

温州市本级政府投资项目
工程价款结算监督审查

操
作
指
引

(征求意见稿)

温州市财政项目预算审核中心

2021年8月

主编单位：温州市财政项目预算审核中心

协作单位：

参编单位：建银工程咨询有限责任公司温州分公司

温州市建设工程咨询有限公司

版本升级

本《操作指引》，结合工程造价管理最新文件要求，工程价款结算实际操作需要，持续调整、增加相关内容，体现在版本不定期升级中。参照本《操作指引》开展政府投资项目审核、审查工作的相关单位，请关注最新版本的相关内容。

一、征求意见稿（更新时间：2021年8月8日）

在审核中心内部讨论基础上，结合建银公司、建咨公司反馈意见，初步拟定“征求意见稿”。

目 录

一、《温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查操作指引》

二、延伸内容一：《政府投资项目工程价款结算监督审查关注点及审查意见模板》

三、延伸内容二：《政府投资项目工程价款结算监督审查对照表》

四、延伸内容三：《政府投资项目工程价款结算监督审查流程图》

五、.....

温州市本级政府投资项目工程价款结算 监督审查操作指引（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为规范温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查工作，提高监督审查效率，保证监督审查质量，根据《温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查管理办法（暂行）》（温财投资〔2021〕5号）相关规定，制定本操作指引。

第二条 政府投资项目工程价款结算应当按《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）、《浙江省建设工程造价管理办法》（省政府令第378号）、《浙江省建设工程造价咨询执业操作规程》（浙建站市〔2010〕9号）和建设工程施工合同约定办理。

第三条 项目建设单位应在规定的时间内完成工程价款结算审核，形成《政府投资项目工程价款结算审核报告》（以下简称：《审核报告》）。项目建设单位对工程价款结算可直接进行审核，也可以委托工程造价咨询机构进行审核。

第四条 财政部门加强对政府投资项目工程价款结算的监督，必要时可对工程价款结算进行全面审查。财政部门开展工程价款结算监督审查时，采取“直接审查”和“委托审查”相结合的方式，组织审查后出具“监督审查意见”。

第五条 本指引规范温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查，财政部门及接受委托的工程造价咨询机构（以下简称：受托咨询机构）在开展监督审查工作时，应当遵循客观性、公正性、合法性的原则，遵照执行本指引所规定的实施程序、工作内容和格式要求。

第二章 监督审查的依据、程序

第六条 审查依据

（一）项目投资计划、财政预算及工程建设等相关的法律、法规和规章制度；

（二）项目建议书、可行性研究报告、初步设计概算等批复文件，项目设计、招投标、合同及施工管理等文件；

（三）国家主管部门及地方有关部门颁布的标准、定额、计价规则和工程技术经济规范；

（四）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；

（五）项目审查所需的其他有关依据。

第七条 审查条件

（一）项目建设单位应在工程竣工验收后督促工程施工单位及时整理工程结算资料、编报工程价款结算，工程价款结算及相关资料应保证真实、完整、规范。

（二）项目建设单位应在规定的时间内完成工程价款

结算审核，形成《审核报告》；并在确认《审核报告》后5天内向财政部门报备《政府投资项目工程价款结算审核情况报备表》（以下简称：《报备表》，格式详见附件一）。《报备表》格式可由项目建设单位自行设置，应一页两面涵盖全部主要内容，《审核报告》为《报备表》的附件。项目建设单位如有主管部门的，项目主管部门应在《报备表》上附签报备意见。

（三）项目建设单位确认的《审核报告》应保证真实性、准确性、完整性，在后续安排工程价款结算监督审查中，原则上不予增补与工程造价相关的资料。确需补充资料的，应由项目建设单位出具书面说明并加盖公章，报财政部门认可后才予以增补。

（四）财政部门收到《报备表》和《审核报告》后，在《报备表》上盖签收章（时间戳）。《报备表》一式二份，财政部门、项目建设单位各留存一份。

第八条 审查范围

（一）财政部门对项目建设单位报备的《报备表》和《审核报告》进行分析后，应在30天内决定项目是否列入监督审查范围。暂未列入监督审查范围的项目，财政部门保留必要时对项目开展全面审查的权利。

（二）列入审查范围的工程价款结算项目，项目建设单位应在接到《政府投资项目工程价款结算监督审查通知书》

（格式详见附件二）5日内根据《政府投资项目工程价款结算监督审查所需资料清单》（格式详见附件三）提供相关工程结算资料，工程结算资料应装订成册。

（三）2018年1月22日前立项，合同金额50万元（含）以上的项目；2018年1月22日（含）至2020年12月31日（含）期间立项，合同金额400万元（含）以上的项目，项目建设单位报备《审核报告》的同时，工程结算资料需一并送达，不再另行通知。

第九条 审查委托

（一）财政部门安排工程价款结算审查的项目，应在相关资料完备之日起，5日内确定“自行审查”或“委托审查”。“委托审查”应按规定委托工程造价咨询机构开展工程价款结算审查的基础性评审工作。

（二）“委托审查”前，财政部门和工程造价咨询机构应签订规定格式的《建设工程造价咨询合同》（格式详见附件四），合同应明确合同标的、服务内容、范围、期限、方式、目标要求、资料提供、协作事项、收费标准、违约责任等。

（三）“委托审查”费用按照“谁委托、谁付费”的原则，实行市场调节价。

第十条 审查程序

（一）审查准备阶段，主要工作内容：

1. 财政部门审阅项目建设单位报送的《审核报告》，了解项目的基本情况，判断项目是否列入监督审查范围；

2. 财政部门对于列入监督审查范围的项目，告知项目建设单位提供项目审查必需的资料，必要时召开工程价款结算审核情况说明会；

3. “委托审查”时，受托咨询机构应确定审查项目负责人（主审），配置相应专业的审查人员；审查项目负责人必须取得一级造价工程师（原造价工程师）执业资格证书；审查人员必须取得二级造价工程师（原造价员）及以上执业资格证书；相关人员不得冒用他人执业资格开展评审工作；

