深圳市龙岗区财政投资评审中心

深圳市龙岗区财政投资评审中心关于印发《龙岗区政府投资项目财政评审资料送审工作指引（2025年修订版）》的通知

各相关单位：

为进一步规范我区财政投资评审项目送审资料的收集、整理、接收与管理工作，保障评审工作科学、有序、高效运行，我中心组织对2022年9月印发的《龙岗区财政投资评审项目资料接收工作指引》进行了修订。现予印发，请各建设单位依据本工作指引做好项目送审工作。送审项目资料收集、整理过程中，如遇有关问题，可致电28903679咨询。本工作指引及相关电子文档可从龙岗区政府在线网页（网址：http://www.lg.gov.cn）搜索“龙岗区财政投资评审项目资料接收工作指引”查询或下载。

特此通知。

附件：龙岗区政府投资项目财政评审资料送审工作指引（2025年修订版）

深圳市龙岗区财政投资评审中心

2025年4月16日

附件

龙岗区政府投资项目财政评审资料送审工作指引（2025年修订版）

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《财政投资评审管理规定》《深圳经济特区政府投资项目管理条例》《龙岗区政府投资项目管理办法》《龙岗区财政投资评审管理办法》及其它有关规定，结合我区实际情况，区财政投资评审中心（以下简称“财评中心”）制定本指引。

一、审核业务范围

（一）工程结（决）算

根据《龙岗区政府投资项目管理办法》，送审总造价（包含建筑安装工程费和工程建设其他费）200万元以上的区本级财政性资金投资基本建设项目工程结算竣工决算评审。

（二）招标控制价

对已取得发改部门概算批复，并符合条件的政府投资项目实施招标控制价评审。

（三）存在以下情形的项目，财评中心不予受理

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。

二、送审单位

评审项目由政府投资项目单位或经项目单位授权的建设单位送审。项目单位是指项目建议书、可行性研究报告、初步设计、项目总概算的组织编制和申报单位。建设单位是指政府投资工程项目统一建设管理单位、项目（法人）自建单位等。实际建设单位与项目计划立项批文或概算批复中所载明的建设单位不一致的，应提供相应的证明资料。

项目单位或者建设单位应当按照相关要求提供送审资料，送审人员应为送审单位负责基本建设管理的工作人员，送审时必须提供法人授权委托书，并按要求向财评中心工作人员出示工作证件。送审单位不得委托施工单位、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，财评中心不予受理。

三、受理条件

（一）工程结（决）算

项目送审应以整体竣工决算为主，单个合同结算为辅，送审项目应具备以下条件:

1.工程结算：对于一个立项项目分两个标段以上施工的，原则上单个施工合同送审造价3,000万元以上、单个工程前期费用合同价200万元以上且与其他合同费用结算无关联的，可单独送审工程结算；送审以单个合同为单位，且合同内容已完成并通过

竣工验收；送审结算经第三方中介机构审核，且建设单位已对其审查确认。

2.项目竣工财务决算：送审以单个立项项目为单位，送审造价200万元以上且已通过项目整体竣工验收；送审金额经第三方中介机构审核，且建设单位已对其审查确认。

（二）招标控制价

1.已取得发改部门概算批复意见，且建安工程招标控制价总额未超过对应的概算批复金额。

2.编制招标文件且办理备案手续。

3.按规定编制招标控制价。

4.招标控制价资料按要求准备充分完整。

5.房屋建筑类：项目投资在2亿元以上，且单个标段招标控制价在5,000万元以上的各施工标段。

6.市政及其他项目（不含信息化建设项目）：项目投资总额在1亿元以上，且单个标段招标控制价在5,000万元以上的各施工标段。

四、送审资料整理要求

（一）按《财政投资项目结（决）算送审资料清单》或《财政投资项目招标控制价评审提交资料清单》的顺序排列送审资料，并制作目录（如有多册资料，则应包括总目录及分册目录）。施工图及竣工图经建设单位相关人员核对后，在每页加盖单位公章。其他送审资料经建设单位相关人员核对后，在每册资料封面

签注核对意见、核对人及核对日期，并加盖单位公章，同时在每册页面加盖骑缝公章，骑缝公章须涵盖本册所有页面。

（二）符合城建档案管理的相关要求，所有文件材料中的文字禁止使用圆珠笔、彩色笔或铅笔书写以及涂改液涂改。送审资料所用纸张应为 A4 或 A3 规格（施工图及竣工图除外），且页面不得出现破损或残缺不全的现象。

（三）送审单位报送资料时须同时提供 1 套原件及 1 套复印件（施工图及竣工图除外）。其中：原件需装订成册（评审申请书、法人授权委托书、送审造价汇总表、送审资料交接清单无需装订）；复印件无需装订，按顺序整理夹好即可。原件在评审工作完成后退回送审单位。

