

# 关于印发《镇江市财政投资评审操作规程》的通知

镇财办[2018]19号

市各有关部门、单位:

为规范财政投资评审工作，保证评审工作质量，根据财政部《关于印发〈财政投资评审管理规定〉》（财建[2009]648号）、《镇江市财政投资评审管理规定》（镇财办[2018]18号）文件精神，我局制定了《镇江市财政投资评审操作规程》，现印发给你们，请认真遵照执行。

2018年5月15日

# 镇江市财政投资评审操作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范财政投资评审工作,保证评审工作质量,根据财政部 81 号令、财政部《关于印发〈财政投资评审操作规程〉》(财办建[2002]619 号)、《镇江市财政投资评审管理规定》(镇财办[2018]18 号)等文件精神,制定本规程。

**第二条** 镇江市财政投资评审中心(以下简称“评审中心”),协审单位,项目建设单位、代建单位、使用单位(以下简称建设单位)及财政投资评审工作相关单位应遵守本操作规程。

**第三条** 财政投资评审相关工作由评审中心组织实施。

评审中心、协审单位(以下简称评审机构)在开展财政投资评审时,应当遵循合法性、公正性、客观性的原则,并对评审结论的真实性、完整性负责。

**第四条** 建设单位应按规定及时提供评审中心需要的相关资料,并对所提供资料的真实性、合法性和完整性负责;对项目论证、概算编制、发生较大变更(签证)等涉及资金增减变化的有关会议,应通知评审中心派员参加;对评审中心出具的评审结论征求意见稿应在 5 个工作日内提出书面反馈意见,由单位负责人签字并加盖公章,报送评审中心。若建设单位不签署意见或在规定时间内未能签署意见的,视为同意;评审机构在出具正式评审报告时,应对建设单位未签署意见的原因作出详细说明。

## 第二章 评审的依据、流程

**第五条** 评审依据

(一) 国家、省、市有关投资计划、财政预算、财务管理、财政投资评审、经济合同和工程建设、基本建设财务管理等与工程项目建设相关的法律、法规及规章制度;

(二) 国家主管部门及地方有关部门颁布的标准、定额和工程技术、经济规范;

(三) 与工程项目有关的市场价格信息、同类项目的造价及其他有关的市场信息;

(四) 项目建议书、可行性研究报告、初步设计和概算批复、征收(拆迁)等批准文件,项目设计、招投标、施工合同及施工管理等文件;

(五) 项目评审所需的其他有关依据。

## **第六条 评审操作流程**

(一) 单位申请: 建设项目具备评审条件后, 建设单位应填写《镇江市财政投资评审申请书》(以下简称《申请书》、附件1), 报送市财政局职能处室, 职能处室签署意见后委托评审中心。

(二) 确定评审模式: 评审中心根据项目特点选择项目评审模式(附件2):

### **1. 委托协审模式**

(1) 由评审中心在协审单位库中, 按照协审项目分配办法确定协审单位。

(2) 协审单位按照评审中心委托的协审要求, 在3个工作日内向评审中心上报包括协审项目负责人和协审工程师及工作计划等内容的协审方案。

### **2. 评审中心自审模式**

项目采用评审中心自审模式进行的, 评审中心根据评审项目的要求, 确定评审人员开展评审工作。

（三）签发评审通知书：评审中心对符合评审条件的项目签发《镇江市财政投资评审通知书》（以下简称《通知书》、附件3）。

（四）签订三方协议：委托协审的项目由评审中心、建设单位和协审单位三方签订《协审委托书》（附件4、附件5）。

（五）办理资料交接：评审中心通知建设单位和协审单位办理评审相关资料交接手续，对评审相关资料进行预审，评审中心、建设单位与协审单位三方按照评审内容共同填写《评审资料交接单》（附件6）。对评审相关资料存在疑问的，应在《评审资料交接单》中予以说明。协审单位在协审过程中，对项目评审资料提出补充需求的，填写《评审资料增补清单》（附件7），经评审中心同意后，建设单位按要求增补评审相关资料。

对不及时报送或报送资料不齐全的，评审中心应督促建设单位及时报送，督促无效的，评审中心将不予评审，建设单位不得进入下一步建设程序，由此造成的后果由建设单位负责。

建设单位在报送资料的同时应签署《建设单位声明书》（附件8），对所报送资料的真实性、合法性、完整性负责。

（六）加强沟通协调：协审单位应与评审中心及建设单位保持沟通联系，根据相关执业规范及评审中心协审相关要求，结合评审项目专业特点，依法、独立、公正地开展协审工作。建设单位应明确专人负责项目对接工作。

在协审过程中，对有特殊技术要求的协审项目，确需聘请有关专家共同完成协审任务的，须事先征得财政部门同意，对协审工作中遇到的重大问题应及时向财政部门进行报告。

（七）出具初步结论：评审机构应在规定的期限内出具协审初步结论。协审初步结论未经评审中心审核前不得提供给建设单位。

(八) 组织抽查复审：对委托协审的项目，评审中心按照20%左右的比例实施复审。复审主要采取委托其他中介机构实施。复审与初步结论有误差的，协审单位应予调整后重新出具协审初步结论。复审费用支付办法按有关规定执行。

(九) 三级复核：评审中心实施三级复核程序（附件9）后，制作《评审结论征求意见书》（附件10）提交建设单位征求意见。

(十) 征求意见：建设单位对评审中心出具的评审结论征求意见稿应在5个工作日内提出书面反馈意见，由单位负责人签字并加盖公章，报送评审中心。若建设单位不签署意见或在规定时间内未能签署意见的，视为同意；评审机构在出具正式评审报告时，应对建设单位未签署意见的原因作出详细说明。

(十一) 结论会审：评审中心根据建设单位反馈的意见，组织建设单位、特邀专家等对评审初步结论进行会审，与会人员在会审意见记录上签字确认。建设单位如对会审意见仍持有异议的，且经与市评审中心协调无法确定的，由市财政局组织争议、协调处理。

(十二) 出具评审报告：评审中心撰写评审报告报市财政局职能处室。

(十三) 报告执行：财政局职能处室批准后转建设单位执行。

### 第三章 概算（调整）评审

**第七条** 建设单位应根据批复的项目可行性研究报告和投资估算进行限额初步设计，完整、准确编制初步设计和概算文本。项目投资概算应控制在批准的投资估算范围之内。

建设单位没有编制投资概算的，评审中心应及时督促建设单位编制项目投资概算。经督促无效的，项目不得进入下一步

建设程序，由此造成的后果由建设单位负责。

**第八条** 项目概算评审内容：建筑安装工程投资、设备投资、建设工程其他费用及预备费（不可预见费）等评审。

（一）建筑安装工程投资的评审：主要包括对工程量计算、定额套用、取费、建设标准及材料价格等进行评审。

1. 工程量计算的评审包括：

（1）审查设计中是否存在擅自扩大建设规模等现象；

（2）审查工程量计算规则的选用是否正确；

（3）审查工程量的计算是否存在重复、漏算现象、工程量汇总计算是否正确等。

2. 定额套用、取费、建设标准及材料价格等评审包括：

（1）审查设计中是否存在擅自提高建设标准；

（2）审查是否存在高套错套定额的现象；

（3）审查是否按照有关规定计取措施费用及税金；

（4）审查材料价格的计取是否合理。

（二）设备投资的评审：主要对设备型号、规格、数量及价格（技术参数）进行评审。评审机构应通过市场询价、同质同类设备比价等一系列方法进行评审。

（三）建设工程其他费用的评审：主要对项目概算中除建筑安装工程投资、设备投资之外的内容进行评审。评审内容包括：

1. 建设规费、建设管理费（代建管理费）、勘察设计费、监理费、研究试验费、招投标费、征收（拆迁）费、融资利息等，按国家或地方规定的有关标准和范围等进行评审；

2. 对征收（拆迁）费用概算进行评审时，应在核实用地数量和拆迁范围的基础上，区别土地使用权的不同取得方式进行评审。

(四) 预备费(不可预见费)的评审:针对不同项目的复杂程度、地质条件、建设期材料价格的稳定情况等因素来确定。

**第九条** 经批准的概算一般不得随意突破,因工程设计、政策性因素导致突破批准的概算时,建设单位应严格按照市政府有关文件履行报批手续。

#### **第四章 预算评审**

**第十条** 预算评审包括项目建设程序、建筑安装工程预算、设备投资预算、待摊投资预算、其他投资预算;施工图预算评审、资金年度安排计划等的评审。

**第十一条** 预算应由建设单位提供,建设单位委托其他单位编制项目预算的,由建设单位确认后报送评审机构进行评审。建设单位没有编制项目预算的,评审中心应督促建设单位尽快编制。

**第十二条** 项目建设程序评审包括对项目立项、项目可行性研究报告、项目初步设计概算、项目征地拆迁及开工报告等批准文件的程序性评审。

**第十三条** 建筑安装工程预算评审包括对工程量计算、预算定额选用、取费及材料价格等进行评审。

(一) 工程量计算的评审包括:

1. 审查施工图工程量计算规则的选用是否正确;
2. 审查工程量的计算是否存在重复、漏算现象;
3. 审查工程量汇总计算是否正确;
4. 审查施工图设计中是否存在擅自扩大建设规模、提高建设标准等现象。

(二) 定额套用、取费和材料价格的评审包括:

