

驻马店市财政局文件

驻财办〔2015〕7号

关于进一步规范财政投资建设项目 资料送审有关事项的通知

市直相关部门（单位）：

为有效指导我市财政投资建设项目工程造价的送审工作，进一步提高工作效率和送审质量，确保财政投资评审工作顺利开展，根据财政部《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648号）、《河南省财政投资评审管理办法》（豫财办〔2011〕6号）、《驻马店市财政投资评审管理办法》（驻财〔2011〕21号）及有关规定，现将按评审阶段需建设单位项目提供送审资料的有关事项明确如下：

一、项目评审要求

项目建设单位送审项目时应如实填写《驻马店市本级财政

投资项目评审申报表》(附件 1)同时按要求提供相关资料,并保证资料的真实性、合法性和完整性。财政业务资金主管科室对相关资料进行初步审查确认后,对资料齐全符合评审条件的项目委托市财政投资评审中心进行评审。

项目建设单位应加强对财政投资项目竣工结(决)算的组织领导,组织专门人员按规定时限办理竣工结(决)算手续,通常情况下应在项目竣工后三个月内将完整的结(决)算资料报送至财政业务资金主管科室。

二、工程项目送审资料的内容

按照项目建设阶段划分为项目概算评审、项目预算评审、项目结算评审、项目财务决算评审和其它费用评审。各阶段需提供资料如下:

(一)工程项目概算评审。工程项目概算评审送审资料清单(附件 2)主要包括:政府批件及相关文件、工程初步设计报告、工程设计批复文件、工程初步设计图纸、工程初步设计概算书(含电子版)、初步设计与勘测费用合同、可行性研究报告、可行性研究报告批复文件、工程地质勘察报告、征地拆迁费说明情况、工程建设费用说明资料、原貌地形图、其他有关费用说明资料等。

(二)工程项目预算评审。工程项目预算评审可分为施工图预算评审、清单控制价评审、征地拆迁预算评审。

1. 施工图预算评审需提供送审资料清单(附件 3)主要包

括：政府批件及相关文件、建设项目的立项批文、可行性研究报告、初步设计概算批准文件、规划部门批文、政府采购批复（建设单位加章）、工程施工图纸（含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等）、工程预算书（建设单位加章认可、含电子版）、工程地质勘察报告（复印件加盖公章）、建设单位出具的预算编制说明（含建设单位审批认可施工组织设计）、原貌地形图、其他与工程预算费用有关的说明材料。

2. 清单控制价评审需提供送审资料清单（附件 4）主要包括：政府批件及相关文件、建设项目的立项批文、可行性研究报告、初步设计概算批准文件、规划部门批文、政府采购批复（建设单位加章）、招标文件（含补充资料、地质资料及交底、答疑纪要等）、工程施工图纸（含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等）、送审的清单控制价（建设单位加章认可、含电子版）、工程地质勘察报告（复印件加盖公章）、建设单位出具的清单控制价编制说明（含建设单位审批认可施工组织设计）、原貌地形图、其他与清单控制价有关的说明材料。

3. 征地拆迁预算评审需提供送审资料清单（附件 5）主要包括：政府批件及相关文件（与项目资金有关的批示及文件）、项目区用地补偿图、财政部门配合市直相关单位部门共同参与监督摸底签字确认的入户勘测丈量及附属物登记表、项目区片区地价标准及过去该片区已实施过的征地补偿情况、项目实施单位或主管单位文件和征地拆迁申报预算、其它需提供的相关资料。

