

基本建设处建设工程项目竣工结算 送审的管理办法

为提高工程项目竣工结算的工作效率，防范合同风险，切实保障学校利益，特制订工程项目竣工结算送审管理办法。

第一条 送审范围

南昌大学基建维修、改建、扩建、新建等项目。

第二条 送审时间

工程项目通过竣工验收后，项目负责人按照合同约定，负责协调施工单位及时向基建处上报竣工结算送审资料。施工单位在约定时间内未按规定送达竣工结算资料的，项目负责人草拟催交通知单，并协调施工单位在催交通知单上签字确认，并按催交通知单的要求时间送审。

第三条 送审资料

送审单位提交的送审资料须包括（但不限于）以下内容原件及扫描件：

- （一）结算审计执行表
- （二）送审联系单
- （三）工程结算审计承诺书
- （四）送审单位初审结算书
- （五）施工单位结算书
- （六）招标文件、投标文件
- （七）中标通知书
- （八）施工合同、补充协议

- (九) 开工报告、竣工验收报告
- (十) 施工图纸
- (十一) 设计变更及签证资料、施工图会审记录、技术核定单、甲方通知单等
- (十二) 竣工图纸
- (十三) 招标控制价、投标预算书
- (十四) 甲供材料确认单
- (十五) 已支付工程款确认函
- (十六) 施工组织设计
- (十七) 施工期分部分项工程时间表
- (十八) 原始自然地坪标高测量表、开挖完成后基坑底标高测量表、项目室外总平面图
- (十九) 桩基施工浇筑记录
- (二十) 其他资料：罚扣款单台账、材料进场报验单、材料见证、取样检验报告、设备材料质量合格证、3C 认证材料、桩基施工记录、桩基检测报告、隐蔽工程验收记录、主要材料检测报告等

说明：可根据项目实际情况增减上述内容，与上述资料对应的全套电子版资料，结算资料胶装成册（一式叁份，原件壹份，复印件贰份）。

第四条 特殊问题处理

1、现场甲方代表督促项目施工单位合理报送结算，若结算送审金额超出结算定案金额 1.1 倍，超出部分评审费用责令施工单位承担，相关费用具体如下：

(1) 结算审计核减额即施工单位上报的工程结算金额与工程结算审计审定金额的差额，结算审计核减额占施工单位上报的工程结算金额的比例超过 10%（含）的，施工单位须承担审计费；

(2) 审计费即结算审计核减额占施工单位上报的工程结算金额的比例超过 10%（不含）应从施工单位结算总价中扣减的费用；

(3) 审计费扣除办法：a、结算审计核减额占施工单位上报的工程结算金额的比例在 10%~15%（含）之间，按该部分结算审计核减额的 5%从施工单位结算总价中扣除；b 结算审计核减额占施工单位上报的工程结算金额的比例在 15%~20%（含）之间，按该部分结算审计核减额的 25%从施工单位须结算总价中扣除；c 结算审计核减额占施工单位上报的工程结算金额的比例超过 20%的，按该部分结算审计核减额的 50%从施工单位须结算总价中扣除。结算须经校审计处委托的中介造价咨询机构审核，承包人应在造价咨询机构出具审核意见书之日起 30 天内对造价咨询机构出具的审核意见予以确认，否则，视为承包人同意造价咨询机构出具的审核意见及发包人的工程竣工结算结论。

2、在结算送审计处前，属于合同范围内施工单位漏报的工作量，需上报处务会同意，形成书面意见才能补报纳入结算。结算送审计处后一律不接收补报。

第五条 送审要求

(一) 根据施工单位提交的竣工结算送审资料，经基建

处审核梳理后，满足送审条件的，正式填写送审表（按审计处要求的表式）；不符合送审条件的，由施工单位进一步完善，满足条件后再正式填写送审表；未进行审批的设计变更单、技术核定单、签证等资料不得进入结算。

