附件1：

|  |
| --- |
| **工程项目竣工结算送审表** |
|
| 送审时间： |  |  |  | 编号： |
| 工程名称 |  |
| 工程地点 |  | 建筑面积 |  |
| 资金来源 |  | 计划投资 |  |
| 最高限价 |  | 投标金额 |  |
| 合同金额 |  | 送审金额 |  |
| 建设单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 施工单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 开工日期 |  年 月 日 | 竣工日期 |  年 月 日 |
| 送 审 资 料 |
| 送审资料名称 | 数量 | 是否清退 | 备注 |
| 1.工程立项批复文件（含电子版） |  | 是 |  |
| 2.工程投资或预算批准文件（含电子版） |  |  |  |
| 3.招标文件（含招标答疑、最高限价、招标图纸等） |  | 是 |  |
| 4.投标文件（含商务报价软件版） |  | 是 |  |
| 5.中标通知书或公告 |  |  |  |
| 6.施工合同 |  |  |  |
| 7.工期结算书 |  |  |  |
| 8.设计变更单 |  |  |  |
| 9.签证单 |  |  |  |
| 10.工程收量单 |  |  |  |
| 11.材料认质认价资料 |  |  |  |
| 12.工程结算书（含软件版） |  |  |  |
| 13.竣工图或竣工示意图（含软件版） |  | 是 |  |
| 14.工程竣工验收报告 |  | 是 |  |
| 15.与工程结算有关的其他资料 |  |  |  |
| 联系人：送审单位（盖章） 年 月 日 | 资料审核人：主审（签字）： 年 月 日 |

注：1．3日内完成送审资料预审核并反馈意见，20～60日内完成结算审计

2．结算资料要求一次性送审，不接受多次送审。要求退还资料的请在备注栏标识。

3．清退的送审资料若不接收，审计结束后将予以销毁。