通远校区（一期）配套项目结算审计报审表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | 开工日期 |  | |
| 竣工日期 |  | |
| 施工单位名称 | |  | | 施工方现场负责人 |  | |
| 联系电话 |  | |
| 预算执行情况 | | 预算金额(元) | 合同金额(元) | 报审金额(元) | | 已支付金额（元） |
|  |  |  | |  |
| 报审材料构成 | 报审单位需提供如下有关资料（请在“□”内打“√”）  □领导批示或立项资料  □招标文件、投标文件、评标结果等资料  □中标单位投标报价广联达电子版  □项目结算申报书  □施工合同及有关补充协议  □工程设计变更单、技术核定单、工程事项联系单、现场签证单、材料价格核定单、会议纪要等  □工程竣工验收资料  □施工图纸或核准的工程施工方案  □隐蔽工程证明资料  □其他有关资料； | | | | | |
| 报审部门审核意见 | 1.本工程已施工完毕，并通过验收，质量合格。  2.设计变更及现场签证资料真实、有效。  3.项目结算资料完整，无遗漏及未申报事项。  4.结算资料已经部门审核，经审核真实、有效。  项目经办人： 报审部门负责人： | | | | | |
| 项目分管校领导 |  | | | | | |
| 审计分管校领导 |  | | | | | |
| 审计处交接人 |  | | | | | |