

汕尾市财政性资金投资建设项目
评审资料送审要求指引

2022 年版本

汕尾市财政局投资评审中心

目 录

一、总说明·····	1
二、评审业务办理流程图·····	3
三、评审资料受理审核程序·····	4
四、评审业务工作完成时限·····	7
五、工程预算评审资料送审要求·····	9
六、工程结算评审资料送审要求·····	11
七、资金安排意见送审要求·····	16
八、砂石土余渣项目评审资料送审要求·····	16
九、附件一：审核委托书·····	17
十、附件二：建设单位承诺书·····	18
十一、附件三：承包单位承诺书·····	19

汕尾市财政性资金投资建设项目评审资料 送审要求指引（2022年版）

为进一步规范财政性资金投资建设项目报送评审材料工作，提高评审效率，加强业务指导，根据《广东省财政性资金基本建设投资评审暂行办法》（粤财基〔2000〕18号）、《汕尾市政府投资管理办法》（汕府〔2022〕19号）及《汕尾市财政局投资评审内部工作规程》（汕财审〔2022〕1号），结合中心资金安排意见、预算、结算及决算操作规程及改革要求，汕尾市财政局投资评审中心（以下简称“评审中心”）制定本工作指引。

审核业务范围

（一）属财政性资金投资并列入本年度市政府投资计划的基本建设项目的资金安排审核、预算、结算审核和竣工财务决算审核；

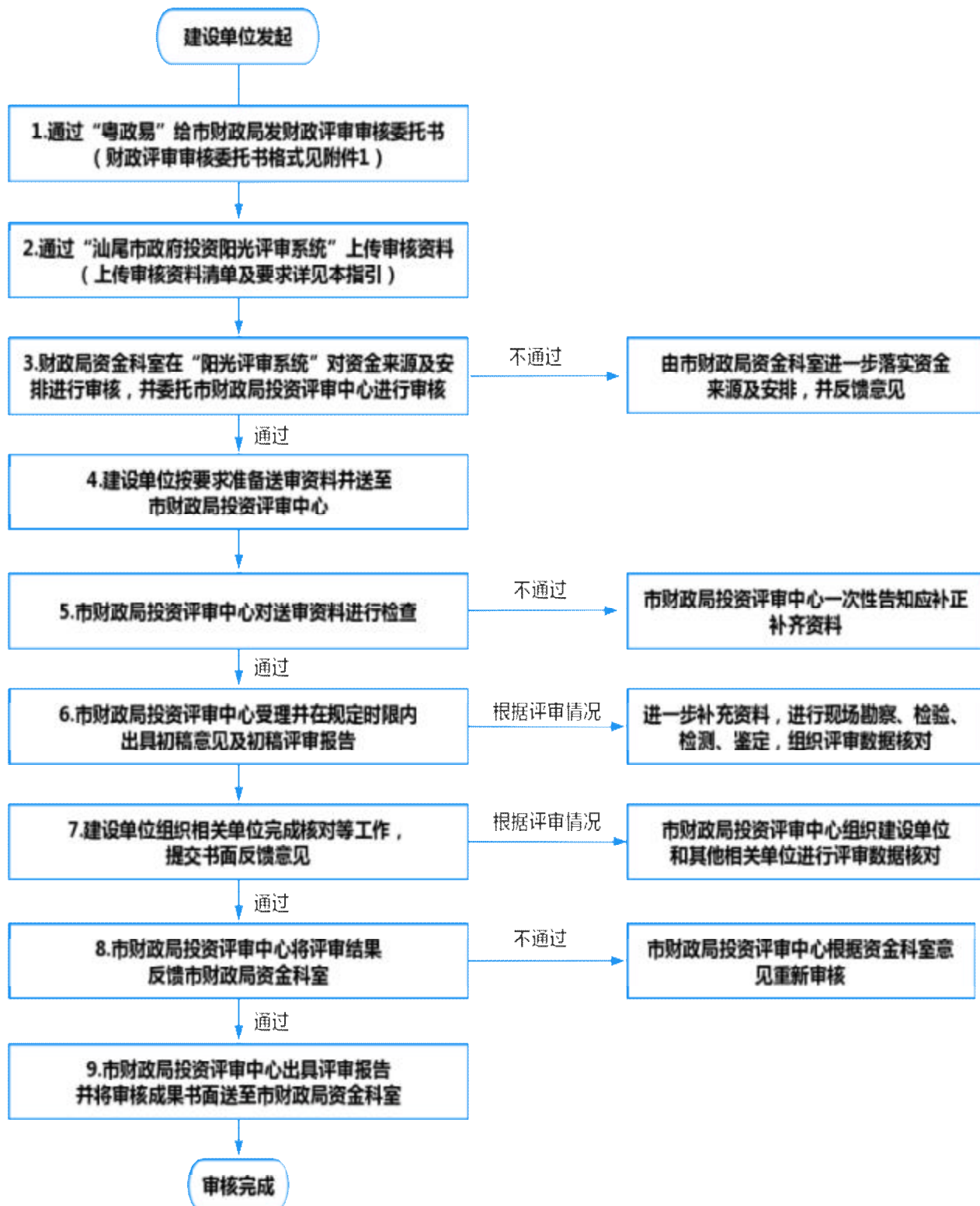
（二）属市本级财政性资金投资并列入年度市政府投资计划（含前期工作计划）安排的资金支出工程二类费用（含专题研究和规划类项目）的预算，以及需要据实结算的结算审核；

