

横琴粤澳深度合作区投资项目(财政) 项目建议书、可行性研究报告 及投资概算审批服务指南



横琴粤澳深度合作区统计局

二零二三年六月

前　　言

根据《政府投资条例》有关规定和项目基本建设程序，政府采取直接投资方式、资本金注入方式投资的项目，项目单位应当依次编制项目建议书、可行性研究报告、投资概算（下称前期工作），按照政府投资管理权限和规定的程序，报投资主管部门审批。

为规范横琴粤澳深度合作区（下称合作区）投资项目（财政）前期工作的审批工作，确保前期工作审批工作合法合规、优质高效、公开透明，推动合作区投资项目（财政）前期工作审批工作科学化、规范化、制度化，服务合作区投资项目（财政）高质量建设，我局依据《政府投资条例》《国家发展改革委投资咨询评估管理办法》《国家发展改革委投资咨询评估工作指引》《国家发展改革委投资咨询评估报告格式规范》《广东省重大项目前期工作指引（试行）》等法律法规及规章制度，编印本指南。

本指南所称投资项目（财政）是指在合作区内使用财政预算安排的资金进行固定资产投资建设活动，包括新建、扩建、改建、技术改造等。本指南适用于项目总投资 500 万元（含）以上的投资项目（财政），信息化项目另行规定。

由于时间有限，难免有疏漏不足之处，敬请批评指正。

横琴粤澳深度合作区统计局

2023 年 6 月

横琴粤澳深度合作区投资项目（财政）

项目建议书、可行性研究报告 及投资概算审批服务指南

主编单位：横琴粤澳深度合作区统计局

审定人：李国辉 郑文福

审核人：钟志辉 王英

主要编制人：彭德喜 时良 庄志婉 林云飞 许金花
童钊 刘卉 张浩衡 张文勇

目 录

前 言.....	I
第1部分 项建、可研审批服务指南.....	1
第一章 流程概述.....	1
第二章 工作内容介绍.....	1
第一条 提前介入.....	1
第二条 报审项目	3
第三条 委托咨询.....	3
第四条 预备工作.....	3
第五条 开展评估.....	5
第六条 复核成果.....	9
第七条 定稿成果.....	10
第八条 报批项目.....	10
第九条 批复项目.....	11
第三章 工作流程图.....	12
第四章 申报材料要求.....	13
第一条 项目建议书.....	13
第二条 可行性研究报告.....	18
第五章 评估方案模板.....	24
第六章 评估报告模板.....	26
第2部分 投资概算审批服务指南.....	34
第一章 流程概述.....	34
第二章 工作内容介绍.....	34
第一条 提前预审.....	34
第二条 报审项目	35
第三条 委托咨询.....	35
第四条 预备工作.....	36
第五条 开展审核.....	36
第六条 定稿成果.....	40
第七条 报批项目	41
第八条 批复项目.....	41
第三章 工作流程图.....	42
第四章 申报材料要求.....	43
第一条 概算报审格式范本.....	43
第二条 概算报批格式范本.....	45
第三条 概算申报材料清单.....	46
第五章 概算审核工作方案模板.....	48
第六章 概算审核报告模板.....	50
第3部分 附件.....	59
附件 1: 项目沟通记录表及签到表.....	59
附件 2: 对数记录表.....	61
附件 3: 现场踏勘记录表.....	62

第1部分 项建、可研审批服务指南

第一章 流程概述

合作区投资项目（财政）的项目建议书及可行性研究报告审批工作流程一般如下（不含信息化项目）：

提前介入→报审项目→委托咨询→预备工作→开展评估→复核成果→定稿成果→报批项目→批复项目。

第二章 工作内容介绍

第一条 提前介入

项目建设单位按规定编制完成《项目建议书》或《可行性研究报告》（下称《报告文本》），其内容及深度要求见《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲（2023版）》《横琴粤澳深度合作区政府投资项目前期工作(项目建议书及可行性研究报告)编审指南》（行业有规定的从其规定），经主管部门审核同意后，向合作区统计局（下称统计局）提交《报告文本》及相关资料的电子文件。统计局指派项目负责人（下称项目负责人）提前介入，服务项目前期工作。

一、预审重点

项目负责人收到相关资料后立即对项目进行预审，包含但不限于以下内容：

（一）《报告文本》应加盖建设单位、代建单位（若有）和编制单位公章，以及负责编制工作的咨询工程师（投资）的执业专用章。编制单位的专业服务范围应与项目相匹配，并附“工程

咨询单位资信证书”，且在有效期内。

(二)《报告文本》的内容应符合国家、省、市政策要求，以及符合相关会议纪要和主管部门的要求，深度应符合要求。

(三)若有上阶段批文，选址、建设规模、建设内容和投资估算等主要内容应与上一阶段批文相一致；如不一致时，《报告文本》应有投资估算对比及说明。

(四)项目应具备主要实施条件。

(五)相关附件等资料应齐备。

二、现场踏勘及沟通

合作区投资项目（财政）均应踏勘现场，一般由项目负责人组织项目建设单位等相关单位参加，就项目现状、场址选择合理性、建设条件具备情况、项目场址现有设施及树木利用的可能性等进行考察。现场踏勘应主要了解如下内容：

(一)项目概况及提出背景。

(二)建设必要性及需求分析。

(三)建设规模及建设内容。

(四)工程方案。

(五)投资估算。

(六)存在问题及风险。

三、出具预审意见

现场踏勘及沟通会结束后，项目负责人形成预审意见，经内审后向项目建设单位出具预审意见。

第二条 报审项目

项目建设单位按照预审意见修改完善《报告文本》后，经统计局复核满足要求的，按程序向统计局报审（申报材料要求见本部分第四章）。

第三条 委托咨询

项目负责人收到正式报审的相关资料后，按规定选定咨询单位并移交项目资料，并按程序签署单项合同。

第四条 预备工作

一、确定评估方式

项目一般采取评估会形式开展专家评估工作，以下情形除外，技术方案较简单、投资较少或其他原因不能举行评估会的项目，咨询单位可以根据实际情况向统计局提出采取函审方式评估的申请，经同意后方可按照函审程序开展评估工作。

二、专家选定

（一）根据项目特点和评估重点对专家进行筛选，确定拟邀请专家名单及简介，包括专家姓名、工作单位、专业、职称、与评估项目相关的主要项目业绩等。在选聘专家时应遵循回避原则，承担咨询评估工作的专家不得在项目建设单位、代建单位和编制单位任职，不得与项目建设单位及编制单位存在有可能影响评估意见公正性的其他利益关系。

（二）专家组成员应涵盖工程主要专业、辅助专业、工程造价专业，各专业配置齐全合理，人员为单数。一般不少于5人（采

用函评方式时不少于3人）；较大投资或较复杂的项目专家组成员不少于7人；复杂项目或重大项目可按专业分别组成若干专家评估小组。

（三）咨询单位拟定专家名单及简介报统计局审定，经审核同意后方可开展邀请工作。专家名单确定后，如需更换专家，咨询单位须重新拟定专家名单报统计局审定。

三、编制评估工作方案

咨询单位在收到委托任务及资料后，应立即进行初审和编制《评估工作方案》（模板见本部分第五章），并在规定时间提交统计局审核。编制《评估工作方案》应与专家选聘同步进行。

经咨询单位初审，报审文件不存在较大错漏、关键问题论述充分、无重要基础资料缺失等影响评估的情况，符合组织专家评估要求的项目，项目建设单位可在专家评估后结合专家评估意见等一并落实初审意见。

