设备采购项目结算审计报审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 开工日期 |  |
| 竣工日期 |  |
| 供货单位名称 |  | 项目负责人 |  |
| 联系电话 |  |
| 预算执行情况 | 预算批复金额(元) | 合同金额(元) | 报审金额(元) | 已付工程款额 |
|  |  |  |  |
| 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（共 页）； □招标文件、答疑文件、投标文件、评标结果等资料（共 页）；□中标单位投标报价广联达电子版；□项目结算书（共 页）； □施工合同及有关补充协议（ 共 页）； □图纸会审记录、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（ 共 页）； □工程竣工验收资料（ 共 页）；  □施工图纸或核准的工程施工方案（ 共 页）；  □隐蔽工程现场证明资料（ 共 页）； □其他有关资料；（ 共 页）； |
| 报审部门审核意见 | 1、本项目已施工完毕，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、供货单位提交的结算资料完整，经审核真实、有效。经办人： 报审部门负责人：年 月 日 |
| 业务分管领导签字 |  |
| 审计分管领导签字 |  |
| 审计处交接人签字 |  |