(三) 工程结算评审。工程结算评审需提供送审资料清单(附件 6)主要包括: 政府批件及相关文件、工程预算评审报告、招标文件(含补充资料、招标控制价、工程量清单、地质资料及交底、答疑纪要等)、投标文件(含预算书、报价函、报价清单)、中标通知书、施工图设计图纸(含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等)、工程承包合同、协议、补充协议、竣(交)工验收证书、隐蔽工程验收资料、竣工图(由建设、监理、设计单位签章确认)、工程变更单(含会审纪要、设计变更、补充通知书、现场签证、变更签证项目报批手续,并附齐图纸、计算资料及变更项目工程量清单,由建设、监理、设计单位签章确认,所有工程变更必须在竣工图上反映出来)、送审工程结算书(含工程结算表、材料价差表、计费程序及编制说明、工程量计算表、钢筋抽料表等,由建设单位签章确认)、变更工程结算书(编制原则: 每个工程的每个专业编制两份预算,其中增加与减少项目分别各做一份预算。预算书里的每一分部必须在分部名称中注明对应的工程变更或签证单编号,每一子目的工程量必须与变更或签证项目相对应,不能累加。由建设单位签章确认)、特殊材料、设备、新材料、新工艺等说明(由建设单位、设计单位、监理单位签章)、经批准的概(预)算书、其他与结算有关的资料。

(四) 财务决算评审。财务决算评审需提供送审资料清单(附件 7)主要包括: 政府批件及相关文件、政府采购批复、

招投标手续及中标通知书、工程施工合同、单位工程工程结算评审报告、财务原始凭证、项目竣工验收证书、其它与决算有关的材料。

（五）其它费用评审。其它费用评审需提供送审资料清单（附件 8）主要包括：政府批件及相关文件、政府采购批复、招标文件、工程施工合同、有关国家、省级收费标准、计费基础及相关成果如勘察报告等、送审费用预算、其它与费用有关的材料。

三、相关要求

（一）建设单位负责组织相关资料的送审工作，送审资料须分类按顺序整理、编页码并装订成册，加盖建设单位公章，所有资料一律由建设单位负责送审。

（二）建设单位应注重送审程序的严肃性和送审资料的严谨性，确定“一次送审、一次审结”，评审过程中不得随意补充资料。确因特殊情况需增补资料的，必须经建设单位签章确认审批后才能转交评审中心，防止评审过程中出现相互推诿、久审不决的现象。

（三）送审资料须真实、合法、完整。建设单位按评审要求填写《财政投资项目工程送审资料清单》（见附件 2～附件 8）一式三份，财政业务资金主管科室、建设单位、评审中心各留一份，资料与清单一同送达。

（四）送审资料应有相应单位盖章、相关责任人和执业人

员签章并提供原件，如只能提供复印件的，应携原件交验，或由责任单位补盖公章（或专用章）确认。

（五）工程项目结（决）算送审时，建设单位须同时填写《财政投资项目结（决）算金额汇总表》（见附件9）。

四、本通知的各项规定从2015年3月1日起实行。

- 附件：
1. 《驻马店市本级财政投资项目评审申报表》
 2. 《政府投资项目工程送审资料清单（概算）》
 3. 《政府投资项目工程送审资料清单（预算）》
 4. 《政府投资项目工程送审资料清单（清单控制价）》
 5. 《政府投资项目工程送审资料清单（拆迁预算）》
 6. 《政府投资项目工程送审资料清单（结算）》
 7. 《政府投资项目工程送审资料清单（决算）》
 8. 《财政投资项目结（决）算金额汇总表》
 9. 《财政投资项目结（决）算金额汇总表》



驻马店市财政局办公室

2015年2月9日印发

附件 1

驻马店市本级财政投资项目评审申报表

项目单位		联系人		电话		资料报送时间	
项目内容	项目名称	主要建设内容	项目概、预、决(结)算		金额(元)		
			项目总金额	其中	合同金额	合同外增减	
项目单位意见	<p style="text-align: right;">负责人： (公章) 年 月 日</p>						
市 财 政 局	业务科室意见	项目送审内容					
	<p style="text-align: right;">经办人： 负责人： (公章) 年 月 日</p>						
	分管局长意见						年 月 日
	评审中心意见						接收人： 年 月 日
备注							

附件 2

政府投资项目工程送审资料清单（概算）

工程名称:

送审金额（万元）:

建设单位（盖章）:

