梁溪区审计局政府投资项目标底审核质量考核表 （附件1）

序号	考核项目	考核内容	扣分值	考核方式	备注
1	人员组成及专业配备	协审单位在**收到项目后2天内**系统上传人员配备情况，审计人员数量、专业要求与《参与抽签确认函》中拟投入本建设项目的造价咨询专职人员情况汇总表相一致。 1.项目负责人须为一级造价师，且同一人同时负责在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目，总共**不得超过3个。**当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 2.项目组成员按项目专业配置，且同一人同时参与在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目，总共**不得超过4个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 3.确需更换人员的，需提交书面申请，且一个考核周期内，标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审的项目负责人总共只可以 **更换2人次**，项目组员总共只可以**更换3人次**。	/	系统内设置时限、人员限制条件，项目主审考核，科长复核。	
		1.1项目未按规定时限上传人员配备情况 。	5		
		1.2未按项目实际，足额配备各相关专业审计人员 。	5		
		1.3项目实际负责人与人员配备情况不一致 。	5		
		1.4项目实际组员与人员配备情况不一致 。	5		
2	招标控制价审核	2.1未在报告中审核说明招标清单与招标图纸是否一致 。	5	项目主审考核，科长复核。	
		2.2未在报告中审核说明招标文件关于价款调整的表述是否清晰 。	5		
		2.3未在报告中审核说明招标清单编制说明及主要材料表述是否明确 。	5		
		2.4未在报告中审核说明送审招标清单主要工程量与招标图纸工程量误差有无大于20%。	5		
		2.5未在报告中审核说明招标清单是否存在缺项、漏项。	5		
		2.6未在报告中审核说明综合单价是否严重偏离正常价格 、取费计费标准是否存在错误。	5		
3	拟签订合同条款审核	协审单位须按照要求对拟签订合同的主要条款进行审核 ，未提出审计建议的。	5	项目主审考核，科长复核。	
4	审计时限	协审单位在**收到项目后7天内**上传审计成果的，超过规定时间且未提交延期申请的。	5	系统内设置时限，超过时限自动扣分。	
5	审核成果	5.1系统中未按要求上传计价软件版和招标控制价审核报告扫描版 。	3	项目主审考核，科长复核。	
		5.2审核报告内有文字错误、数据错误、无控制价调整内容等，每有一处扣3分。	3		
6	后期考核	6.1在项目后续审计中，招标清单内容与图纸不符，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5	项目主审考核，科长复核。	
		6.2在项目后续审计中，发现招标文件主要条款表述错误、歧义、矛盾，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5		
		6.3在项目后续审计中，发现招标清单编制说明及主要材料表述不明确 ，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5		
		6.4在项目后续审计中，发现招标清单主要工程量与招标图纸误差大于 20%，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5		
		6.5在项目后续审计中，发现招标清单缺项漏项、错误、歧义、矛盾，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5		
		6.6在项目后续审计中，发现控制价综合单价严重偏离正常价格 、取费计费标准错误，标底审核单位未提出审核意见的，每有一处扣5分。	5		
7	**履约考核**	**对每一个完成的标底审核项目单独实施履约考核，考核内容按照此考核表执行，同时扣分情况计入节点考核。履约考核结果与协审费用计取挂钩，具体参照考核管理办法规定。**	**/**	**项目主审考核，科长复核。**	
合计					