1. 审查是否存在高套、错套定额现象(定额子目选用);
2. 审查是否按照有关规定计取工程间接费用及(税金)规

费；

3. 审查材料价格的计取是否正确。

**第十四条** 设备投资预算评审，主要对设备型号、规格、数量及价格（技术参数）进行评审。

**第十五条** 待摊投资预算和其他投资预算的评审：主要对项目预算中除建筑安装工程预算、设备投资预算之外的项目预算投资进行评审。评审内容包括：

（一）建设单位管理费、勘察设计费、监理费、研究试验费、招投标费、贷款利息等待摊投资预算，按国家规定的标准和范围等进行评审；

对土地使用权费用预算进行评审时，应在核定用地数量的基础上，区别土地使用权的不同取得方式进行评审。

（二）其他投资的评审，主要评审项目建设单位按概算内容发生并构成基本建设实际支出的房屋购置和基本禽畜、林木等购置、饲养、培育支出以及取得各种无形资产和递延资产等发生的支出。

**第十六条** 部分项目发生的特殊费用，应视项目建设的具体情况 and 有关部门的批复意见进行评审。

**第十七条** 对已招投标或已签订相关合同的项目进行预算评审时，应对招标文件、过程和相关合同的合法性进行评审，并据此核定项目预算。

**第十八条** 预算评审时需要对项目投资细化、分类的，按财政细化基本建设投资预算的有关规定进行评审。

**第十九条** 预算评审报告作为财政局职能处室拨付资金的依据。

## 第五章 招标控制价评审

**第二十条** 建设单位应根据项目进展情况，向市财政局提出

招标控制价评审的申请。建设单位应确保及时提供完整的评审资料，否则影响评审、建设进度的，由建设单位负责。

### **第二十一条 招标控制价审核内容**

（一）编制的招标控制价应控制在对应项目的概（预）算额度范围之内，对送审金额突破概（预）算的，建设单位应责成设计单位修改设计。

（二）审查施工图工程量计算规则的选用、是否存在重复计算、汇总是否正确，清单编制方法是否与招标文件统一。

（三）审查是否存在增加建设内容、超规模、超标准。

（四）定额的套用以及取费标准是否准确合理，材料价格是否真实合理。

（五）设备、工器具购置种类、规格、数量是否和设计要求一致。

（六）审查建设单位是否根据有关法律法规和规定，严格依法招标，是否存在化整为零规避招标；项目招标范围、招标内容和方式、价格是否合理；主要技术要求及标准、评标标准和办法、工程价款结算约定等条款是否符合规定；合同条款是否合理。

（七）审查项目结算评审（审计）方式的约定、应由施工单位承担的评审费用处理方式。

（八）其他需要评审的内容。

### **第二十二条 招标控制价的评审流程**

（一）按照本文件第六条执行。

（二）建设单位应根据修改意见对送审招标控制价进行调整，并向评审中心出具确认书（附件 11）。

**第二十三条** 在评审中心对招标控制价实施审查期间，编标单位如自行发现问题，应及时书面告知评审中心。

## 第六章 工程结算和变更（签证）评审

第二十四条 工程结算和变更（签证）评审内容为：

（一）审核工程设计变更、隐蔽工程确认和现场签证的合理性。对单项工程变更或签证的造价调整金额达 10 万元或达到合同价的 5%的事项，建设单位应在 14 个工作日内通知协审单位；对工程施工过程中发生的重大（单项工程变更或签证的造价调整金额达 20 万元或达到合同价的 10%的）工程设计变更、隐蔽工程确认和现场签证，建设单位应在 14 个工作日内通知协审单位的同时报评审中心备案，涉及调整概算的应按规定条件和程序向有关部门履行报批手续；未经备案及履行批准手续发生的工程价款不予认定和列入项目成本。

（二）审核已完工工程进度和用款资料。在审核工程价款结算时，将已报送的工程进度情况书面报告、用款申请表及批复进行汇集，对其提供的已完工工程逐项核实并进行确认，保证结算的真实性。

（三）有甲供材的应根据施工进度和施工图计算量进行核对，防止超领甲供材，结算时按实扣回。

（四）审核确认合同工程价款及设计变更（签证）工程价款。

（五）工程结算前应审查竣工验收资料是否齐备，结算手续是否完备。

（六）建筑安装工程结算评审主要审核合同约定的工作内容和工作量完成情况、工程实施过程中发生的设计变更和现场签证、工程材料和设备价格的变化情况、工程实施过程中的相关政策变化情况以及补充合同。评审的重点内容：

1. 审查建安工程投资各单项工程的结算内容是否正确；
2. 审查建安工程投资各单项工程和单位工程的明细核算是

否符合要求；

3. 审查各明细帐相对应的工程结算、库存材料、应付工程款等以及各明细科目的组成内容是否真实、准确、完整；

4. 审查预付工程款和预付备料款的抵扣是否正确（项目竣工后预付工程款和预付备料款应无余额）；

5. 审查工程结算是否取得合法的发票，是否按国家有关规定及合同规定预留了质量保证金；

6. 审查项目建设单位是否编制有关工程款的支付计划并严格执行（已招标的项目是否按合同支付工程款）；

7. 对有甲供材的项目，应审查甲供材的结算是否准确无误，审定的建安工程投资总额是否已包含甲供材，对施工方超领的甲供材扣回；

8. 审查项目建设单位代垫款项是否在工程结算中扣回。

（七）项目建设内容及概（预）算执行情况。审查项目建设是否按批准的初步设计进行，各单位工程建设是否严格按批准的概算内容执行，有无概算外项目和提高建设标准、扩大建设规模的问题，有无重大质量事故和经济损失。

（八）项目建设程序评审，主要包括对项目立项、可行性研究、初步设计、施工图设计等程序性内容的审批情况进行评审。

（九）项目建设组织管理情况的评审，主要审查项目是否执行项目法人制、招投标制、合同制和工程监理制等基本建设管理制度。

（十）其他需要评审的内容。

**第二十五条** 对于投资额 5 亿元及以上或项目建设周期较长（超过 24 个月，自领取施工许可证之日起）的项目，视合同完成、项目验收情况分别予以处理。根据合同约定已完成全部内容并验收合格的前提下，协审单位可先行出具“工程造价咨

询审核定案单”送评审中心复核，复核完成后出具“单项工程审核认可书”（见附件12），建设单位凭“工程造价咨询审核定案单”和“单项工程审核认可书”与施工单位进行工程价款结算。

**第二十六条** 项目全部完成并取得各类验收合格手续后，出具完整的项目评审报告。

## 第七章 竣工决算评审

**第二十七条** 项目竣工决算评审包括对项目建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资和其他投资完成情况，项目建设程序、组织管理、资金来源和资金使用情况，财务管理及会计核算情况，概（预）算执行情况和竣工财务决算报表的评审。

**第二十八条** 项目竣工决算编制完成后，建设单位应经主管部门审查后报财政部门进行评审。建设单位未在规定时间内编制项目竣工决算的，评审中心可督促项目建设单位进行编制。

接受委托评审项目竣工决算的协审单位不得接受建设单位委托编制竣工决算。

**第二十九条** 项目建设程序的评审，主要包括对项目立项、可行性研究报告、初步设计等程序性内容的审批情况进行评审。

**第三十条** 项目建设组织管理情况的评审，主要审查项目建设是否符合项目法人制、招投标制、合同制和工程监理制等基本建设管理制度的要求；项目是否办理开工许可证；项目施工单位资质是否与工程类别以及工程要求的资质等级相适应；项目施工单位的施工组织设计方案是否经济合理等。

**第三十一条** 项目资金筹集和使用情况的评审，主要评审项目资金管理是否执行国家有关规章制度，具体包括：

（一）建设项目资金审查。主要审查各项资金的到位情况，是否与工程建设进度相适应，项目资本金是否到位。

(二) 审查资金使用及管理是否存在截留、挤占、挪用、转移建设资金等问题。

(三) 实行政府采购和国库集中支付的基本建设项目，应审查是否按政府采购和国库集中支付的有关规定进行招标和资金支付。

(四) 有基建收入或结余资金的建设项目，应审查其收入或结余资金是否按照基本建设财务制度的有关规定进行处理。

(五) 审查竣工决算日建设资金实际余额。

### **第三十二条 建筑安装工程投资评审的主要内容：**

(一) 审查建安工程投资各单项工程的结算是否正确。

(二) 审查建安工程投资各单项工程和单位工程的明细核算是否符合要求。

(三) 审查各明细账相对应的工程结算其预付工程款、预付备料款、库存材料、应付工程款等以及各明细科目的组成内容是否真实、准确、完整。

(四) 审查工程结算是否取得合法的发票，是否按合同规定预留了质量保证金。

(五) 对建安工程投资评审时还应审查以下内容：

1. 审查项目单位是否编制有关工程款的支付计划并严格执行（已招标的项目是否按合同支付工程款）；

2. 审查预付工程款和预付备料款的抵扣是否准确（项目竣工后预付工程款和预付备料款应无余额）；

3. 对有甲供材的项目，应审查甲供材的结算是否准确无误，审定的建安工程投资总额是否已包含甲供材；

4. 审查项目建设单位代垫款项是否在工程结算中扣回。

### **第三十三条 设备投资支出评审的内容：**

(一) 设备采购过程评审

1. 项目单位对设备的采购是否有相应的控制制度并按照执行;
2. 限额以上设备的采购是否进行招投标;
3. 设备采购的品种、规格、技术参数是否与初步设计相符合, 是否存在增加数量、提高标准现象;
4. 设备入库、保管、出库是否建立相应的内部管理制度并按照执行。

