附件

项目实施单位竣工验收后需提供的资料清单

序号	资料名称	是否提供	备注
一	工程资料		
1	可研报告或实施方案（与申报资金匹配的）		
2	可研报告或实施方案批复（与资金匹配的）		
3	采购方式审批文件		
4	招标文件（含公开招标、邀请招标、竞争性谈判等所有方式）		
5	公开招标公告截图		
6	投标文件		
7	中标公示（或通知书）		
8	评标报告		
9	中标通知书		
10	施工合同或委托合同		
11	监理合同		
12	重要事项会议纪要及变更资料		
13	监理总结		
14	投资备案证		
15	验收备案等相关资料		
16	跟踪审计报告		
17	竣工验收报告（项目实施情况：包括申报过程、建设过程、		

	工程进度（系统填报的）、采购类项目需要设备采购清单、资金支出台账（包含项目实施方付款申请资料-需三方签字盖章）、项目运行情况、绩效目标对比等）		
18	验收会（专家签到表、专家验收意见等）		
19	竣工环境保护验收（监测报告、验收意见）		
20	竣工决算报告（审计报告）		
21	环境影响登记表（盖章）		
22	验收评价报告		
二	**财务资料**		
1	省级资金下达文件；州（市）资金下达文件；		
2	项目明细账（三栏式）；资金收支凭证，原始凭证等财务资料；		
3	依据实际发生数据汇总填列资金到位、使用情况表、资金使用明细表；		
4	资金管理制度；		
5	资金支付请示（项目实施方资金请示及分局资金请示）		
三	**综合资料**		
1	县区环保局验收意见		
2	年度项目总结报告。		
3	各级监督检查材料		

说明：以上资料根据项目实际情况准备，如项目不涉及上述资料中的某一项则不需要准备。