梁溪区审计局政府投资项目跟踪审计质量考核表（附件2）

序号	考核项目	考核内容	扣分值	考核方式	备注
1	人员组成及专业配备	协审单位在**收到项目后2天内**系统上传人员配备情况，审计人员数量、专业要求与《参与抽签确认函》中拟投入本建设项目的造价咨询专职人员情况汇总表相一致。 1.项目负责人须为一级造价师，且同一人员同时负责在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目总共**不得超过3个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 2.项目组成员按项目专业配置，且同一人同时参与在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目，总共**不得超过4个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 3.确需更换人员的，需提交书面申请，且一个考核周期内，标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审的项目负责人总共只可以**更换2人次**，项目组员总共只可以**更换3人次**。 4.每个跟踪审计项目应**至少配备2名专业审计人员**（1名项目负责人，1名项目组成员），**合同价5000万元（含）以上**项目应**至少配备3名专业审计人员**（1名项目负责人，2名项目组成员）。	/	系统内设置时限、人员限制条件，项目主审考核，科长复核。	注意比选确认函需每个项目分开填
		1.1项目未按规定时限上传人员配备情况的。	5		
		1.2未按项目实际，足额配备各相关专业审计人员的。	5		
		1.3项目实际负责人与人员配备情况不一致的。	5		
		1.4项目实际组员与人员配备情况不一致的。	5		
2	跟踪审计实施方案	2.1协审单位在**收到项目后7天内**报送跟踪审计实施方案（盖章扫描版），未按规定时限报送的。	3	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		2.2跟踪审计实施方案内容不详实，未按项目实际配置审计人员、提出审计重点关注内容、如何组织跟踪审计或是编制粗糙存在套用情况的。	3		
3	资料收集	3.1**收到项目后30天内**上传招投标资料（中标通知书、投标文件、招标文件等），未按规定时限上传或上传资料不齐的，扣3分。	3	系统内设置时限，超过时限自动扣分。	
		3.2**收到项目后60天内**上传开工报告，未按规定时限上传的扣3分。	3		
		3.3**收到项目后90天内**上传施工合同，未按规定时限上传的扣3分。	3		
4	跟踪审计协议	协审单位在**收到项目后90天内**上传跟踪审计协议（盖章扫描版），未按规定时限上传的。	5	系统内设置时限，超过时限自动扣分。	
5	跟踪月报	5.1未按要求每月28日前（含28日当天）提交月报（盖章扫描版），如遇节假日请提前上传。	5	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		5.2月报应按照参考目录要求，反映建设项目基本情况、当月施工情况、当月产值审核情况、当月工程款支付情况、当月设计变更情况、签证情况等。未按要求反映或内容粗糙无实质性内容的，每有一处扣3分。	3		每有一处扣3分
6	签证变更	6.1跟踪项目已送结算审计，但协审单位仍未在系统内上传任何签证资料的。	10	项目主审考核，科长复核。	
		6.2经与送审资料比对，上传签证资料与送审资料内容不一致的，每有一处扣3分。	3		
		6.3涉及隐蔽工程、拆改工程等无法后续核实的施工内容，跟踪审计单位在签证、工程量确认单等中签署无效审计建议（如：工程量以结算审计为准），导致后续结算审计无法核实的，每有一处扣5分。	5		
7	项目人员考勤	跟踪审计人员需打卡考勤，考核时间从第一期跟踪审计月报上传后开始，至项目跟踪审计总结报告上传后为止。	/	小程序设置时限、人员限制条件，未达要求自动扣分。	
		7.1项目负责人每周至少到场2次，每次不少于3小时，未满足要求的每次扣分。	5		
		7.2项目组专业工程师累计每周至少到场3次，每次不少于3小时，未满足要求的每次扣分。	3		
8	重大事项汇报	8.1擅自扩大或减少施工范围，涉及金额超过50万元或达到合同价30%，未在系统内上传说明的。	5	项目主审考核，科长复核。	
		8.2存在应招未招的情况，或暂列金额超招标限额的内容，未在系统内上传说明的。	5		
		8.3单项工程变更、签证的总造价超50万以上（含）或单个变更、签证事项造价超20万以上（含），未在系统内上传说明的。	5		
		8.4项目实施时间超合同工期，未在系统内上传说明的。	5		
		8.5合同与招投标文件存在实质性违背，未在系统内上传说明的。	5		
		8.6未按规范、图纸、清单要求施工，未在系统内上传说明的。	5		
		8.7其他工程管理、投资效益方面的重大问题，未在系统内上传说明的。	5		