4. “委托审查”时，受托咨询机构应根据审查要求，制定《政府投资项目工程价款结算审查实施方案》（格式参见附件五）。审查实施方案应包括与委托审查项目有针对性的审查内容、审查重点、审查方式和审查计划等。

（二）审查实施阶段，其主要工作内容：

1. 财政部门（受托咨询机构）查阅并熟悉项目的审查依据，核实项目建设单位所提供资料的完整性；

2. 财政部门（受托咨询机构）根据《审查实施方案》开展审查，填写《审查日志》（格式参见附件六），按时间顺序记录审查过程中的重大事件；开展现场踏勘，对重要证据进行记录，形成《现场踏勘记录单》（格式参见附件七），并应附有影像资料；

3. 财政部门（受托咨询机构）在工程价款结算监督审查实施过程中，对需要核实的事项可向项目建设单位进行细节洽谈、问询、会商，形成《会商记录单》（格式详见附件八）；对需要会商明确的事项可召集相关单位开会讨论，形成《会议纪要》（格式详见附件九）；对需要查阅资料、补充资料、澄清说明等事项可向项目建设单位发出《工作联系函》（格式详见附件十）。

3. 财政部门（受托咨询机构）根据审查过程中所获取的资料进行计量、分析、汇总等工作后，按照规定格式和内容形成《审查报告（初稿）》。必要时，财政部门可召集工程价款结算监督审查初步成果沟通汇报会。

4. 财政部门（受托咨询机构）就《审查报告（初稿）》中需要核实确认的事项向项目建设单位发出《征询函》（格式详见附件十一）。项目建设单位应在收到《征询函》5个工作日内进行核实并书面回复。

（三）审核完成阶段，其主要工作内容：

1. 财政部门（受托咨询机构）在项目建设单位对《征询函》回复意见的基础上形成《审查报告》（格式详见附件十二）。

2. 财政部门根据《审查报告》出具《监督审查意见》（格式详见附件十三），项目建设单位应在10个工作日内进行确认并书面回复。未在规定时间内确认并书面回复的，财政部

门将视同同意《监督审查意见》。

3. 财政部门对监督检查中发现的问题可在《监督审查意见》中予以披露并提出整改要求，项目建设单位应在15个工作日内进行处理或整改并书面回复。未在规定时间内处理或整改并书面回复的，财政部门将视情况向市政府或向审计、巡察、纪检监察等部门移交《监督审查意见》。

《监督审查意见》同时抄告项目主管单位（如有），项目主管单位应督促项目建设单位对所披露的问题及整改要求，及时进行处理或整改。

4. 财政部门将按有关规定对已完成工程价款结算监督审查的项目进行回访，形成《回访记录单》（格式详见附件十四），并加入监督审查成果；必要时向上级部门、有关单位反映监督审查及回访相关情况。

5. 审查资料登记归档。

第三章 监督审核的内容、方式

第十一条 财政部门对政府投资项目进行全过程监督管理，并根据需要对政府投资项目工程价款结算进行监督审查。

第十二条 财政部门的工程价款结算监督审查包括但不限于以下内容：

（一）批复概算执行情况：项目初步设计、施工图设计是否严格按照有关规定，实行方案优选、限额设计；是否遵

循“估算控制概算”的原则严格控制项目总投资及分项投资；是否存在扩大建设规模，增加建设内容，提高建设标准，以及“超工期、超概算”等现象。

（二）工程招投标情况：工程是否依法实行招标；施工图预算（招标控制价）是否遵循“概算控制预算”的原则，根据施工图及现行工程计价规范、定额进行编制。

（三）施工合同执行情况：项目建设施工合同是否按照项目招标文件相关内容签订，实质性条款是否违反招标文件；是否对结算方式、结算口径等与工程价款结算相关的内容进行详细合理的约定。

（四）工程变更管理情况：项目建设单位是否完善和健全内控管理制度，明确设计变更和合同变更的内部审查程序；施工过程中，是否及时对无价材料、工程索赔等进行确认；对因变更增加造价超过原批复概算的，是否报原审批部门重新调整、审批。

（五）工程结算办理情况：项目建设完工后，项目建设单位是否及时组织工程质量验收，并召集有关部门进行竣工联合验收；项目建设单位是否遵循“预算控制结算”的原则，督促项目施工单位及时办理工程结算，及时开展工程价款结算审核等。

第十三条 财政部门开展工程价款结算监督审查方式包括重点审查、全面审查和专家会审。

（一）重点审查：对工程价款结算《审核报告》中的关键性内容进行重点复核，主要是程序性、合规性审查，关注项目建设单位开展工程价款结算审核的规范性；

（二）全面审查：对工程价款结算《审核报告》中的全部内容进行全面复核，主要是准确性、完备性审查，必要时可对工程价款结算的量、价、费进行再次核定；

（三）专家会审：对工程价款结算《审核报告》中的争议性内容进行会商复核，主要是技术性、合法性审查，必要时可邀请相关领域工程技术专家、经济技术专家、法律专家进行会审并提出解决办法。

具体审查方式、方法可以参照《财政投资项目评审操作规程（试行）》（财办建〔2002〕619号）相关规定。

第十四条 财政部门建立评审专家库和评审人员库，为市本级政府投资项目工程价款结算审查服务。对应特殊项目的需要，可以聘请相关专业专家和专业人员，对专业性内容进行协助审查。

第四章 监督审查成果

第十五条 监督审查成果必须客观、全面、详实、规范地反映工程价款结算审查情况。

第十六条 监督审查成果为《监督审查意见》，《审查报告书》作为《监督审查意见》的附件。

第十七条 《审查报告书》包括封面、扉页、目录、造价工程师声明、审查报告和附件六部分。

一、封面

报告书外封面应具有一定的辨识度。内封面由审查报告书名称、审查项目全称、审查报告类别、审查报告日期、审查机构全称及公章组成（格式详见附件十五-1）。审查项目全称应与对应初步设计批复文件、建设工程施工合同文件的项目名称、工程名称一致，具有可识别性。

