

中国林业科学研究院计财处

科基函〔2024〕20号

关于调整《中国林业科学研究院基本建设项目竣工验收实施细则》验收汇编资料目录的通知

各所、中心

根据国家林业和草原局新修订的《国家林业和草原局固定资产投资建设项目竣工验收实施细则》（办规字〔2024〕161号）验收汇编资料目录标准，我处重新修订了《中国林业科学研究院基本建设项目竣工验收实施细则》（科财字〔2023〕123号）验收汇编资料目录（详见附件1、2）。

请各单位严格按照新修订的验收汇编资料目录要求，做好后续基本建设项目验收申请与备案资料的上报工作。

特此通知。

联系方式：武艳龙 010-62889064 19801301003

附件：1.中国林业科学研究院基本建设项目竣工验收申请材料汇编目录

2.中国林业科学研究院基本建设项目竣工验收备案材料汇编目录



XX 建设项目竣工验收申请材料汇编

(目录)

一、项目总体情况

- (一) 项目单位总结报告
- (二) 设计单位总结报告
- (三) 施工单位总结报告
- (四) 监理单位总结报告
- (五) (根据项目实际情况, 补充相应单位总结报告, 如勘察单位总结等)
- (六) 项目可行性研究报告批复文件及初步设计批复文件
- (七) 项目可行性研究报告或初步设计调整批复 (如有)
- (八) 项目年度投资计划下达文件 (若年度投资计划下达文件涉密, 更换为预算下达文件)
- (九) 开工前报建材料 (如: 建设工程规划许可证、施工图审查通知书、工程质量监督注册手续、建设工程施工许可证等, 按建设程序先后排序。)

二、项目建设情况

- (一) 验收合格资料
 - 1. 施工单位的工程竣工报告
 - 2. 勘察单位工程质量检查报告

3. 设计单位工程质量检查报告
4. 监理单位工程质量评估报告
5. 单位（子单位）工程质量竣工验收记录表（四方验收单）
6. 工程竣工验收报告
7. 施工单位签署的工程保修书
8. 专项工程竣工验收文件，应包括：园林、规划、消防、环保、质量技术监督、人防、防雷、供热、供排水等部门出具的批复或备案文件
9. 建设工程档案预验收意见（城建档案管理部门）
10. 建设工程竣工验收备案表
11. 设备验收单（仪器设备购置类项目）

（二） 招投标资料

1. 项目招标资料，应包括：招标文件封面（盖章）、招标公告、招标工程量清单（盖章签字页及汇总页）和招标控制价（盖章签字页及汇总页）和招标公示
2. 项目评标资料，应包括：招标人代表授权委托书、评标专家抽取结果表、评标专家签到表、专家评标结果汇总表、招投标情况书面报告备案表和中标结果确认函
3. 项目中标资料，应包括：中标公示和中标通知书
4. 政府采购单据，应包括：进口仪器设备的专家论证资料、进口设备采购申请备案结果、政采电子验收单等

三、项目财务情况

(一) 合同资料

1. 合同清单(详见附件),应包括:招标代理委托协议、勘察、设计、施工、监理、设备、造价咨询、决算审核等合同

2. 合同内容(按清单顺序汇编),应包括:封面、服务内容、费用支付、签字盖章等主要页面

(二) 工程结算审核结果(项目结算报告及结果审定签署表,不含后附详表)

(三) 项目明细账(财务系统自动导出,勿删除行、列,且盖章)、建设管理费所有支出、各类合同尾款支付的记账凭证及原始凭证扫描件

(四) 竣工财务决算报告

1. 项目概况:包括项目名称、项目批复和投资计划下达情况、建设内容完成情况、建设期限、资金来源、到位及完成情况等

2. 会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况

3. 项目建设资金计划及到位情况和财政资金支出预算、投资计划及到位情况

4. 项目建设资金使用、项目结余资金分配情况

5. 项目概(预)算执行情况及分析、竣工实际完成投资

与概算差异及原因分析

6. 尾工工程情况

7. 历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况

8. 主要技术经济指标的分析、计算情况

9. 项目管理经验、主要问题和建议

10. 预备费动用情况

11. 项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同

履行情况

12. 征地拆迁补偿情况、移民安置情况

13. 需说明的其他事项

（五）项目竣工财务决算报表（含空表）

1. 封面（基本建设项目竣工财务决算报表）

2. 项目概况表

3. 项目竣工财务决算表

4. 资金情况明细表

5. 交付使用资产总表

6. 交付使用资产明细表

7. 待摊投资明细表

8. 待核销基建支出明细表

9. 转出投资明细表

（六）竣工财务决算审核报告（含空表）

项目竣工决算经有关部门或单位进行项目竣工决算审

核的，需附完整的审核报告及审核表（附表 1），审核报告内容应当详实，应包括：审核说明、审核依据、审核结果、意见和建议等内容。

附表 1:

