

附件2-1

乳源瑶族自治县政府投资项目投资评审申请表

项目名称											
申 请 单 位				负 责 人				联系电话			
项目概况	项目立项文件号:			概算批复金额:			资金来源:				
评审类别	1、预算 ☐ 2、结算 ☐ 3、决算 ☐							送审日期:		年 月 日	
送 审 金 额	小写 (¥):			元		大写:		亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分			
合 同 金 额	小写 (¥):			元		大写:		亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分			
建设单位				联系人				联系电话			
造价咨询单位				联系人				联系电话			
承建单位				联系人				联系电话			
项目建设单位意见: 本单位对本次送审资料(含复印件)的起初性、真实性、合法性、完整性和有效性负责,同意送审。				项目主管单位意见: 同 意 送 审							
主要负责人: 单 位 (盖 章) 年 月 日				分管领导: 单 位 (盖 章) 年 月 日							

说明：1、若干项目一起送审时须逐个项目填写此表。

2、送审项目必须同步报送本表及投资评审资料签收清单（均须加盖单位公章），送审资料如提供复印件的，要注明“与原件相符”，并加盖建设单位公章。

附件 2-2

乳源瑶族自治县政府投资项目投资评审
资料签收清单

项目名称:

建设单位: (盖章)

经办人: (签字)

日期: 年 月 日

编号	资 料 名 称	份数	张数	备注
1		1	1	复印件/原件
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注: ①本清单一式叁份, 建设单位、协审机构及县财政局投资评审中心各执一份; ②评审时间以建设单位提交完整送审资料之次日开始计算, 评审过程中等待补充资料的时间, 不作为评审时间计算。

乳源瑶族自治县财政局
投资评审中心签收人:
年 月 日

协审机构签收人:
年 月 日

附件 2-3

建设单位自查说明（预算）	
建设项目名称	
建设单位名称	
建设单位联系人及联系电话	
项目主管部门	
主管部门联系人及联系电话	
项目自查情况	
项目批复	是否批复立项 是□ 否□
	是否批复概算 是□ 否□
	概算批复金额 _____万元
资金安排	是否属于财政性资金安排项目 是□ 否□
	财政性资金安排_____万元，自筹资金 _____万元
送审情况	是否以一个立项项目或若干招标（政府采购）子项目为单位 是□ 否□
	是否通过施工图设计审查 是□ 否□
	送审金额是否控制在经批复的概算投资内 是□ 否□
自查承诺	1. 我们保证所提供的建设项目评审相关资料是真实的、合法的、完整的，无虚假资料及其他不实事项，保证所提供的纸质版和电子版资料一致。 2. 该建设项目评审相关资料已在承诺之日起全部提供，无故意隐瞒或遗漏。 3. 对建设项目评审中涉及需要核实或取证的问题，积极配合，保证不拒绝、隐匿或提供虚假资料。 项目建设单位：（签章） 日期：
项目主管部门意见	本次送审预算项目符合财政评审的送审条件，项目建设单位自查情况属实，我单位同意报送县财政局审核。 项目主管部门：（签章） 日期：

附件 2-4

建设单位自查说明（结算）	
建设项目名称	
建设单位名称	
项目主管部门	
项目自查情况	
已审核内容	预算 ☐ 其他 ☐ （请注明：_____）
项目批复	是否批复立项 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	是否批复概算金额 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	概算批复金额 _____ 万元
资金安排	是否属于财政性资金安排项目 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	财政性资金安排 _____ 万元，自筹资金 _____ 万元
建设程序	是否按规范程序要求实施招投标或政府采购 ☐ 是 ☐ 否 ☐
送审情况	是否按招标文件（采购文件）和中标结果签订合同 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	政府采购补充合同采购金额是否在原合同采购金额 10% 内 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	是否以一个合同为最小单位 ☐ 是 ☐ 否 ☐
项目建设情况说明	是否完成合同内容且通过验收 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	是否经建设单位审阅同意工程结算书 ☐ 是 ☐ 否 ☐
	是否委托造价咨询单位核对工程结算书 ☐ 是 ☐ 否 ☐
建设单位自查承诺	1. 我们保证所提供的建设项目评审相关资料是真实的、合法的、完整的，无虚假资料及其他不实事项，保证所提供的纸质版和电子版资料一致。 2. 该建设项目评审相关资料已在承诺之日起全部提供，无故意隐瞒或遗漏。 3. 对建设项目评审中涉及需要核实或取证的问题，积极配合，保证不拒绝、隐匿或提供虚假资料。 项目自查单位：（签章） 日期：_____
项目主管部门意见	本次送审结算项目符合财政评审的送审条件，项目建设单位自查情况属实，我单位同意报送县财政局审核。 项目主管部门：（签章） 日期：_____

乳源瑶族自治县政府投资项目结算备案登记表

乳财审备〔202X〕 号

报送单位		联系人		联系电话	
项目名称					
建设单位					
施工单位					
造价单位					
项目预算金额	_____元		中标合同金额	_____元	
施工单位结算 送审金额	_____元		造价单位 审定金额	_____元	
造价单位 核减金额	_____元		核减率（%）		
项目 建设 单位 意见	情况属实，申请备案 主要负责人： 单位（盖章）： 日期：	项目 主管 单位 意见	情况属实，同意备案 主要负责人： 单位（盖章）： 日期：	评审 中心 意见	同意备案 经办人： 单位（盖章）： 日期：
备案说明：（1）经盖章的备案表是建设单位申请拨付工程款和财政部门抽查评审的依据，不作为其他用途；（2）建设单位对备案工程结算文件的真实性、合法性、完整性负责；（3）接受委托的社会中介机构作为结算审核单位对审核报告的真实性和合法性负责；（4）建设单位、结算审核单位对审核报告承担相应的审计责任和法律责任。					

