

关于规范工程项目竣工结算资料的通知

厦大审通【2019】1号

各相关单位：

为符合学校档案的归档要求，对工程项目竣工结算送审资料提出以下要求：

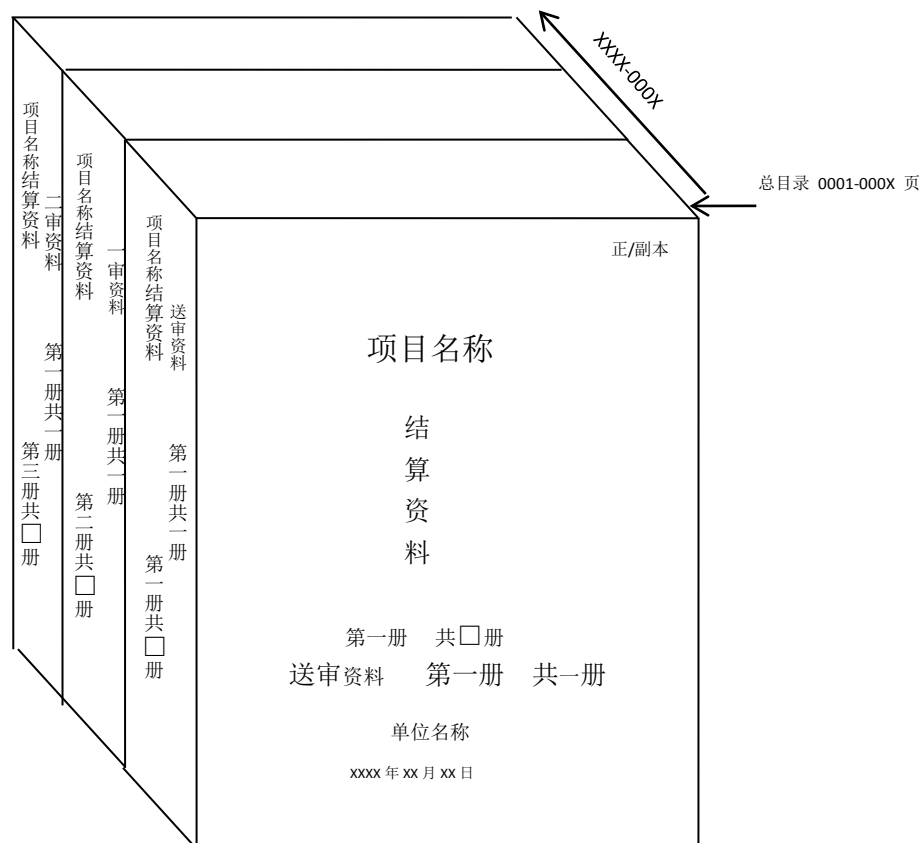
一、结算资料必须装订成册（套），主要内容为：

1. 施工单位送审资料，包括施工单位报送的预算书、合同、送审公文稿等相关送审资料。
2. 一审资料，包括管理单位出具的审核报告书及相关审核文件。
3. 二审资料，包括二审审核报告书及审核中要求增补的资料。

二、装订格式

1. 封面

每册（套）资料封面正面和书脊均需标注内容，正面格式如下，书脊为竖排。



(结算资料装订示例)

*注：“□”为放空部分，即为后续归档手填部分。具体实例详见附件二。

2. 目录

首页为总目录，格式为：

序号	资料名称	页次	备注
一	施工单位送审材料		
1	承诺书		详见附件一
2	结算审核书		
3	合同/协议书		
4		
二	一审资料		
1	审批单		
2	一审意见及一审审核书		
3		
4	图纸		

(1) “资料名称”应根据工程项目竣工结算送审要求，按实际报送内容填列，前后顺序一般为：结论材料、证明材料、备查材料等。

(2) “页次”应标注该资料内容相对应的起止页码，如 0003-0015 页。

3.页码

(1) 全部送审资料（**含图纸**）均需标注页码，且页码必须连续、不重复，即多册结算资料的**页码连续，不因分册而每册单独编码**。

(2) 页码统一标注在**右上角**，不可缺页，如有缺页，需备注说明。

三、上述要求自即日起执行。

特此通知

联系人：肖佳莉 联系电话：2180687

审计处

2019年03月28日

附件一：

审计承诺书

厦门大学：

在_____（建设工程项目）竣工结算审计期间，我方郑重承诺如下：

1、按照《厦门大学建设工程项目竣工结算审计送审资料基本要求和交接规则》提交审计资料，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，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、积极配合竣工结算需要开展的审计工作。未按有关要求在规定期限内参与工作或提交书面意见的，可视作无异议处理。

4、同意按行业规则及合同规定，承担相关工程造价审计费用，并同意由贵校在工程结算款中予以代扣代付。

专此承诺。

施工单位负责人（签字）

施工单位（公章）

年 月 日

附：《工程结算书》和有关计价依据

附件二：