经初审认为存在重大错漏等问题，项目建设单位应立即按初审意见修改完善《报告文本》及相关资料，待完善后再重新报送。

四、审核评估工作方案

咨询单位编制完成《评估工作方案》后，报统计局审核，经审核同意后方可开展下一步工作。

五、发布会议通知

满足开展专家评估工作的项目，咨询单位应立即起草会议议程报统计局，其中合作区各职能部门由统计局通知。

第五条 开展评估

一、现场踏勘

咨询单位组织现场踏勘，专家组、统计局、项目建设单位、代建单位、编制单位等相关单位人员均应参加。对于线状工程，可选择实施难度较大或具有代表性的若干节点进行踏勘，项目建设单位做好现场对接工作。

采取函评方式或特殊原因，经统计局同意不进行现场踏勘的项目，咨询单位需向专家提供项目现场航拍视频、图片等资料，以便专家直观掌握项目现场情况。

二、专家评估

(一) 函评项目

经申请同意采取函评的项目，按如下程序开展函评工作。

1. 提交资料。咨询单位向专家提供《报告文本》、现场情况资料等必要的项目资料，以便专家全面、深入掌握项目情况。

2. 收集专家意见。各函评专家应认真审阅项目资料，在限定期限内形成专家个人意见（应明确是否同意项目通过评估），并签字确认。

3. 转发专家意见。咨询单位在集齐专家意见后，及时将其扫描提交统计局及有关单位。

(二) 评估会项目

除采取函评的项目外，专家评估会一般按如下程序进行：

1. 预备会。专家组正式会议前召开预备会推选专家组组长。
2. 正式会议。正式会议由咨询单位主持，一般按如下流程开

展：

- (1) 统计局提出项目评估总体要求。
- (2) 编制单位汇报项目情况，包含但不限于项目概况、技术方案、估算等内容，并应在全面介绍基础上重点反映项目存在的突出问题和实施过程中可能遇到的主要困难。
- (3) 项目建设单位做补充性介绍。
- (4) 相关职能部门提问及发表意见，相关单位逐条回应。
- (5) 评估专家提问及发表意见，相关单位应逐条回复。
- (6) 形成专家组意见。专家组集体讨论形成专家组评估意见，全体专家均应在专家组评估意见上签字（若专家组意见存在分歧无法统一时，有不同意见专家应当书面说明其不同意见和理由），并附专家个人意见（应在会前草拟初稿，根据现场踏勘、相关单位回应等情况，修改完善后形成最终意见）。专家组意见是下阶段咨询单位提出评估咨询意见、编制评估报告以及编制单位修改《报告文本》的重要参考依据。

三、出具评估意见

在专家评估工作结束后，咨询单位根据现场踏勘、专家组及个人意见，结合《报告文本》编制内容及深度、项目建设必要性、建设标准与功能定位匹配性、建设规模和投资规模合理性、建设实施方案可行性、投资估算与资金筹措等进行全面分析评价，提出评估咨询意见（评估意见不能简单复制专家个人意见）。评估咨询意见经项目负责人审核同意后，咨询单位盖章后发给项目建设单位。

四、修改完善《报告文本》

项目建设单位应在收到评估咨询意见后立即开展修改完善《报告文本》，并在规定时间内提交咨询单位审查。修改后的《报告文本》应对专家组及专家个人意见、评估咨询意见做出实质响应，并进行明显标识。

修改后的《报告文本》应按照如下要求进行标识：

(一) 在《报告文本》的封面标题下方应标注“评估后修改稿”。

(二) 在《报告文本》的扉页之后、目录之前，应就专家组意见及咨询评估主要意见的落实情况作简要说明。专家响应表顺序应为专家组意见、专家个人意见、职能部门意见及评估咨询意见等。

(三) 在《报告文本》的正文相应位置，应采用加粗、斜体或不同颜色等形式对修改的情况予以标注。

项目建设单位应加强《报告文本》修改质量管控，不应出现经多次审核仍存在修改不到位、错漏较多等问题，若出现此类情况，统计局可视情况通报全区。

五、咨询单位及专家复核

编制单位按要求修改完善《报告文本》后，经项目建设单位审核同意后再提交咨询单位。咨询单位收到项目建设单位提交修改后的《报告文本》，应对照评估咨询意见、初审意见等的修改情况进行核查，经初核满足要求的，提交专家复核并签字确认。

在专家评估阶段，专家(组)认为不能通过评估的项目，《报告文本》修改完善后，经咨询单位和专家复审，仍然不能通过评估的，需报合作区执委会决策。

六、同步审核及争议问题解决

在评估过程中，项目负责人应实时跟踪、指导并协调解决技术、经济等问题。

(一) 同步审核

在评估过程中，项目负责人实时跟踪、督促项目评估进度，并适时提出审核意见，审核重点包含但不限于：

1. 项目建设方案比选深度应符合要求，推荐方案应符合布局合理、用地节约、征拆少、生态环境友好及经济合理等要求。
2. 项目用地应符合相关规划要求，不符合规划要求或缺乏相关规划的建设方案，需提供规划调整的论证成果或与规划部门沟通情况的说明。
3. 需求分析合理，建设规模测算科学、规范，建设规模与需求分析相匹配，功能定位与建设标准相匹配等。
4. 征拆费用占比较大的项目，前期摸查力度应满足要求，应对征拆的关键节点、难点的可实施性进行充分分析研究。
5. 应对地质条件、重要构筑物（如铁路、管廊、排洪渠等）、重要管线（如军用光缆、油气管道等）及周边建设配套等基本实施条件进行充分分析。
6. 可能涉及在建或已建项目的，需认真核实厘清工程和投资边界，确保不重复投资。
7. 工程方案的合理性。实施条件复杂、建设要求较高的项目，重要及投资大的单项工程、重要节点工程，以及重要的选型选材及工艺路线等，应进行多方案比选论证。主要方案需进行同深度技术经济比选，推荐方案理由应充分。

8. 绿色建筑、海绵城市、节能专篇和装配式等专篇内容应齐全、方案合理，绿色建筑方案得分、年径流总量控制率、能耗指标等计算正确。

9. 投资估算应与功能定位、技术标准、设计方案和实施条件等相符，估算开项和技术经济指标合理、经济指标合理。

（二）争议问题解决机制

对存在分歧的问题应及时组织沟通协调会（视讯或面谈或专题会议），并做好记录（见附件1）。

经统计局组织专题会议不能达成一致意见的，提交合作区执委会研究决策。

第六条 复核成果

经咨询单位及专家审核后的《报告文本》，咨询单位应及时提交统计局复核，并编制《评估报告》[模板见本部分第六章，其格式按照《国家发展改革委办公厅关于印发<国家发展改革委投资咨询评估工作指引><国家发展改革委投资咨询评估报告格式规范>的通知》（发改办投资〔2023〕16号）执行]。