梁溪区审计局政府投资项目跟踪审计质量考核表（附件2）

序号	考核项目	考核内容	扣分值	考核方式	备注
9	EPC项目施工图预算审核	EPC跟踪项目，未按要求上传施工图预算审核成果文件的（成果文件包括软件版和盖章扫描版审核报告，可以一次上传也可以多次上传）。	3	项目主审考核，科长复核。	
10	竣工验收证明	未按规定上传竣工验收证明的（盖章扫描版）。	5	项目主审考核，科长复核。	
11	跟踪审计总结报告	11.1跟踪审计结束后，未按要求上传跟踪审计总结报告盖章扫描版。（跟踪审计总结报告上传代表项目跟踪工作结束，系统不再自动推送待办内容）	5	项目主审考核，科长复核。	
		11.2跟踪审计总结报告未反映项目基本情况、开竣工时间、项目重大事项、设计变更、签证情况、审计建议的，每有一处扣3分。	3		
12	**履约考核**	**对每一个完成的跟踪审计项目单独实施履约考核，考核内容按照此考核表执行，同时扣分情况计入节点考核。履约考核结果与协审费用计取挂钩，具体参照考核管理办法规定。**	/	**项目主审考核，科长复核。**	
合计					

梁溪区审计局政府投资项目结算审计质量考核表（附件3）

序号	考核项目	考　核　内　容	扣分值	考核方式	备注
1	人员组成及专业配备	协审单位在**收到项目后2天内**系统上传人员配备情况，审计人员数量、专业要求与《参与抽签确认函》中拟投入本建设项目的造价咨询专职人员情况汇总表相一致。 1.项目负责人须为一级造价师，且同一人员同时负责在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目总共**不得超过3个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 2.项目组成员按项目专业配置，且同一人同时参与在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目，总共**不得超过4个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 3.确需更换人员的，需提交书面申请，且一个考核周期内，标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审的项目负责人总共只可以**更换2人次**，项目组员总共只可以**更换3人次**。 4.每个结算审计项目应**至少配备2名专业审计人员**（1名项目负责人，1名项目组成员），**送审价5000万元（含）以上项目应至少配备3名专业审计人员**（1名项目负责人，2名项目组成员）。	/	系统内设置时限、人员限制条件，项目主审考核，科长复核。	注意比选确认函需每个项目分开填
		1.1项目未按规定时限上传人员配备情况的。	5		
		1.2未按项目实际，足额配备各相关专业审计人员的。	5		
		1.3项目实际负责人与人员配备情况不一致的。	5		
		1.4项目实际组员与人员配备情况不一致的。	5		
2	结算审计方案	2.1协审单位在**收到项目后3天内**报送结算审计实施方案（盖章扫描版），未按规定时限报送的。	3	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		2.2结算审计实施方案内容不详实，未按项目实际配置审计人员、提出审计重点、安排审计计划或是编制粗糙存在套用情况的。	3		
3	现场踏勘	协审单位在**收到项目后7天内**，联系建设单位现场踏勘，上传现场踏勘记录和现场照片。	/	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		3.1未上传现场踏勘记录的扣5分。	5		
		3.2未上传现场照片、照片只反映全貌未反映局部细节的扣3分。	3		
4	初审审核月报	4.1协审单位**自收到项目后的第二个月开始，每月20日前**报送《协审单位结算审计审核情况表》（附件8），如遇节假日请提前上传。包括审计进度、初步审核数据、存在的主要问题、需要建设单位协调事项等。未按规定时限报送的，扣5分。	5	系统内设置时限，项目主审考核，科长复核。	
		4.2审计进度、初步审核数据、存在的主要问题、需要建设单位协调事项等内容，反映不详实的，每有一处扣3分。	3		
