附件1

**三林镇建设类工程项目审计（审价）流程**

年末各单位向审计室上报拟送审项目

审计室汇总项目并拟定年度审计计划

建设主管单位或实施单位对工程基本情况进行监督并收集相关送审资料

建设主管单位或实施单位在竣工验收完成后的3-6个月内

向审计室递交相关审计（审价）材料

审计室收集、审核相关审计（审价）资料

建设类工程审价项目由镇审计室通过“浦东新区中介集市服务管理平台”进行择优或竞价选取中介机构，由项目建设主管单位签订委托合同。

建安费超过100万元（含100万元）的工程竣工决算审计（二类费用），由各实施单位提交竣工结算财务审计申请及相关材料至审计室，审计室委托第三方审计单位并签订合同。

审核各类合同、支付凭证及相关材料后出具初稿。

组织现场勘察

各实施单位对初稿无异议后在征求意见稿上签字确认，由第三方审计单位出具定稿、正式报告。

核对工作量、出具审价初稿、定稿

竣工结算价确认单相关单位签字盖章后由中介机构出具正式报告。

审计室将正式报告交至项目建设主管单位或实施单位，并由其办理后期支付流程。

审计室将正式报告交至项目建设主管单位或实施单位，整理并归档相关审价资料。

附件2

**工程决算送审计（审价）价超支分级审核流程**

工程决算送审价超过建安批复价

与预备费总和的项目

工程决算送审价超过合同价，

但不超过建安批复价

工程决算送审价超过建安批复价动用预备费

该项目建设主管单位负责人审核

分管领导审批

建设主管单位审核

分管领导阅示

镇审计室不受理此项目

请直接至镇项目办重新办理相关手续

镇长办公会讨论

党委会审议

镇长办公会讨论

附件3

三林镇 \_\_\_\_\_\_\_ 年送审建设项目情况表（计划）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 填报单位（部门） | 实施单位（部门） | 项目名称 | 项目金额（万元） | 是否上报项目办 | 是否上报经发办 | 是否需要审计（二类费用） | 项目计划起止时间 | 工程地址 | 联系人 | 联系电话 | 备注 |
| 总投资 | 建安费 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填报人（签字）： 负责人（签字）： 填报日期：

2024年-1月版

附件4

**三林镇人民政府建设工程送审结算审价申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工 程 名 称 |  | 工程地址 |  | 开工日期 |  | 竣工日期 |  |
| 建设/实施单位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 施 工 单 位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 工程合同价（万元） |  | 工程结算送审价（万元） |  | 超支率（%） |  |
| 申报部门盖章：负责人签字： | 镇财政所**/**经发中心盖章：负责人签字： | 镇内部审计盖章：负责人签字： |

**注：**

1、工程名称根据立项（储备）批复填写；

2、建设单位联系人请填写经办人信息；

3、合同价、结算送审价单位为万元，请四舍五入到小数点后4位（例：123.4567万元）；

4、本表一式二份（原件、复印件各1份）与送审材料一并交镇内部审计办公室。

2023年-6月版

附件5：

**三林镇投资建设项目申请审价材料表**

工程主管部门：

工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 是否具备 |
| ★1 | 立项（储备）批复、会议纪要(含送审稿) |  |
| ★2 | 开工确认单或应急确认单 |  |
| ★3 | 完工确认单（工程项目完工验收鉴定表） |  |
| ★4 | 送审价超合同价超支情况说明 |  |
| ★5 | 中标通知书 |  |
| ★6 | 施工承包合同（各类补充合同、合同附件、合同协议书、工程预算书等） |  |
| 7 | 招标文件 |  |
| 8 | 投标文件 |  |
| 9 | 工程结算书（送审结算书GBQ6格式文件拷至U盘） |  |
| 10 | 投控审核报告 |  |
| 11 | 工程施工联系单、签证单、核价单及设计变更单等 |  |
| 12 | 竣工图（包括图纸会审记录、技术交底记录） |  |
| 13 | 施工前、中、后期对比照至少三组（专项资金项目） |  |
| 14 | 其他相关资料 |  |
| **15** | U盘内容（上述带★项目提供PDF格式文件） |  |

**注：**1、材料具备打“√”，不具备则打“×”，其他情况请备注原因；

2、由实施单位提供二份完整资料上报。

填报日期： 年 月 日