附件 3-2

乳源瑶族自治县政府投资项目结算备案资料目录

工 程 概 况			
项目名称			
项目主管部门		项目建设单位	
施工单位		审核单位	
送审造价		审定金额	
目录（按以下材料顺序连续编写页码并装订成册）			
备 案 资 料	份 数	备 注	页 码
1. 项目结算备案登记表	一式三份 (原件一份)	各单位按要求盖章签字	
2. 建设工程项目结算审核定案表 (样式详见附表 9)	一式三份 (原件一份)	项目建设单位、施工单位及造价咨询企业认真核对无误后，签名盖章确认。	
3. 审核报告书	一式三份 (原件一份)	审核单位盖章（含计价软件报表、主要材料价格表）	
4. 审核工程量对比表	一式三份 (原件一份)	审核单位盖章	
5. 现场勘查记录表、对数记录表 (样式详见附表 9)	一式三份 (原件一份)	参与现场勘查、对数的各方责任主体签名盖章	
6. 其他审核相关资料	一式三份 (原件一份)		
以下资料为参建各方结算资料（建设单位、造价咨询单位存档备查）			
7. 工程结算书（含必须提供的报表及编制说明）	一式三份 (原件一份)	按相关定额标准编制，编制单位及人员须具备相应资质，封面由双方签名并盖章，施工方造价人员分别签名并盖章，若委托第三方编制造价的，编制单位及造价人员也分别签名并盖章	
8. 工程量签证	一式三份 (原件一份)	按规范计量，附详细的工程量计算过程，签证须按项目实施时间注明签证日期、签证意见，且相关各方须签名并盖章，各单位要求至少两人以上签名（由造价软件算量的只需按前面要求签工程量汇总表部分）	
9. 隐蔽工程量签证	一式三份 (原件一份)	隐蔽工程量签证需单独按格式签证，不能与工程量签证合并在一起，签证须按项目实施时间注明签证日期（与实际施工时间一致），附简图或水印图片等佐证资料并有签证意见，且相关各方须签名并盖章，各单位要求至少两人以上签名	

10. 工程变更文件	一式三份 (原件一份)	工程变更须按要求履行变更程序, 如: 取消清单内哪些项目, 增加清单外哪些项目, 并按要求履行各方审批、出具意见并签名盖章确认	
11. 工程竣工图纸	一式两份 (原件一份)	非标准施工图需业主、项目主管部门(若有)、监理(若有)、施工单位签名盖章并签署意见	
12. 承诺书	一式三份 (原件一份)	需业主、项目主管部门(若有)、监理(若有)、施工单位签名、盖章并按承诺书要求提供各方身份证复印件	
13. 施工合同	一式三份 (原件一份)	需要明确结算原则及违约责任、合同金额、合同工期、开工日期、竣工日期	
14. 中标通知书	一式三份 (原件一份)	必须依法选取政府采购、工程建设招标投标等发包方式, 或按自愿原则采用限额以下工程建设交易系统进行交易。	
15. 竣(交、完)工验收报告	一式三份 (原件一份)	验收报告须对项目情况作具体介绍, 对合同内容完成情况、工期执行情况及工程质量有明确认定, 验收人员各方签名盖章, 并签署验收意见	
16. 工程用砂发票	一式三份 (原件一份)	所开发票需注明工程项目名称, 所开数量与送审结算汇总河砂量一致, 原件备查	
17. 其他需要补充的相关资料	一式三份 (原件一份)	如公路项目的检测报告	
其它依据性资料(建设单位、造价咨询单位存档备查)			
1. 招标控制价审核文件	一式一份 (原件一份)	评审中心出具的审核文件	
2. 招标文件、投标文件	一式一份 (原件一份)		
3. 施工图纸	一式一份 (原件一份)	需有设计资质的单位出具的图纸, 若有审图要求的需加盖审图章	
项目建设单位 经手人		联系电话	
施工单位经手人		联系电话	
项目主管部门经手人		联系电话	
声明: 本项目所报送资料真实、准确、完整并承担相应责任。			
项目建设单位负责人签名(盖章):			
注: 1. 此表填好后一式三份, 并附在备案资料最前面。 2. 纸质资料经评审中心签收后一个工作日内将备案资料中第 2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14 项资料的电子文档发送至邮箱: ryczts2023@163.com 其中软件生成的电子文档直接发送软件生成的电子版(无需导出电子表格、Word 或 PDF 格式), 电子表格计算生成的电子文档即发送电子表格发送, 竣工图纸 CAD 格式发送。			

乳源瑶族自治县政府投资项目工程造价 管理要求

第一条 项目建设单位应将工程造价控制在合理范围内。在实事求是、保证质量的前提下，合理选用主要材料、设备的规格、技术参数、品牌档次、预算价格。政府投资项目主要材料、设备原则上不允许擅自采用单一来源和进口产品，确需采用的，按照有关规定审批和核准。