		4.3协审单位审核人员、项目负责人签字代签或人员与该项目配备人员不一致的，每有一处扣3分。	3		
5	资料接收	未经审计局同意擅自接收被审计单位补送资料的，每发现一次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
6	审计过程提交资料	6.1未提交审计初步结果的。	2	项目主审考核，科长复核。	
		6.2未提交核减主要内容，未明确主要核减原因及金额的。	2		
		6.3未提交工程量审核计算书的。	2		
		6.4未提交施工单位反馈意见的。	2		
7	审计时限	协审单位须在**180天内**出具结算审计报告，超过规定时间且未提交延期申请的，每次扣5分。	5	系统内设置时限，项目主审考核，科长复核。	
8	结算审计成果	8.1咨询报告中，项目名称、立项批复文号及金额（立项、可研、初设等）、工程概况、主要施工内容、相关实施单位（施工、设计、监理等）、开竣工日期、招投标情况等项目基本情况须描述到位，如有缺少或描述不到位的，每有一处扣3分。	3	项目主审考核，科长复核。	
		8.2咨询报告中，审计依据不充分，结算原则、让利幅度未详细描述或描述不到位的，每有一处扣3分。	3		
		8.3咨询报告中，有文字或数据错误的，每有一处扣3分。	3		
		8.4咨询报告中，需对主要核减（增）原因进行分析说明，如有缺少或分析不到位的，扣3分。	3		
		8.5咨询报告中，需对合同金额与结算审定金额差异进行分析对比（不论结算金额大于或小于合同金额，都需要），如有缺少或分析不到位的，扣3分。	3		
		8.6审定单上建设单位项目负责人签字、施工单位项目授权委托人签字、协审单位项目负责人签字及盖执业章，并且须三方单位盖章。每有一处签字、盖章不符合要求的，每处扣3分。	3		
		8.7结算审计成果中，需对签证变更进行分析（参考《签证变更对比分析表》，包括签证事项、主要内容、送审金额、审核金额、核减金额、签证原因、责任单位等内容），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.8结算审计成果中，需对现场实际状况与竣工图、施工过程影像资料、签证、甲方指令单、收方资料等不一致的情况进行说明（哪些部位、什么原因导致、如何结算计取等），如未说明或分析说明不到位的，扣5分。	5		
		8.9结算审计成果中，需对审定金额与投资估算/概算中的建安工程分项金额进行分析对比（提供对比分析表，对超估算/概算分项进行原因分析），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.10结算审计成果中，需提交送审金额、审定金额对比分析表（参考《建设工程造价咨询规范》表 G.0.7 项竣工结算审核表汇总对比表），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.11结算审计成果中，需提交中标价与审定价清单工程量变化超15%（增加或减少）子目对比分析表，如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.12结算审计成果中，中标价与审定价综合单价不一致子目对比分析表，如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.13结算审计成果，需提交咨询报告扫描版（包含正文、审定单、汇总表）、审核软件版、审核计算书、三级复核单、审定金额与送审金额对比分析表、签证变更对比分析表、施工合同扫描版、中标通知书扫描版、竣工验收报告扫描版等。上传资料不完整或存在明显错漏的，每有一处扣3分。	3		
		8.14经内部复核，存在明显结算原则、工程量计算、计价取费等错误被退回重新修改的，每次扣10分。	10		
9	初审误差率	协审单位初审误差率【（初审审定造价-复审审定造价）/初审审定造价*100%】： 9.1复审后初审误差率在2%以下（含2%），不扣分。	/	系统内设置扣分方式，项目主审考核，科长复核。	此部分单独实施履约考核
		9.2复审后初审误差率在2%-5%（含5%），初审误差率每增加0.1%，扣1分且扣减初审单位审计费用2%，扣减的审计费用奖励给复审单位。	/		
		9.3复审后初审误差率在5%以上，扣40分且全部扣减初审单位审计费用奖励给复审单位，暂停初审单位抽签比选资格3个月。	40		
合计					