《评估报告》编制完成并经咨询单位内审后，提交统计局复核，项目负责人需认真复核《评估报告》及《报告文本》，必要时出具书面复核意见。

一、《评估报告》复核要点如下：

（一）《评估报告》章节内容应齐备，深度应满足要求。

（二）《评估报告》中项目选址、建设规模、建设内容等关键内容应与《报告文本》一致。

(三) 投资估算指标应合理，关键数据应一致，不得出现错漏、累计出错及数据不闭合等问题。

(四) 《评估报告》所附相关依据文件应充足。

二、《报告文本》复核要点如下：

(一) 《报告文本》中对专家组意见、专家个人意见及职能部门等各方意见应逐项落实，专家需签字确认。未能采纳落实的，《报告文本》应有充分合理的说明。

(二) 同步审核提出的意见，应修改到位。

(三) 《报告文本》中项目选址、建设规模、建设内容及投资估算等关键内容应与《评估报告》一致。

(四) 《报告文本》所附相关依据文件应充足。

第七条 定稿成果

经统计局审定后，《报告文本》及《评估报告》形成正式成果报告，其中《报告文本》应在标题后加（报批稿）作为标识。

第八条 报批项目

一、项目报批

评估工作结束后，项目建设单位按程序向统计局报批项目（报批材料清单详见本部分第四章），并按规定在“广东省投资项目在线审批监管平台”申报。

二、提交资料

在报批阶段，咨询单位和项目建设单位按如下要求整理并提交资料，其中电子文件由咨询单位统一刻盘提交统计局。

(一) 咨询单位应交资料

评估工作结束后，咨询单位应向统计局提交如下资料（包括但不限于）：1.《评估报告》；2.专家组及专家个人意见；3.项目沟通记录表；4.其他必要的文件资料。其中，1~2项应加盖咨询单位公章。《评估报告》应提交8份相应纸质版文件，其他的提交1份。

咨询单位应将上述资料（1~2项应含盖章版）及项目建设单位应交电子文件刻录光盘1张提交统计局。

（二）项目建设单位应交资料

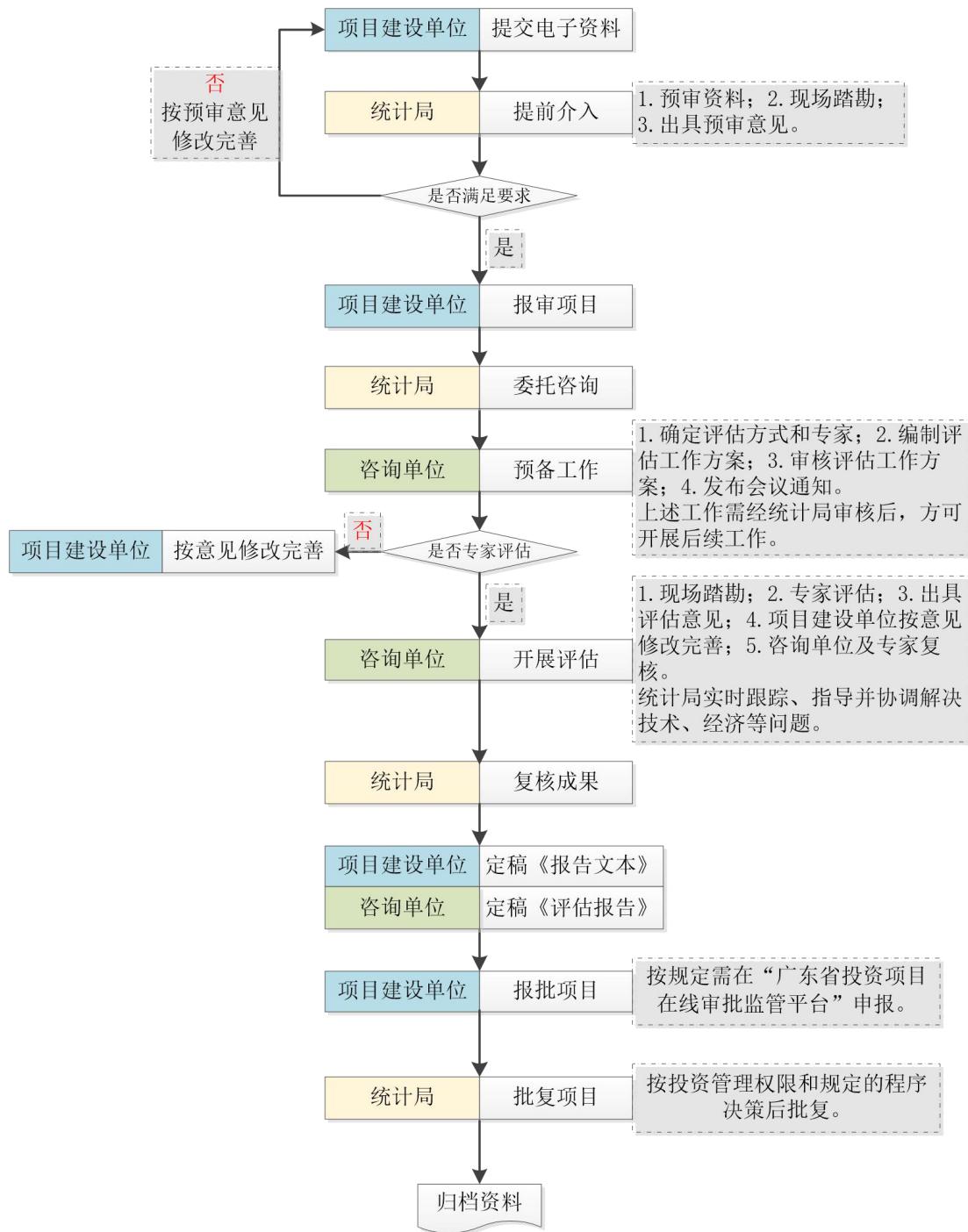
评估工作结束后，项目建设单位应向统计局提交如下资料（包括但不限于）：1.《报告文本》（报批稿）；2.专题论证成果（若有）；3.图册（若有）；4.其他必要的文件资料。其中，1~3应加盖项目建设单位、编制单位等单位公章，纸质版文件一般提交4份。

项目建设单位应将上述资料（盖章版）及盖章版的《报告文本》（送审稿）等文件的电子文件提交咨询单位。

第九条 批复项目

统计局收到项目建设单位的报批资料后，按投资管理权限和规定的程序决策后批复。

第三章 工作流程图



第四章 申报材料要求

第一条 项目建议书

本次申报文件以市政、房建工程为例，其他行业有特殊规定按行业规定办理。本指南仅为范本内容提供参考，其字体、字号、行距等按照有关规定执行。

一、项目建议书报送函范本

关于报送 XXXX 项目建议书（送审稿）的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

XXXXX 项目建议书已编制完毕，经我局（或我司）审核认为项目建设确有必要，功能定位明确，建设规模和投资估算基本合理。项目建议书有关情况如下：

一、项目名称及代码

项目名称：

项目代码：

二、项目建设必要性

简要描述项目建设的必要性。

三、项目建设依据

列明项目建设所依据的相关规划、相关会议纪要等。

四、项目建设规模及内容

描述项目建设规模及内容，包含但不限于项目选址及用

地、功能定位、建设标准、建设规模及建设内容等（描述应简洁明了）。

五、投资估算、经济指标分析及资金来源

本项目总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元(征地拆迁、设备购置费等根据实际情况填写)。

总体技术经济指标为 XXXX 元/ (m 或 m² 等)，建安工程技术经济指标为 XXXX 元/ (m 或 m² 等)。

资金来源为……。

六、其他需要说明的问题

……

现将项目建议书及相关附件随文附送，请审查。

附件：1.

2.

3.

……

× × × × × ×

年 月 日

二、项目建议书报批函范本

关于申请审批 XXXX 项目建议书（报批稿）的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

XXXX 项目建议书已按评估意见修改完毕，并已通过我局（或我司）审查确认。项目有关情况如下：

一、项目名称及代码

项目名称：

项目代码：

二、项目建设必要性

简要描述项目建设的必要性。

三、项目建设依据

列明项目建设所依据的相关规划、相关会议纪要等。

四、项目建设标准、建设规模及内容

描述项目建设标准、建设规模及内容，包含但不限于项目选址及用地、功能定位、建设标准、建设规模及建设内容等（描述应简洁明了）。

五、投资估算、经济指标分析及资金来源

本项目总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元（征地拆迁、管线迁改费等根据实际情况填写）。

总体技术经济指标为 XXXX 元/（m 或 m² 等），建安工程

技术经济指标为 XXXX 元/ (m 或 m² 等)。

资金来源为……。

六、其他需要说明的问题

……

现将项目建议书及相关附件随文附送，请批复。

附件： 1.