鼓励项目建设单位依法依规利用工程项目施工中不可避免产生的砂石土、可再生利用资源用于同一项目自身建设，统筹开发利用河道、航道整治等疏浚河砂资源。

第二条 施工图必须按批准的初步设计、概算进行限额设计，不得漏项、不得扩大规模、提高标准或装修档次，施工图预算不得超过初步设计概算。

有多个施工合同的项目，项目建设单位应分标段编制工程预算；单个施工合同项目，编制工程预算时不得自行拆借、调剂已批复概算的单项工程或单位工程之间概算额度。如出现单项工程或单位工程概算额度不足，在保证项目能建成投入正常使用的前提下，可通过降低建设标准、调整设备选型等方式优化设计控制造价；确实无法通过优化设计压减造价，需调剂单项或单位工程

概算额度的，应提交发改部门审核。

第三条 合理设置暂列金，暂列金额原则上按分部分项工程费的 10 % 控制（复杂的建设项目预算，根据项目实际情况，最高不超过 15 % ），且需在合同或招标文件列明使用范围、结算原则等内容。暂列金额的使用管理严格按照《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T50500-2024）第 8.3 条有关规定执行。因政策性调价引起的工程价款总金额调整，经最终审定后在结算报告中单独列示，无需报批。

第四条 项目建设单位应在招标文件评标办法中载明，将不平衡报价列入响应性评审，对于投标报价中综合单价明显偏离最高投标限价中相对应综合单价的情况，评委会重点评审后可将其作为恶意不平衡报价进行评审，其投标文件作无效投标处理，促使投标人更加合理规范化的报价。合同应明确约定不平衡报价、工程量偏差等结算处理原则。

第五条 项目建设单位应在投标人中标后、施工合同签订前要求全过程造价咨询单位对中标人的投标报价进行修正，将投标人投标文件中综合单价低于或高于最高投标限价相应项目综合单价 15 % 的认定为不平衡报价清单项目，建设单位在保证投标总价不变的前提下，对其综合单价按照以下方法调整：以最高投标限价中的《分部分项工程和单价措施项目清单与计价表》子目相对应综合单价 $\times (1 - \text{中标下浮率})$ 。

第六条 加强工程总承包建设项目造价管理

（一）总承包单位有责任和义务深化和优化设计，保证设计文件的深度，施工图预算原则上不设暂列金；不得将因总承包人原因造成设计文件存在遗漏、错误、缺陷和不足导致造价增加的事项列入暂列范围；在实施过程中的设计优化，原则上不得增加工程造价；确因建设单位原因、法律法规调整或者不可抗力造成的设计变更，按工程变更管理。

（二）人防、消防、配电等专业工程设计方案需要相关部门审批的，在出具评审意见前必须通过审查，如因方案未及时通过审查导致工程预算评审延误的，责任由项目建设单位负责，在实施过程中由于设计原因导致整体方案改变的，按设计遗漏、错误、缺陷和不足处理，增加工程造价由总承包单位负责。

（三）主要设备、主要管材、特殊材料、特殊工艺等在工程预算中以“暂估价”形式包括在总承包范围内进行单列的，实施时按照经济、实用、合理的原则选型、定价并经有关参建单位充分协商一致并形成书面材料；设备、管材（主材）采购达到依法招标条件的，应按国家有关规定采取招标方式确定设备、管材（主材）供货商或制造厂和价格。结算时需提供选型、确价、实施采购、招标等决策过程文件，互相佐证的采购（招标）文件、投标文件、合同、发票、银行转账单等依据佐证，专业工程需提供图纸及图纸匹配的清单计价文件等相关完整资料。

（四）审定工程结算价原则上不得超过中标设计上限，即：经审核后的最高投标上限价 $\times$ （1-承包人报价下浮率），超过上

限的，项目建设单位需按规定报县政府同意。

第七条 项目建设单位应加强对各参建单位及全过程造价咨询单位遴选和合同管理，在采购造价咨询服务和施工合同中明确约定工程结算的质量偏差率处理方式。质量偏差率（i）=〔（工程造价咨询企业核对金额或施工单位送审金额-审核定案金额）/审核定案金额〕*100%。

第八条 项目建设单位应根据工程项目实际情况，科学合理约定固定总价、固定单价或可调价格等工程价款方式，防止造成财政资金损失。

乳源瑶族自治县政府投资项目预算文件 编报要求

(根据项目实际情况提供)

政府投资项目预算编制、核对属于建设单位项目管理行为，其真实性、准确性、完整性、合法性、合规性由建设单位负责。财政投资评审不替代建设单位及其委托的工程造价咨询单位的上述责任。

