**附件2：**

**西门街道小额基建工程审批建设操作流程及资料存档一般性清单**

1. 操作流程
2. 项目申报及审批

资料：1.项目预算书

2.项目施工图（根据项目实际情况要求）

3.《街道小额基建项目实施审批表》

4.街道党工委会议或书记办公记录

流程：建设责任单位（科室/社区/下属单位）项目方案及预算----街道党政办受理初审（分管基建工作人员）----街道小额基建工作领导小组审核同意后----提交书记办公会议或党工委会议研究讨论----会议讨论同意后通知建设责任单位组织实施。

1. 项目施工、验收环节

资料：1.项目施工合同

2.项目施工追加联系单（根据项目实际情况要求）

3.项目验收报告

4.项目决算书

5.项目竣工图（根据项目实际情况要求）

流程：建设责任单位签订施工合同----项目建设责任单位为主监督----原则上不进行建设项目的追加或调整，确有需要的，需事前提交街道相应的资金决策权限会议讨论同意后方可追加----竣工验收环节，建设责任单位牵头组织验收并出具报告。

1. 项目审计支付及归档工作

资料：1.项目审计报告（5万元（含5万）以上、10万元以下项目）

2.项目发票复印件

流程：决算5万元及以上项目，由街道小额基建审核小组办公室联系审计单位，须对项目进行决算审计----建设责任单位对项目有关资料整理汇总----资料上报一份至街道基建领导小组办公室审核通过----支付项目工程款----资料存档管理。

1. 资料存档一般性清单
2. 项目预算书
3. 项目施工图（根据项目实际情况要求）
4. 街道事项经费支出审批表
5. 党工委会议或书记办公会议记录
6. 项目施工合同
7. 项目施工追加联系单（根据项目实际情况要求）
8. 项目验收报告
9. 项目决算书
10. 项目竣工图（根据项目实际情况要求）
11. 项目审计报告（5万及以上基建工程项目）
12. 项目发票复印件