2.

3.

……

× × × × × ×

年 月 日

三、项目建议书申报材料清单

横琴粤澳深度合作区投资项目（财政）建议书 申报材料清单

项目名称：

序号	材料内容	套数	类型	材料提供要求	备注
1	书面申请文件	1	原件	必需	模板见本章内容。
2	项目建议书	4	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	1. 编制单位应在“全国投资项目在线审批监督平台”备案。 2. 封面加盖建设单位、代建单位（若有）及编制单位等公章。 3. 加盖注册咨询工程师执业章。 4. 提交盖章后扫描件（送审稿在报批时与报批稿同步提交）。
3	项目建设依据文件	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	1. 如专题会议纪要、公文批示等。 2. 报送阶段已提交的，在报批阶段无需提供。
4	项目主管部门的审查意见	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>		
5	城市规划和建设局出具的规划设计条件	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>		市政类项目适用。
6	其他相关资料	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>		如相关单位对项目建议书征求意见的回复及项目建设单位对意见采纳情况的说明。
项目建设单位：		编制单位：			接收单位：
联系人：		联系人：			联系人：
电话：		电话：			电话：
提交日期：				接收日期：	

备注：（1）所有纸质版文件均需加盖项目建设单位章。

（2）所有电子版文件均需刻录光盘，在报批时提交。

第二条 可行性研究报告

一、可行性研究报告报送范本

关于报送 XXXX 可行性研究报告（送审稿）的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

XXXX 可行性研究报告已编制完毕，经我局（或我司）审核认为项目建设确有必要，功能定位明确，建设规模、建设内容合理，工程方案可行和经济合理。项目可行性研究报告有关情况如下：

一、项目名称及代码

项目名称：

项目代码：

二、项目建设必要性、可行性

简要描述项目建设的必要性、可行性。

三、项目建设依据

一是列明项目建设所依据的相关规划、相关会议纪要等；二是列明相关专题研究的批准文件情况，如主管部门的审查意见、规划选址、土地预审、用海预审、社会稳定风险评估报告、地震安全性评估等相关专题批准文件的名称和文号。

四、项目建设标准、建设规模及内容

描述项目建设标准、建设规模及内容，包含但不限于项目选址及用地、功能定位、建设标准、建设规模及建设内容等。

五、投资估算、经济指标分析及资金来源

本项目总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元(征地拆迁、管线迁改费等根据实际情况填写)。

总体技术经济指标为 XXXX 元/ (m 或 m² 等)，建安工程技术经济指标为 XXXX 元/ (m 或 m² 等)。

资金来源为……。

六、工期安排

简单描述项目建设工期时长。

七、其他需要说明的问题

……

现将可行性研究报告及相关附件随文附送，请审查。

附件： 1.

2.

3.

……

× × × × × ×

年 月 日

二、可行性研究报告报批范本

关于申请审批 XX 可行性研究报告(报批稿) 的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

XXXX 可行性研究报告已按评估意见修改完毕，并已通过我局（或我司）审查确认，建设规模和建设内容与需求分析相匹配，且满足要求，工程方案可行和经济合理。项目有关情况如下：

一、项目名称及代码

项目名称：

项目代码：

二、项目建设必要性

简要描述项目建设的必要性。

三、项目建设依据

一是列明项目建设所依据的相关规划、相关会议纪要等；二是列明相关专题研究的批准文件情况，如主管部门的审查意见、规划选址、土地预审、用海预审、社会稳定风险评估报告、地震安全性评估等相关专题批准文件的名称和文号。

四、项目建设标准、建设规模及内容

描述项目建设标准、建设规模及内容，包含但不限于项目选址及用地、功能定位、建设标准、建设规模及建设内容

等。

五、投资估算、经济指标分析及资金来源

本项目总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元(征地拆迁、管线迁改费等根据实际情况填写)。

总体技术经济指标为 XXXX 元/(m 或 m² 等)，建安工程技术经济指标为 XXXX 元/(m 或 m² 等)。

资金来源为……。

六、工期安排

简单描述项目建设工期时长。

七、其他需要说明的问题

……

现将可行性研究报告及相关附件随文附送，请批复。

附件：1.

2.

3.

……

× × × × × ×

年 月 日

三、可行性研究报告申报材料清单

横琴粤澳深度合作区投资项目（财政）

可行性研究报告申报材料清单

项目名称：

序号	材料内容	套数	类型	材料提供要求	备注
1	书面申请文件	1	原件 <input type="checkbox"/>	必需	模板见本章内容。
2	可行性研究报告	4	原件 <input type="checkbox"/>	必需	1. 编制单位应在全国投资项目在线审批监督平台备案。 2. 封面加盖建设单位、代建单位（若有）及编制单位等单位公章。 3. 加盖注册咨询工程师执业章。 4. 提交盖章后扫描件（送审稿在报批时与报批稿同步提交）。
3	项目建设依据文件	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	1. 如专题会议纪要、公文批示等。 2. 报送阶段已提交的，在报批阶段无需提供。
4	项目主管部门审查意见	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	
5	规划选址及用地预审意见	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	
6	项目建议书批复	1	原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/>	必需	项目建议书和可行性研究报告不合并报批的项目。
7	节能审查意见	1	原件 <input type="checkbox"/> / 复印件 <input type="checkbox"/>	按需	按照国家及广东省节能审查要求需单独进行节能审查的项目。
8	航道管理部门航道通航条件影响评价意见	1	原件 <input type="checkbox"/> / 复印件 <input type="checkbox"/>	按需	涉及航道的项目。
9	社会稳定风险评估	1	原件 <input type="checkbox"/> / 复印件 <input type="checkbox"/>	按需	涉及征拆等。
10	用海预审意见	1	原件 <input type="checkbox"/> / 复印件 <input type="checkbox"/>		涉及用海等。
11	其他相关资料	4	原件 <input type="checkbox"/> / 复印件 <input type="checkbox"/>		如相关单位对项目建议书征求意见的回复及项目建设单位对意见采纳情况的说明。

项目建设单位:	编制单位:	接收单位:
联系人:	联系人:	联系人:
电话:	电话:	电话:
提交日期:	接收日期:	

备注: (1) 所有纸质版文件均需加盖项目建设单位公章。

(2) 所有电子版文件均需刻录光盘。

第五章 评估方案模板

XXXXXXXXXXXXXX

评估工作方案

XXX 公司
202X 年 XX 月 XX 日

第一章 项目送审概况

项目概况包含但不限于如下内容：项目名称、建设单位、代建单位、编制单位、设计单位、项目性质、功能与定位、项目选址及用地面积、建设标准、建设内容与规模、投资估算及资金来源等。

第二章 评估内容

评估单位根据项目情况，拟定评估的主要内容。

第三章 评估重点

评估单位根据项目特点和实际情况，提出项目评估重难点及保证评估效果的措施。

第四章 初审意见

初审意见应明确申请文件是否存在较大错漏、关键问题论述不充分、重要基础资料欠缺等影响评估情况，并明确是否满足组织专家评估要求，评估单位根据初审情况，提出初审意见（明确是否暂缓评估）。

第五章 评估安排

评估安排包含但不限于如下内容：评估形式、拟邀参会单位（部门）、会议议程、评估工作进度计划等。

第六章 评估小组

评估小组负责人及联系方式、成员（含职称/执业资格、专业等情况）。

第七章 其他

根据项目实际情况需具备的其他内容。

第六章 评估报告模板

XXXXXX

评估报告

[报告格式按照《国家发展改革委办公厅关于印发<国家发展改革委投资咨询评估工作指引><国家发展改革委投资咨询评估报告格式规范>的通知》（发改办投资〔2023〕16号）]

XXXX公司

202X年XX月XX日

目 录

第一章 XXX.....	1
第二章 XXX.....	X
一、 XXXXX.....	X
二、 XXXXX.....	X
.... ...	
第三章 XXX.....	X
.... ...	