一、工程预算资料详细清单

项目建设单位按以下顺序装订成册，统一编号，并加盖单位公章及骑缝章。提供复印件的，要注明“与原件相符”，并加盖公章确认。对送审资料不符合要求的，不予受理。

(一) 项目立项文件(如有)★，包括：项目建议书、项目可行性研究报告、立项批文；

(二) 资金来源情况的说明，年度投资计划文件(如有)和项目资金预算下达文件(如有)；

(三) 初步设计及概算批复(如有)★，包括：项目初步设计批复，概算批复文件，其中项目概算批复应有建安工程费、工程建设其他费用、预备费等内容的概算核定表；

(四) 勘察、测绘、初步设计文件(如有)★，包括：

1. 工程地质勘察报告；
2. 开工前测量、测绘文件；

3. 初步设计图纸。

（五）施工图设计（蓝图）、审图报告（如有）★；

（六）工程量清单、工程量计算书★；

（七）审核要求提供的其他相关资料。

注：带★号需提供电子版，其中预算书须提供计价软件版，施工图设计提供 CAD 版本

二、财政投资评审预算重点审查以下事项

（一）建设规模、标准及内容是否存在明显不合理性。

（二）预算送审内容及金额是否控制在概算批复范围以内。

（三）预算项目是否与设计相符。

（四）清单的编制是否符合清单规范要求，清单描述是否与设计图示要求相符。

（五）多个单项工程构成一个工程项目的，审查工程项目是否包含各个单项工程，有无重算或漏算。

（六）单项工程预算编制是否真实、准确。

（七）应当重点审查的其他事项。

三、清单工程量管理

因预算审查时限紧张，评审中心原则上不对清单工程量全面逐项复核，不承担工程量准确性责任。审定工程量仅作为招标暂定工程量，不作为进度支付和结算依据；结算工程量按实际施工图、合同约定、国家及行业工程量计算标准和补充的工程量计算规则重新计量。因工程量偏差引发争议的，适用会商机制。

乳源瑶族自治县政府投资项目结算文件 编报要求

政府投资项目工程结算报送财政评审前，项目建设单位、施工单位、工程造价咨询企业必须按以下规定及时进行编制、核对、确认并提供完整的工程结算确认文件。

一、编制要求

政府投资项目工程结算应由施工单位依据建设工程合同、设计文件、施工方案、投标文件、标准规范、综合定额、施工过程中发、承包双方已确认的工程量及其结算的合同价款、调整后追加（减）的合同价款等有效文件进行编制，并在提交竣工验收申请报告的同时向建设单位提交结算文件。

二、核对要求

建设单位应委托工程造价咨询企业核对结算文件，按照下列要求核对工程结算：

（一）核对建设项目的 basic 建设程序执行情况，是否存在不规范行为。

（二）核对建设项目的法人制、招投标制、合同制和工程监理制等基本建设管理制度执行情况，是否存在不执行相关法律法规或执行不规范行为。

（三）核对建设项目的概、预算执行情况以及与工程造价相关的其他情况，是否存在擅自扩大（缩小）建设规模、提高（降低）建设标准的情况，是否存在损失浪费等情况。

（四）核对建设项目的质量管理、工期管理、造价管理及其它合同履行情况，是否存在合同违约行为。

（五）核对工程准备阶段文件、监理文件、施工阶段文件、竣工文件、工程结算书、工程量计算书、设计变更单、工程洽商单、现场签证单、结算辅助资料、其他资料等，审核上述资料是否齐全、完备、有效，审批意见是否明确规范，内容是否合理，有无详细审批依据，审批手续是否符合规定程序，签章是否合规齐全，是否存在逾期补签的情况，有无违背合同或招投标文件精神。

（六）核对竣工图、工程设计变更、现场签证单、工程洽商单、隐蔽工程等的实际实施情况；评审材料设备进场检验情况，实际使用产品是否与结算相符。

（七）按照相关法律法规、合同文件、招投标文件及相应计价规则、相应收费文件、规定等，对工程结算的内容全面、逐项进行核对，确定合理的工程造价。核对工作包括但不限于：

1. 核对结算范围有无超出施工范围，各承包单位之间有无重复结算；

2. 对固定价格合同，核对合同各项包干内容的完成情况；

3. 对可调价格合同，核对合同价款调整因素中的工程量有无

计算误差，是否存在多算、漏算、虚报工程量等问题，是否存在竣工图计量与设计变更、现场签证等重复的问题，变更及现场签证审批意见的工程量计算是否正确、理由依据是否充足；核对定额套用是否正确，工程量清单组价内容是否真实、合理，项目特征描述是否与竣工图、计价一致，材料设备定价是否符合合同精神，有无偏离市场价格；核对工、料、机涨落引起的价差计算是否符合合同约定条件，计价是否正确；核对各项费用的取费标准是否符合规定，是否真实、合理，有无重复取费；

4. 核对投标下浮计算（投标下浮率计算基数应扣除不可竞争费用、相关税费以及暂列金、暂估价）及其他承诺的执行情况等。

三、确认要求

建设单位、施工单位双方对结算文件核对或者复核结果无异议的，应在 7 日内按规定签章、确认结算文件；持有异议的，双方应对无异议部分办理不完全结算，对异议部分做剔除处理并列明争议金额，并由项目建设单位做出书面情况说明；有异议部分协商不成的，可在接到核对或复核结果之日起 30 日内向工程所在地工程造价主管机构申请调解，或者按照合同约定解决争议。

送审的工程结算和存在异议部分剔除的工程结算合计不能超出批复的相关概（预）算。

四、提供完整的工程结算核对文件

工程造价咨询企业必须提供工程结算审核报告、审定工程技术经济指标表、工程结算审核对比表（包括工程结算审核对比汇

总表、单项工程结算审核对比表、单位工程结算审核对比表、分部分项工程审核对比表等)以及与核对确认结果相对应的工程结算书、工程量计算书(含钢筋耗用量实抽表),并附完整的竣工结算核对过程文件,形成完整的工程结算核对文件。

五、工程结算资料详细清单

项目建设单位按以下顺序装订成册,统一编号,并加盖单位公章及骑缝章。提供复印件的,要注明“与原件相符”,并加盖公章确认。对送审资料不符合要求的,不予受理。

(一)工程准备阶段文件

1. 项目立项文件★,包括:项目建议书、项目可行性研究报告、立项批文;