送件时间: 年 月 日

送审资料	份（张）数	备 注
1、政府批件及相关文件		
2、工程初步设计报告		
3、工程设计批复文件		
4、工程初步设计图纸		
5、工程初步设计概算书（含电子版）		
6、初步设计与勘测费用合同		
7、可行性研究报告		
8、可行性研究报告批复文件		
9、工程地质勘察报告		
10、征地拆迁费说明情况		
11、工程建设费用说明资料		
12、原貌地形图		
13、其他有关费用说明资料		
备注：1、工程初步设计报告应由有相应设计资质的设计单位设计并有签章；2、工程初步批复文件应由具有批准权限的主管部门批复、签章；3、工程初步设计图纸应有设计单位的签章，按图纸目录顺序整理成套并附拷贝盘；4、工程初步设计概算书应由有编制资质的编制单位及建设单位签章并附拷贝盘；5、工程地质勘察报告应有勘察单位的签章；6、征地拆迁费说明情况应提供征用土地地形图和征地费用标准具体说明；7、原貌地形图：若涉及土石方工程，应提供国土部门或其认可具有资质的测绘单位出具的原貌地形图，且图示标高或等高线须清晰，并有测绘单位签章；8、其他有关费用说明资料：对概算造价有影响的其他资料，如当地政府对基建费用的有关规定；特殊材料或进口设备价格的有关规定；工程所在地因交通、资源等因素影响需增加费用的说明等。		

此表一式三份，财政业务资金主管科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

概算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 3

政府投资项目工程送审资料清单（施工图预算）

工程名称:

送审金额（万元）:

建设单位（盖章）:

送件时间: 年 月 日

送审资料	份（张）数	备 注
1、政府批件及相关文件		
2、建设项目的立项批文		
3、可行性研究报告		
4、初步设计概算批准文件		
5、规划部门批文		
6、政府采购批复（建设单位加章）		
7、工程施工图纸（含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等）		
8、工程预算书（建设单位加章认可、含电子版）		
9、工程地质勘察报告（复印件加盖公章）		
10、建设单位出具的预算编制说明（含建设单位审批认可施工组织设计）		
11、原貌地形图		
12、其他与工程预算费用有关的说明材料:		
备注：1、工程施工图纸：应由有相应的设计资质单位提供的工程施工图纸，按图纸目录顺序整理成套，并有设计单位的签章；2、工程预算书：应有编制单位及建设单位签章。3、工程地质勘察报告：应由具有相应勘察资质的单位提供勘察报告，并签章；4、施工组织设计及说明：应有建设单位签章；5、原貌地形图：若涉及土石方工程，应提供国土部门或其认可具有资质的测绘单位出具的原貌地形图，且图示标高或等高线须清晰，并有测绘单位签章；6、其他与工程预算费用有关的说明资料：指特殊材料或进口设备价格的有关证明；工程所在地因交通、资源等因素影响需增加费用的说明等。		

此表一式三份，财政业务资金主管科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

预算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 4

政府投资项目工程送审资料清单 (清单控制价)

工程名称:

送审金额 (万元):

建设单位 (盖章):

送件时间: 年 月 日

送审资料	份 (张) 数	备 注
1、政府批件及相关文件		
2、建设项目的立项批文		
3、可行性研究报告		
4、初步设计概算批准文件		
5、规划部门批文		
6、政府采购批复 (建设单位加章)		
7、招标文件 (含补充资料、地质资料及交底、答疑纪要等)		
8、工程施工图纸 (含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等)		
9、送审的清单控制价 (建设单位加章认可、含电子版)		
10、工程地质勘察报告 (复印件加盖公章)		
11、建设单位出具的清单控制价编制说明 (含建设单位审批认可施工组织设计)		
12、原貌地形图		
13、其他与清单控制价有关的说明材料:		
备注: 1、工程施工图纸: 应由有相应的设计资质单位提供的工程施工图纸, 按图纸目录顺序整理成套, 并有设计单位的签章; 2、清单控制价: 应有编制单位及建设单位签章。3、工程地质勘察报告: 应由具有相应勘察资质的单位提供勘察报告, 并签章; 4、施工组织设计及说明: 应有建设单位签章; 5、原貌地形图: 若涉及土石方工程, 应提供国土部门或其认可具有资质的测绘单位出具的原貌地形图, 且图示标高或等高线须清晰, 并有测绘单位签章; 6、其他与工程预算费用有关的说明资料: 指特殊材料或进口设备价格的有关证明; 工程所在地因交通、资源等因素影响需增加费用的说明等。		