第一章 送审情况概述

一、项目背景

简述项目背景。

二、项目概况

项目概况包含但不限于如下内容：项目名称、建设单位、代建单位、编制单位、设计单位、项目性质、项目选址及用地面积、建设标准、建设内容与规模、投资估算及资金来源等。

注：本章内容全部来源于送审的《XXX》（编制单位，送审日期）。

第二章 评估依据、内容与过程

一、评估依据

简述与本项目密切相关的依据。

二、评估内容

根据项目实际情况，简述评估的范围与内容。

三、评估过程

简述从受委托至评估工作结束的主要过程，主要记录重大事件的时间节点和内容简述。

第三章 评估意见及落实

按照《报告文本》章节顺序，依次简述送审前情况、提出评估咨询意见、评估后修改情况，并对最终提交的文本是否达到深度要求、修改落实情况提出明确的评估结论。

评估单位应依托评估小组成员专业能力，并结合相关单位意见、专家组及专家意见等，提出具体化的评估意见，应包含总体评价及各章节的评估意见，且应简洁明了、有针对性，便于修改落实（切勿简单复制专家组及专家意见）。

评估后修改情况切忌简单复制报告编制单位的意见回复，应根据报告修改稿简述修改落实情况，并说明修改后的关键内容。

示例如下：

一、XXXX

简述送审报告中主要内容（应全面、简洁、全面、明了）。

评估意见：

提出综合意见。具体修改意见如下：

1.

2.

……

评估后修改情况：

1. 简要说明针对第1条评估意见的修改内容。

2. 简要说明针对第2条评估意见的修改内容。

……

评估结论：

针对修改是否到位，深度是否满足要求等作出评估结论，专家对修改的认可情况等进行说明。

.....

X、投资估算

简述送审投资估算情况，包含但不限于编制范围（必要时列编制依据和编制说明）、总投资、建安工程费、工程建设其他费、预备费、总体技术经济指标及建安工程技术经济指标等。

简述投资估算评估意见及修改情况。

简述评估后投资估算情况，包含但不限于总投资、建安工程费、工程建设其他费、预备费、总体技术经济指标、建安工程技术经济指标，以及总投资、建安工程费、工程建设其他费的核减情况和核减率等，并对重要（或重大）和核增等情况做简要说明，建安工程费、工程建设其他费等大项核增或单项核增较大的必须有理有据。

投资估算表、评估前后对比等情况，作为附件附后。

第四章 结论与建议

一、结论

简述总体评估结论、项目建设必要性、项目选址及用地面积、建设标准、功能定位、建设内容与规模、投资估算及资金来源等。

二、建议

根据项目实际，结合评估过程情况，有针对性地提出建议及下阶段需要落实的有关意见。

附件

1. 专家组意见。
2. 专家个人意见。
3. 专家组及专家个人意见等响应情况。响应情况以表格形式呈现，响应顺序依次为专家组意见、专家个人意见、职能部门意见（若有）、评估单位意见等，各部分意见间应有明显的标识。表头格式依次序号、意见、响应情况（应标识修改的章节）、评估单位确认。专家组及专家个人意见响应情况应有专家签字确认表。
4. 投资估算表。
5. 投资估算评估前后对比表。
6. 评估工作方案。
7. 踏勘现场及会场照片。
8. 其他必要的附件。

第2部分 投资概算审批服务指南

第一章 流程概述

合作区投资项目（财政）的投资概算审核工作流程一般如下（不含信息化项目）：

提前预审→报审项目→委托咨询→预备工作→开展审核→定稿成果→报批项目→批复项目。

第二章 工作内容介绍

第一条 提前预审

项目建设单位按规定编制完成投资概算书，经主管部门审核同意后，向统计局提交相关资料。项目负责人负责对接、预审和服务项目。

一、资料检查

项目负责人收到相关资料后立即对项目进行预审，根据资料提交清单复核资料齐全性，基本资料包括：

- (一) 建设单位报审投资概算申请函。
- (二) 项目建议书、可行性研究报告的批复。
- (三) 项目初步设计审查意见及批复文件。
- (四) 项目初步设计图纸（或审定版施工图纸）。
- (五) 投资概算书（书面及电子文档）。
- (六) 项目主管部门的意见。
- (七) 需要提供的其他相关资料。

二、预审重点

项目负责人收到相关资料后立即对项目进行预审，包含但不限于以下内容：

（一）送审项目申请文件中的项目基本情况应与项目申报函一致。

（二）投资概算的编制方法应基本符合相关标准规范要求。

（三）与上阶段批文相比，建设规模、内容、标准是否有重大变化，如发生重大变化时项目建设单位是否有投资对比说明资料；项目总投资是否突破可行性研究报告批复的估算，如有突破是否有对比分析及解释说明资料。

（四）相关附件等资料应齐备。如果项目申请资料不具备最基本的审核条件，可不予受理。如非关键资料缺失，可要求项目建设单位5日内补充完善，如不能及时补充可不予受理。如项目紧急，短期内无法补充完善资料应立即告知统计局，并向统计局申请容缺受理审批，如同意容缺受理，项目建设单位应及时出具承诺函，承诺在投资概算批复前补齐缺项资料。

第二条 报审项目

经统计局预审项目满足审核条件的，项目建设单位按程序向统计局报审（申报材料要求见本部分第四章）。

第三条 委托咨询

项目负责人收到报审的相关资料后，按规定选定咨询单位并移交项目资料，并按程序签署单项合同。

第四条 预备工作

一、初步审核

咨询单位在初审中发现申请文件存在较大错漏、重要基础资料欠缺、图纸深度严重不足等情况影响按期完成审核任务的，应及时报统计局，经确认后，可暂缓审核。经咨询单位初审，项目申请文件基本具备审核条件的，或能及时补充、修改材料不影响按期完成审核任务的，可按程序开展下一步工作。

二、编制工作方案

咨询单位在收到委托任务后，立即对概算文件进行初审和编制《概算审核工作方案》（见本部分第五章），并在规定时间提交统计局审核。审核工作方案应包括以下基本内容：项目概况、审核方案、人员安排、进度安排、重难点分析、初审意见等，初审意见应明确需要编制单位完善或补充的材料清单。

三、审核工作方案

咨询单位编制完成评估工作方案后，报统计局审核，经审核同意后方可开展下一步工作。

第五条 开展审核

一、现场踏勘

项目审核过程中，项目负责人根据项目的具体情况，可要求项目建设单位组织现场踏勘活动，设计单位、咨询单位等相关单位参加，并填写现场踏勘记录表，现场踏勘需关注以下内容：