### (二) 设备采购成本和各项费用的评审

1. 设备的购买价、运杂费和采购保管费是否按规定计入成本;
2. 设备采购、安装调试过程中所发生的各项费用, 是否包括在设备采购合同内, 进口设备各项费用是否列入设备购置成本。

### (三) 设备投资支出核算的评审

1. 设备投资支出是否按单项工程和设备的类别、品名、规格等进行明细核算;
2. 与设备投资支出相关的内容如器材采购、采购保管费、库存设备、库存材料、材料成本差异、委托加工器材等核算是否遵循基本建设财务会计制度;
3. 列入房屋建筑物的附属设备, 如暖气、通风、卫生、照明、煤气等建设, 是否已按规定列入建筑安装工程投资。

**第三十四条** 待摊投资评审主要对各项费用列支是否属于本项目开支范围, 费用是否按规定标准控制, 取得的支出凭证是否合规等进行评审。

**第三十五条** 其他投资支出主要评审房屋购置和基本禽畜、林木等购置、饲养、培育支出以及取得各种无形资产和递延资产发生的支出是否合理、合规, 是否是概算范围和建设规模的

内容，入账凭证是否真实、合法。

**第三十六条** 其他相关事项评审的内容：

（一）交付使用资产：审查交付使用资产的成本计算是否正确，交付使用资产是否符合条件。

（二）转出投资、待核销基建支出：审查转出投资、待核销基建支出的转销是否合理、合规，转出投资和待核销基建支出的成本计算是否正确。

（三）收尾工程：审查收尾工程是否属于已批准的工程内容，并审查预留费用的真实性。经审查的收尾工程，可按预算价或合同价，同时考虑合理的变更因素或预计变更因素后，列入竣工决算。

**第三十七条** 项目财务管理及会计核算情况评审的内容：

（一）项目财务管理和会计核算是否按基建财务及会计制度执行。

（二）会计账簿、科目及账户的设置是否符合规定，项目建设中的材料、设备采购等手续是否齐全，记录是否完整。

（三）审查资金使用、费用列支是否符合有关规定。

**第三十八条** 竣工财务决算报表评审的内容：

（一）决算报表的编制依据和方法是否符合国家有关基本建设财务管理的规定。

（二）决算报表所列有关数字是否齐全、完整、真实、勾稽关系是否正确。

（三）竣工财务决算说明书编制是否真实、客观，内容是否完整。

**第三十九条** 评审机构对项目竣工决算进行评审时，应对项目预（概）算执行情况进行评审。项目预（概）算执行情况评审的主要内容是审查项目预（概）算的执行情况和各子项的

执行情况。

项目预（概）算执行情况的审查内容包括投资规模、生产能力、设计标准、建设用地、建筑面积、主要设备、配套工程、设计定员等是否与批准概算相一致。

项目各子项预（概）算执行情况的审查内容包括子项额度有无相互调剂使用，各项开支是否符合标准；子项工程有无扩大规模、提高建设标准和有无计划外项目。

**第四十条** 项目全部完成并取得各类验收合格手续，且尾工工程在规定的范围内的，评审中心出具竣工财务决算评审报告。

## **第八章 专项资金项目评审**

### **第四十一条 专项资金项目评审**

（一）评审方法主要采取重点审查法和全面审查法。

（二）项目合规性、合理性方面：申报材料是否齐全、内容是否真实可靠；是否符合国家方针政策和财政资金支持的方向和范围；组织实施计划是否明确、措施是否落实。

（三）项目预算编制及执行方面：项目预算编制程序、内容、标准是否符合相关要求；总投资、政策性补贴情况；财政财务制度执行情况；专项资金支出是否按支出预算管理办法规定的用途拨付、使用；配套资金是否及时足额到位；项目支出的效益及前景分析。

（四）其他方面：项目组织承担单位的组织实施能力；是否存在逾期未完成任务、拖延工期、管理不善造成损失浪费等问题。

（五）其他需要评审的内容。

## **第九章 全过程跟踪评审**

**第四十二条** 全过程跟踪评审，是指从项目概算、项目预算、项目招标、项目实施、项目变更到项目竣工交付使用各环节和

阶段进行全过程跟踪审查与监督。通过对工程概算、预算、招标控制价、项目实施、结算、决算等节点实施审查与监督的办法，将项目投资控制在批准的概（预）算范围内。

**第四十三条** 全过程跟踪评审的主要内容：在审批阶段，对其概算评审；按照批准的概算和施工图设计，全面审核项目预算主要包括工程前期费用、土建及二次装修、设备购置及其他费用。在招投标阶段，对其招标程序、招标方式、招标文件以及招标控制价评审。在实施阶段进行施工阶段过程跟踪评审，对其项目相关合同、项目变更、项目签证和索赔评审；对其项目资金支付的合理性、准确性评审。在项目竣工阶段，对其基本建设管理制度的执行情况评审；对其项目资金使用和管理情况评审；对其工程结算和竣工财务决算评审。

#### **第四十四条** 阶段性工作成果的报审

协审单位应及时将概算、预算、招标控制价、变更（签证）、结算、竣工财务决算等评审结论及时报评审中心复核。

#### **第四十五条** 重大事项的报备

协审单位在全过程跟踪过程中，应及时将下列重大事项报评审中心备案：

- （一）项目的概算、预算超过财政部门核定资金总额的。
- （二）招标控制价突破财政部门核定预算的。
- （三）单项变更或签证的造价调整金额达 10 万元或者达到合同价 5% 的事项。
- （四）每月月初 5 日内向评审中心书面报告上月工作情况（格式参照《财政跟踪协审报告》）。
- （五）日常工作中发出的协审意见书。
- （六）项目评审期限延缓申请表（附件 13）。
- （七）项目完工验收后 30 日内，应向评审中心提交《财政

跟踪协审报告》(附件 14)。报告应如实反映项目过程跟踪情况,对变更或签证调减(增)造价的事项应特别说明。

## 第十章 土地成本评审

**第四十六条** 根据被征收(拆迁)的土地用途不同,土地成本评审分为经营性上市土地的成本评审和基本建设项目的征收(拆迁)费用评审。

土地成本评审的内容:对项目的资金收支、财务费用情况,征收(拆迁)政策的执行情况,征收(拆迁)补偿的合规合理情况、补偿数据计算的准确情况,补偿依据材料的真实性、充分性和适用情况,征收(拆迁)相关工作的程序执行及组织管理情况等内容进行审核。

### 第四十七条 土地成本评审资料

(一)项目有关批复决定、征收(搬迁)及补偿方案公告、委托征收(拆迁)及房屋拆除招标文件及合同、其他相关委托合同或协议等。

(二)征收(拆迁)有关补偿标准、政策规定、会议纪要等有关政策性依据资料。

(三)征收(拆迁)资金收支使用情况表、征收(拆迁)资金拨付情况表、财务成本测算情况表、征收(拆迁)专户及所有财务明细账目资料。

(四)征收(拆迁)相关补偿协议、补偿明细、评估报告、价格认证报告、审计报告、勘测报告、会办单等资料。

(五)被征收(拆迁)人的有关产权证明、土地证明、规划批复、营业执照及其他有关证明资料。

(六)征收(拆迁)现场踏勘、现场公示、媒体公告等程序性书面或影像资料。

(七)规划红线图、地籍图。

(八) 其他有关资料。

#### **第四十八条 基本建设项目征收（拆迁）评审流程**

建设单位、征收（拆迁）主体应在启动项目征收（拆迁）入户调查程序前向市财政局提交评审申请；评审中心根据市财政局通知实施评审；评审中心在规定的时间内出具评审报告（附件 15）。

**第四十九条** 根据批准的年度土地上市计划及土地整理完成情况，经营性上市地块的成本审核按以下办法处理：

（一）本规程实施前、已全部完成土地整理内容、符合上市条件的，在土地上市前，项目主体应向市财政局、市国土资源局提交评审申请，评审中心对本地块实施成本决算评审，成本决算报告作为土地出让金分配依据之一。

（二）本规程实施后、尚未实施或部分完成土地整理的，评审流程为：项目主体应在启动项目征收（拆迁）入户调查程序前向市财政局、国土资源局提交评审申请；评审中心根据市财政局、国土资源局通知实施评审；评审中心在规定的时间内出具评审报告。

#### **第五十条 评审报告的出具和应用**

属于经营性土地性质的，出具土地成本审核报告，经市财政部门、国土部门联合审查后，作为出让金分配依据之一；土地交易完成后，实施决算评审并出具项目决算报告。

属于项目建设用地的，作为建设项目的子项报告，纳入项目竣工财务决算。

### **第十一章 项目评审的质量控制**

**第五十一条** 质量控制包括评审机构与建设单位争议的处理、协审单位的管理、评审人员要求、协审经费的支付、项目评审的稽核复查、评审报告质量控制、评审档案管理等内容。

## **第五十二条 争议的处理**

（一）评审机构应严格按照《财政投资评审风险点及防控措施》的规定，规范评审行为，提高评审质量，防范评审风险。

（二）评审机构与建设单位发生争议，经协调无法达成一致意见的，双方均可书面向市财政部门提请启动争议处理机制。

（三）市财政部门接到书面申请后，启动争议处理机制，采取包括但不限于以下办法：

1. 委托第三方机构对争议问题实施复查；
2. 组织专家论证；
3. 其他方式。

（四）市财政部门做出的处理决定，对争议双方具有约束力，双方应严格执行。

## **第五十三条 协审单位的管理**

（一）按照市财政局的要求，评审中心应加强对协审单位的业务指导，制定协审工作流程，对其履行协审合同的情况进行考核监督；加强对协审单位的考核监督，制定评审复核监督管理办法和协审单位考核管理办法。协审单位应主动接受评审中心的考核管理，对拒绝参加考核管理的协审单位，市财政局终止其财政投资评审协审资格。

