

跟踪审计报送资料说明

阶段	序号	工作内容	内容说明及资料要求
招标阶段	1	控制价审核 (10日内完成)	由建设单位送审，提供纸质版和电子版资料。 (1) 纸质版：需提供控制价封面，建设单位人员签字，盖建设单位公章，并注明编制单位、设计单位名称；立项申请书复印件，盖建设单位公章。 (2) 电子版：需提供控制价软件版、清单编制说明电子版、设计图纸CAD版。
	2	招标文件审核 (3日内完成)	由招标办送审，提供招标文件电子版。
	3	招标结束	由招标办提供纸质版资料原件，包括招标文件、工程量清单、招标控制价、招标图纸、投标文件、中标通知书。 (1) 工程量清单、招标控制价：封面须盖编制单位、编制人章印，建设单位负责人签字，盖建设单位公章。 (2) 中标通知书若无原件，可提供复印件盖招标部门章。
	4	合同审核 (3日内完成)	由建设方提供经合同处审核的施工合同电子版。审核完成后由建设方提供两份施工合同纸质版，监理合同、造价合同、设计合同各一份纸质版。
施工阶段	5	监理资料	监理方提供开工报告、开工令、材料进场报验单等。
	6	变更	按照《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法（修订）》第六章执行变更审批程序，相关资料要求如下： (1) 变更审批单：明确变更原因及内容，后附工程技术联系单、设计变更通知单、变更图纸、工程通知单、工程量计量单、施工方所报预算书、建设单位审核说明，预算书封面需施工方、监理方签字盖章确认。 (2) 工程技术联系单：由施工方提出，明确变更的原因、内容、具体施工方案、工艺。经施工方、设计方、监理方、建设方四方签字盖章确认，提供一份纸质版原件给审计处。 (3) 设计变更通知单、变更图纸：由设计方出具，纸质版需设计方、建设方盖章确认，提供一份纸质版原件给审计处。 (4) 工程通知单：由建设方对施工方发出的变更，明确变更原因、内容，建设方盖章确认，提供一份纸质版原件给审计处。
	7	签证	拆除工程、隐蔽工程等竣工图上无法表示的项目应做现场签证（清单内以项计取的不做），施工方做好工程量计量单后由监理方、建设方审核签字，三方签字确认后，至少提前半天通知审计处到现场复核。 工程量计量单：明确时间、地点、各项目工程量计算式；若无变更资料支持，应明确签证发生的原因、工艺。
	8	进度款	由施工方填写工程款申请表，经监理方、建设方审核签字送至审计处。不同付款条件的的相关附件如下： (1) 合同签订付款：附合同相关条款复印件。 (2) 进场后付款：附合同相关条款复印件，开工报告、开工令，材料报验审批表。 (3) 形象进度付款：附已完成工程量说明，列出合同内各项目已完成比例，施工方、监理方、建设方签字盖章确认；附已完成工程预算，施工方、监理方在预算书封面签字盖章确认；附合同相关条款复印件。 (4) 竣工验收付款：附竣工验收证书复印件（几方已签字认可验收合格），附合同相关条款复印件。