1. 封面（基本建设项目竣工财务决算审核表）
2. 项目竣工财务决算审核汇总表
3. 资金情况审核明细表
4. 待摊投资审核明细表
5. 交付使用资产审核明细表
6. 转出投资审核明细表
7. 待销核基建支出审核明细表

四、附件

XXX 项目采购合同清单

[illegible]

XX 建设项目竣工验收备案材料汇编

(目录)

一、项目总体情况

- (一) 项目验收通过的批复文件
- (二) 项目竣工验收意见 (含验收专家组名单)
- (三) 项目验收通知文件
- (四) 项目验收申请文件
- (五) 项目单位总结报告
- (六) 设计单位总结报告
- (七) 施工单位总结报告
- (八) 监理单位总结报告
- (九) (根据项目实际情况, 补充相应单位总结报告, 如勘察单位总结等)
- (十) 项目可行性研究报告批复文件及初步设计批复文件
- (十一) 项目可行性研究报告或初步设计调整批复 (如有)
- (十二) 项目年度投资计划下达文件 (若年度投资计划下达文件涉密, 更换为预算下达文件)
- (十三) 开工前报建材料 (如: 建设工程规划许可证、施工图审查通知书、工程质量监督注册手续、建设工程施工许可证等, 按建设程序先后排序。)

二、项目建设情况

（一）验收合格资料

1. 施工单位的工程竣工报告
2. 勘察单位工程质量检查报告
3. 设计单位工程质量检查报告
4. 监理单位工程质量评估报告
5. 单位（子单位）工程质量竣工验收记录表（四方验收单）
6. 工程竣工验收报告
7. 施工单位签署的工程保修书
8. 专项工程竣工验收文件，应包括：园林、规划、消防、环保、质量技术监督、人防、防雷、供热、供排水等部门出具的批复或备案文件
9. 建设工程档案预验收意见（城建档案管理部门）
10. 建设工程竣工验收备案表
11. 设备验收单（仪器设备购置类项目）

（二）招投标资料

1. 项目招标资料，应包括：招标文件封面（盖章）、招标公告、招标工程量清单（盖章签字页及汇总页）和招标控制价（盖章签字页及汇总页）和招标公示
2. 项目评标资料，应包括：招标人代表授权委托书、评标专家抽取结果表、评标专家签到表、专家评标结果汇总表、

招投标情况书面报告备案表和中标结果确认函

3. 项目中标资料，应包括：中标公示和中标通知书

4. 政府采购单据，应包括：进口仪器设备的专家论证资料、进口设备采购申请备案结果、政采电子验收单等

三、项目财务情况

（一）合同资料，应包括：招标代理委托协议、勘察、设计、施工、监理、设备、造价咨询、决算审核等合同的封面、服务内容、费用支付、签字盖章等主要页面

（二）工程结算审核结果（项目结算报告及结果审定签署表，不含后附详表）

（三）竣工财务决算报告

1. 项目概况：包括项目名称、项目批复和投资计划下达情况、建设内容完成情况、建设期限、资金来源、到位及完成情况等

2. 会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况

3. 项目建设资金计划及到位情况和财政资金支出预算、投资计划及到位情况

4. 项目建设资金使用、项目结余资金分配情况

5. 项目概（预）算执行情况及分析、竣工实际完成投资与概算差异及原因分析

6. 尾工工程情况

7. 历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况
8. 主要技术经济指标的分析、计算情况
9. 项目管理经验、主要问题和建议
10. 预备费动用情况
11. 项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况
12. 征地拆迁补偿情况、移民安置情况
13. 需说明的其他事项

（四）项目竣工财务决算报表（含空表）

1. 封面（基本建设项目竣工财务决算报表）
2. 项目概况表
3. 项目竣工财务决算表
4. 资金情况明细表
5. 交付使用资产总表
6. 交付使用资产明细表
7. 待摊投资明细表
8. 待核销基建支出明细表
9. 转出投资明细表

（五）竣工财务决算审核报告（含空表）

项目竣工决算经有关部门或单位进行项目竣工决算审核的，需附完整的审核报告及审核表（附表1），审核报告内容应当详实，应包括：审核说明、审核依据、审核结果、意

见和建议等内容。

附表 1：

1. 封面（基本建设项目竣工财务决算审核表）
2. 项目竣工财务决算审核汇总表
3. 资金情况审核明细表
4. 待摊投资审核明细表
5. 交付使用资产审核明细表
6. 转出投资审核明细表
7. 待销核基建支出审核明细表