（二）评审中心应建立健全单位内部管理制度，对评审报告实行内部复核机制，提高财政投资评审工作的质量和效率。

## **第五十四条 评审人员要求：**

（一）项目评审应配备与项目实际相匹配的专业评审人员，根据评审项目的实际情况配置项目负责人、稽复核人员或技术负责人。

（二）评审人员应当具有一定政治素质、政策水平和专业技术水平，对不同行业、不同项目的评审应根据专业特点组织

相应的专业评审人员参加。

（三）评审人员应当严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，保证评审结果的准确性和公正性。

（四）对保密项目的评审，评审人员应遵守国家有关保密规定。

（五）实行回避制度，评审人员与被评审项目由直接关系或有可能影响评审公正性的应当回避，评审机构在确定评审人员时，评审人员应签署声明书（附件16）。

### **第五十五条 协审费用的支付**

采取委托中介协审的项目，按照付费文件规定的计费标准和支付办法和投标文件中有关条款执行。

工程项目结算审核时，核减额超过送审价7%以上的部分，按照文件规定的一定比例计算应由施工单位承担部分，由建设单位在施工单位的工程价款中进行代扣。

协审单位不得以任何形式向建设单位收取费用。

### **第五十六条 项目评审的稽查复核**

（一）评审机构在开展评审工作时，应根据各阶段评审工作特点实施，并由相关评审技术负责人、专职复核人员严格遵循三级复核制度进行复核。

（二）复核稽查包括对评审计划、评审程序的稽核；对评审依据的复核；对项目现场的再踏勘和测评；对评审结果的复核等。

（三）复核稽查方式包括全面复查、重点复查和专家会审等，项目负责人应全面复核工作底稿。

### **第五十七条 评审报告的质量控制**

（一）评审报告必须全面、客观地反映项目评审情况和结果，对评审中发现的问题，要提出处理意见或建议，发现重大

问题，要作重点说明。

（二）评审报告经过内部复核后，交评审机构负责人最后审定签发。

（三）评审报告应按统一格式打印、装订、签章，评审报告连同相关的审核工作底稿等评审资料应及时完整归档。

### **第五十八条 项目评审的档案管理**

（一）项目评审档案管理是指对评审资料进行整理、分类、归档及数据信息的汇总处理，项目评审档案包括纸质和电子档案。

（二）及时收集、整理财政投资评审工作底稿，将项目投资评审的资料归档。应归入项目评审档案的文件材料包括：

1. 立项性文件材料：包括评审通知、评审工作方案等；
2. 证明性文件材料：包括评审证据、评审工作底稿等；
3. 结论性文件材料：包括评审报告、三级复核意见、评审结论表、财政部门对评审报告的批复文件等；
4. 其他备查文件材料：其他资料包括：评审记录表、补充资料通知、评审复核审批表、踏勘记录、会议纪要；被评审单位报送的建设项目实施情况书面材料、资料交接明细表、建设项目总投资情况表；被评审单位出具的书面解释材料等。

（三）项目评审档案的保存期限为 10 年，特殊评审项目档案的保管时间按有关规定执行。

（四）协审单位完成协审任务后，应及时做好已完项目的归档工作，并及时向评审中心移交协审项目相关资料（含电子档）。

## **第十二章 评审报告**

**第五十九条** 评审机构在实施规定的评审程序后，应综合分析，形成评审结论，出具评审报告，并对评审结论的真实性、

可靠性、完整性负责。

**第六十条** 评审报告分为概算评审报告、预算评审报告、招标控制价评审报告、跟踪评审报告、变更（签证）评审报告、结算评审报告、竣工决算评审报告。

专项资金评审，应根据专项资金的不同要求和特点，参照项目评审报告的一般格式形成评审报告。

**第六十一条** 协审机构应在规定的期限内出具评审初步结论，如不能在规定时间内完成评审任务，应及时向评审中心进行报告，并说明原因，同时抄送项目建设单位。评审初步结论的起始时间从建设单位提供的真实、完整评审资料之日起，具体期限为：

（一）单项工程概、预算（含变更预算）、单项工程招标控制价期限：

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| 1. 评审金额 2000 万元（含）以下：    | 7 个工作日  |
| 2. 评审金额 2000-5000 万元（含）： | 10 个工作日 |
| 3. 评审金额 5000 万元-1 亿元（含）： | 15 个工作日 |
| 4. 评审金额 1-2 亿元（含）：       | 20 个工作日 |
| 5. 评审金额 2 亿以上：           | 25 个工作日 |

（二）单项工程结（决）算期限：

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| 1. 评审金额 1000 万元以下：       | 25 个工作日 |
| 2. 评审金额 1000-5000 万元（含）： | 35 个工作日 |
| 3. 评审金额 5000 万元-1 亿元（含）： | 50 个工作日 |
| 4. 评审金额 1 亿元-2 亿元（含）：    | 60 个工作日 |
| 5. 评审金额 2 亿以上：           | 80 个工作日 |

（三）特大型项目或情况特殊项目的概算、预算、招标控制价可根据实际情况适当调整评审时间。

（四）因工程变更情况相对比较复杂，其评审时间视具体

情况由评审中心与建设单位商定。

## 第六十二条 项目评审报告

评审报告由封面、正文和附件组成。

(一) 封面(附件17): 封面第一页由项目名称、项目建设单位(或项目主管部门)名称、评审时间、评审报告编号及出具时间(加盖公章)组成;封面第二页由评审(稽核)人员情况、协审单位领导签字、单位公章等组成。

(二) 评审报告的正文一般由以下部分组成:

1. 项目概况。项目批复情况、建设规模和建设内容,项目实施情况,投资总额及来源,设计、施工、监理等情况进行详细说明(附件18);

2. 评审范围及程序。对项目评审的具体内容及范围和程序作说明;

3. 评审依据。列明所适用的国家法律、法规及规章制度,所采用的标准、定额和工程技术规范,有关市场价格信息、项目立项、可行性研究报告,初步设计概算批复等批准文件,以及项目设计、招投标、施工合同及施工管理等文件;

4. 评审结论。项目概算、预算、变更(签证)、招标控制价、结算评审结果应按本规程规定的评审内容拟定,并对审定后投资额与报审投资和批复概算或调整概算进行比较,分析说明审减(增)原因;项目竣工决算评审结果应按本规程规定的评审内容拟写,并对预(概)算执行审定、核减(增)原因等情况作说明、分析;

5. 重要事项说明。对项目评审中发现或有异议的重要事项,作重点说明;

6. 问题及建议。对项目评审中发现的主要问题作客观说明并提出建议;

7. 审批。评审报告完成后，应报经分管领导审核批准（附件 19）；

8. 签章。评审报告应签署评审单位全称、并加盖评审单位公章；

9. 评审报告日期。评审报告日期是评审结论确定并经分管局领导签署意见的日期。

（三）附件主要包括：项目立项等重要批复文件资料；项目估算、概算、预算、结算、决算等汇总报表或明细表，基本建设项目竣工财务决算报表，建设单位提供的其他资料。

**第六十三条** 评审报告一式七份，市财政局二份（职能处室、经建处）、市发改部门一份、评审中心二份、建设单位一份、协审单位一份。

### 第十三章 附则

**第六十四条** 本规程自发布之日起执行，2013 年 2 月 1 日镇江市财政局发布的《镇江市财政投资评审操作规程》（镇财评审[2013]2 号）、《镇江市政府投资项目财政跟踪评审实施意见》（镇财评审[2013]3 号）同时废止。

- 附件：
1. 镇江市财政投资评审申请书
  2. 镇江市财政投资评审工作流程
  3. 镇江市财政投资评审通知书
  4. 镇江市财政投资项目造价协审委托书
  5. 镇江市财政投资项目财务审核协审委托书
  6. 镇江市财政投资评审中心评审资料交接单
  7. 镇江市财政投资评审中心评审资料增补清单
  8. 建设单位声明书
  9. 评审中心的三级复核
  10. 评审结论征求意见书

11. 确认书
12. 单项工程审核认可书
13. 项目评审期限延缓申请表
14. 财政跟踪协审报告
15. 土地成本评审流程
16. 评审人员声明书
17. 镇江市财政投资评审报告
18. 评审项目概况表
19. 评审报告签批表

附件 1:

## 镇江市财政投资评审申请书

镇江市财政局:

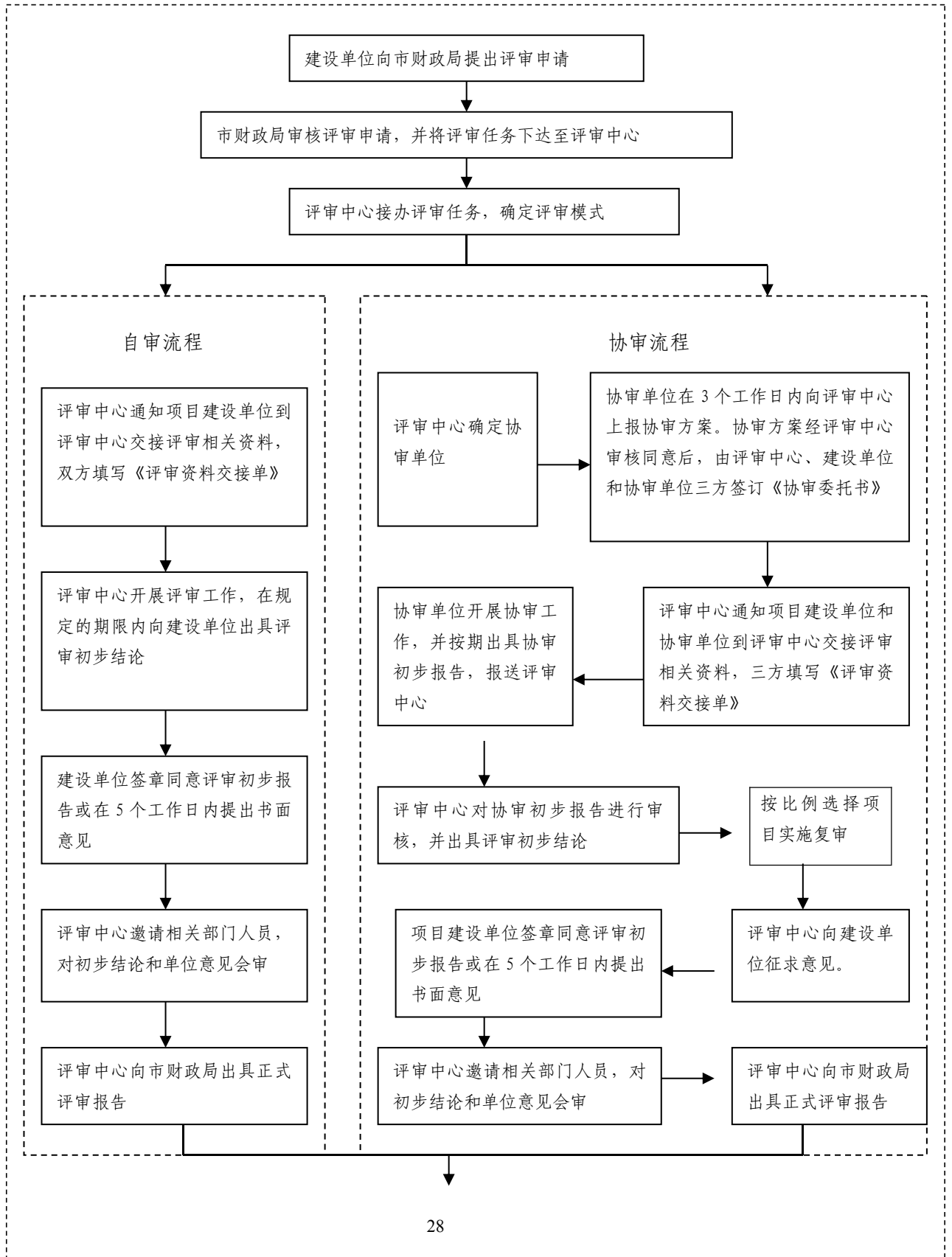
根据财政部《财政投资评审管理规定》等文件规定，特申请组织财政投资评审。

建设单位（盖章）				
项目名称				
项目总投资			资金来源	
联系人			电 话	
评审内容		<input type="checkbox"/> 概算评审 <input type="checkbox"/> 预算评审 <input type="checkbox"/> 招标控制价评审 <input type="checkbox"/> 全过程跟踪评审 <input type="checkbox"/> 变更（签证）评审 <input type="checkbox"/> 结算评审 <input type="checkbox"/> 决算评审 <input type="checkbox"/> 土地成本评审 <input type="checkbox"/> 其他		
具体要求				
评审时间				
财 政 部 门	业务处室	<input type="checkbox"/> 下达委托评审中心 <input type="checkbox"/> 直接委托社会中介机构 （在 <input type="checkbox"/> 内打“√”）		年 月   日
	分管领导			年   月   日
	评审中心			年   月   日
	分管领导			年   月   日

注：本申请书一式四份，财政局职能处室、经建处、评审中心、建设单位各一份。

附件 2:

## 镇江市财政投资评审工作流程



市财政局根据评审中心提供的评审报告，出具正式文件给建设单位，并根据财政管理的需要，开展有关项目管理工作

附件 3:

## 镇江市财政投资评审通知书

\_\_\_\_\_:

根据你单位申请(财政部门安排),现决定对你单位实施的项目实施财政投资评审,评审内容为\_\_\_\_\_。请你单位根据《镇江市财政局关于印发<镇江市财政投资评审管理规定>的通知》(镇财办[2018]18号)文件规定,及时提供相关资料,提供必要的工作场所,请予配合。

根据镇江市人民政府《关于切实加强财政投资评审和审计监督的意见》(镇政发[2012]82号)、《镇江市财政投资评审管理规定》(镇财办[2018]18号)等文件的规定,你单位不得另行对外委托财政部门已安排评审的事项,否则发生的费用不得列入项目建设成本。

特此通知。

镇江市财政投资评审中心

年 月 日

附件 4:

## 镇江市财政投资项目造价协审委托书

编号: 20\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

甲方(委托单位): 镇江市财政投资评审中心

乙方(协审单位):

丙方(建设单位):

甲方、乙方、丙方协商一致签订本协议书。

一、甲方委托乙方协审的工程概况如下:

项目名称:

协审内容:

协审金额: \_\_\_\_\_ 万元

二、乙方应确保项目评审质量,于收到完整资料后在规定时间内向甲方交付协审报告。其中协审初步结论交付时间要求为:

(1)概、预算及招标控制价协审。金额在 2000 万元以下,审核期为 7 个工作日; 2000-5000 万元(含),审核期为 10 个工作日; 5000 万元-1 亿元(含),审核期为 15 个工作日; 1-2 亿元(含),审核期为 20 个工作日; 2 亿元以上的,审核期为 25 个工作日。

(2)工程结算审核。金额在 1000 万元以下,审核期为 25 个工作日; 1000-5000 万元(含),审核期为 35 个工作日; 5000 万元-1 亿元(含),审核期为 50 个工作日; 1-2 亿元(含),审核期为 60 个工作日; 2 亿元以上的,审核期为 80 个工作日。

(3)特大型项目或情况特殊项目的概算、预算、招标控制价可根据实际情况适当调整评审时间。

(4)跟踪协审。乙方应在每月月初 5 个工作日内报送《财政跟踪协审月报表》至甲方、丙方;应在项目完工验收后的 30 个工作日内报送《财政跟踪协审报告》至甲方、丙方。

协审初步结论经甲方审核确认后,甲方出具评审初步结论送丙方征求意见。丙方若有异议,应在收到之日起 5 个工作日内提出书面意见报

甲方。逾期不提出的，视为同意。乙方出具正式报告给甲方，甲方出具评审报告报市财政局，并抄送丙方。

项目审核应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求。乙方对协审报告的真实性、完整性、可靠性负责。

乙方出具的正式协审报告送甲方 7 份，不得自行提供给其他单位。对提供不实或内容虚假的评审结果以及自行对外提供评审报告（含协审初步结论）的，除由乙方自行承担责任的，甲方可采取必要措施，包括扣减协审费用、终止委托协审等考核处罚措施；情节严重的，依法提请有关部门追究乙方和相关责任人的行政及法律责任。

造价协审工作必须接受甲方考核，并接受甲方根据考核办法对考核结果做出的奖惩。考核办法主要考核协审工作的工作效率、执业质量、服务水平、工作要求等方面。

### 三、付费标准、付款方式和付款时间：

付费标准按照镇江市财政局（镇财评审[2014]1号）文件及 年市级政府投资项目协审机构库招投标文件的规定执行。

应由施工单位承担的评审费用由施工单位承担，如费用不及时支付，则由丙方在应付工程款中代扣；丙方在收到甲方的评审报告两周内，根据乙方开给施工单位的发票向乙方支付，并将发票转交施工单位，自己复印留存；其余部分的审核费用由甲方按照镇江市财政局（镇财评审[2014]1号）文件及 年协审机构库招投标文件的规定执行。

另有约定的，按照\_\_\_\_\_

---

的约定执行。

### 四、甲方的义务：

- （1）在规定的时间内将财政评审工作所需的相关资料移交给乙方。
- （2）按照规定向乙方及时足额支付协审费用。
- （3）负责协调处理协审中各方有分歧的问题。

### 五、乙方的义务：

（1）在履行本协议期限内，帮助甲方、丙方实现预定工程建设项目审核的目的，公正地维护各方的合法权益。遵守法律、法规，努力做到真实、公正、准确地提供审核结果，不得泄露与该项目审核业务有关的保密资料和商业秘密。

（2）在履行本协议期限内，乙方应接受甲方的业务指导，按照要求开展协审工作。对协审工作中出现重大分歧而需甲方协调解决的，由乙

方提出书面意见（应附建设单位、施工单位的意见）报甲方，甲方将会同有关单位共同核实具体情况，会审研究达成处理意见，由乙方在其审核初步结论中调整。因材料交接、争议等原因影响审核进度的，由乙方提出延长协审时间的书面申请，经甲方核准后给予调整审核时间。

（3）对过程跟踪评审的项目，乙方须派出现场代表到建设项目现场工作，同时列席重要的技术交底、设计变更等会议，对拆除、移植等事后不可复核工作量的变更事项留下音像记录。及时完成工程变更造价咨询、签证核定（量、单价、总价全部要核定）、造价控制动态分析工作，认真写好现场工作日记，包括参加的会议内容和审核工程技术方案、合同的有关情况和工作程序等。对工程建设中设计变更、设备购置调整和技术方案重大修改等影响项目投资的事项，及时向甲方汇报，并按月向甲方报送跟踪记录，竣工结束后报送项目跟踪协审报告。