二、扉页

扉页由审查报告书编号、审查项目委托方全称和受托咨询机构全称、审查人员基本情况组成，受托咨询机构应加盖机构执业专用章，审查人员应签名并加盖个人执业资格章（格式详见附件十五-2）。

三、目录

审查报告书目录由目录名称、序号、文件内容、文件作者、页码、备注等组成（格式详见附件十五-3）。

四、造价工程师声明

造价工程师应声明（格式详见附件十五-4）是指承担项目基础性审查工作的造价工程师在限定条件下，对审查成果真实性、准确性、完整性终身负责，审查结果如超出审核误差范围，财政部门将向造价行业主管部门通报，并扣除造价工程师所在造价咨询机构的委托评审费用。

五、审查报告

《审查报告》是《审查报告书》的核心部分，包括以下内容：

（一）版头。位于审查报告首页的上部，由审查机构全称、发文号组成。发文号由审查机构根据内部发文管理规定自行编排；

（二）标题。标题内容应含审查项目全称、审查业务类别和文种，位于版头下方，用分隔线与版头分隔；

（三）正文。正文是审查报告的主体部分，用以叙述审核结果的具体内容。正文必须实事求是，简明扼要，条理清楚。

1. 主送单位。为项目审查的委托单位，审查报告应载明主送单位的全称；

2. 前言。对项目审查的相关责任予以明确说明；

3. 项目概况。包括项目前期审批情况，建设规模和建设内容，投资总额及资金来源，项目招投标情况，项目实施情况，设计、施工及监理等情况等；

4. 审查依据及原则。参照本规程第二章所规定的审核依据，项目性质不同，依据也应有所不同，编写依据引用文件等应写文件全称；

5. 审查内容及范围。项目审查的具体对象、内容、范围；

6. 审查程序及方法。项目审查的实施程序和审核方法；
7. 审查结论。项目经审查确定的金额，以及主要技术经济指标分析；
8. 重要事项说明。对应工程价款结算监督审查内容进行逐项说明，对审查中发现的重要事项做出客观分析并重点说明；关注结算与概算、预算的对比，分析核减（增）、超出（低于）合同价、超出（低于）概（预）算的原因；关注重大变更测算，分析重大变更的合理性及对项目投资的影响等；
9. 存在问题及处理建议。客观真实地反映项目审核中发现的主要问题，并提出切实可行的处理建议；不得瞒报、漏报项目建设存在的重大问题；
10. 附件清单。列明附件组成，对于项目建设单位报备装订成册的结算审核资料中已包含的附件，不重复制作，说明所在分册、页码索引即可；
11. 签章。审查机构全称并加盖审查机构公章；审查人员签字并加盖个人执业资格章；
12. 日期。审查报告经审查机构负责人审定签发的日期。

（四）版尾。

1. 抄送单位。根据合同规定和需要而抄送的单位名称；
2. 印制份数。审查报告的印制数量。

五、附件。

附件主要包括审查过程中形成的有关报表：

1. 审查汇总表（格式参见附件十五-5）；
2. 审查计算表及相关报表（格式参见附件十五-6）；
3. 其他与审查结果有重要关联的文件等。

审核汇总表、审核计算表及相关报表应采用对比表形式。

第十八条 《审查报告》标题为二号宋体，正文为三号仿宋体，字符间距为单倍行距。

第十九条 《审查报告书》格式及内容可根据监督审查实际情况，经财政部门同意后适当调整。

项目建设单位的《审核报告书》可参照《审查报告书》格式执行，其中《温州市政府投资建设项目工程价款结算审核意见表》（格式参见附件十六）可自行设置，应一页两面涵盖全部主要内容。

第五章 监督审查的质量控制

第二十条 监督审查的质量控制包括审查人员要求、审查的复查稽核、回避制度、审查期限、审查报告书质量控制、审查档案管理等内容。

第二十一条 审查人员的基本要求

（一）根据审查项目的实际情况配置审查项目负责人（技术负责人），并根据不同类别审核业务的特点选派具备相应专业执业资格的审查人员参加，审查人员应当具有一定

政治素质、政策水平和技术水平；

（二）审查人员应当合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策及相关专业知识、技能和经验开展审核工作，保持职业应有的谨慎，恪守客观公正、合法合规、实事求是、廉洁自律的审查原则，维护审查结果的合法性和公正性；

（三）对保密项目的审查，审查人员应遵守国家有关保密规定。

第二十二条 审查成果文件实行造价工程师负责制，造价工程师在审查成果文件上签字盖章，并对其出具的审查成果文件承担法律责任。

第二十三条 审查应实行回避制度，审查人员与被审查项目单位有直接关系或有可能影响审核公正性的应当回避。接受委托审查的造价咨询机构不得同时承担被审查项目招标控制价编制、全过程造价控制、工程价款结算审核等工作。

第二十四条 审查的期限

（一）财政部门安排工程价款结算监督审查的项目，财政部门（受托咨询机构）应于出具《审查报告（初稿）》之日起，60 天内完成《审查报告》，并向项目建设单位出具《监督审查意见》；或 30 天内向项目建设单位发出《征询函》，并在确认《征询函》相关回复内容后，30 天内完成《审查报告》，并向项目建设单位出具《监督审查意见》。

(二) 财政部门(受托咨询机构)在收到真实、合法、完整的结算审核资料后,应按规定期限完成审查工作并出具《审查报告(初稿)》,不得无故拖延时间。

《审核报告(初稿)》完成时限参照《建设工程价款结算办法》(财建〔2004〕369号)相关规定执行:500万元以下20天,500万元-2000万元30天,2000万元-5000万元45天,5000万元以上60天。