- (一) 场地三通一平情况，外水电接入点距离。
- (二) 场地现状、标高、障碍物情况。

(三) 周边是否有空地满足施工堆场要求。

(四) 了解土石方量及土质情况。

(五) 核实迁移工作量(如: 管线、重要文物、古树名木等)。

(六) 有拆除内容的, 复核可见拆除物工程量并拍照存档。

(七) 现场可利用设施或乔木等其他需现场核实的情况。

二、咨询单位提交审核初稿

咨询单位应在合同规定时间内向项目负责人提交投资概算审核初稿电子版, 初稿应包含的内容有: 概算汇总表及经济指标表、概算书计价软件版、主要核减事项明细表、工程量计算书、询价资料等, 只需发送电子版资料至指定邮箱, 并向项目负责人汇报初审情况。

咨询单位应采用全面审核法开展审核工作, 按照图纸要求, 结合现行定额、施工组织设计及概算编制的有关规定和文件等, 全面审核概算各项费用, 包含但不限于以下:

(一) 投资概算的审核包括对建安工程费、工程建设其他费用、管线迁改费、建设用地费及预备费等的审核。

(二) 根据立项及可研批复, 审查初步设计中是否存在擅自调整建设规模、增加建设内容及提高建设标准等情况。

(三) 检查报审工程概算的经济指标是否在合理范围内并分析查找原因。

(四) 审核报审概算费用组成与图纸内容是否匹配, 有无漏项、重复项及不合理的计费项目等。

(五) 对清单及定额工程量进行全面核算, 审查计算规则的选用是否正确、是否存在重复计算和汇总错误、是否存在高套、

错套定额现象等。

(六) 审核综合单价构成是否合理，特别是采用基础处理方式、新工艺及新材料等情况，应对综合单价的构成及取费进行分析核算。

(七) 审核主要材料价格的计取是否正确，对缺项材料的型号规格及询价资料进行审核。

(八) 审核各项工程建设其他费是否计算准确，是否超过有关计费标准，是否满足规定的计取条件。

(九) 审核管线迁改费、建设用地费的有关资料深度是否满足、依据是否充足、费用是否计算准确。

(十) 部分项目发生的特殊费用，应视项目建设的具体情况和有关依据是否充足进行审核。

三、对数沟通

项目负责人收到审核初稿后立即发送给编制单位和代建单位，并在规定时间内组织咨询单位、编制单位、代建单位、设计单位进行集中对数，各方就初稿审核结果进行当面对数沟通，项目负责人负责监督对数记录并对争议问题及时提出解决办法，双方能达成一致意见的应当场填写对数记录表进行确认，需要补充依据的编制单位应在对数后在规定时间内提交给咨询单位。

四、咨询单位提交对数修订稿

咨询单位根据对数沟通结果对概算审核初稿进行调整修订，应在规定时间内完成修订，并与编制单位确认调整结果，向项目负责人提交投资概算审核修订稿，修订稿应包含的内容有：概算汇总表及经济指标表、概算书计价软件版、主要核减事项明细表、

工程量计算书、询价单、设计答疑回复，对数记录表（见附件2），补充资料，只需发送电子版资料至指定邮箱，其中概算汇总表需打印1份纸质版并盖单位公章作为考核依据。

五、项目负责人全面复核提出意见

项目负责人对咨询单位提交的双方确认的概算审核修订稿进行全面复核，并提出复核意见发送给相关单位，相关单位针对复核意见进行书面回复和补充有关依据。

六、同步审核及争议问题的解决

在审核过程中，项目负责人应实时跟踪、指导并协调解决技术、经济等问题。

（一）同步审核

在审核过程中，项目负责人实时跟踪、督促项目评估进度，并适时提出审核意见，主要工作包含但不限于：

1. 熟悉图纸及概算总体情况。结合图纸和概算了解项目设计规模及内容，核对总图与单项工程图纸内容是否齐全完整，图纸是否满足概算审核要求，概算编制内容是否完整，深度是否满足要求。

2. 过程跟踪。项目负责人应至少每2天向咨询单位询问一次工作进展、及时了解项目审核过程中遇到的问题、提出解决方案。

3. 同步审查。咨询单位审查概算的同时，项目负责人同步对送审概算和审核初稿进行审查，对主要量价进行审核。在对数完成后对咨询单位的审查结果及指标分析情况进行复审及抽查。

4. 沟通解疑。对概算审核过程中发现的问题，及时召集咨询单位、项目建设单位、设计单位、概算编制单位等有关单位沟通

解决。对于重大争议问题，及时向处室及局领导汇报情况并组织各单位开会解决。

（二）争议解决

在审核过程中如存在重大争议问题时，统计局召集项目建设单位、概算编制单位、咨询单位、设计单位等相关单位进行沟通协调，根据沟通情况填写《项目沟通记录表》及《会议签到表》（见附件1）。

经统计局专题会议仍不能达成一致意见的，提交合作区执委会研究决策。

七、咨询单位提交审核终稿

咨询单位根据项目负责人的复核意见、各单位的回复意见以及对争议问题的沟通协调结果进行修改调整，调整完后发送电子版给编制单位、项目建设单位、项目负责人依次确认最终调整结果后打印最终稿，由项目建设单位在审核结果确认表盖章确认最终结果。终稿应包含的内容有：概算审核报告、概算汇总表及经济指标表、主要核减事项明细表、审核结果确认表、对数记录表、工程量计算书、询价单、设计答疑回复、项目负责人复核意见回复、项目沟通记录表、其他补充依据等，其中概算审核报告需打印2份纸质版并盖建设单位公章，其他资料提交纸质版1份，全部资料电子档文件（含审核报告扫描件）1份（见本部分第六章）。