（三）属建设项目（含砂石土余渣项目）和其他有政策要求经财政局资金管理科室研究需委托中心审核的项目预算审核；

（四）根据《关于调整市级财政投资项目预结算送审额度的通知》（汕财投审〔2019〕3号）的规定,投资单项建安工程金额在50万元(含50万元)以下的建设、维护、修缮等工程项目，预算和结算由项目建设单位或由其委托造价咨询机构负责审核。货物类项目预结算不需送市财政局审核。

（五）市委市政府、市财政局交办的其他审核任务。

评审业务办理流程



评审资料受理审核程序

一、项目委托

建设单位向市财政局委托评审业务,应在“粤政易”发送“建设项目审核委托书”(详见附件1)或书面递交至市财政局办公室接收。

二、资料递交

建设单位向市财政局申请建设项目评审业务的,应在“汕尾市政府投资项目阳光评审系统”上报项目,并按阳光评审系统操作指引要求填写和上传相关评审资料。

三、评审申请核定

市财政局资金科室收到阳光评审系统项目评审申请之日起3个工作日负责对资金来源等情况进行审核,符合受理条件的核准项目评审申请,委托评审中心进入评审资料受理审核流程并开展审核;不符合条件的不予受理。

四、资料审核

评审中心收到市财政局资金科室委托项目评审后,联系建设单位将必要纸质送审资料送至评审中心。资料齐全之日起3个工作日内对评审资料的合规性和完整性进行审核,符合要求的正式受理并开始评审;不符合要求的,对项目评审资料存在问题提出初审意见,将意见和项目所缺资料的情况通过阳光评审系统信息中心及电话告知建设单位,待建设单位完善资料

后再开始评审，对超过5个工作日仍未补充完善必要的送审资料，评审中心将按退件办理。

五、审核受理

送审资料如符合评审受理条件的，由评审中心将已录入阳光评审系统的项目进行确认并下达评审任务，评审项目进入受理阶段。

六、资料催补及退审

评审项目进入受理阶段后，评审中心安排评审人员开始评审，在评审过程中发现评审资料仍然存在短缺或需要完善的，将汇总相关问题和要求通过阳光评审系统告知建设单位，并要求在规定的时限内补充所缺资料。建设单位未能在规定时限内补或完善相关资料的，评审中心将办理退审该项目。退审项目从退审之日起15天后方可重新报审。