(三) 特殊项目审查时限按难易程度另行确定。

(四) 由于各种原因不能按时出具《审查报告》,受托咨询机构可根据实际情况报财政部门批准后适当延长审查时限。延迟审查时限后仍无法出具《审查报告》的,受托咨询机构应提交《无法审结情况报告》。财政部门将视情况直接出具《监督审查意见》,或启动审查中止程序(《工程价款结算审查中止告知书》格式详见附件十七),并将工程结算审核资料退回项目建设单位。

第二十五条 《审查报告书》的质量控制

(一) 《审查报告书》原则上由审查项目负责人负责整理,经内部复核、审定程序后,按统一格式打印、编码、装订、签章,要求文本装订规范、外观整洁;

(二) 《审查报告书》除相关人员签名外避免手写;所有修正内容需加盖修正章;

(三) 《审查报告书》等相关审核资料应及时、完整归

档。

第二十六条 项目审核的档案管理

(一) 项目审核的档案管理是指对审查资料进行整理、分类、归档及数据信息处理，具体操作方法可参照《浙江省建设工程造价咨询执业操作规程》(浙建站市〔2010〕9号)及温州行业主管部门相关规定。

(二) 审查资料主要由监督审查意见、审查成果文件、审查其他文件、项目建设单位审核资料四部分组成。

1. 监督审查意见：由财政部门根据审查成果文件出具；

2. 审查成果文件：由财政部门或由其委托的造价咨询机构出具，主要是指《审查报告书》(含附件)；

3. 审查其他文件：《监督审查通知书》、《审查实施方案》，审查过程中的《审查日志》、《现场踏勘记录单》、《会商记录单》、《会议纪要》、《工作联系函》、《征询函》，及在项目建设单位审核资料基础上增补的相关资料等；

4. 项目建设单位审核资料：由项目建设单位提供，以工程价款结算审核成果形式装订成册。

项目建设单位审核资料主要有审核成果文件、审核依据文件、审核其他文件三部分组成。

1. 审核成果文件：主要是指《审核情况报备表》、《审核意见表》、《审核报告书》(含附件)。

2. 审核依据文件：按《政府投资项目工程价款结算监

督审查所需资料清单》（详见附件三）相关文件顺序排列，装订成册。审核依据文件可根据审核项目的实际情况增加或减少相关内容。

3. 审核其他文件：

（1）工程价款结算审核实施方案；

（2）工程价款结算审核质量控制流程单；

（3）工程价款结算审核回访与总结；

（4）备考表，审核资料归档时设置，针对卷内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况予以说明。

审查报告初稿、项目相关单位反馈意见、审查机构负责人签发的审查报告底稿；技术文件及工作日志、工作底稿（各类分析说明文件、计算书、工料分析表等）可根据实际需要归档。

项目建议书、可行性研究报告、初步设计文件、工程施工图和竣工图、施工组织设计、施工进度计划、基本建设财务账册和凭证等一般不纳入归档范围，原件由项目建设单位保存。

（三）审查成果文件、审查其他文件分别设置封面和目录，以十孔黑色夹条活页装订，前后设置厚度 0.18mm 透明磨砂前封、后封。纸质文件双面打印，装订后在页眉外侧加盖页码，页码从目录后一页起始按顺序编码，一般为三位数字，并加盖骑缝章。财政部门出具的《监督审查意见》置于

审查成果文件的封面之前。

（四）监督审查意见、审查成果文件、审查其他文件以原件形式留存财政部门，并可根据项目相关单位的需要选择性地以原件或复印件的形式一式多份。审核成果文件、审核依据文件原件装订成册，以审查成果文件附件形式留存财政部门。

（五）项目审查档案的保存期为 10 年，其中温州市财政项目预算审核中心保存期为 2 年，特殊项目审查档案的保管时间按有关规定执行。

（六）其他单位查阅项目审查档案时，需出具项目相关单位的介绍信；项目审查档案原则上不予借调。

第二十七条 审查工作完成后，财政部门将选择有代表性的监督审查成果进行造价经济指标的统计与分析，分析比较事前、事中、事后的主要造价指标，作为今后政府投资项目造价控制的参考。

第二十八条 审查机构未经委托单位同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露审核项目的有关信息，更不得对外提供、泄漏或公开项目审核的有关情况。

第二十九条 审查机构在项目审查过程中若违法、违规，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或泄露国家机密、商业秘密等违反财政法规行为，财政部门按国务院《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）有关规定予以处理，触

犯刑律的，移交司法机关处理。

第六章 附 则

第三十条 本指引由温州市财政项目预算审核中心负责解释。

第三十一条 本指引相关流程将结合信息管理系统建设，逐步实现监督审查全过程管理，审批流程线上线下同时进行。

第三十二条 本指引自发布之日起试行，不定期更新版本。使用各方可根据工作需求、具体操作提出完善建议（《〈操作指引〉完善建议》格式参见附件十八）。

第三十三条 本指引附件：

1. 《政府投资项目工程价款结算审核情况报备表》（附件一）；
2. 《政府投资项目工程价款结算监督审查通知书》（附件二）；
3. 《政府投资项目工程价款结算审查所需资料清单》（附件三）；
4. 《建设工程造价咨询合同》（附件四）；
5. 《政府投资项目工程价款结算审查实施方案》（附件五）；
6. 《审查日志》（附件六）；
7. 《现场踏勘记录单》（附件七）；

8. 《会商记录单》（附件八）；
9. 《会议纪要》（附件九）；
10. 《工作联系函》（附件十）；
11. 《征询函》（附件十一）；
12. 《审查报告》（附件十二）；
13. 《监督审查意见》（附件十三）；
14. 《回访记录单》（附件十四）；
15. 《审查报告书》（附件十五）；
16. 《政府投资建设项目工程价款结算审核意见表》（附件十六）；
17. 《工程价款结算审查中止通知书》（附件十七）；
18. 《〈操作指引〉完善建议》（附件十八）。

