**对外经济贸易大学工程**

**竣工结算审计送审资料要求**

1.《对外经济贸易大学工程竣工结算审计送审表》适用于送审金额为10万元（含）以上的工程项目。送审表需要由工程管理部门负责人和主管校领导签字并盖章。

2.项目立项审批资料是指上级部门立项批复文件、学校已批复的校内请示及附件、学校立项决策会议纪要、学校投资预算批复等，能够表明申报项目是经过学校批准并安排预算的项目。

3. 达到招标限额的项目需要提供招标文件、招标答疑文件（若有），投标文件、中标通知书、招标时的施工图纸（与招标工程量清单相对应，包含CAD电子版）以及项目评标报告；招标限额以下的项目需要提供校内的询价记录表。

4. 施工总承包合同、专业承包合同及补充协议书、校内合同审批表等有关资料。合同和补充协议的内容及签署人应有规范的学校授权。

5.施工单位编制的工程结算书（含广联达电子版，需要施工单位负责人签字并盖章确认）。结算书需要经工程管理部门及其委托的监理单位（若有）初步审核。结算书上报金额与送审表中的“结算金额”、送审广联达软件等金额一致。

6. 经施工单位、监理单位（若有）、工程管理部门确认的工程竣工图纸（含电子版）或竣工示意图。竣工图纸或竣工示意图应明确标明施工部位和内容。

因竣工图或竣工示意图编制错误而造成计价损失，由施工单位自行负责。

结算送审资料中无监理单位（若有）、施工单位、工程管理部门负责人确认的竣工图纸或竣工示意图等可以核实结算工程量的资料，需要提交由施工单位、工程管理部门负责人签字盖章确认的最终工程量确认单或施工过程中的工程量确认单等资料。

若上报结算中存在无法提供以上确认资料且现场无法确定的施工内容，视为未按照要求施工不予结算。

7.若有工程变更、现场签证、工程索赔、洽商或者材料价格确认单等资料，需要经工程管理部门、监理单位（若有）和施工单位签字并盖章。达到学校文件变更洽商管理办法额度要求的工程变更事项，需提交相应的学校批准文件。

8. 验收资料。竣工验收资料应符合国家法律法规、行业规范要求，能够明确开工时间、开工条件、竣工时间、竣工验收组织等情况，并且同时具有施工单位、设计单位（若有）、监理单位（若有）、工程管理部门本项目负责人的签字确认。

9.对于在工程项目实施过程中向内控与审计处提交且未予退回的已定稿报审资料，不必重复提交。

10. 工程管理部门应说明的其他事项