（四）按要求提供相应电子文件的，电子文件应当以光盘或 U 盘报送，盘面需粘贴送审项目名称标签。

（五）按要求填写评审申请书、送审造价汇总表、基本建设项目竣工财务决算报表、财政投资项目结（决）算送审资料交接清单，并经相关人员签字确认后加盖单位公章。

报送评审需提供的资料根据项目评审的类别确定，工程结（决）算评审、招标控制价评审所应提交的资料可从龙岗区政府在线网页（网址：http://www.lg.gov.cn） 搜索“龙岗区财政投资评审项目资料送审工作指引”查询或下载。

五、项目受理流程

（一）送审准备

项目送审前，建设单位须发函至区财政局申请办理基本建设项目财政投资评审。函件需标明建设项目基本情况，包括不限于项目概算批复情况、资金来源、项目开工竣工及建设情况、结（决）算送审情况等。

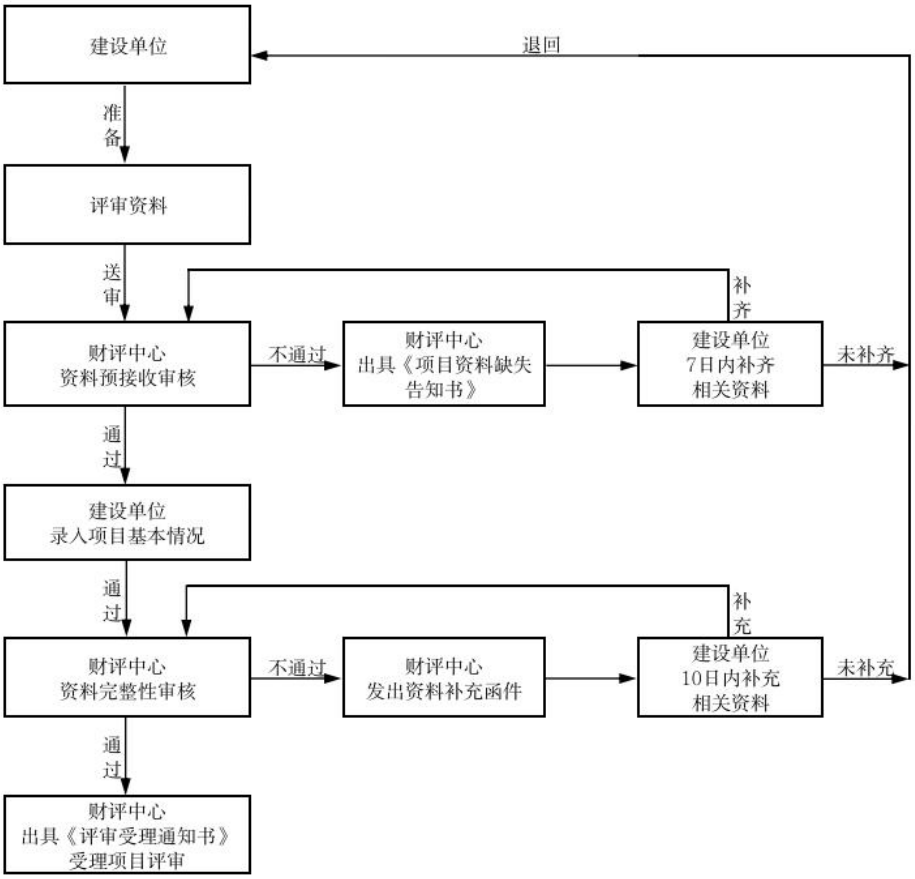
（二）项目受理

评审项目资料受理分为资料预接收和资料完整性审核两个环节。

建设单位将评审项目资料送抵，即由财评中心开展资料预接收审核。对不具备预接收条件的送审项目，财评中心发出《龙岗区财政投资评审项目资料缺失告知书》。建设单位在7日内无法补齐相关资料的，项目资料将整体退回。

通过预接收审核的，由财评中心出具《评审项目预接收回执》，并开展资料完整性审核。对未通过资料完整性审核的，财评中心发出资料补充函件。建设单位10日内未补充相关资料资料的，项目资料将整体退回。

通过资料完整性审核后，由财评中心出具《评审受理通知书》，正式受理项目评审。



六、评审资料的退还

建设单位在收到评审报告10个工作日内联系评审人员将不需归入档案的资料取回，并办理相应的资料移交手续。因建设单位未在规定时间内办理资料取回手续，造成送审项目资料遗失的，由建设单位负责。

七、其他

本指引自发布之日起执行，由财评中心负责解释。

附件：1.送审须知

2.财政投资项目结（决）算送审资料清单

3.财政投资项目招标控制价送审资料清单

4.工程竣工结算评审申请书

5.工程竣工决算评审申请书

6.工程招标控制价评审申请书

7.龙岗区财政投资评审项目送审造价汇总表

8.基本建设项目竣工财务决算报表

9.财政投资项目送审资料交接清单

10.评审项目资料缺失告知书（样件）

11.评审项目资料预接收回执（样件）

12.评审项目评审受理通知书（样件）