本文附件中斜体字相关内容应根据项目监督审查的实际情况进行替代，在正式文稿中不予显现。

附件一：

政府投资项目工程价款结算审核情况报备表

项目名称			
工程名称			
项目建设单位	联系人 (联系方式)		
工程施工单位			
全过程咨询单位			
结算审核单位			
批复总概算		对应工程概算	
工期情况		工程质量 验收情况	
施工合同造价		工程施工单位 报审结算造价	
结算审核造价		核增金额	
核减金额		净核增(减) 金额	
审核情况 说明	本工程价款结算经审核,《审核报告》的真实性、准确性、完整性已确认,同意报备。		
	项目建设单位(盖章): 签字 年 月 日		
项目主管单位(盖章): 签字 年 月 日			
报备资料	<input type="checkbox"/> 审核报告书; <input type="checkbox"/> 审核依据文件; <input type="checkbox"/> 审核其他文件		
财政部门意见	盖报备签收章(签收章仅代表财政部门已知晓审核结果,不代表对审核结果的确认或否认)		

注：报备表一式二份，财政部门、项目建设单位各留存一份。

附件二：

政府投资项目工程价款结算监督审查通知书

温财监审〔202*〕*号

_____：

根据《温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查管理办法（暂行）》（温财投资〔2021〕5号）的规定，我中心对你单位_____工程价款结算进行监督审查，必要时将征询项目整体情况或延伸审查相关工程结算。请你单位予以积极配合，并提供真实、合法、完整的工程结算审核资料和必要的审查工作条件。

温州市财政项目预算审核中心

年 月 日

附件三：

政府投资项目工程价款结算监督审查所需资料清单

项目建设单位：

工程名称：

开始报送资料时间		年	月	日	完整资料报送时间		年	月	日
序号	形成时间	资 料 名 称						数量	
1	工程结算价款 审核阶段	政府投资项目工程价款结算审核情况报备表*							
2		政府投资项目工程价款结算审核意见表*							
3		工程价款结算审核报告*及工程量计算底稿							
4		审核记录单、现场踏勘材料、测量、查阅、征询、洽谈 取证资料等							
5	工程竣工	工程结算书*及工程量计算底稿							
6	验收阶段	工程竣工报告、工程竣工验收证明*（参加验收单位盖章）							
7	工程实施阶段	合同外增加项目或重大设计变更的书面说明*							
8		造价相关的会议纪要、函件*							
9		设计变更单*、工程技术联系单*、经济签证单*、 隐蔽工程验收记录单*等（按需提供）							
10		暂定价、市场价、无价材料的审核意见*							
11		施工索赔资料*							
12		开工报告、工期、质量奖罚签证资料*							
13		合同约定的人员到位率资料*							
14		工程进度款支付证明资料*							
15		相关单位签章确认的竣工图							
16	工程 招投标阶段	招标文件*及其补遗书*、招标答疑；招标控制价、工程量 清单及编制说明、审核意见等							
17		中标通知书*、商务标、施工组织设计、 询标记录*、承诺书*等							
18		建设工程施工合同*（协议书）、 补充合同*（补充协议）等							
19		经签章确认的工程量清单调整备案表*							
20		建设单位直接单独分包项目的总包管理关系说明* 及费用计算依据							
21		工程招标时对应的施工图、设计交底							
22	工程立项阶段	项目初步设计概算批复文件*							
23	其他相关资料								

- 1、工程价款结算审核资料要求提供原件，复印件须盖项目法人公章；
- 2、工程价款结算审核资料应按以上顺序排列，并装订成册，*内容在财政审核管理系统上传电子版（PDF格式扫描件）；工程量清单、参考标底、商务标同时提供电子版套价文件。
- 3、项目建设单位对所提供资料需盖章，并对其真实性、合法性、完整性负责。

移交人（签字、日期）：

接收人：（签字、日期）

附件四:

温州市政府投资项目委托审查协议书

(2021 版)

协议编号: 2021 号

委托人(全称): 温州市财政项目预算审核中心

咨询人(全称): _____

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就下述政府投资项目委托审查与其他咨询服务事项协商一致,订立本协议。

一、审查项目

1. 项目名称: _____

2. 工程名称: _____

3. 项目建设单位: _____

4. 其他: _____

二、审查范围及工作内容

本协议约定的审查范围及工作内容: _____ 审查。

三、审查期限

本协议约定的政府投资项目委托审查期限为 _____ 天,自 _____ 年 _____ 月 _____ 日开始实施(以资料实际移交签收之日起开始计算), _____ 年 _____ 月 _____ 日前提交初步审查结果,至约定的工作内容完成终结。

确有特殊原因不能按时提交审查结果的,咨询人需向委托人提供书面情况说明,经委托人同意后方可延长审查期限。

四、审查质量标准

本协议约定的项目审查成果文件应符合:误差率不大于 _____ %(不含 _____ %)。
误差率在约定范围内的,不奖不罚;误差率超出约定范围的,咨询人应当无偿提供技术支持修正误差,减少委托人的实际损失并支付质量违约金。每超出1%,咨询人应支付审查费用10%的质量违约金;以此类推,咨询人质量违约金的上限为审查费用100%,并按照相关的法律法规的相应条款进行处理。

五、审查费用

1、本协议约定的审查费用收费标准参照《浙江省建设工程造价咨询服务基准收费标准》(浙价服[2009]84号)对应咨询项目的 _____ %计取。

2、本协议约定的审查费用计费基数为 _____,计算审查费用为 _____ / (大写)(_____)。

3、本协议约定的审查费用以人民币结算,保底金额为2000元。

4、咨询人收取委托审查费用时，应提供正式发票，并缴纳相关税费。

六、咨询人的义务

1、咨询人成立本委托审查项目的咨询团队，咨询团队的负责人为：_____，主要审查人员应具有_____执业资格条件。咨询人不得随意调换咨询团队负责人及审查人员，因客观原因确需调整审查人员的，在执业（专业）资格对等并征得委托人同意后方可调整。