#### 六、丙方的义务：

（1）积极配合甲、乙双方开展评审工作，及时向甲、乙双方提供评审所需相关资料，并对所提供资料的真实性、完整性、合法性负责。应在工程验收通过后及时向甲方移交全部结算资料，结算资料移交后，原则上不得再行增补结算资料。若丙方提交资料延期，由此造成的施工单位损失、工程价款支付延期等后果，由丙方承担。

（2）履行协议期限内，丙方应选派一名熟悉业务、法规的联系代表，积极配合审核工作。

（3）对过程跟踪评审的项目，须及时将有关合同文本送甲方、乙方审核，及时通知甲方、乙方列席重要的技术交底（会审）、设计变更等会议，对拆除、移植等事后不可复核工作量的变更事项须施工前通知乙方。丙方确认的签证需在5个工作日内交乙方核定，未经乙方审定的签证在决算审核时将不予认可。

（4）丙方应在与施工单位签订的合同中明确应由施工单位承担的评审费用处理方式：应由施工单位承担的必须由施工单位承担，如施工单位费用不及时支付、则由丙方在应付工程款中代扣；丙方在收到甲方的评审报告两周内，根据乙方开给施工单位的发票向乙方支付，并将发票转交施工单位，丙方复印留存；其余部分的审核费用由甲方按照镇江市财政局（镇财评审[2014]1号）文件及 年协审机构库招投标文件的规定执行。

#### 七、乙方的责任：

（1）应当在委托协审书的有效期内，向甲方及丙方提供真实、完整、

准确的工程审核报告并留有完整、准确的工作底稿和相关资料档案，以便查证。

(2) 乙方如因审核质量低劣或明显过失造成政府资金损失，应按不超过审核费的 5 倍进行赔偿，如因串通施工单位、弄虚作假造成政府资金损失的，甲方将保留追究乙方承担损失的权利。

八、出现下列情况之一可以解除合同：

(1) 经查实协审单位有向建设单位、施工单位收受、索要各种财物和免费服务行为的；

(2) 协审报告质量差，达到招标文件和考核办法中规定的解除合同的条件的。

(3) 其他违反法律法规及有关政府投资项目管理、投资评审文件规定情形的。

九、争议：

本协议在执行中如发生未尽事宜，由三方协商解决。

十、其他约定事项：

十一、本协议书正本一式三份，具有同等法律效力，三方各执一份。三方盖章签字后生效。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

丙 方：（盖章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

附件 5:

## 镇江市财政投资项目财务审核协审委托书

编号: 20\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

甲方(委托单位): 镇江市财政投资评审中心

乙方(协审单位):

丙方(建设单位):

甲方、乙方、丙方协商一致签订本协议书。

一、甲方委托乙方审核的工程概况如下:

工程名称:

总投资: \_\_\_\_\_ 万元

协审内容: \_\_\_\_\_

二、乙方应确保项目审核质量,于收到资料后在规定时间内向甲方交付协审初步结论,具体时间要求为: 金额在 1000 万元以下,审核期为 25 个工作日; 1000-5000 万元,审核期为 35 个工作日; 5000 万元-1 亿元,审核期为 50 个工作日; 1 亿元-2 亿元,审核期为 60 个工作日; 2 亿元以上的,审核期为 80 个工作日。

协审初步结论经甲方审核确认后,甲方出具评审初步结论送丙方征求意见。丙方若有异议,应在收到之日起 5 个工作日内提出书面意见报甲方。逾期不提出的,视为同意。乙方出具正式报告给甲方,甲方出具评审报告报市财政局,并抄送丙方。

项目审核应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求。乙方对协审报告的真实性、完整性、可靠性负责。协审报告送甲方 7 份,不得自行提供给其他单位。对提供不实或内容虚假的评审结果以及自行对外提供评审报告(含协审初步结论)的,除由乙方自行承担外,甲方可采取必要措施终止委托协审,情节严重的,依法提请有关部门追究乙方和相关责任人的行政及法律责任。

协审工作必须接受甲方考核,并接受甲方根据考核办法对考核结果

做出的奖惩。考核办法主要考核协审工作的工作效率、执业质量、服务水平、工作要求等方面。

三、甲方与乙方约定的收费标准、付款方式和付款时间:

付费标准按照镇江市财政局（镇财评审[2014]1号）文件及 年协审机构库招投标文件的规定执行。

甲乙双方另有约定的，按照\_\_\_\_\_

---

的约定执行。

四、甲方的义务:

- (1) 在规定的时间内将财政评审工作所需的相关资料移交给乙方。
- (2) 按照规定向乙方及时足额支付协审费用。
- (3) 负责协调处理协审中各方有分歧的问题。

五、乙方的义务:

(1) 在履行本协议期限内，帮助甲方、丙方实现预定项目审核的目的，公正地维护各方的合法权益。遵守法律、法规，努力做到真实、公正、准确地提供审核结果，不得泄露与该项目审核业务有关的保密资料和商业秘密。

(2) 在履行本协议期限内，乙方应接受市财政投资评审中心的业务指导，按照要求开展协审工作，全面披露审核中发现的问题。对协审工作中出现重大分歧而需甲方协调解决的，由乙方提出书面意见报甲方，甲方将会同有关单位共同核实具体情况，会审研究达成处理意见，由乙方在其审核初步结论中调整。因此而影响审核进度的，由乙方提出延长协审时间的书面申请，经甲方核准后给予调整审核时间。

(3) 乙方接受协审任务后，所有项目的初步审核结论必须先报送甲方进行审核，经确认后再出正式报告。

六、丙方的义务:

(1) 在约定的期限内，应当及时提供项目审核范围内的所需资料，并保证资料真实、完整。

(2) 履行协议期限内，丙方应选派一名熟悉业务、法规的联系代表，积极配合审核工作。

七、乙方的责任:

(1) 应当在委托协审书的有效期内，向委托单位提供真实、完整、准确的项目审核报告并留有完整、准确的工作底稿和相关资料档案，以便查证。

(2) 乙方如因审核质量低劣或明显过失造成政府资金损失，应按不超过审核费的 5 倍进行赔偿，如因串通建设单位弄虚作假造成政府资金损失的，甲方将保留追究乙方承担损失的权利。

(3) 为了确保项目协审质量，甲方将不定期对协审报告进行抽查和复审。对复审质量达不到要求的，将扣减一定比例的协审业务费。

#### 八、出现下列情况之一可以解除合同：

(1) 经查实协审单位有向建设单位收受、索要各种财物和免费服务行为的；

(2) 甲方对协审报告进行抽查、复审，发现质量达不到要求的，有权终止并解除合同。

(3) 其他违反法律法规及有关政府投资项目管理、投资评审文件规定情形的。

#### 九、争议

按照 年协审中介机构库招标文件和相应的合同及附件执行。

十、本协议书正本一式三份，具有同等法律效力，三方各执一份。三方盖章签字后生效。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

丙 方：（盖章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

附件 6-1:

## 镇江市财政投资评审中心 概算评审资料交接单

编号: 子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门		评审工程师	联系电话
建设单位		联系人	联系电话
协审单位		协审负责人	联系电话
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目立项、可研报告批复等各阶段批复文件		
2	计划工期说明文件		
3	初步设计图纸及送审概算（包括 CAD 图纸及概算电子档）		
4	项目已签订合同或已发生规费等		
5	工程所在地基础资料、勘察报告及配套情况		
6	如有地下室，需提供基坑围护设计方案		
7	项目中的设备及工器具购置情况		
8	建设用地征地及拆迁补偿等情况		
9	其他有关资料		
备注:			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全，并于      年    月    日 移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的，由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人:		年    月    日	
协审单位接受人:		年    月    日	
评审工程师:		年    月    日	

注：本交接单一式三份，建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 6-2 :

## 镇江市财政投资评审中心 预算（招标控制价）评审资料交接单

编号：子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门		评审工程师	联系电话
建设单位		联系人	联系电话
协审单位		协审负责人	联系电话
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目招标文件（含电子档）		
2	项目标段划分书面说明和材料设备品牌情况表		
3	全套施工图设计图纸及各专业审图意见书（包括相关图纸 CAD 电子档）		
4	建设单位甲供材设备明细表		
5	编制的工程量清单及招标控制价（含电子档）		
6	项目预算下达文件、资金到位资料		
7	其他有关资料		
备注：			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全，并于        年    月    日移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的，由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人：		年    月    日	
协审单位接受人：		年    月    日	
评审工程师：		年    月    日	

注：本交接单一式三份，建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 6-3:

## 镇江市财政投资评审中心 跟踪评审资料交接单

编号: 子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门	评审工程师	联系电话	
建设单位	联系人	联系电话	
协审单位	协审负责人	联系电话	
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目招投标资料(含工程量清单及招标控制价、投标文件、招标答疑、中标通知单及评标记录等),并提供相应电子档文件		
2	地质勘察报告、测量报告等		
3	项目有关勘察、设计、施工、监理、检测、政府采购等各项合同和协议		
4	全套施工图设计图纸及各专业审图意见书、设计变更、洽商会审记录、技术核定单及相关 CAD 电子档		
5	施工组织设计及施工方案、隐蔽工程验收记录、工程质量验收记录		
6	项目监理日志及监理报告		
7	由建设单位、施工单位、监理单位共同确认的,并符合变更备案管理要求的设计变更签证资料、工程费用索赔资料、隐蔽工程量计算书及确认单		
8	预付工程进度款及建设单位甲供材设备明细表		
9	工程进度款支付等资料		
10	其他有关资料		
备注:			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全,并于      年    月    日移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的,由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人:		年    月    日	
协审单位接受人:		年    月    日	
评审工程师:		年    月    日	