梁溪区审计局政府投资项目结算复审质量考核表（附件4）

序号	考核项目	考　核　内　容	扣分值	考核方式	备注
1	人员组成及专业配备	协审单位在**收到项目后2天内**系统上传人员配备情况，审计人员数量、专业要求与《参与抽签确认函》中拟投入本建设项目的造价咨询专职人员情况汇总表相一致 1.项目负责人须为一级造价师，且同一人员同时负责在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目总共**不得超过3个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 2.项目组成员按项目专业配置，且同一人同时参与在审的标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审项目，总共**不得超过4个**。当无人员可用时，抽签比选作回避处理。 3.确需更换人员的，需提交书面申请，且一个考核周期内，标底审核、跟踪审计、结算审计、结算复审的项目负责人总共只可以**更换2人次**，项目组员总共只可以**更换3人次**。 4.每个结算复审项目应**至少配备2名专业审计人员**（1名项目负责人，1名项目组成员），**送审价（初审价）5000万元（含）以上**项目应**至少配备3名专业审计人员**（1名项目负责人，2名项目组成员）。	/	系统内设置时限、人员限制条件，项目主审考核，科长复核。	注意比选确认函需每个项目分开填
		1.1项目未按规定时限上传人员配备情况的	5		
		1.2未按项目实际，足额配备各相关专业审计人员的	5		
		1.3项目实际负责人与人员配备情况不一致的	5		
		1.4项目实际组员与人员配备情况不一致的	5		
2	结算复审方案	2.1协审单位在**收到项目后3天内**报送结算复审实施方案（盖章扫描版），未按规定时限报送的。	3	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		2.2结算复审实施方案内容不详实；未按项目实际配置审计人员、提出审计重点、安排审计计划或是编制粗糙存在套用情况的	3		
3	现场踏勘	协审单位在**收到项目后7天内**，联系建设单位现场踏勘，上传现场踏勘记录和现场照片。	/	系统内设置时限，超过时限自动扣分。上传内容项目主审考核，科长复核。	
		3.1未上传现场踏勘记录的扣3分。	5		
		3.2未上传现场照片、照片只反映全貌未反映局部细节的扣3分。	3		
4	复审审核周报	4.1协审单位自**收到项目后的7天后开始，每7天**报送《协审单位结算复审审核情况表》（附件9），如遇节假日请提前上传。包括审计进度、初步审核数据、存在的主要问题、需要建设单位协调事项等。未按规定时限报送的，扣5分。	5	系统内设置时限，项目主审考核，科长复核。	
		4.2审计进度、初步审核数据、存在的主要问题、需要建设单位协调事项等内容，反映不详实的，每有一处扣3分。	3		
		4.3协审单位审核人员、项目负责人签字代签或人员与该项目配备人员不一致的，每有一处扣3分。	3		
5	资料接收	未经审计局同意擅自接收被审计单位补送资料的，每发现一次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
6	审计过程提交资料	6.1未提交审计初步结果的。	2	项目主审考核，科长复核。	
		6.2未提交核减主要内容，未明确主要核减原因及金额的。	2		
		6.3未提交工程量审核计算书的。	2		
		6.4未提交施工单位反馈意见的。	2		
7	审计时限	协审单位须在**30天内**出具结算审计复审报告，超过规定时间且未提交延期申请的，每次扣5分。	5	系统内设置时限，项目主审考核，科长复核。	
8	结算复审成果	8.1咨询报告中，项目名称、立项批复文号及金额（立项、可研、初设等）、工程概况、主要施工内容、相关实施单位（施工、设计、监理等）、开竣工日期、招投标情况等项目基本情况须描述到位，如有缺少或描述不到位的，每有一处扣3分。	3	项目主审考核，科长复核。	
		8.2咨询报告中，审计依据不充分，结算原则、让利幅度未详细描述或描述不到位的，每有一处扣3分。	3		
		8.3咨询报告中，有文字或数据错误的，每有一处扣3分。	3		
		8.4咨询报告中，需对主要核减（增）原因进行分析说明，如有缺少或分析不到位的，扣3分。	3		
		8.5咨询报告中，需对合同金额与结算审定金额差异进行分析对比（不论结算金额大于或小于合同金额，都需要），如有缺少或分析不到位的，扣3分。	3		
		8.6审定单上建设单位项目负责人签字、施工单位项目授权委托人签字、协审单位项目负责人签字及盖执业章，并且须三方单位盖章。每有一处签字、盖章不符合要求的，每处扣3分。	3		
		8.7结算审计成果中，需对签证变更进行分析（参考《签证变更对比分析表》，包括签证事项、主要内容、送审金额、审核金额、核减金额、签证原因、责任单位等内容），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.8结算审计成果中，需对现场实际状况与竣工图、施工过程影像资料、签证、甲方指令单、收方资料等不一致的情况进行说明（哪些部位、什么原因导致、如何结算计取等），如未说明或分析说明不到位的，扣5分。	5		
		8.9结算审计成果中，需对审定金额与投资估算/概算中的建安工程分项金额进行分析对比（提供对比分析表，对超估算/概算分项进行原因分析），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.10结算审计成果中，需提交送审金额、审定金额对比分析表（参考《建设工程造价咨询规范》表 G.0.7 项竣工结算审核表汇总对比表），如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.11结算审计成果中，需提交中标价与审定价清单工程量变化超5%（增加或减少）子目对比分析表，如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.12结算审计成果中，中标价与审定价综合单价不一致子目对比分析表，如有缺少或分析不到位的，扣5分。	5		
		8.13结算审计成果，需提交咨询报告扫描版（包含正文、审定单、汇总表）、审核软件版、审核计算书、三级复核单、审定金额与送审金额对比分析表、审定金额与投资估算/概算金额对比分析表、签证变更对比分析表、施工合同扫描版、中标通知书扫描版、竣工验收报告扫描版等。上传资料不完整或存在明显错漏的，每有一处扣3分。	3		
		8.14经内部复核，存在明显结算原则、工程量计算、计价取费等错误被退回重新修改的，每次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
9	各级各类复核、检查	经内部复核或各级各类检查，发现复审单位复审误差率【（复审审定造价-经复核后审定造价）/复审审定造价*100%】大于1%的，扣40分，暂停复审单位抽签比选资格个月。	40	项目主审考核，科长复核。	
合计					