2、咨询人按时（每周）向委托人报送完成本协议约定的审查工作进展情况，按本协议所确定的审查期限、审查质量标准完成审查业务，实现审查目标，公正维护各方的合法权益。

3、咨询人应遵守法律、法规和执业规范，正确执行计价规则和标准定额，努力做到独立、公正、准确地出具审查报告。咨询人对委托项目审查结果的真实性、合法性、准确性等审查质量负完全责任。

4、咨询人出具审查报告送甲方后，如发现质量问题，咨询人应按委托人要求及时给予更正；如因故意提供不实或内容虚假的审查结论造成不良后果的，应承担相应经济及法律责任，触犯国家法律的，交由有关部门处理。

5、咨询人应妥善保管委托人交付的项目审查资料，在审查过程中应编写审查工作底稿，保存来往函件；完成审查服务后，应及时整理审查工作底稿和文字资料、电子资料等，并将完整的项目审查资料登记归档。

6、在本协议期限内，咨询人必须遵守国家有关廉政、保密方面的有关规定。不得参与与委托人利益相冲突的任何活动；未征得委托人同意，不得泄露与本项目审查业务有关的数据资料。如咨询人违反本规定，委托人有权解除协议，不支付任何审查费用，如因此给委托人造成损失的，咨询人还应赔偿委托人损失。

7、在本协议期限内，咨询人对委托人以书面形式提出的建议或者异议，应在5个工作日内给予书面答复。

七、委托人的义务

1、在本协议期限内，委托人审核经有关单位确认的，审查范围内所需的资料（包括补充资料），并通知咨询人办理资料移交手续。未经审核确认，审查资料、补充资料和审查结果都为无效。

2、在本协议期限内，委托人应选派一名熟悉业务，知晓相关法律、法规的项目联系人对项目审查工作进行跟踪指导，协调有关事项。本审查项目的项目联系人为_____。

3、在本协议期限内，委托人对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜，应在5个工作日内给予书面答复。

八、咨询人的权利

1、咨询人有权依据国家有关法律、法规、政策和工程造价管理部门规定的计价方法、指标、参数及定额，进行工程造价计算或核实工程量。如工程结算编

制中使用不准确的标准、指标、参数及定额，咨询人有权提出异议，并受委托人委托与有关方面反映，提出修正建议。

2、咨询人有权对审查项目按照科学、客观、工作的原则独立开展审查工作，并按约定收取相应的委托审查费用。

3、委托人提供的审查资料不完整时（以不影响审查工作正常开展为原则），咨询人有权提出书面报告要求补充完整。

4、咨询人有权拒绝不符合国家法律、政策、技术经济指标和定额等规定的人为干预。

九、委托人的权利

1、委托人在项目审查过程中，有权阐述对具体问题的意见和建议。

2、委托人有权要求咨询人更换不称职或应回避的人员。

3、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容，有权要求咨询人提供书面的审查报告，以及阶段性工作的书面说明。

十、咨询人的责任

1、咨询人的审查工作程序应严格遵守相关法律、法规及《温州市本级政府投资项目工程价款结算监督审查操作指引》的相关规定。

2、咨询人在协议期限内，应当履行本协议约定的审查义务。如无客观原因未履行审查义务，未提供审查报告的，委托人不支付审查费用。咨询人在审查过程中有违约或违纪违规行为的，委托人有权暂停其参与政府投资项目审查工作，如咨询人在审查中有严重违纪违规行为的，委托人将提请相关部门按规定进行处理。

3、因咨询人原因而造成逾期的，自逾期之日起，每日扣除标的审查费用的1%，造成的利息和其它损失，应当由受委托的咨询人负责赔偿，累计赔偿不应超过审查费用的100%。

4、咨询人应当要求咨询团队的审查人员遵守审查工作纪律，如违反规定，造成社会影响的，要承担责任。

5、咨询人及咨询团队审查人员与审查项目有利害关系的，应事先声明，实行回避。如咨询人知道或者应当知道其与审查项目有利害关系而未事先声明并实行回避的，该审查项目尚在审查过程中的，委托人有权无条件解除协议，不支付任何审查费用；该审查项目已审查结束的，无论该审查结果是否公正，委托人有权认定该审查结果无效，并有权追回已付审查费用。如因此给委托人造成损失的，咨询人应赔偿甲方损失。

十一、委托人的责任

1、委托人在协议期限内，应当履行本协议约定的义务，如有违反则应当承担违约责任。

2、咨询人在项目审查完毕，提交质量合格的审查报告和收费申请表后，有

委托人按协议约定的付费标准进行复核，并在3个月内一次性支付。

十二、协议书的生效、变更、终止

1、本协议书自签字盖章之日起生效，至结清委托审查费用后终止。

2、协议书一方要求变更或解除协议时，应当在14日前通知对方；因变更或解除协议使一方造成损失的，应由责任方负责赔偿。

3、协议书一方出现无正当理由未履行审查义务时，另一方可要求责任方及时履行义务，超过一个月仍未履行的，可终止协议。

4、变更或解除协议应当采用书面形式，新的协议未达成之前，原协议仍然有效。

5、协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的义务和责任。

十三、争议的解决

因违反或终止本协议而引起的对方损失和损害的赔偿，先由协议双方协商解决。如未能协商一致，可通过司法途径解决。

十四、本协议书一式四份，具有同等法律效力，委托人、咨询人各执两份。

十五、本协议书未尽事宜，另行协商补充。

十六、附加协议条款：

1、审查范围扩大或缩小，另列要求；审查费用按实调整。

2、_____

委托人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

项目联系人：_____（签字）

联系方式：_____

咨询人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

项目负责人：_____（盖执业资格章、签字）

联系方式：_____

协议书签订地点：_____

协议书签订时间：_____

附件五：

政府投资项目工程价款结算审查实施方案

1、工程概况：应包括工程名称、建设规模、建设用途、建筑面积、开工日期、结构类型及建设地点等。

2、审查依据：主要包括与本工程相关的法律、法规、规范。规定、技术经济指标等。

3、审查原则：必须符合现行的法律、法规、规章、规范性文件、行业规定要求和相应的标准、规范、技术文件要求，体现公正、公平、公开的执业原则。

4、审查方式：符合本工程特征，与委托人在合同中约定审查方式。

5、审查成果：是指在工程咨询合同中约定的有关本项目造价管理审查应提供的结论性文件。

6、审查计划：是指在管理审查过程中，根据工程总体进度要求编制的相应审查工作安排。

7、工作方案：包括符合本工程特征的，有关造价管理审查业务的组织、实施、管理、协调等方面的综合性行动方案或统筹安排（包括不限于审查重点、方法、实施步骤和程序等内容）。