2. 资金来源情况的说明,年度投资计划文件和项目资金预算下达文件;

3. 初步设计及概算批复★,包括:项目初步设计批复,概算批复文件,其中项目概算批复应有明细建安工程费、工程建设其他费用、预备费等内容的概算核定表;

4. 勘察、测绘、初步设计文件★,包括:

(1) 工程地质勘察报告;

(2) 开工前测量、测绘文件;

(3) 初步设计图纸。

5. 招投标文件★,包括:

(1) 招标文件,包括:招标文件、招标补遗、招标澄清、

招标答疑纪要、投标限价等；

(2) 投标文件，包括：经济标、技术标、商务标；

(3) 中标通知书。

6. 合同文件★，包括：工程承发包合同、经项目建设单位确认的施工单位与第三方签订的专业分包合同、补充合同（补充协议）等，上述合同文件如有附件，必须完整附送；

7. 施工图设计（蓝图）、图纸会审记录、审图报告；★

8. 预算书、工程量清单、工程量计算书；★

9. 开工审批文件，开工令，开工报告；

10. 经财政投资评审审定的：预算书、工程量清单、工程量计算书、预算审核报告。★

（二）施工阶段文件

1. 施工组织设计、施工方案；

2. 开工审批文件，开工令、开工报告；

3. 工程暂停/复工令，工程延期报告及审批；

4. 图纸会审记录；★

5. 设计变更单；★

6. 工程洽商单；★

7. 现场签证单；★

8. 项目建设过程中形成的要件、批示件、会议纪要；

9. 余泥外运资料。包括：外运运距跟车记录，余泥填放场收纳证明，场内土方平衡资料等；

10. 城建档案资料，包括：

（1）工程综合管理记录：施工组织设计（施工方案），施工日志等。

（2）产品质量控制资料：设备开箱检验记录，材料进场检验记录，产品质量证明，混凝土配比报告，水泥浆配比报告等。

（3）施工记录：桩基础施工记录，锚杆钻孔及注浆施工记录，箱涵顶进记录，地基基坑（槽）开挖及回填施工记录等。

（4）质量检验记录：隐蔽工程质量验收记录，安装工程系统调试报告，弱电工程链路测试报告，系统集成报告等。

（5）其他城建档案资料备查。

（三）竣工阶段文件★

1. 竣工图；
2. 竣工验收文件；
3. 竣工测量成果，包括：竣工测量、定位桩等场景测量资料；
4. 实际施工进度记录资料。

（四）结算辅助资料

1. 项目建设单位、监理单位、施工单位共同确认的工程结算施工范围情况说明；★

2. 项目建设单位确认的甲方供应材料设备清单；★

3. 现场照片（水印）：建筑物外立面、主要装修面、主要材料设备、设备机房等部位照片，拆迁、修缮工程前后的场景照片；隐蔽工程前中后的场景照片等；★

4. 合同外新增材料设备的相关询价资料、供货合同、协议、发票等，进口设备还需提供原产地证明资料；

5. 工程建设所在地自项目立项至竣工验收环节的建设工程计价依据、工程造价信息及材料市场价格信息资料；

6. 工程所在地因交通、资源等因素增加而增加费用的证明资料等；

7. 工程监理文件

工程监理会议纪要，工程监理日志，工程监理总结报告。

8. 施工单位报送的工程结算文件★

(1) 工程技术经济指标表；

(2) 工程结算书；

(3) 工程量计算书（含钢筋耗用量实抽表）。

9. 造价咨询企业核对后的工作结算文件★

工程结算书、工程量计算书（含钢筋耗用量实抽表）、审定工程技术经济指标表、工程结算审核对比表（包括工程结算审核对比汇总表、单项工程结算审核对比表、单位工程结算审核对比表、分部分项工程审核对比表等）。

（五）审核要求提供的其他相关资料

注：带★号需提供电子版（只读式光盘存储），其中结算书须提供计价软件版，施工图设计、竣工图提供 CAD 版本。

六、财政投资评审结算重点审查以下事项

评审中心应在预算审查事项的基础上，重点审查以下事项：

- （一）项目基本建设程序履行情况。
- （二）现场调查结果与竣工图和提供的审查相关资料是否一致。
- （三）设计变更和现场签证是否合理。
- （四）工程材料、设备和人工等价格的变化情况。
- （五）补充合同（协议）的内容与主合同的内容是否相符及其执行情况。
- （六）是否存在不平衡报价情况。
- （七）工期完成情况及奖惩。
- （八）工程实施过程中的经济政策变化情况。
- （九）应当重点审查的其他事项。

附件 7

乳源瑶族自治县政府投资项目决算文件 编报要求

一、项目竣工财务决算的编制依据主要包括：国家有关法律法规；经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同；政府采购文件、采购合同；历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料；其他有关资料。

二、项目竣工财务决算的内容主要包括：项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书、竣工财务决（结）算审核情况及相关资料。

三、竣工财务决算说明书主要包括以下内容：

（一）项目概况；

（二）会计账务处理、财产物资清理及债券债务的清偿情况；

（三）项目建设资金计划及到位情况，财政资金支出预算、投资计划及到位情况；

（四）项目建设资金使用、项目结余资金分配情况；

（五）项目概（预）算执行情况及分析，竣工实际完成投资与概算差异及原因分析；

（六）尾工工程情况；

（七）历次检查、意见及整改落实情况；

（八）主要技术经济指标的分析、计算情况；

（九）项目管理经验、主要问题和建议；

（十）预备费动用情况；

（十一）项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况；

（十二）征地拆迁补偿情况、移民安置情况；

（十三）需说明的其他事项。

四、项目竣工决（结）算经有关部门或单位进行项目竣工决（结）算审核的，需附完整的审核报告及审核表，审核报告内容应当详实，主要包括：审核说明、审核依据、审核结果、审核过程发现的问题（存在问题）、意见、建议。