（　　年度）协审单位服务满意度评议表（附件5）

建设单位（代建单位）（盖章）

序号	协审单位名称	协审合同履行情况(1)	协审人员业务水平(2)	与协审单位人员沟通情况(3)	协审审计成果(4)	协审工作进度(5)	总体评价(6)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)	本年度内没有提供审计服务	备注
		（好20-16分、较好15-11分、一般10-6分、差5-0分）	（好20-16分、较好15-11分、一般10-6分、差5-0分）	（好20-16分、较好15-11分、一般10-6分、差5-0分）	（好20-16分、较好15-11分、一般10-6分、差5-0分）	（好20-16分、较好15-11分、一般10-6分、差5-0分）	汇总得分		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

填表说明：

1、此表由建设单位（代建单位）填写，对相应服务的协审单位进行评价。在相应栏内根据实际情况打分（每一项满分20分），最终在“总体评价”栏内计算总分（满分100分）。

2、如果本年度内协审单位没有为建设单位提供审计服务的，请直接在“本年度内没有提供审计服务”列内打“√”。

3、如有其他情况需要说明的，请在备注栏里注明。

梁溪区审计局政府投资项目业务股室考核表（附件6）

序号	考核项目	考　核　内　容	扣（加）分值	考核方式	备注
1	抽签比选	1.1抽签邀请发出后，协审单位未在规定时间内提交确认函的。	20	项目主审考核，科长复核。	每次扣20分且下一轮抽签资格暂停。
		1.2协审单位确认参加抽签，但迟到、缺席或者提交资料不齐的。	20		每次扣20分且下一轮抽签资格暂停。
2	本地化服务	协审单位应按照要求，在人员常驻保障、现场响应时间、交通保障等方面满足本地化服务需求，不满足条件的,每发现一次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
3	工作态度	协审单位对审计工作中发现的重大问题应及时主动联系各相关单位沟通处理，存在知情不报、推诿扯皮、消极处理等情况的,每发现一次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
4	书面资料收集	项目书面资料收取、整理、归还不规范不及时或导致书面资料遗失的,每发现一次扣10分。	10	项目主审考核，科长复核。	
5	审计质量	经审计局抽查或其他协审单位在项目审计过程中，发现协审单位标底审核、跟踪审计、结算审计等过程中，查出之前未发现的审计质量问题或其他问题的,每发现一次扣20分。	20	项目主审考核，科长复核。	
6	其他	存在其他未尽事项的酌情扣分。	/	项目主审考核，科长复核。	
7	揭示招投标问题	7.1跟踪审计过程中揭示招标清单内容与施工图纸、现场不符，形成报告上传系统的。	加2分	项目主审考核，科长复核。	
		7.2跟踪审计过程中揭示招标文件相关条款表述错误、歧义、矛盾，形成报告上传系统的。	加2分		
		7.3跟踪审计过程中揭示招标清单编制说明及主要材料表述不明确，形成报告上传系统的。	加2分		
		7.4跟踪审计过程中揭示招标清单涉及工程量子目与施工图纸误差大于20%，形成报告上传系统的。	加2分		
		7.5跟踪审计过程中揭示招标清单缺项漏项、错误、歧义、矛盾，形成报告上传系统的。	加2分		
		7.6跟踪审计过程中揭示投标单价严重偏离正常价格，形成报告上传系统的。	加2分		
8	审计成效加分	8.1发现项目管理、内控制度等方面存在问题，并提出优化建议被建设单位采纳的,每一条加5分。	加5分	项目主审考核，科长复核。	