第六条 定稿成果

咨询单位提交建设单位盖章确认的纸质版审核终稿后，由项目负责人对终稿复核并确认，并经统计局审定后形成正式成果。

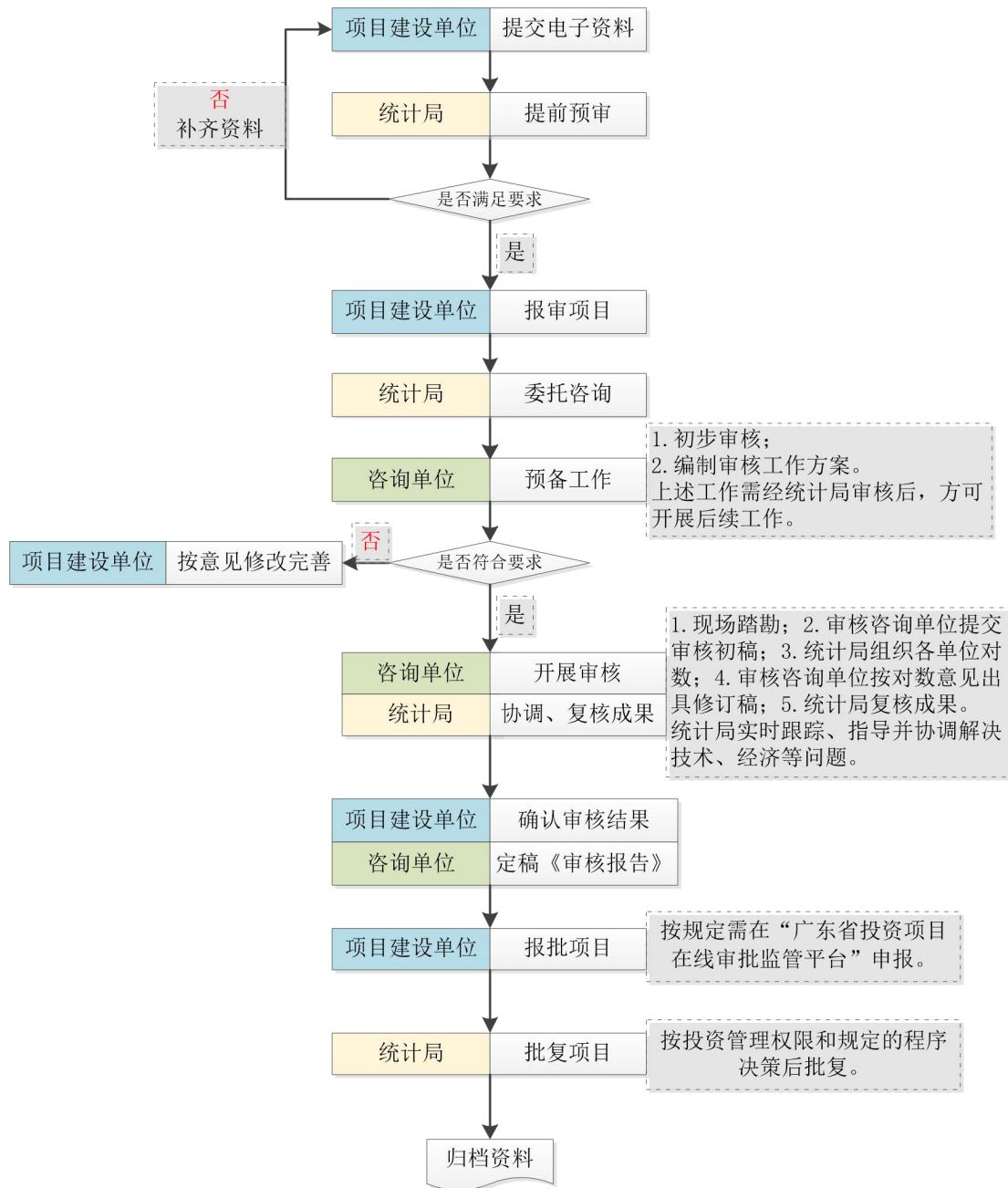
第七条 报批项目

投资概算审核完成并出具正式审核成果后，由建设单位向统计局提交概算报批申请函进行项目报批（见本部分第四章），并按规定在“广东省投资项目在线审批监管平台”申报。

第八条 批复项目

统计局收到建设单位的报批资料后，按投资管理权限和规定的程序决策后批复。

第三章 工作流程图



第四章 申报材料要求

本次申报文件以市政、房建工程为例，其他行业有特殊规定按行业规定办理。本指南仅为范本内容提供参考，其字体、字号、行距等按照有关规定执行。

第一条 概算报审格式范本

关于报审 XXXX 投资概算的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

根据 XXXX 文件，我局（或我司）已组织有关单位进行概算编制工作，现将投资概算有关情况如下：

一、项目名称及代码

项目名称：

项目代码：

二、项目建设规模及内容

描述项目建设规模及内容。

三、项目前期批复情况

简述项目前期批复情况。

四、实施单位

勘察单位、设计单位、概算编制单位、建设单位、代建单位等。

五、概算编制依据、编制成果、经济指标分析及资金来源

本项目概算总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元（征地拆迁费、管线迁改费等根据实际情况单独填写）。

总体技术经济指标为 XXXX 元/（m 或 m² 或 m³ 等），建安工程技术经济指标为 XXXX 元/（m 或 m² 或 m³ 等）。

资金来源为……。

六、工期安排

简单描述项目计划建设工期。

七、其他需要说明的问题

……

现将项目初步设计图纸（明确图纸版本）、概算书及有关附件随文附送，请审核。

附件：1.

2.

3.

……

× × × × × ×

年 月 日

第二条 概算报批格式范本

关于申请审批 XXXX 投资概算的函

横琴粤澳深度合作区统计局：

XXXX 投资概算已审核完毕，并已通过我局（或我司）确认，审核结果如下：

本项目概算总投资为 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXXX.XX 万元（征地拆迁费、管线迁改费等根据实际情况填写）。项目总投资较原报审概算减少 XXXX.XX 万元。

总体技术经济指标为 XXXX 元/（m 或 m² 或 m³ 等），建安工程技术经济指标为 XXXX 元/（m 或 m² 或 m³ 等）。

现将相关资料随文附送，请批复。

附件：1. XX 概算审核报告

.....

× × × × × ×

年 月 日

第三条 概算申报材料清单

横琴粤澳深度合作区投资项目（财政）投资概算申报材料清单

项目名称：

序号	材料内容	份数	材料类型及要求		
1	概算报审函	1	原件	必需	格式见附件。
2	项目主管部门意见	1	复印件	必需	如有则提供。
3	可行性研究报告的批复	1	复印件	必需	按建设程序要求需完成可行性报告审批。
4	初步设计的批复文件	1	复印件	必需	1、需开展初步设计的项目，按建设程序要求需完成初步设计审查和审批。 2、不需开展初设审查的小型项目需提供主管部门的意见和施工图审查合格证。
5	初步设计图纸	1	原件	必需	1、不需初步设计审查的项目，需由主管部门确认施工图方案，提交审定版施工图作为审核依据。项目建设单位应在图纸封面盖章并加盖骑缝章。 2、纸质版图纸需经主管部门确认，随文提交的电子版图纸须与纸质版图纸一致。
6	地质勘察报告	1	原件	必需	
7	征地拆迁、管线迁改等资料	1	原件	必需	如报审有征地拆迁费、管线迁改费则需提供相关材料。
8	概算书	2	原件	必需	1、提交纸质版、计价软件电子版。 2、封面加盖编制单位及项目建设单位公章。
9	工程量计算底稿	1	复印件	必需	主要工程量需提供计算底稿。
10	主要缺项材料询价文件	1	复印件		如有应提供三家供货商以上询价。
11	项目前期相关合同	1	复印件		如有应提供已签订的合同扫描件。
12	相关会议纪要	1	复印件		如有与审核有关则需提供。
13	其他资料	1	复印件		与审核有关的情况说明等。

项目建设单位:	设计单位:	概算编制单位:
联系人:	联系人:	联系人:
电话:	电话:	电话:
日期: 年 月 日		

备注:

- (1) 所有纸质版文件均需加盖项目建设单位公章。
- (2) 所有纸质文件均需提供匹配的电子版文件且随文提交。

第五章 概算审核工作方案模板

XXXXXX

概算审核工作方案

XXXX 公司

202X 年 X 月 X 日

第一章 项目概况

项目概况包含但不限于如下内容：项目名称、建设单位、代建单位、设计单位、概算编制单位、项目性质、建设规模与内容、建设标准、项目送审概算金额等。

第二章 审核方案

咨询单位根据项目情况，拟定审核方案。

第三章 审核人员安排

咨询单位根据项目情况，拟定参与审核项目人员，专业安排。项目人员需从备案库中选取。

第四章 审核进度安排

咨询单位根据项目情况，拟定审核完成时限，包括但不限于拟出具初稿时间、计划现场踏勘日期、沟通对数及出具对数修订稿日期等。

第五章 审核重、难点

咨询单位根据项目特点和实际情况，提出项目审核重难点及保证审核效果的措施。检查送审概算各项指标是否在正常范围，如有异常应指出并作为审核重点。

第六章 初审意见

咨询单位根据资料情况，提出初审意见，初审意见应检查概算报审资料是否完整，资料的深度是否满足审核的需要，是否需要完善或补充材料；内容是否与图纸匹配，是否存在重大漏报情况；应对比建设规模与内容、标准是否超可研范围。