五、相关资料主要包括：

（一）项目立项、可行性研究报告、初步设计报告及概算、概算调整批复文件的复印件；

（二）项目历年投资计划及财政资金预算下达文件的复印

件；

（三）检查意见或文件的复印件，根据检查意见进行整改的情况；

（四）建设项目所有入账财务凭证、总账、明细账、工程项目盘点移交清单及财产盘点移交清单等相关资料；

（五）其他与项目决算相关资料。

六、项目建设内容以设备购置、房屋及其他建筑物购置为主且附有部分建筑安装工程的，可以简化项目竣工财务决算编报内容、报表格式和批复手续；设备购置、房屋及其他建筑物购置，不用单独编报项目竣工财务决算。

七、财政部门审核批复项目竣工财务决算时，应当重点审查以下内容：

（一）工程价款结算是否准确，是否按照合同约定和国家有关规定进行，有无多算和重复计算工程量、高估冒算建筑材料价格现象；

（二）待摊费用支出及其分摊是否合理、正确；

（三）项目是否按照批准的概算（预）算内容实施，有无超标准、超规模、超概（预）算建设现象；

（四）项目资金是否全部到位，核算是否规范，资金使用是否合理，有无挤占、挪用现象；

（五）项目形成资产是否全面反映，计价是否准确，资产接受单位是否落实；

（六）项目在建设过程中历次检查所提的重大问题是否已经整改落实；

（七）待核销基建支出和转出投资有无依据，是否合理；

（八）竣工财务决算报表所填列的数据是否完整，表间勾稽关系是否清晰、正确；

（九）尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例是否合理；

（十）项目建设是否履行基本建设程序，是否符合国家有关建设管理制度要求等；

（十一）决算的内容和格式是否符合国家有关规定；

（十二）决算资料报送是否完整、决算数据间是否存在错误；

（十三）相关主管部门或者第三方专业机构是否出具审核意见。

附件 8

投资评审时限、程序等事项说明

一、财政投资评审时限

一般情况下，评审中心对项目建设单位送审的完整齐全的项目预算、结算及其相关资料，自送达签收之日起，在以下时限内（补充资料、回函、查勘现场、对数、会商时间另计）完成评审工作。

（一）工程预算：

400 万元以下的：10 个工作日；

400—5000 万元的：15 个工作日；

5000—10000 万元的：20 个工作日；

10000 万元以上的：25 个工作日。

（二）工程结算：

400 万元以下的：15 个工作日；

400—5000 万元的：20 个工作日；

5000—10000 万元的：30 个工作日；

10000 万元以上的：50 个工作日。

特大型项目可根据实际情况适当延长评审时间。

二、财政评审程序

（一）对报审资料进行审核、现场查勘等，发现问题书面征求项目建设单位意见，项目建设单位组织参建单位核对并书面回复、签章。

（二）对异议理由不充分、依据不足或现场与资料不符的事项，组织项目建设单位、造价咨询单位三方对数。工程结算及竣工 财务决算评审原则上不与施工单位对数，相关争议由项目建设单位协调。

（三）对数后仍有争议的，召开评审会商会议。

（四）项目建设单位按意见、查勘、对数、会商结果调整确认造价成果文件，评审中心出具评审意见（报告）。

三、评审会商程序

项目经征求意见、对数后仍有争议的，由评审中心牵头组织会商（对数后 15 个工作日内）。建设单位负责通知施工单位、工程造价咨询单位等参会并统筹准备资料；评审中心在会商前 3 个工作日将争议事项、意见、资料书面告知建设单位。会商形成纪要，3 个工作日内送达建设单位。

（一）各方一致同意评审意见的，按程序出具意见（报告）。

（二）各方仍不同意，但承诺在约定期限（最长不超过 15 个工作日）补充依据的：

1. 按期提交并被采纳的，按程序出具意见（报告）。

2. 依据不被采纳或逾期未提交的：

（1）书面放弃补充的，按程序出具意见（报告）。

（2）不放弃又无法提供依据，或逾期未书面明确意见的：

①评审中心可独立研判，对无争议部分先行审定并出具意见（报告）。

建设单位有异议的，可依法申请行政复议或提起行政诉讼；涉及结（决）算的，应在 30 日内收回多付工程款。

施工单位有异议的，由建设单位在 15 日内协商；协商不成的，可通过委托争议评审委员会（或机构）、具有调解能力的调解人（或机构）进行调解；仍不成的，按合同约定或法律法规规定途径解决。

②依据不足无法完成评审的，按程序退审。

经会商退审的项目，原则上退审后 60 个工作日内不得再次报审；重新报审不符合会商要求的，不予受理。已会商项目原则上不再重复对数、会商。同一建设单位相同或类似原则性争议已有会商纪要的，原则上不再会商；有新证据、新政策的，可申请重新会商。其他单位相同或类似争议，可参照执行，不重复会商。