（二）送审表的填写：送审单位须由经办人、负责人签字并注明联系电话，加盖单位公章；送审表建设单位须由相关科室经办人、负责人签字并注明联系电话后加盖基建处公章；

（三）竣工结算送审表及结算书等相关资料齐全后，正式提交学校审计处审计；

（四）竣工结算正式提交审计处后，审计过程中补充且造成费用增加的相关资料（如现场签证、技术核定单等）一律无效。

附件 1（正反面打印）

南昌大学工程结算审核送审清单

工程名称

序号	资料名称	纸质版及要求	电子版及要求
1	结算审计执行表	/	Word 版
2	送审联系单	签字盖章齐全的原件	扫描件
3	工程结算审计承诺书	签字盖章齐全的原件	扫描件
4	送审单位初审结算书	结算书封面有送审单位初审人员的签字	广联达软件版（GBQ）+扫描件
5	施工单位结算书	结算书封面有施工单位公章	广联达软件版（GBQ）+扫描件
6	招标文件、投标文件	分别单独成册	无需提供
7	中标通知书	提供复印件	扫描件
8	施工合同、补充协议	提供原件	扫描件
9	开工报告、竣工验收报告	签字盖章齐全的原件，如竣工日期与合同约定工期不同，需补充建设单位签字盖章的相关证明资料	原件
10	施工图纸	胶装，蓝图，必须有设计出图章、审图章、执业章（建筑、结构工程师）。（市政图纸如有修改图，要提供原图，要提供修改原因情况说明）。	CAD 版
11	设计变更及签证资料、技术联系单、甲方通知单等	1、原件（复件应注明复件与原件一致，业主单位签字盖章）按时间先后顺序，依次编号整理装订成册，工程分专业整理装订。 2、变更表上要有主管单位、设计单位及原设计工程师、监理单位相关人员意见，签名并加盖公章。	扫描件
12	竣工图纸	胶装，施工技术负责人、监理总监签名并标注设计变更内容和变更号的竣工图。	CAD 版
13	招标控制价、投标预算书	无需提供	广联达软件版（GBQ）
14	甲供材料确认单	签字盖章齐全的原件	扫描件
15	已支付工程款确认函	送审金额超 400 万元以上项目提供	扫描件
16	施工组织设计	原件（复件应注明复件与原件一致，业主单位签字盖章）经专家审核、监理认可、总监签字	原件
17	施工期分部分项工程时间表	签字盖章齐全的原件	原件

18	方格网图	原始自然地坪标高测量表、开挖完成后基坑底标高测量表、小区室外总平面图,签字盖章齐全的原件	原件
19	运距确认单	签字盖章齐全的原件	原件
20	桩基施工浇筑记录	签字盖章齐全的原件	原件
21	其他资料	罚扣款单台账、材料进场报验单、材料见证、取样检验报告、设备材料质量合格证、3C 认证材料、桩基检测报告、桩基施工记录、桩基检测报告、监理日志、隐蔽工程验收记录、主要材料检测报告等。	原件
备注：1. 可根据项目实际情况增减上述内容 2. 纸质版资料除序号 6、10、12 单独成册外，其他资料按顺序整理成册； 3. 电子版资料以资料名称命名建立文件夹放入相关资料。			
送审单位声明：我单位已对该工程结算及相关资料进行了审核，并对相关资料的真实性、完整性负责。			
送审人 (甲方代表) 签字			

附件 2

南昌大学工程结算审计执行表

项目信息（送审单位填写）：

项目名称				经费来源	
发包单位	南昌大学 基本建设处	使用单位	南昌大学	甲方代表	
施工单位				合同金额	

送审信息（送审单位填写）：

送审单位		送 审 联系人		电话	
施工单位 报送金额		送审单位 初审金额			
送审材料	1、施工合同。 2、竣工验收单。 3、结算联系单。 4、招标文件。 5、投标文件。 6、施工方结算书及初审结算书。 7、工程量签证单。 8、施工图纸				
审计处 接收		接收时间			

审计信息： 结字第 号

审计员（接收结 算资料时间）			审计方式	
审计 情况分析	累计核减额		核减率	
最终审定金额 （大 写）				
审计员签名			工程科审核	
分管处领导 意见				
处长意见				

审计意见书签收信息：

签收单位					
签收资料	1、审计意见书原件一份。 2、工程结算书原件一份。				
签收人		签收时间		电话	

附件 3

基本建设处工程结算审核联系单

编号：

工程名称				
项目管理 科室	工程技术科	甲方代表		
结算方式		合同金额	元	
施工单位 报审金额	元	科室审 核金额	元	
甲方现场 代表 审核意见	经初步审核，拟同意按 元送审，请领导审定。			
工程技术科 审核意见	工程技术科 年 月 日			
工程预结算科 审核意见				
总工程师意见				
分管工程技术 科副处长意见				
分管工程预结 算科副处长意 见				
基本建设处 处长意见				
结算资料 送审情况	资料份数		接收人	

附件 4

工程结算审计承诺书

南昌大学审计处：

我单位承包的工程项目 _____
_____ 已竣工验收并交付使用，工程竣工结算初审后送审金额为元，我单位同意按此金额提交至贵处审核，现将项目工程竣工结算的全部资料送审（详见结算审核送审清单）。在工程结算期间，我方郑重承诺如下：

1. 按贵校的要求，已完整地一次性提交送审项目所有结算资料，规范整理装订，并对送审资料的真实性、完整性和合法性负责。

2. 送审资料已完整提交，未提交的资料不再作为计价依据，我方愿意承担因提供资料不全或不准确所造成的一切后果。

3. 同意审计对结算资料中手续不全或明显失真的文件不予采纳或予以纠正。

4. 积极配合工程结算审计工作。在收到初审结果10个工作日内，以书面形式反馈意见，逾期不反馈意见视为同意初审结果。对审计结果的反馈意见不合理，30个工作日内未再次提供合理反馈意见或佐证材料，视为同意审计结果。

5. 同意按合同约定，承担超出送审金额10%部分的审计费。

6. 我单位委派（姓名）（电话）

代表我单位全权处理与结算审计相关的一切事宜。

特此承诺。

施工单位负责人（签字）

施工单位（公章）

年 月 日