **工程建设合同** | | | | ①结算计价方式出现矛盾的，须合同双方补充协议确认结算计价模式。 ②须送至财政评审的项目，合同条款没有约定最终以财政部门审定结果为准的，须合同双方补充协议约定。 ③合同条款没有送审结算编制质量约束条款的项目须合同双方补充协议约定：承包人报送的工程竣工结算审减率超过6%以上的，承包人应承担相应审核费用，费用由发包人从承包人工程结算款中扣除。 | | | |  |  |
| 4 | **工程竣工图、招标施工图** | | | | 招标施工图、竣工图均须提供；修改及设计变更要特别注明标识并注明页数。 | | | |  |  |
| 5 | **施工组织设计** | | | | 含施工进度表和施工总平面布置图 | | | |  |  |
| 6 | **工程监理报告** | | | |  | | | |  |  |
| 7 | **设计变更及批件** | | | | 设计变更须设计单位和审图单位签章确认 | | | |  |  |
| 8 | **现场签证** | | | | 签证单有可计算工程量的附图、计算过程、签证原因、相关的影像资料 | | | |  |  |
| 9 | **招投标文件** | | | | 如有答疑须提供 | | | |  |  |
| 10 | **中标预算书** | | | | 注明专业软件名称及版本 | | | |  |  |
| 11 | **地质勘查报告** | | | |  | | | |  |  |
| 12 | **隐蔽工程记录** | | | | 对照情况提供如下相关资料： ①土层密实度检测报告 ②工程定位测量记录 ③基槽验线记录 ④土方开挖施工记录 ⑤土方回填施工记录 ⑥地基验槽记录 ⑦换填垫层施工记录 ⑧防水涂料厚度检查记录 ⑨回填土试验报告 ⑩主体验收记录表 ⑪基坑支护施工记录 ⑫地基处理验收记录 ⑬干作业成孔灌注桩施工、验收记录 ⑭泥浆护壁成孔灌注桩施工、验收记录 ⑮灌注桩后注浆施工、验收记录 ⑯人工挖孔灌注桩桩孔施工、验收记录 | | | |  |  |
| 13 | **竣工验收备案** | | | | 无法提供竣工验收备案时，须提供相应专业的竣工验收合格意见书 | | | |  |  |
| 14 | **中标通知书** | | | |  | | | |  |  |
| 15 | **主要材料质保资料（装饰、安装工程）** | | | | 对照情况提供如下相关资料： □①地面装饰材料质保资料 □②墙面装饰材料质保资料 □③吊顶（板、龙骨） □④防水材料质保资料 □⑤涂料质保资料 □⑥龙骨质保资料 □⑦门窗质保资料 □⑧设备质保资料 □⑨给排水管质保资料 □⑩电线电缆/管/桥架质保资料 | | | |  |  |
| 16 | **其他相关资料：** | | | |  | | | |  |  |
|  | （1）补充协议 | | | |  | | | |  |  |
|  | （2）检测费用合同、发票、检测合格报告及对账单(明细单) | | | |  | | | |  |  |
|  | （3）招标控制价 | | | |  | | | |  |  |
|  | （4）施工日记、监理日记及监理重大会议纪要 | | | |  | | | |  |  |
|  | （5）开工令 | | | |  | | | |  |  |
|  | （6）工期延误签证或相关资料 | | | | 如报送项目存在工期延误的情况，须提供相关延误工期的过程签证资料 | | | |  |  |
|  | （7）施工过程的影像资料 | | | |  | | | |  |  |
|  | （8）审核过程中需要提供的其他资料 | | | |  | | | |  |  |
| **项目管理部门送审人签字：**  **项目管理部门负责人意见：**    （盖章）    年 月 日 | | | | | | **审计部门接收人签字：**  （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 备注 | | 1.根据提交资料的实际情况，在“报送纸质件”“提供电子版”两栏中打“√”；  2.提交的所有项目资料须加盖项目管理部门公章；  3.项目结算资料涉及的主要材料规格、型号、系列、品牌等信息须注明清楚；  4.隐蔽施工内容无相关佐证资料一律不予计算；  5.本表由项目管理部门填写连同送审资料提交至审计处，项目管理部门对所提供资料的完整性、真实性负责；  6.项目根据实际安排时间给出审核初稿；  7.本表一式二份，审计处、项目管理部门各留存一份。 | | | | | | | | |