附件 9

结算有关事项说明

一、工程结算财政评审过程中，一般不接受项目建设单位补充资料；财政投资评审机构提出需要补充的，应装订成册并加盖项目建设单位公章后按规定时限报送。

二、项目建设单位应加强工程量计量签证和隐蔽工程验收记录管理，不得以“总承包工程”“风险包干”“费用包干”等理由，不提供及时、准确的工程量计量、工程变更签证；凡不提供及时、准确的计量签证、变更签证资料的，不予确认。重要事项、重要变更、计量签证以及隐蔽工程验收记录，必须提供对应现场视频、水印照片、发票等形成闭环的佐证资料。

三、项目建设单位应加强项目管理和结算文件核对质量，确保报审结算文件的真实、准确、完整、合法、合规，按实办理竣工结算，既不高估冒算也不少算、漏算。因项目建设单位与参建单位未按实办理竣工结算造成少算、漏算，财政评审过程提出增加不予确认。

四、项目经过审计的，还应提供审计报告和审计整改报告；项目建设单位应确保根据审计意见整改到位，将涉及工程

造价事项具体落实到结算文件；审计整改不到位责任由项目建设单位负责，接受审计部门监督。

五、项目建设单位应做好结算资料备份和管理，已接收送审资料属于财政投资评审机构的评审资料，在评审过程中不得更换、复印、外借；项目审结后退回不需归档的资料。

六、报审签证、验收资料等文件属于已经参建各方核对无异议且签章确认的文件，进入财政投资评审阶段，原则上仅允许对签证进行说明、明确和完善细节，不得改变签证实质性内容或重新签证，完善签证后不得增加造价，不允许“拆东墙补西墙”式签证，评审过程中排除某个签证后，另外增加的签证不予确认。

七、建设单位结算核对与财政评审的关系

（一）报审结算文件是建设单位与施工单位核对无误、签章确认的生效文件。财政评审依法对财政资金使用情况独立监督，监督对象是建设单位，与施工单位不发生直接监督或合同关系，不代替建设单位与施工单位重复结算。

（二）建设单位应当依法办理结算，既不得高估冒算也不得少算、漏算。报审结算中出现的少算、漏算事项，推定为双方已协商一致，评审对少算、漏算事项不发表意见，不接受补算、增加。

（三）建设单位及工程造价咨询单位核对结算，不得以需经财政评审为由“只减不增”。

八、无争议部分处理。根据国家、省、市相关规定，评审可对无争议部分先行审定，出具评审意见（报告），争议部分按以下处理：

（一）因审批手续缺失等与施工单位无关的评审争议。由建设单位完善审批手续后支付，或自行支付并承担相关审批责任及审计、纪检监察责任。

（二）因工程量清单计价标准、工程量计算标准、合同等执行的评审争议。

1. 建设单位有异议的，可通过委托争议评审委员会（或机构）、具有调解能力的调解人（或机构）进行调解，评审依据解释或调解结果维持或调整评审意见（报告）。

2. 施工单位有异议的，由建设单位协商解决；协商不成的，可通过委托争议评审委员会（或机构）、具有调解能力的调解人（或机构）进行调解；仍不成的，按合同约定或法律法规规定途径解决。

九、历史遗留项目结算处理。因建设单位或其他参建单位原因，导致报审结算关键资料缺失或错漏无法补充完善，且连续多年未能审结的历史遗留项目，由建设单位牵头，与施工单

位及其他参建单位充分协商，根据初步评审意见形成书面解决方案。方案应当明确争议事项、责任划分、替代佐证方式、结算口径。以结算争议总金额为依据，参照工程变更管理的分级审批权限履行审批程序后，完成结算评审。

造价咨询企业等参建单位质量控制要求

一、勘察单位编制建设工程勘察文件，应当真实、准确反映地质条件，不得弄虚作假，满足建设工程规划、选址、设计、岩土治理和施工的需要，建设工程勘察活动严格按照《建设工程勘察质量管理办法（2021 年修订版）》（建设部令第 115 号）执行。

二、设计单位应根据建设工程的要求，对建设工程所需的技术、经济、资源、环境等条件进行综合分析、论证，编制建设工程设计文件，始终坚持先测绘勘察、后设计、再施工的原则。设计功能需求应当与社会、经济发展水平相适应，做到经济效益、社会效益和环境效益相统一，避免过度设计。

三、全过程造价咨询单位及其工程造价专业人员工作准则应当遵照《广东省建设项目全过程造价管理规范》（DBJ/T15-153-2019），保证建设工程造价文件编制质量符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7）规定，严格控制投资估算、概算、预算、工程结算等建设工程造价文件的质量偏差率分别在 20 %、10 %、5 %、5 % 以内。

四、监理单位及人员工作准则应当严格按照《建设工程监理标准规范》（GB/T50319-2013）执行。监理单位应对工程量、工程款及结算资料按下列程序进行审核：施工单位提交申请资料后先由专业监理工程师对工程量和金额进行初审，提出审查意见及相应的支持性材料；再由总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行复核，复核后签发工程款支付证书至建设单位（代建单位）审批。

五、县发改局、县财政局、县住建管理局、县审计局、公共资源交易中心等单位应加强沟通协调，建立各司其职、信息共享、移送处理等协同配合的联动监管机制。

承担政府投资建设工程设计单位、监理、施工、造价咨询等单位在造价活动中违规违法行为的，由建设单位（代建单位）向县发改局申请，将其不良行为列入诚信红黑榜，向社会公示，5年内不得承担政府投资建设工程的相关业务。根据情节轻重，由行业主管部门依法给予相应处理或处罚，造成经济损失的，依法承担责任；情节严重的，依法向上级主管单位申请降低资质；构成犯罪的，依法追究法律责任。

