附件2

农业项目工程建设送审资料要求

一、生产设施、设备

1.购置协议（大型仪器设备，需要安装调试的）

2.相关票据或资金往来凭据证明

3.结算表（见下表，注：同类产品不同规格型号需分列）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设施或设备名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |

4.说明申报设施或设备属性的相关图纸或其他说明资料

二、基础设施

1.施工合同（有专业施工队伍实施的需提供）

2.施工图纸（竣工图或设计蓝图或能够说明项目特性的施工草图）

3.工程结算书

按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013），由专业造价人员根据项目实施情况编制工程结算书，并提供软件版电子结算书。

（1）对于有定额可依的建设内容，参照相关定额编制结算书。

（2）对于无确切定额可套的建设内容，根据购货发票、加工费合同、付款凭证或类似子目定额工料测算、市场参考价等编制结算书。

三、其他相关说明

1.送审资料须胶装成册，一式三份，封面加盖单位公章。由委托代理人签字盖章的送审结算资料须附有法定代表人签署的授权委托书。

2.项目单位的送审结算资料必须真实、全面、准确，与申报内容、申报总价一致。第三方审计单位不接受送审资料以外的其它资料。一旦发现项目单位有弄虚作假的行为，第三方审计单位将立即中止审计，并及时向区级农业项目主管部门书面报备。

3.申报项目的使用功能由镇级农业项目管理部门认定，第三方审计单位只对工程造价的真实性负责。

4.申报项目审定工程量与单价以区级农业项目管理部门审核通过后的工程量与单价为上限。

5.一旦进入审计程序，项目申报单位应积极配合第三方审计单位开展工作，并对审计结果进行签字确认。不配合工作的，第三方审计单位暂停审计并及时向区级农业项目主管部门书面报备。

6.项目单位对审计结果有异议，应在收到审计结果5日内（逾期不予受理）以书面形式（须由法定代表人签字并加盖单位公章）镇级农业项目管理部门提出复核申请。镇级农业项目管理部门收到复核申请，认为确需复核的，应在收到复核申请起的5个工作日内行文向区级农业项目管理部门提出申请（逾期不予受理）。区级农业项目管理部门将组织相关专业人员对项目进行复核，并以复核结果为最终结果。