【委 托 号】：〔 〕 号

【报告编号】： 花财评审

〔 〕 号

花都区财政投资项目

评审申报书

项目主管部门： （章）

项目建设单位： （章）

项 目 名 称：

评 审 类 别：

广州市花都区财政局制

申报书填表说明及送审资料整体要求

1. “评审类别”指概算、预算、结算、财务决算。
2. 扉页项目编号、报告编号由财政部门填写。
3. 立项批复单位依据项目批复文件，根据财政投资项目策划产生办法，可以为上级或区本级政府、区级发改部门、上级专项资金对应实施的项目。
4. 项目名称应与批复名称一致，如实际施工过程中分开招标实施的，项目名称同合同载明项目名称一致。
5. 送审金额为本次送审的总金额，须区分专业对应送审造价填写，各专业划分标准依据国标清单计价规则及对应广东省现行组价定额，不能（宜）区分的在“其他”列填报。
6. EPC/PPP项目概、预算阶段需提供当前送审计价阶段已产生的二类费用前期的招投标资料或定标资料、合同、成果文件等。
7. 各资料移交清单表内标“★”部分为必备的基础资料，基础资料不齐备的评审受理窗口可不予受理。
8. 电子文档：送审资料的电子文档用U盘或光盘拷贝。送审的预、结算电子文档必须是对应计价软件版（注明对应的计价软件及版本）文档及导出的excel版，不接受盗版计价软件编制的电子文档；送审的图纸电子文档必须是对应的CAD版（注明版本），其余送审资料均为PDF电子文档。
9. 工程量计算书要求：工程量计算书应有详细计算过程，分专业、楼层、部位、回路，用excel格式、建模、计量软件及钢筋软件编制，可修改并能自动合并、汇总。
10. 送审的施工图预算项目，其预算书的项目特征必须按现行的建设工程工程量清单计价规范编制。
11. 所有送审资料不能出现涉密、商业秘密等相关内容。

评审项目基本信息

委托单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | | | | | | | 工程详细地址 | | |  | | | |
| 项目性质：  新建□续建□  改扩建□维修改造□其它□ | | 评审类别：  概算□预算□结算□竣工财务决算□其它□（EPC项目□ PPP项目□应急抢险□ ） | | | | 送审计价方式：  清单计价□ 按实结算□  综合单价包干 □总价包干□  其他□ | | | | 资金性质：  中央□省级□市级□区级□镇街□其它□ | | | 资金来源：  财政性资金□ 政府性基金□  政府性融资资金□  其它纳入财政管理资金□ | | | |
| 经批复金额 | 1、投资估算（可行性研究批复） 万元 （概算、预算、结算、竣工财务决算送审时需填写）  2、概算 万元，其中工程费 万元 （预算、结算、竣工财务决算送审时需填写）  3、施工图预算 万元,累计已评审预算 万元 （结算、竣工财务决算送审时需填写）  4、结算 万元，其中合同价 万元，累计已评审结算 万元 （竣工财务决算送审时需填写） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目合同工期 | XX日历天 | | | | 实际开工时间 | | |  | | 实际竣工时间 | | |  | 是否延期 | 是□ 否□ | |
| 项目主管部门 |  | | | | 总协调人 | | |  | | 职务或职级 | | |  | 手机号码 |  | |
| 总联系人 | | |  | | 职务或职级 | | |  | 手机号码 |  | |
| 项目建设单位 |  | | | | 项目负责人 | | |  | | 职务或职级 | | |  | 手机号码 |  | |
| 项目联系人 | | |  | | 职务或职级 | | |  | 手机号码 |  | |
| 监理单位 |  | | | | 项目负责人 | | |  | | 职务或职称 | | |  | 手机号码 |  | |
| 施工单位 |  | | | | 项目负责人 | | |  | | 职务或职称 | | |  | 手机号码 |  | |
| 送审金额 | 合计  （单位：元） | | 其 中（单位：元） | | | | | | | | | | | | | |
| 房屋建筑 | 装饰装修 | | | 市政（公路） | | 园林（绿化） | | 机电安装 | 水利水电 | | 二类费用 | | 其它 |
|  | |  |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |

|  |
| --- |
|  |

评审业务受理事项告知书

1、根据《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）文件精神，花都区财政投资评审中心项目接审采用**预受理制度**，项目送审时须按要求填报《花都区财政投资项目评审申报书》，连同送审资料书面文件及扫描彩色电子文件（PDF格式）在工程评审系统预受理登记，成功取得登记号后，资料移交评审中心。

2、评审中心设立专职资审人员，负责移交资料的完整性和合规性初审，并在接收资料后5个工作日内审查完毕。经审查不符合受理条件的，以书面形式向送审单位出具《关于送审工程项目存在问题的通知》，一次性告知存在问题，送审单位根据资审反馈问题完善资料后重新送审。

3、符合受理条件的由评审管理系统自动生成唯一标识的“委托号”、建立项目电子档案并通知送审单位，标志项目已正式接审，同时进入评审流程，送审单位可凭“委托号”查询项目评审进度。

4、完成评审报告的项目，对送审单位提供的项目各类合同、图纸、文件、凭证的原件全部退回，在规定期限内办理移交手续，不得滞留。

5、我局在接收项目评审委托时，对日常评审过程中经常遇到的送审资料不齐或不规范的情况进行承诺，请委托单位核实报送送审资料没有少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价达到逃避《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）监管问题，以规范我区财政投资评审业务。

告知人：广州市花都区财政局

工程项目评审委托书

广州市花都区财政局：

根据《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）文件精神，我单位已完成“XXXXXX”项目评审资料编制及审核工作，委托贵局进行财政投资评审，**我单位承诺**：

1、已知悉贵局项目接审采用**预受理制度**并在接审时实行**承诺确认制度**，已按资料清单及《花都区财政投资项目评审资料编制指南》报送书面及电子送审文件，本次送审书面文件与电子文件完全一致，提交的电子文件（PDF格式）与书面文件具有同等效力。

2、项目送审资料业已经我单位核实，我单位对所报送资料的真实性、合法性及完整性负责，如提供虚假文件、资料，或隐匿资料、隐瞒真实情况，我单位或相关责任人承担由此引起的所有行政及法律责任。

3、所提供的设计文件已稳定，评审过程中不再补充、更改设计图纸或设计方案。

4、所有提供的资料均不涉及国家秘密、商业秘密、工作秘密。

5、报送送审资料没有少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价达到逃避《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）监管问题，如出现因少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价逃避监管的，视为我单位与承包单位已就少报、漏报、错报的金额达成一致，完全同意按送审清单执行，由此引起的所有行政及法律责任由我单位或相关责任人承担。

上述承诺事项如与事实不符所造成的各项法律责任由我单位承担。

项目主管单位（章）： 项目建设单位（章）：

负 责 人（签名）： 负 责 人（签名）：

日 期： 日 期：

送审资料移交登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | |
| 工程地点 |  | | |
| 开工日期 |  | 竣工日期 |  |
| 本移交资料共 卷，共 册，其中文字材料 册，图纸 册，照片 册（张），其它 册。 | | | |
| 移交说明： | | | |
| 接收说明： | | | |
| 移交单位（盖章）  经办人：  年 月 日 | | 花都区财政局（区财政投资评审中心）（盖章）  经办人：  年 月 日 | |