六、勘察、设计、造价咨询、监理、施工等单位出现下列违约情况的，除依照有关法律法规处理外，还需按合同约定进行惩罚性扣款。建设单位（代建单位）可结合工程具体情况在

招标文件和合同中设置以下违约条款:

(一) 钻探点所在位置的实际地质情况与勘察报告不符的, 每一个钻点扣除该项目勘察费的 5%。因勘察失误引起工程变更造价增加金额在施工合同价在 5% 以上(含 5%)、10% (含 10%) 以下的, 扣除 30% 的勘察费; 10% 以上的, 勘察费减半支付;

(二) 因功能缺失、缺项漏项、过度设计等设计失误引起工程变更造价增加金额在施工合同价 5% 以上(含 5%)、10% (含 10%) 以下的, 扣除 30% 的设计费; 10% 以上的, 设计费减半支付。

(三) 造价咨询单位出具的投资估算、概算造价审核文件与相关部门审核的质量偏差率超过规定的 20%、10% 每发生一项将扣减造价咨询服务费的 20% 作为违约金。

造价咨询单位出具的预算文件与相关部门审核的质量偏差率等于 5% 或总价偏差 500 万元以上的, 扣减造价咨询服务费的 50% 作为违约金; 偏差率超过 5% 以上或总价偏差 1000 万元以上的, 扣减造价咨询服务费的 100% 作为违约金; 并且, 建设单位(代建单位)有权解除合同。

造价咨询单位出具的结算审核文件与相关部门审核的质量偏差率超过 5% 以上或总价偏差 1000 万元以上的, 扣减造

价咨询服务费的 50 % 作为违约金。

预算文件、结算审核文件单项偏差超过 30 万元以上的项目，每出现一次扣减造价咨询服务费的 10 % 作为违约金。

以上总价偏差扣费和单项偏差扣费叠加计算，扣完为止。

造价咨询单位出具造价文件质量偏差率超过 5 % 以上，建设单位（代建单位）应提交行政主管部门，由行政主管部门依法依规进行通报、在造价行业诚信与造价监测系统扣分。已拨付造价咨询服务费但事后抽查或被审计发现审核成果不实的，造价咨询单位应退回造价咨询服务费并承担相关经济责任和审计责任。

（四）监理单位在实施监理行为过程中有明显的签证错误、签批错误及指令错误的，每次扣除错误行为涉及金额的 10 % 作为违约金，重复出现上述错误的应更换相关监理人员。

（五）施工单位在施工中偷工减料、以次充好、使用不合格的建筑材料、建筑构配件或设备、不按照工程设计图纸、施工技术标准施工，应负责无偿修理或返工，每发现一处应支付合同价款千分之三的违约金给建设单位（代建单位）。施工单位编制的工程结算文件质量偏差率不得超过 5 %，若编制的工程结算文件质量偏差率超过 5 % 的，需承担超出部分产生的造价审核费用。逾期未提交结算文件，经项目建设单位（甲方）

书面催促后 14 日内未作出书面答复的，项目建设单位（甲方）可以根据已有资料编制结算文件并书面通知施工单位，施工单位应当认可。

（六）隐蔽工程未经建设单位（代建单位）、施工单位、设计单位、监理单位、全过程造价咨询单位进行现场验收而擅自隐蔽的，需重新挖开并无条件修复。

附件 11-1

建设工程项目结算审核定案表

填写单位：项目建设单位委托的审核单位

工 程 项 目 名 称					
项目建设（代建）单位		施 工 单 位			
送 审 金 额	小 写：		人 民 币 大 写：		
审 定 金 额	小 写：		人 民 币 大 写：		
核 减 金 额	小 写：		人 民 币 大 写：		
说明：			审核人：		复核人：
			(签 章)		(签 章)
项目建设（代建）单位（盖章） 负责人签名：		施工单位（盖章） 负责人签名：		项目建设单位委托的审核单位（盖章） 负责人签名：	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	

附件 11-2

项目现场勘查记录表

项目名称: 勘查日期：

序号	勘查内容	送审情况	现场勘查情况	处理意见
参加勘查单位 (签名)	项目建设单位		参加人员 (签名)	
	监理单位		参加人员 (签名)	
	施工单位		参加人员 (签名)	
	审核单位		参加人员 (签名)	

注：1. 考虑问题的多样性，当本表不适用时，审核人员可以根据实际情况采用更多样式的表格。

2. 当确定材料、设备价格需通过对比分析时，可另附表或结算书清晰的项目可直接在送审资料中标注审核意见，但必须在本表中注明，形成对应关系。

附件 11-3

项目对数记录表

项目名称:

对数日期 :

序号	对数内容	送审情况	对数情况	处理意见
参加对数单位 (签名)	项目建设单位		参加人员 (签名)	
	监理单位		参加人员 (签名)	
	施工单位		参加人员 (签名)	
	审核单位		参加人员 (签名)	

注：1. 考虑问题的多样性，当本表不适用时，审核人员可以根据实际情况采用更多样式的表格。
2. 当确定材料、设备价格需通过对比分析时，可另附表或结算书清晰的项目可直接在送审资料中标注审核意见，但必须在本表中注明，形成对应关系。