8、质量目标：符合本工程特征，能满足造价管理审查服务质量期望的要求和标准。

9、机构设置及人员配备：造价审查企业为完成审查任务而安排的项目负责人、各专业造价工程师、造价员及相应工作人员。

附件七：

现场踏勘记录单

编号：

项目名称			
工程名称			
现场踏勘事项			
现场踏勘记录： ①竣工图与现场实际情况是否一致； ②原商务标里的施工内容及范围是否与现场实际情况一致； ③施工单位中标时承诺的主要材料品牌，是否与现场实际情况一致； ④重要工程量的丈量计算复核（限于单价合同）； ⑤原商务标的某子项项目特征描述是否与现场实际做法一致； ⑥设计联系单或现场签证单的变更情况是否与现场实际情况一致； ⑦现场询问或核查其他相关情况。 <p style="text-align: right;">（本表不够，可附页）</p>			
参 与 单 位	单位名称	相关人员	联系方式
	项目建设单位		
	项目施工单位		
	造价咨询机构		
		
		
附件：			附 页

记录人员：

踏勘时间：

年 月 日

附件八：

问 询 记 录 单

编号：

项目名称			
工程名称			
问询事项			
问询记录：			
(本表不够，可附页)			
参 与 单 位	单位名称	相关人员	联系方式
	项目建设单位		
	项目施工单位		
	造价咨询机构		
		
		
附件： 附 页			

问询人员：

问询时间：

年 月 日

附件十：

工作联系函

编号：

项目名称	
工程名称	
发函单位	
联系事项	<p style="text-align: right;">（发函单位盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
答复意见	<p style="text-align: right;">（答复单位盖章）</p> <p>联系人（签字）： 联系方式：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

拟函人员：

发函时间：

年 月 日

附件十一：

征 询 函

编号：

项目名称	
工程名称	
<p>致： _____</p> <p>根据《政府投资项目工程价款结算监督审查通知书》(**号)，我中心对_____（送审项目名称）进行_____工作。现就如下事项发函贵方，请5个工作日内答复。</p> <p>询问事项：</p> <p>1、</p> <p>2、</p> <p>3、</p> <p>附件：</p> <p style="text-align: right;">发函单位（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">项目联系人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>现就询问事项答复如下：</p> <p>附件：</p> <p style="text-align: right;">被征询单位（签章）：</p> <p style="text-align: right;">负责人/经办人：电话</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

(造价咨询机构全称)

*** [201*]第***号 (造价咨询机构内部编码)

关于××××××××××的结算审查报告

温州市财政项目预算审核中心:

我公司接受你中心的委托,对由(项目建设单位全称)负责建设的(审查项目全称)结算进行了审查。(项目建设单位全称)的责任是提供真实、合法、完整的工程资料,我们的责任是按照客观、公正、合理和实事求是的原则对该工程的结算进行审查。现将审查情况报告如下:

一、项目概况

该工程经(审批单位全称)**号文件批复,总概算金额为**元,对应工程概算金额为**元。工程建设地点位于_____,工程内容为_____,资金以_____方式筹集。工程由(设计单位全称)负责施工图设计,由(监理单位全称)负责施工监理,经***方式,确定(施工单位全称)负责施工,合同价(中标价)为_____元。工程开工日期为_____竣工日期为_____。合同履行情况为(工程是否按期完工、是否存在奖罚等)……

二、审查依据及原则

1. 《浙江省建筑工程预算定额》、《浙江省安装工程预算定额》、《浙江省建设工程施工取费定额》、《浙江省工程建设其他费用定额》(20**版)、……项目性质不同,依据也应有所不同,编写依据引用文件等应写规范的全称。

2. 工程量、材料信息价、取费标准等计价、取费依据,下浮率的取定……

三、审查内容及范围

项目审查的具体对象、内容、范围……

四、审查程序及方法

项目审查的实施程序和审查方法……

五、审查结论

1. 本工程建设单位审核金额为**元，经审查，调整后的审核金额为**元，核增金额为**元，核减金额为**元。

核增、核减内容有（注明核增或核减原因）：……

2. 本工程经审查，主要经济技术指标为：单位造价**元/m²。钢筋（含管材）指标**kg/m²（如有）；商品混凝土指标**m³/m²（如有）。

……

六、重要事项说明

对应工程价款结算监督审查的内容进行逐项说明。

……

七、存在问题及处理建议

……

附件：1. ××审查汇总表
2. ××审查计算表
3. 《审查报告》会签表

造价咨询机构（公章）：

项目负责人（签字）：

（盖章）：

年 月 日

说明：正文部分相关章节可根据内容分列或合并。

附件十三：

温州市政府投资项目工程价款结算 监督审查意见

编号：

项目建设单位：

我中心根据《浙江省政府投资预算管理办法》（省政府令 363 号）等相关文件规定，协同温州市财政局_____处对你公司报备的（立项项目名称）项目（送审项目名称）结算审核资料进行全面审查，在委托（造价咨询单位）开展结算审查并提交的《审查报告》基础上，经我中心内部监督审查流程后，提出以下意见：