此表一式三份, 财政业务资金主管科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

清单控制价编制单位联系人:

联系电话:

附件 5

政府投资项目工程送审资料清单（拆迁预算）

项目名称:

送审金额（万元）:

项目单位（盖章）:

送件时间: 年 月 日

送审资料	份（张）数	备 注
1、政府批件及相关文件（与项目资金有关的批示及文件）		
2、项目区用地补偿图		
3、财政部门配合市直相关单位部门共同参与监督摸底签字确认的入户勘测丈量及附属物登记表		
4、项目区片区地价标准及过去该片区已实施过的征地补偿情况		
5、项目实施单位或主管单位文件和征地拆迁申报预算		
6、其它需提供的相关资料		
备注：1、项目区用地补偿图：应由国土征地勘界单位提供的项目区用地补偿图，按图纸目录顺序整理成套，并有征地勘界单位的签章；2、项目用地补偿申报文件及预算：应有项目单位签章。3、项目区过去已实施过的征地补偿情况：应由项目单位出具项目区在此项目实施前所实施过的征地补偿情况的书面意见；4、入户勘测丈量及附属物登记表：应有市直相关单位部门和财政部门参与人员共同签字。		

此表一式三份，财政业务资金主管科室、项目单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

预算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 6

政府投资项目工程送审资料清单 (结算)

工程名称:

建设单位 (盖章):

送审金额 (万元):

送件时间: 年 月 日

送 审 资 料	份 (张) 数
1、政府批件及相关文件	
2、工程预算评审报告	
3、招标文件 (含补充资料、招标控制价、工程量清单、地质资料及交底、答疑纪要等)	
4、投标文件 (含预算书、报价函、报价清单)、中标通知书	
5、中标通知书	
6、施工图设计图纸 (含建设、设计单位签字盖章的图纸、设计变更图纸、补充说明等)	
7、工程承包合同、协议、补充协议	
8、竣 (交) 工验收证书、隐蔽工程验收资料	
9、竣工图 (由建设、监理、设计单位签章确认)	
10、工程变更单 (含会审纪要、设计变更、补充通知书、现场签证、变更签证项目报批手续, 并附齐图纸、计算资料及变更项目工程量清单, 由建设、监理、设计单位签章确认, 所有工程变更必须在竣工图上反映出来)	
11、送审工程结算书 (含工程结算表、材料价差表、计费程序及编制说明、工程量计算表、钢筋抽料表等, 由建设单位签章确认)	
12、变更工程结算书 (编制原则: 每个工程的每个专业编制两份预算, 其中增加与减少项目分别各做一份预算。预算书里的每一分部必须在分部名称中注明对应的工程变更或签证单编号, 每一子目的工程量必须与变更或签证项目相对应, 不能累加。由建设单位签章确认);	
13、特殊材料、设备、新材料、新工艺等说明 (由建设、设计、监理签章)	
14、批准的概 (预) 算书	
15、其他与结算有关的资料	
备注: 1、工程预算评审报告: 经市财政投资评审中心出具的项目预算评审报告; 2、招标文件: 含招 标书、设计图纸 (须经招标代理机构和建设单位签章确认的招标时发出的设计施工图)、合同条款、工程 要求的技术规范、投标须知、招标答疑会议纪要、工程量清单、工程预算等文件及附件, 并整理成册; 3、 投标文件、中标通知书: 含技术标、经济标、投标承诺等文件及招标中心签发的中标通知书; 4、施工合 同: 含建设单位与施工单位的工程承包合同、经建设单位确认的施工单位与第三方签订的分包合同、合 同附件等。5、图纸会审记录: 按图纸会审的时间先后顺序整理成册, 会审记录须有参加会审单位人员签 字; 6、工程开工报告: 按现行规定要求办理开工手续, 提交的开工报告书具有相关部门和单位的签章; 7、 竣工验收报告: 按现行规定要求办理竣工验收手续, 提交的竣工报告具有相关部门和单位的签章, 并加 具明确意见。8、竣工图: 提交规范整理的竣工图纸, 并有建设单位、施工单位、监理单位签章及项目经 理、项目总监签字。9、设计变更: 按时间先后顺序和专业整理成册, 有设计人员签名及设计单位签章, 并有建设单位认可和监理单位确认的签章。10、现场签证: 按时间先后顺序整理成册, 统一编号, 应有工 程数量、计算过程、施工简图, 并有监理单位、建设单位相关人员签字和单位签章, 重大项目现场签证, 须有设计单位认可签章; 11、经批准的施工组织设计: 经监理单位同意的施工组织设计方案; 12、隐蔽工 程验收记录: 提供有效及签章完善的隐蔽工程验收记录; 13、工程结算书 (含结算汇总表): 由具有编制 资质的单位按施工合同规定编制工程结算书, 同时把合同金额和增加工程部分填列结算汇总表, 以上均应 有建设单位、施工单位及编制单位签章确认, 并附拷贝盘。14、其他与结算有关的资料: 凡上述未提及到 的, 在结算评审中尚需提供的其他资料。	