第七章 其他

根据项目实际情况需具备的其他内容。

第六章 概算审核报告模板

XXXXXXX

概算审核报告

工程造价资质证书号：XXXX

咨询业务编号：XXXX

XXXXXXX 公司

202X 年 X 月

关于 XXXXXXXX 概算审核的报告

咨询号：XXX

横琴粤澳深度合作区统计局：

受贵局委托，我公司对 XXX 工程概算进行了审核，本次审核是在项目建设单位提供的相关资料基础上进行的，项目建设单位对其提供资料的真实性、完整性和有效性负责，现将审核情况报告如下：

一、工程概况

(一) 工程名称：XXXXXXX

(二) 工程地点：XXXXXXX

(三) 实施单位

建设单位：XXXXXXX

代建单位：XXXXXXX

勘察设计单位：XXXXXXX

概算编制单位：XXXXXXX

(四) 建设规模及内容：XXXXXXX

(五) 可研批复情况：XXXXXXX

(六) 资金来源：XXXXXXX

二、审核标准、依据和方法

(一) 审核标准

该工程概算采用清单计价法，工程量、综合单价、费用费率、主材价格按以下标准进行审核：

工程量……〔说明计算方法和依据，如依据初步设计图纸按照《XX工程量计算规范》（GB XX）计算；工程量表（不得直接使用，需按照相应的工程量计算规则计算复核）；现场查看测量等〕。

综合单价……（说明组价原则和依据，例：定额执行《广东省房屋建筑工程与装饰工程综合定额（2018）》《广东省通用安装工程综合定额 2018》《广东省市政工程综合定额（2018）》《广东省园林绿化工程综合定额（2018）》）。

主要材料价格……（说明材料价格确认方式和依据。例：材料单价采用珠海市建设工程造价管理站主办公布的《珠海工程造价信息》（20XX年第XX期），其中砂、石、水泥等主要材料采用《珠海工程造价信息》中的“横琴岛材料市场价”计算，公布信息中没有的采用市场询价。）。

费用费率（说明各项费用设置和费率及所依据的文件）……。

（二）审核依据

1. 相关部门的文件和资料。

如可研批复、初步设计批复、工程建设其他费文件、专家审查意见、初步设计图纸、会议纪要等。（不得出现“相关法规”“设计图纸”等笼统的表述，法规、批复文件、会议纪要等均要具体明确，表述方式为：发文单位+《文件名称》+（文号）；设计图纸注明图号或版本。）

2. 有关政策法规、专业规范标准等。

（三）审核方法

采用全面审核法进行审核。

三、审核情况说明

根据初步设计图纸及送审概算书等相关资料，审核概算总投资 XXXX.XX 万元，其中：建安工程费 XXXX.XX 万元，工程建设其他费 XXXX.XX 万元，预备费 XXX.XX 万元，管线迁改费 XXXX.XX 万元，征地拆迁及补偿费 XXXX.XX 万元。主要审核情况说明如下：

(一) 建安工程费审核情况

(采用对比表+文字说明的形式对主要审核情况进行说明)

1. 因工程量及单价核减造成的核减事项

主要核减事项需填写《主要核减事项明细表》(见附件)，表格中的合计核减金额原则上需达到因量价核减金额的 70% 以上，备注栏中需写明核减原因。对于造价影响最大的几项典型事例及其他具有代表性或特殊核减事项进行详细的文字说明并说明核减原因。

如核减事项较少可直接用文字进行详细说明(不超过 2 页纸)，说明核减原因，不需再填写《主要核减事项明细表》。

2. 其他原因造成的核减事项

需说明具体原因及核减额等。

(二) 工程建设其它费审核情况

需说明依据文件和基数、费率、核减额等。

(三) 其它情况说明(根据具体项目情况酌情撰写)

1. 审核中有异于常规做法的特殊情况说明。

如采用的新技术、新工艺等导致造价指标偏高的原因说明。

2. 待明确事项、暂定暂估事项。

如初步设计阶段暂未能明确做法、工程量和费用的事项处理情况的说明，其他如暂定价或材料暂估价说明。

3. 其他。

初步设计内容是否超出可研范围的说明，本次概算未包括的事项说明、其他情况说明等。

四、投资情况说明

该项目可研批复投资估算为 XXXX.XX 万元，审核概算投资为 XXXX.XX 万元，未超可研批复投资。

五、审核结果：（单位“万元”，两位小数）

送审概算金额：XXXX.XX 万元

审核概算金额：XXXX.XX 万元

核减金额：XXXX.XX 万元

附件：

1. 概算审核汇总表及概算书
2. 主要核减事项明细表
3. 审核结果确认表
4. 现场勘察照片

审核人：（签名，盖从业资格印章）

复核人：（签名，盖从业资格印章）

审定人：（签名，盖从业资格印章）

XX 公司（盖公章及执业印章）

年 月 日

附件1：概算审核汇总表及概算书

概算审核汇总表

项目名称：

序号	工程或费用 名称	送审概算 金额(万 元)	审核概算 金额(万 元)	核增/减 金额(万 元)负号为 核减	技术经济指标				备注
					单位	数量	单位价 值(元)	投资占比 (%)	
一	第一部分 工程费用								
(一)	XXX								
1	XXX								
2	XXX								
	...								
(二)	XXX								
1	XXX								
2	XXX								
	...								
二	第二部分 工程建设其 他费								
(一)	XXX								文件依据 或合同依 据
(二)	XXX								
	...								
三	第三部分 预备费								(一+二) X5%
四	其他								
(一)	征地拆迁补 偿费								如需发生 才列项，不
(二)	管线迁改费								作为二类 费的计费 基数
(三)	建设用地费								
	...								
五	概算总投资								(一+二+ 三+四)

注：概算书从计价软件导出打印。

附件2：主要核减事项明细表

主要核减事项明细表

项目名称:XX

序号	项目名称	计量 单位	送 审 金 额(元)			审 核 金 额(元)			核增/减 金额(元)	核增/减 原因
			工程量	综合单价	合价	工程量	综合单价	合价		
一	单位工程									
1	清单名称									
2	清单名称									

附件3：审核结果确认表**审核结果确认表**

项目名称：XXXX

送审金额（万元）	审定金额（万元）
建设单位（公章）：	审核单位（公章）：
年 月 日	年 月 日

第3部分 附件

附件1：项目沟通记录表及签到表

项目审查过程沟通记录表

工程名称:			
建设单位:			
项目负责人:		时间:	
沟通情况 摘要	序号	存在问题	沟通后意见
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
... ...			
参会人员 (签名)	咨询单位:		
	建设单位:		
	编制单位:		
	勘察设计单位:		

审查沟通会议签到表

项目名称:			
会议地点:		时间:	
序号	姓名	单位	电话
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

附件2：对数记录表**对数记录表**

项目名称			
对数时间		对数地点	
序号	对数内容	对数结论	备注
1			
2			
建设单位:		签名:	
编制单位:		签名:	
咨询单位:		签名:	

附件3：现场踏勘记录表

现场踏勘记录表

项目名称				
时 间	年 月 日	评审类别	概算	
踏勘情况记录	<p>1. 场地三通一平情况，外水电接入点距离：</p> <p>2. 场地现状、标高、障碍物情况：</p> <p>3. 周边是否有空地满足施工堆场要求：</p> <p>4. 了解土石方量及弃土场情况：</p> <p>5. 核实迁移工作量（如：管线、文物、古树等）：</p> <p>6. 有拆除内容的，复核可见拆除物数量、结构（拍照存档）：</p> <p>7. 其他：</p>			
	参加踏勘单位意见			
	建设单位	名称：	设计单位	名称：
		签名：		签名：
	概算编制单位	名称：	概算审核单位	名称：
		签名：		签名：