**淮阴师范学院工程竣工结算送审表**

|  |
| --- |
| 审计处编号： |
| 工程项目名称 |  |
| 合同金额（元） |  | 经费来源 |  |
| 开工时间 |  | 竣工时间 |  |
| 建设部门 |  | 联系人及电话 |  |
| 施工单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 监理单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 施工单位报送金额（元） |  | 结算报送时间 |  |
| 建设部门初审金额（元） |  | 送审人及电话 |  |
| 送审资料清单 | 备注 |
| 1.结算资料：有□（ ）页；无□ | 包括施工单位结算书、建设单位审核结算书、工程量计算底稿等资料（含计价软件电子版） |
| 2.施工合同：有□（ ）页；无□ | 包括施工合同、补充协议等资料 |
| 3.验收资料：有□（ ）页；无□ | 包括隐蔽工程验收记录、施工单位竣工验收申请报告、竣工验收报告等资料 |
| 4.招投标资料：有□（ ）页；无□ | 包括招标文件、投标文件（含投标报价计价软件电子版）等资料 |
| 5.图纸资料：有□（ ）页；无□ | 包括招标图、施工图、竣工图、施工方案等资料（含电子版） |
| 6.变更及签证资料：有□（ ）页；无□ | 包括设计（方案）变更（含增、减项）、工程材料认质认价、施工签证（含工期延期）等资料 |
| 7.其他资料：有□（ ）页；无□ | 包括甲供材清单、有关会议记录、监理资料及其他需说明的资料 |
| 建设部门 | 注：与本项目结算有关的资料均已送交，且所提供资料真实、完整。部门负责人签字： 部门盖章： 年 月 日 |
| 审计部门 | 资料接收人： 接收时间： 年 月 日 |

填表说明：本表中“建设部门”为工程管理部门；本表须经建设部门负责人签字并加盖建设部门章；本表一式两份（建设部门留存一份、审计部门留存一份）。