		8.2协审过程中发现有价值的案件线索并移送的,每一条加20分。	加20分	项目主审考核，科长复核。	
		8.3审计信息经区审计局采用，被市审计局录用的每一条加2分;被省审计厅及以上录用的每一条加5分。	加2分/5分	项目主审考核，科长复核。	
		8.4审计成果提炼，形成报告上报的,每次加2分。	加2分	项目主审考核，科长复核。	
		8.5积极参加审计经验分享、案例交流的,每次加2分。	加2分	项目主审考核，科长复核。	
合计					

审计延期申请表（附件8）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>建设单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>施工单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>协审单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>合同金额（万元）</td><td></td><td>送审金额（万元）</td><td></td></tr>
<tr><td>项目送审日期</td><td></td><td>要求完成日期</td><td></td></tr>
<tr><td>要求延期时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">要求延期原因：

协审单位项目负责人签字：

协审单位盖章：

年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">建设单位意见：

建设单位项目负责人签字：

年　月　日</td></tr>
</table>

协审单位结算审计审核情况表(附件8)

项目名称			
建设单位			
施工单位			
协审单位			
协审单位项目负责人		合同金额（万元）	
项目送审时间		送审金额（万元）	
审核进度情况	（包括但不限于：已完成哪些审核工作、预计什么时间完成什么内容、对账情况等，注明时间）		
初步审核情况	（包括但不限于：初步审核结果数据等，注明已完成的单位工程、体现目前的审核成果）		
存在的主要问题	（包括但不限于：工程量偏差、材料设备价格偏高、实际施工与图纸不符、不平衡报价、超概算、签证佐证资料不全、隐蔽工程资料不全等，注明具体事项）		
需建设单位协调	（包括但不限于：施工单位不配合、资料提供不全、审核结果已发施工单位但无反馈等，注明具体事项、与施工单位联系往来也请一并注明）		
协审单位审核人员（签字）： 年　月　日		协审单位项目负责人（签字）： 年　月　日	

协审单位结算复审审核情况表(附件9)

项目名称			
建设单位			
施工单位			
初审单位			
复审单位			
复审单位项目负责人		合同金额（万元）	
项目送审时间		送审金额（万元）	
复审送审时间		初审审定金额（万元）	
审核进度情况	（包括但不限于：已完成哪些审核工作、预计什么时间完成什么内容、对账情况等，注明时间）		
初步审核情况	（包括但不限于：初步审核结果数据等，注明已完成的单位工程、体现目前的审核成果）		
存在的主要问题	（包括但不限于：工程量偏差、材料设备价格偏高、实际施工与图纸不符、不平衡报价、超概算、签证佐证资料不全、隐蔽工程资料不全等，注明具体事项）		
需建设单位协调	（包括但不限于：施工单位不配合、资料提供不全、审核结果已发施工单位但无反馈等，注明具体事项、与施工单位联系往来也请一并注明）		
复审单位审核人员（签字）： 年　月　日		复审单位项目负责人（签字）： 年　月　日	