此表一式三份, 科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

结算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 7

政府投资项目工程送审资料清单（决算）

工程名称:

送审金额 (万元):

建设单位 (盖章):

送件时间: 年 月 日

送 审 资 料	份 (张) 数
1、政府批件及相关文件	
2、政府采购批复	
3、招投标手续及中标通知书	
4、工程施工合同	
5、单位工程工程结算评审报告	
6、财务原始凭证	
7、项目竣工验收证书	
8、其它与决算有关的材料	
备注: 1、政府采购批复: 网络下载打印的批复须建设单位加章; 2、招标文件: 含招标书、设计图纸 (须经招标代理机构和建设单位签章确认的招标时发出的设计施工图)、合同条款、工程要求的技术规范、投标须知、招标答疑会议纪要、工程量清单、工程预算等文件及附件, 并整理成册; 3、投标文件、中标通知书: 含技术标、经济标、投标承诺等文件及招标中心签发的中标通知书; 4、施工合同: 含建设单位与施工单位的工程承包合同、经建设单位确认的施工单位与第三方签订的分包合同、合同附件等; 5、工程结算评审报告: 经市财政投资评审中心出具的项目预算评审报告; 6、其他与结算有关的资料: 凡上述未提及到的, 在结算评审中尚需提供的其他资料。	

此表一式三份, 科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

决算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 8

政府投资项目工程送审资料清单（其它费用）

工程名称:

送审金额（万元）:

建设单位（盖章）:

送件时间: 年 月 日

送 审 资 料	份（张）数
1、政府批件及相关文件	
2、政府采购批复	
3、招标文件	
4、工程施工合同	
5、有关国家、省级收费标准	
6、计费基础及相关成果如勘察报告等	
7、送审费用预算	
8、其它与费用有关材料	
备注：1、政府采购批复：网络下载打印的批复须建设单位加章； 2、招标文件：含招标书、设计图纸（须经招标代理机构和建设单位签章确认的招标时发出的设计施工图）、合同条款、工程要求的技术规范、投标须知、招标答疑会议纪要并整理成册； 3、发包合同：含建设单位与设计单位的工程承发包合同、经建设单位确认的施工单位与第三方签订的专业分包合同、合同附件等。 5、送审费用预算须有编制单位和建设单位签章； 6、其他与结算有关的资料：凡上述未提及到的，在结算评审中尚需提供的其他资料。	

此表一式三份，科室、建设单位、评审中心各留一份。

项目负责人:

联系电话:

决算书编制单位联系人:

联系电话:

附件 9

财政投资项目结（决）算金额汇总表

金额（万元）：

工程名称	
送审金额	
其中：合同价	
合同内增（减）部分	
合同内增（减）部分	
编制单位（盖章）：	建设单位（盖章）：
同意送审金额	同意送审金额
年 月 日	年 月 日

此表一式四份，编制单位、建设单位、财政业务资金主管科室、评审中心各留一份