七、评审审核

评审中心受理并根据内部管理办法规定的时限内开展项目评审审核，根据评审情况，可要求进一步补充完善送审资料，进行现场勘察、检验、检测、鉴定，组织评审数据核对等。形成初稿意见及初稿评审报告，在阳光评审系统内反馈给建设单位。

建设单位组织相关单位完成核对工作，并在阳光评审系统提交反馈的书面意见扫描件，加盖各方公章。

评审中心根据建设单位等的反馈意见，组织建设单位及其他相关单位进行评审数据核对。并形成统一意见的审核初步成果。

八、成果反馈

评审中心将统一意见后的评审初步成果反馈市财政局委托评审的资金科室，征求资金科室同意后，出具正式的书面评审报告并送至资金科室。若有不同意见，评审中心根据意见重新审核。

九、联系咨询方式

汕尾市阳光评审系统, 网站地址:

<https://pszx.swczj.shanwei.gov.cn/sz/login>

地址: 汕尾市汕尾大道华信商贸大厦三楼

咨询电话: 0660-3203380

评审业务工作完成时限

一、资金安排意见及含砂石土余渣项目审核时限

序号	项目类别	评审时限
1	资金安排意见及含砂石土余渣项目	5个工作日

二、工程预算审核时限

序号	项目类别	评审时限
1	送审金额500（含）万元以内	10个工作日
2	送审金额500～5000（含）万元以上	15个工作日
3	送审金额5000万元～1亿元（含）以上	20个工作日
4	送审金额1亿元以上	25个工作日

三、工程结算审核时限

序号	项目类别	评审时限
1	送审金额500（含）万元以内	15个工作日
2	送审金额500～5000（含）万元以上	20个工作日
3	送审金额5000万元～1亿元（含）以上	30个工作日
4	送审金额1亿元以上	35个工作日

注：1. 特大型项目的预算（结算）可根据实际情况适当延长审核时间，但须经财政局批准。以上时限为完成工程造价成果文件初审时间。

2. 评审中心在接到对被评审单位送审的完整齐全的工程项目图纸文件及其相关资料后，自送达次日起按上述时限内出具评审初步意见。

3. 被评审单位提交完整资料次日起计算项目评审时间，评审过程中需要补充资料及澄清有关问题的，自工作联系函发出之日起中止计算评审时间，待补充资料及答复文件送达之日起再恢复计算评审时间。

工程预算评审资料送审要求

一、阳光评审系统新建评审项目，填写项目审核送审表的建设单位申报情况、项目建设情况及财政性资金安排文号等；

二、阳光评审系统上传送审资料扫描件或电子版，需上传的文件若无法扫描或工作量太大，可扫描封面及目录；

三、送审纸质材料清单详见预算评审提交资料表；

四、提供资料需满足如下要求：

（一）工程预算书需由具备造价资质的中介公司根据国家行业计价规范的要求编制，并提供相应的计价文件、算量文件软件版（含软件版导图等关联文件）等电子文件；

（二）施工图设计文件应达到行业主管部门规定的施工图设计深度要求的规定，按要求需审图的必须通过行业主管部门的审查，并按审查意见进行了相应修改的施工图纸（含CAD电子文件）；

（三）资料的盖章要求。送审资料纸质版须在每份资料上盖章，装订成册后，须在每册资料封面盖章并骑缝盖章。

预算评审提交资料表

	资料分类	资料名称	资料分类	备注
1	预算评审申请	财政评审审核委托书(见附件1) 及 建设单位承诺书(见附件2)。	必备资料	格式由我中心提供
2	项目立项资料或资金落实文件	市发改部门概算批复文件、市政府有关文件或资金落实文件。	必备材料	
3	预算造价文件	经审批的预算书。	必备材料	
4	工程量计算书	完整的工程量计算书（纸质版及电子版），包括三维工程量计算模型。	必备材料	无统一格式，由申请人据实提供；工程量计算书与结算造价成果文件工程量一致
5	图纸资料	完整的经审图通过的施工图纸、图纸审图意见书（纸质版及电子版）。	必备材料	提供的纸质版图纸与电子版内容一致；提供的图纸资料符合图规范要求
6	其他资料	送审单位根据实际情况提供的其他资料。	补充材料	涉及相关事项时须提供

