**服务类（软件开发）项目验收、审计资料**

**准****备总表**

为切实可行的规范、明确验收、审计资料，为项目验收、审计工作的顺利开展打好基础，将项目验收资料的准备划分为“初步验收”、

“竣工验收”、“项目审计”三个阶段，下述将分别明确进入以上三个阶段时需要准备的资料明细，请各分项项目承建单位对照自身项目所处阶段梳理、整理项目资料。

一、初步验收阶段资料明细

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名 | 备注 |
| 1 | 招标文件 |  |
| 2 | 投标文件 |  |
| 3 | 中标通知书 |  |
| 4 | 合同文件 |  |
| 5 | 项目经理任命书 |  |
| 6 | 开工申请 |  |
| 7 | 实施方案/计划及报审、评审文件 |  |
| 8 | 需求调研记录、变更及确认文件 |  |
| 9 | 需求规格说明书及报审、评审文件 |  |
| 10 | 概要设计说明书及报审、评审文件 |  |
| 11 | 详细设计说明书及报审、评审文件 |  |
| 12 | 数据库结构设计说明书及报审、评审文件 |  |
| 13 | 系统安全设计方案及报审、评审文件 |  |
| 14 | 源代码及说明 |  |
| 15 | 项目变更报审文件 |  |
| 16 | 测试方案及报审、评审文件 |  |
| 17 | 测试记录及确认文件 |  |
| 18 | 测试报告及确认文件 |  |
| 19 | 系统上线保障方案/应急预案报审、评审文件 |  |
| 20 | 试运行方案及报审、评审文件 |  |
| 21 | 培训文件（签到表、记录、教材等） |  |
| 22 | 项目周报、月报、项目总结报告 |  |
| 23 | 初步验收申请 |  |

二、竣工验收阶段资料明细

竣工验收阶段资料应在初步验收阶段资料的基础上补充以下资料：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名 | 备注 |
| 1 | 初步验收报告 |  |
| 2 | 初步验收遗留问题整改实施及确认文件 |  |
| 3 | 上线安全检测报告 |  |
| 4 | 事故及问题处理文件 | 系统上线试运行期间出现事故及问题将产  生此文件 |
| 5 | 试运行记录及确认文件 |  |
| 6 | 试运行报告及确认文件 |  |
| 7 | 用户使用意见确认书 |  |
| 8 | 第三方验收检测报告 |  |
| 9 | 信息安全等级测评报告 |  |
| 10 | 工程延期报审文件 | 项目工期超出合同工  期要求将产生此文件 |
| 11 | 培训记录及签到 |  |
| 12 | 用户使用手册、系统维护手册 |  |
| 13 | 竣工验收申请 |  |

三、项目审计阶段资料明细

项目审计阶段资料应在竣工验收阶段资料的基础上补充以下资料，且在竣工验收后三个月内完成审计资料的送审工作。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名 | 备注 |
| 1 | 竣工验收报告 |  |
| 2 | 项目建设工作总结报告 |  |
| 3 | 项目移交清单 |  |
| 4 | 发改立项批文 |  |
| 5 | 项目管理各项制度、办法 | 此资料主要为政府机关、部门发布的对项目建设产生影响的各  项制度、办法 |
| 6 | 项目日常管理的请示批复、工作联系函件 |  |
| 7 | 项目会议纪要 |  |
| 8 | 审计资料提交总表 |  |
| 9 | 项目结算书 |  |
| 10 | 被审计单位承诺书 |  |
| 11 | 审计组要求提交的其他有关材料 |  |