注:本交接单一式三份,建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 6-4:

## 镇江市财政投资评审中心 工程结算评审资料交接单

编号: 子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门	评审工程师	联系电话	
建设单位	联系人	联系电话	
协审单位	协审负责人	联系电话	
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目招投标资料(含工程量清单及招标控制价、投标文件、招标答疑、中标通知单及评标记录等),并提供相应电子档文件		
2	项目有关勘察、设计、施工、监理、检测、政府采购、专业分包等各项合同和协议		
3	全套施工图设计图纸、竣工图纸、设计变更、洽商会审记录、技术核定单(固定总价合同需提供招标图纸)及相关 CAD 电子档		
4	施工组织设计及施工方案、勘察报告、测量报告、隐蔽工程验收记录、材料进场报验单、工程质量验收记录、开竣工报告		
5	项目监理日志及监理报告		
6	由建设单位、施工单位、监理单位共同确认的,并符合变更备案管理要求的设计变更签证资料、工程费用索赔资料、隐蔽工程量计算书及确认单		
7	材料费用资料、主要材料分析表及调价部分材料计算和结算依据。		
8	建设工程规费缴纳标准及依据		
9	施工阶段过程跟踪报告		
10	送审结算书及相关计算底稿		
11	建设单位甲供材设备明细表		
12	其他有关资料		
备注:			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全,并于      年    月    日移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的,由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人:		年    月    日	
协审单位接受人:		年    月    日	
评审工程师:		年    月    日	

注:本交接单一式三份,建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 6-5:

## 镇江市财政投资评审中心 财务决算评审资料交接单

编号: 子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门	评审工程师	联系电话	
建设单位	联系人	联系电话	
协审单位	协审负责人	联系电话	
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目有关咨询、勘察、设计、土地征用、征收拆迁、管线迁移、施工、监理、检测、政府采购等各项合同和协议		
2	建设单位预付款及工程进度款支付情况		
3	建设工程规费缴纳标准及依据		
4	投资计划及预算下达文件、资金到位资料		
5	资金使用情况凭证、账簿, 以及工程决算的财务资料		
6	其他有关资料		
备注:			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全, 并于      年      月      日移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的, 由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人:		年      月      日	
协审单位接受人:		年      月      日	
评审工程师:		年      月      日	

注: 本交接单一式三份, 建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 6-6:

## 镇江市财政投资评审中心 土地成本评审资料交接单

编号: 子项编号

项目名称		合同编号	
报告子项名称			
评审部门	评审工程师	联系电话	
建设单位	联系人	联系电话	
协审单位	协审负责人	联系电话	
协审工程师			
序号	资料名称	份数	备注
1	项目有关批复决定、征收（拆迁）及补偿方案公告、委托拆迁及房屋拆除招标文件及合同、其他相关委托合同或协议等。		
2	征收（拆迁）有关补偿标准、政策规定、会议纪要等有关政策性依据资料		
3	征收（拆迁）资金收支使用情况表、征收（拆迁）资金拨付情况表、财务成本测算情况表、征收（拆迁）专户及所有财务明细账目资料		
4	征收（拆迁）相关补偿协议、补偿明细、评估报告、价格认证报告、审计报告、勘测报告、会办单等资料		
5	被征收（拆迁）人的有关产权证明、土地证明、规划批复、营业执照及其他有关证明资料		
6	征收（拆迁）现场踏勘、现场公示、媒体公告等程序性书面或影像资料		
7	其他有关资料		
备注:			
<b>建设单位评审资料暂时未准备齐全，并于      年    月    日移交</b>			
<b>建设单位对以上资料的完整性、可靠性与真实性负责。由于资料不全或失真而造成的评审延期或误差的，由建设单自负责任。</b>			
建设单位移交人:		年    月    日	
协审单位接受人:		年    月    日	
评审工程师:		年    月    日	

注：本交接单一式三份，建设单位、协审单位及评审中心各执一份。

附件 7:

## 镇江市财政投资评审中心 评审资料增补清单

填报日期:

编号: 子项编号

评审项目名称		合同编号	
子项(报告)名称		评审内容	
协审单位		协审负责人	联系电话
协审工程师			
签订合同日期		资料接受日期	
增补资料说明:			
评审部门		评审工程师	联系电话
项目建设单位		联系人	联系电话
签收人(签字)		收件日期	联系电话

注: 本交接单一式三份, 建设单位、协审单位及评审中心各执一份

附件 8:

## 建设单位声明书

镇江市财政投资评审中心:

根据财政部、省、市政府有关加强政府投资项目管理的文件规定,我单位现将\_\_\_\_\_项目提请评审,并声明如下:

- 1、对所提供资料的真实性、完整性、合法性负法律责任。
- 2、本单位及有关人员未涉及与本评审项目有关的法律诉讼事项(如有,请作出说明)。

建设单位(公章)

年 月 日

附件 9:

## 评审中心的三级复核

一级复核对评审结论初稿进行复核，采取对照审核和相互审核的方式进行，一级复核的主要内容包括：评审工作是否按批准的评审计划实施，必要的评审程序是否按要求执行，委托评审的内容、范围是否全部完成；评审资料是否完整，是否按照评审内容收集到充分、适当的文件资料，是否对被审单位和项目的基本情况进行了了解和说明；已获得的评审依据是否充分、适当，所引用的资料是否翔实、可靠；评审过程是否记录在工作底稿中，评审工作底稿是否完整；评审过程中运用的专业判断是否合理，初步评审结论反映的问题是否确定，并与所附资料、计算结果、相关表格等相吻合，评审工作底稿及取证资料内容与评审结论是否一致。

二级复核对经一级复核并修改完善后的评审结论初稿进行复核。二级复核的主要内容包括：评审工作是否按评审方案实施完毕，主要评审内容和评审环节有无遗漏，预定的评审程序及评审目标是否已实现；评审工作底稿与评审结论反映的情况是否一致，评审中取得的证据是否充分适当，足以支持评审结论；工作底稿、评审结论初稿的格式是否符合标准化要求；评审结论规定的附件是否完整；初步评审结论的文字表达是否条理清晰、语言规范。

三级复核对评审结论的整体合理性进行复核。三级复核的主要内容包括：评审结论是否准确、依据是否充分可靠；违规违纪问题的认定是否恰当，记录是否充分；重大问题、重大事项的判断是否准确、合理，定性是否准确；评审审定的资金数额定量是否科学、适当；评审适用的政策、法规引用是否恰当，评审依据是否充分、合理；对有争议的问题提出意见或建议，对一二级复核中有异议的事项进行复议。评审结论表述是否条理清晰、语言规范。

各级复核后，需根据修改、补充的具体意见对评审结论初稿进行修改、补充，如有保留意见应说明原因。修改后的评审结论送原复核人再次核对。

# 镇江市财政投资评审中心 评审项目三级复核表

项目名称			
子项名称			
建设单位		施工单位	
协审单位		协审合同号	
评审内容			
一级复核	复核人:		
二级复核	复核人:		
三级复核	复核人:		
备注			

打印日期:

附件 10:

## 评审结论征求意见稿

\_\_\_\_\_:

现将评审组对你单位实施的\_\_\_\_\_项目评审结论送给你们，请在收到之日起 5 个工作日内提出书面意见，由单位负责人签字并加盖公章，报送评审中心。逾期未复，则视同认可。

特此函告。

附：《\_\_\_\_\_项目评审结论》

评审组组长

年 月 日

## 《项目评审结论》送达、回收记录表

送 达	
送达人签名或盖章	
送达地点	
送达时间	
受送达人单位名称	
受送达人或代收人签字	
接受时间	
回 收	
送达人签名或盖章	
送达地点	
送达时间	
受送达人单位名称	
受送达人或代收人签字	
接受时间	
备注	

附件 11:

## 确认书

镇江市财政投资评审中心:

\_\_\_\_\_项目的\_\_\_\_\_送审稿, 已经贵单位完成评审, 我单位对评审意见无异议并按评审意见进行了修改完善。

(单位公章)

年 月 日

附件 12:

## 单项工程审核认可书

项目建设单位:				
项目名称				
协审机构 (盖章)				
子项名称	送审金额	审定金额	核减(增) 额	备注
以上内容已经评审中心复核完成。 在办理工程价款支付时, 应按有关规定办理。  镇江市财政投资评审中心 年 月 日 经办人:				

本表一式三份: 中心留存一份、协审单位一份、建设单位一份

附件 13:

## 项目评审期限延缓申请书

申请单位 (盖章)		申请日期	
合同编号		评审内容	
子项名称		子项金额	
建设单位		施工单位	
评审资料 接收时间		规定初稿 完成时间	申请延 缓期限
延缓原因			
评审中心意见	经办人 意见	年 月 日	
	主任意见	年 月 日	
领导意见	年 月 日		
备注			

附件 14:

# 跟踪评审协审报告

镇江\*\*\*\*\*有限公司

(公司文号)

---

## 《XXXXXX 工程财政跟踪协审报告》

镇江市财政投资评审中心:

我公司接受委托,负责 项目的全过程跟踪协审工作,合同编号为 。我们本着客观、公正、真实和合理的原则,根据建设单位提供的有关工程造价资料,按照国家现行的有关工程定额、政策规定,结合该工程项目的实际情况,实施了抽验工程量、核定适用定额、确定工程类别的必要的工程造价咨询程序,完成了参与招投标技术交底、参加了有关工程设计、施工方案变更、工程签证会商会办及竣工验收的现场踏勘工作,审核中标书造价、项目相关合同等工作,现将该工程的跟踪协审情况报告如下:

### 一、工程概况

工程概况应列明下列事项:建设单位、施工单位、监理单位、地理位置、建设周期、质量要求、概算投资、招投标情况,中标情况,下浮率等。

### 二、跟踪协审依据

应列明政策依据、合同、招标文件、施工图及设计变更、材料指导价依据等。

### 三、跟踪协审结论

1. 在项目实施阶段的跟踪协审工作中,施工单位变更签证造价调整

总申报\*\*\*万元。其中已审申报价为\*\*\*万元，审减\*\*万元；未审申报价为\*\*\*\*\*万元(见附件)。

与该工程建安部分预(概)算价相比，预计工程结算价达\*\*\*\*\*万元(合同价+已审定变更签证申报价+未审定变更签证申报价)，超过(低于)预(概)算的主要原因分析。

## 2. 有关变更或签证造价的调整情况

合同内变更签证审定价为\*\*\*\*\*万元，主要原因是\*\*\*\*\*；其中合同外变更签证审定价为\*\*\*\*\*万元，主要原因是\*\*\*\*\*。

具体调整情况：变更单或签证多可按专业进行表述；如变更单或签证单少也可按变更单或签证单序号逐一表述。

## 3. 变更签证单位审定事项的主要原因。

## 四、跟踪协审说明或假设

1. 本工程人工费按\*\*\*元/工日计入。

2. 现场安全、文明施工措施费列入标准。

3. 规费计取情况。

4. 合同中关于合同价款的调整方式、补充条款涉及造价的内容。

5. 本次变更及新增工程审核时按在投标时间有相同或类似投标项目的投标价计算，无相同或类似的按合同规定或按当时政府有权部门公布的依据。

6. 跟踪协审中出现的分歧和有待决算协审关注或解决的问题。

附件： 财政跟踪协审造价审核情况表

协审单位全称(盖章)

协审人员(签章)

年 月 日

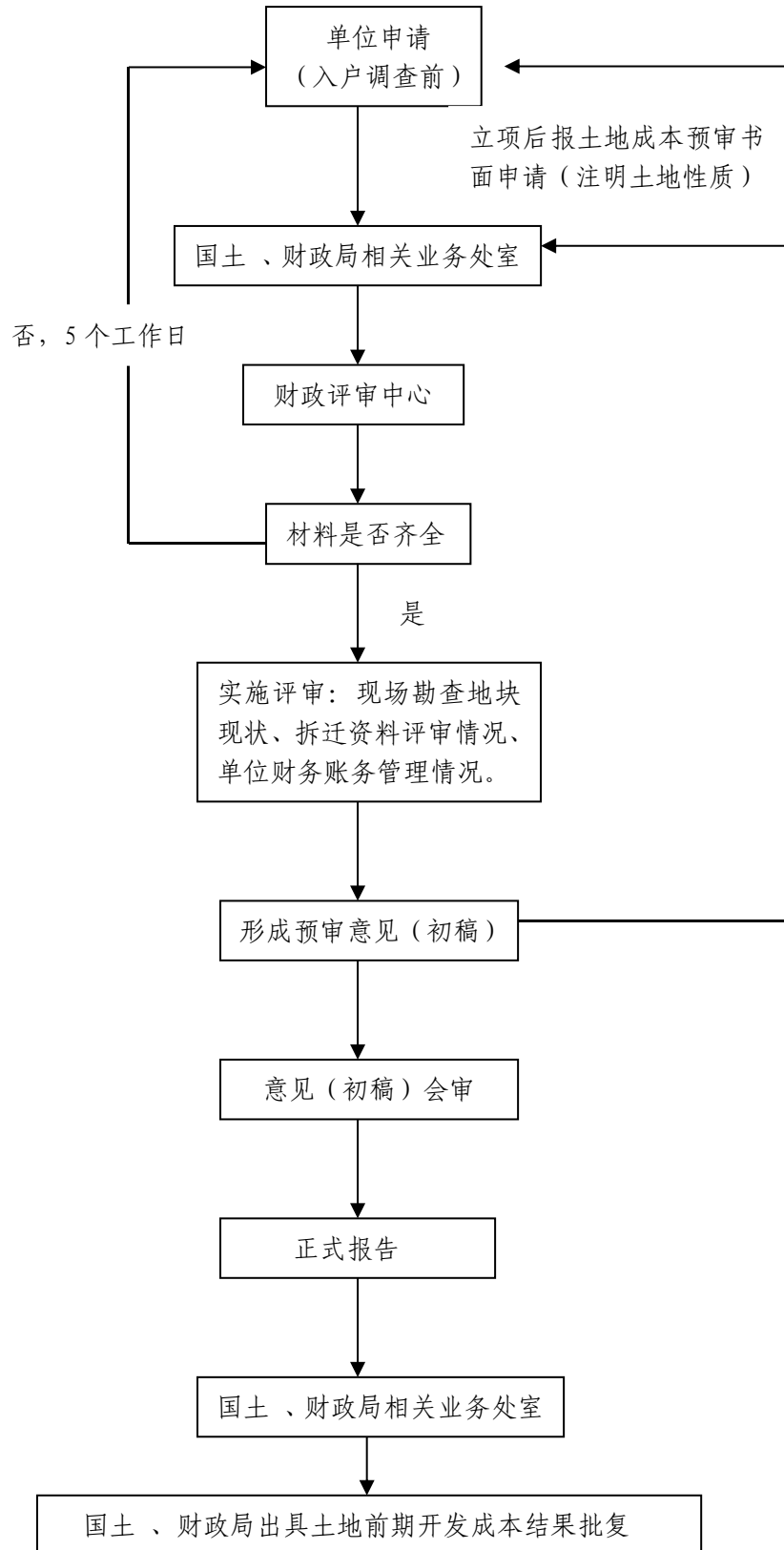
# 财政跟踪协审造价审核情况表

项目名称 单位：元（保留两位小数）

协审单位		监理单位		开工日期			
设计单位		施工单位		合同金额			
序号	变更签证原因	变更签证单编号	申报情况		审定情况		备注
			金额	单价	金额	单价	
合		计					

编制人： 联系电话： 填报日期：

# 土地成本评审流程



附件 16:

## 评审人员声明书

镇江市财政投资评审中心:

本人愿意参加\_\_\_\_\_项目的财政投资评审工作，在评审工作中，声明如下:

1、本人不存在与评审项目有利害关系及与被评审单位有亲属关系或利益关系，不存在需要回避的情形;

2、遵守财政部、省、市财政部门制定的财政投资评审有关规定;

3、严守工作秘密，未经许可，不对外泄露评审项目信息;

4、遵守评审工作纪律和廉政建设各项规定;

5、提出评审意见并对评审意见的真实性、可靠性、完整性负责;

6、对评审工作的真实性、可靠性、合法性承担法律责任;

7、按法律、法规和行业规定承担应承担的义务。

声明人:

201 年 月 日

附件 17:

(封面样式第一页)

# 镇江市财政投资评审报告

项目名称: \*\*\*\*\*工程

建设单位: \*\*\*\*\*

评审时间: \*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

报告编号: \*\*\*\*年概(预、结、决)审第\*\*号

报告出具时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(加盖公章)

(封面样式第二页)

本项目评审人员名单及专业技术职称或资格:

	姓名	职称或资格	证书号码
组 长			
组员 1			
组员 2			
组员 3			
组员 4			
组员 5			

稽核人员名单及专业技术职称或资格:

	姓名	职称或资格	证书号码
组 长			
组员 1			
组员 2			

协（评）审机构负责人签发:

(加盖公章)

附件 18:

## 评审项目概况表

单位：万元

评审机构	评审机构名称			评审组人数		
	评审组负责人		职务	电话		
	评审实施时间					
建设 项目 基本 情况	项目名称			主管部门		
	项目地址			邮政编码		
	项目法人或负责人		职务	电话		
	财务联系人		职务	电话		
	项目概算批准部门 (或概算调整)		批准文号			
	批准总投资		项目批准建设起止日期			
	资 金 来 源	自有资金		项 目 前 期 准 备 批 复 情 况	项目建议书	
		财政拨款			可行性研究报告	
		引进合作资金			项目初步设计及概算	
		金融机构借款			项目开工报告	
		其他				
	工 程 形 象 进 度	未开工		已开工	主体施工	
工程收尾			工程竣工			
设计单位		施工单位	监理单位			
实际建设起止日期(或计划建设起止日期)						

注：“项目前期准备批复情况”、“工程形象进度”中有关栏目按项目进度在相关栏内打“√”



# 项目评审情况摘要、结论与建议

单位：万元

项目名称					
评审内容				批准概算	
送审金额		审定金额		审减(增) 金额	减
					增
一、评审中审增、审减原因					
二、建设项目存在的主要问题					
三、有关问题处理建议					
四、建设单位对评审结论的意见					
<p>建设单位法人代表或项目负责人签字：</p> <p>(建设单位公章)</p> <p>年 月 日</p>					

注：建设单位意见若篇幅较长请另附页，并签注“意见另附”）

附件 19:

## 镇江市财政投资评审报告签批表

项目名称		评审类型	
评审中心 意见	( 盖章 ) 日期:      年      月      日		
职能处室 意见	( 盖章 ) 日期:      年      月      日		
局领导 审批意见	日期:      年      月      日		