工程结算评审资料送审要求

一、阳光评审系统新建评审项目，填写项目审核送审表的建设单位申报情况、项目建设情况及财政性资金安排文号等；

二、阳光评审系统上传送审资料扫描件或电子版，需上传的文件若无法扫描或工作量太大，可扫描封面及目录；

三、送审纸质材料清单详见结算评审提交资料表；

四、送审注意事项：

（一）评审项目资料接收地点设在汕尾市财政局投资评审中心。

（二）评审项目由项目单位负责送审。送审人员应为送审单位负责基本建设管理的工作人员。送审单位不得委托合同相对方、社会中介机构等不符合规定的单位或个人代理送审事宜。对不按要求办理的，评审中心不予受理。

（三）评审中心不予受理存在以下情况的项目：

- 1、正处于行政机关处理、处罚期间的；
- 2、突破总概算且未获得发改部门同意调整的；
- 3、其他不满足评审条件的。

（四）为提高工作效率，特定评审项目实行资料预检查制度。存在集中送审或送审金额较大、资料较多的评审项目，送审单位可提前向评审中心电话预约，由评审中心派员前往送审单位进行资料预检查。

（五）对送审资料的相关要求：

1、送审资料的内容要求。送审资料分为必备资料和补充资料。必备资料是实施评审必须具备的前置材料。补充资料是评审过程中发现必备资料无法说明情况或得出评审结论，需要相关单位进一步补充的材料。

2、资料的盖章要求。送审资料纸质版须在每份资料上盖章，装订成册后，须在每册资料封面盖章并骑缝盖章。

3、送审资料的格式要求。所有送审资料均应符合城建档案管理的相关要求。所有文件材料禁用原子笔、彩色笔及铅笔书写，禁用涂改液涂改；纸张大小应满足A4或A3篇幅，没有破损或残缺不全的现象。

4、送审资料的装订要求。送审资料应按内容分类，并制作目录、装订成册（如有多册资料，则包括总目录及分册目录

结算评审提交资料表

	资料分类	资料名称	资料分类	备注
1	结算评审申请	财政评审审核委托书(见附件1)、建设单位承诺书(见附件2)及承包单位承诺书(见附件3)。	必备资料	格式由我中心提供
2	项目立项资料或资金落实文件	市发改部门概算批复文件、市政府有关文件或资金落实文件。	必备材料	
3	招标投标资料	招标文件(含招标投标答疑文件、甲供材料清单及采购方式说明)、中标通知书及中标单位投标文件。	必备材料	招标工程须提供
4	预算造价文件	经审批的预算书。	必备材料	非招标工程须提供
5	合同资料	合同、补充合同或协议书(若有)。	必备材料	须确保完整提供
6	开工竣工证明资料	开工报告或开工令;竣工验收报告;如合同延期,须提供符合合同约定的延期审批资料;服务类合同须提供合同内容完结证明文件。	必备材料	根据合同类型提供
7	竣工结算造价成果文件	结算造价成果文件(纸质版及电子版),纸质版封面签章须完整、有效,包括建设单位、监理单位、造价咨询公司公章及执业印章及注册造价工程师执业印章(若有委托造价咨询);提供的结算造价文件纸质版与电子版内容一致。	必备材料	无统一格式,由申请人据实提供

8	工程量计算书	完整工程量计算书（纸质版及电子版），包括三维工程量计算模型。	必备材料	无统一格式，由申请人据实提供；工程量计算书与结算造价成果文件工程量一致
9	图纸资料	完整施工图纸、图纸会审答疑记录及竣工图纸（纸质版及电子版）。	必备材料	提供的纸质版图纸与电子版内容一致；提供的图纸资料符合出图规范要求
10	工程变更及签证资料	经审批的设计变更、签证资料；送审变更及签证资料的完整性说明。	补充资料	涉及相关事项时须提供
11	材料及设备的定价依据	专业工程暂估价部分的定价资料；新增材料、设备的询价记录或定价资料；按采购法进行询价采购的材料设备，需提供询价采购的结果证明资料。	补充材料	涉及相关事项时须提供
12	施工方案	经批准的施工方案及专项施工方案。	补充材料	涉及相关事项时须提供
13	工料机调差资料	工料机调差计算文件（含电子版）及相关依据文件。	补充材料	涉及相关事项时须提供
14	合同奖罚资料	结算涉及的奖、罚金计取依据及证明文件。	补充材料	涉及相关事项时须提供
15	发票	已支付工程款的发票。	补充材料	涉及相关事项时须提供

16	土方、基坑支护及桩基工程施工资料	土方工程须提供土方方格网图，如有测绘须提供相关资料；基坑支护工程、桩基工程须提供施工记录、第三方检测等相关资料；工程地质勘察报告。	补充材料	涉及相关事项时须提供
17	其他资料	送审单位根据实际情况提供的其他资料。	补充材料	涉及相关事项时须提供

资金安排意见及含砂石土余渣项目评审 资料送审要求

一、资金安排意见评审资料送审要求

- (1) 财政评审审核委托书(见附件1)；
- (2) 项目可行性研究报告；
- (3) 费用计算书（含说明，若市场询价的需提供询价单）；
- (4) 项目审核需要提交的其他资料。

二、含砂石土余渣项目评审资料送审要求

- (1) 财政评审审核委托书(见附件1)；；
- (2) 项目可行性研究报告；
- (3) 评估报告费用计算书（含成果计算）；
- (4) 项目审核需要提交的其他资料。

附件1

关于×××项目×算审核委托书

汕尾市财政局：

我单位×××项目×算（送审造价为_____万元），经
发改概算批复总投资为_____万元，资金来源为_____，
现将该项目报送你局进行财政投资评审，请予安排审查。

财政投资评审项目送审情况表

项目主管部门			
项目建设单位			
项目联系人		联系电话	
项目名称			
送审金额（万元）			

（建设单位名称并盖章）

日期：

注：审核类型分为资金安排申请、预算、结算、决算。

附件2

建设单位承诺书

汕尾市财政局：

根据市财政局《关于做好市级财政投资项目评审工作有关事项的通知》有关规定，我单位负责建设的_____

_____（项目名称）

现按贵方要求提交相关资料，请予审核，在此，我单位郑重承诺：

- 一、所提供的资料是真实、合法、完整的；
- 二、所提供的资料，评审过程中不再提出其它调整或补充；
- 三、如提供虚假文件、资料，或隐匿资料、隐瞒真实情况，愿承担由此引起的法律责任。

项目建设单位(公章)：

项目负责人(签名)：

年 月 日

附件3

承包单位承诺书

_____（建设单位）：

我公司承建的_____

（项目名称）已于_____年__月__日通过竣工验收，现按要求提交全部的结算资料及相关资料，申请结算，在此，我公司郑重承诺：

一、我公司所提交的招标文件、投标文件、合同文件、中标通知书等有关资料是真实的、合法的文件。

二、我公司所提交的施工图纸、竣工图纸、设计变更及签证、隐蔽工程验收记录等资料是真实的、完整的。

三、我公司所提交的材料及设备品牌、型号、单价是真实的。

四、我公司所提交的全部报表和所有工程建设的记录，均符合国家法律法规、行业规范的有关规定。

五、我公司已提交全部的结算资料及相关资料，今后不再提出其它调整或补充结算要求。

今后如发现结算资料不真实，有虚假、隐匿等违规行为，或者出现资料前后矛盾的情况，愿意承担全部法律责任，并同意按最有利于维护建设单位利益的原则进行结算。

项目承建单位（公章）：

项目负责人（签名）：

年 月 日