（可根据需要按“总体性意见”、“确认性意见”、“建议性意见”、“强调性意见”、“整改性意见”等进行表述，也可以按“总体性意见”、“完整性、有效性意见”、“合规性、合法性意见”、“真实性、准确性意见”、“其他意见”等进行表述。）

如有异议，请你公司于 10 个工作日内书面反馈，未在规定时间内反馈的，我中心视同同意本“监督审查意见”。

温州市财政项目预算审核中心

年 月 日

附件十四：

回访记录表

项目名称	
工程名称	
项目建设单位	
回访内容	
回访记录：	
(本表不够，可附页)	
回访会签意见：	

记录人员：

记录时间：

年 月 日

温州市政府投资项目

审查报告书

审查项目全称_____

审查报告类别_____

审查报告日期_____

审查机构全称

(审查机构公章)

附件十五-2:

审查报告书编号:

审查项目委托方全称:

造价咨询机构执业专用章:

造价咨询机构法定住所:

邮 编:

联系电话:

审查作业期:

法定代表人:

技术负责人:

项目负责人:

执业资格(章):

专业审查人员:

执(从)业资格(章):

从事专业:

专业审查人员:

执(从)业资格(章):

从事专业:

专业审查人员:

执(从)业资格(章):

从事专业:

附件十五-3:

审 查 报 告 书 目 录

第 页

序号	文 件 内 容	文件作者	页码	备 注

造价工程师声明

温州市财政项目预算审核中心:

受你中心咨询委托,我公司派出工程造价咨询专业人员,对×××项目×××工程价款结算进行评审。

参与本次评审工作的造价工程师郑重声明:

- 1、我们在本审查报告中陈述的事实是真实的和准确的;
- 2、本审查报告中的分析、意见和结论是我们自己公正的专业分析、意见和结论;
- 3、本审查报告的结果是依据项目建设单位提供的资料进行分析计算所得,对所提供资料的准确性等其他因素造成的造价变化不承担责任;
- 4、我们与本审查报告中的相关单位没有利害关系,也与有关当事人没有个人利害关系或偏见。

注册造价工程师(签章):

年 月 日

附件十五-5:

审 查 汇 总 表

审查项目名称:

单位: 元

序号	项目名称 (汇总内容)	计算公式	送审金额	审定金额	核减 (增) 金额	备注
一						
1						
2						
...						
二						
...						
...						
三						
...						
...						
合 计						
审定金额大写						
净核减 (增) 金额						
有关情况说明						

附件十五-6:

审查计算表

审查项目全称:

单位: 元

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	送审金额			审核金额			核减(增)	备注
					工程量	综合单价	合价	工程量	综合单价	合价		

注: 审查调整部分用字体加粗标明。

附件十六：

温州市政府投资建设项目工程价款结算审核意见表

编号：

项目名称		批复概算金额		工程对应投资控制额度（元）	
工程名称		送审金额（元）		合同金额（元）	
项目建设单位		审定金额（元） （大写/小写）		核增金额（元）	
工程施工单位		送审日期	年 月 日	核减金额（元）	
造价咨询单位		审定日期	年 月 日	净核减（增） 金额（元）	
结算审核机构意见： <div style="text-align: center;"> 签章 年 月 日 </div>		项目建设单位意见： <div style="text-align: center;"> 签章 年 月 日 </div>		项目主管单位意见： <div style="text-align: center;"> 签章 年 月 日 </div>	
审核人： <div style="text-align: center;"> 签章 </div>					
复核人： <div style="text-align: center;"> 签章 </div>					
				工程施工单位意见： <div style="text-align: center;"> 签章 年 月 日 </div>	

附件十七：

工程价款结算审查中止告知书

_____：

我中心于____年____月____日委托____（造价咨询机构）对____（项目建设单位）的_____项目_____工程价款结算开展审查。____（造价咨询机构）于____年____月____日出具《审查报告》初稿，因以下原因无法在规定的时间内完成《审查报告》定稿：

1.

2.

.....

我中心多次与相关单位进行沟通、协调，并发函将有关情况告知相关单位，但审查进度仍无法推进。经讨论决定，对该工程价款结算审查予以中止，结算送审资料按原路径退回项目建设单位。

特此告知。

温州市财政项目预算审核中心

年 月 日

附件十八：

《操作指引》完善建议

完善内容		
完善原因		
原内容	完善建议	
	<p>(本表不够，可附页；如增补延伸内容，可单独设置专题建议。)</p>	

建议单位(盖章)： 建议人(签名)： 建议时间： 年 月 日

延伸内容一：

政府投资项目工程价款结算监督审查 关注点及审查意见模板

一、关注点：工程结算是否控制在对应批复概算分项额度内。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	分别说明结算金额和对应批复概算分项额度，明确是否超出批复概算。	
审查报告	核实结算金额和对应批复概算分项额度。 (1) 核实后未超出批复概算，明确未超出批复概算。 (2) 核实后超出批复概算，明确超概金额。	
监督审查意见	根据审查报告： (1) 未超出批复概算，意见不体现。 (2) 超出批复概算，要求先调概后结算。	整改类意见： 经审查，本工程结算金额已超出批复概算对应内容金额，要求项目建设单位核实并调整概算后办理工程结算。

二、关注点：工程结算量、价、费是否予以核实。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	对工程结算量、价、费根据招标文件、施工合同、施工图、变更联系单等，按照计价规则进行全面核实。	
审查报告	工程结算量、价、费根据招标文件、施工合同、施工图、变更联系单等，根据审查要求进行重点核实或全面核实。 (1) 核实后，误差在允许范围内的，说明误差内容。 (2) 核实后，误差超出允许范围的，说明误差率及误差内容。	
监督审查意见	根据审查报告： (1) 误差在允许范围内的，意见不体现。 (2) 误差超出允许范围的，说明误差率及误差内容，要求结算造价进行调整。	整改类意见： 经审查，本工程结算误差金额为**万元，误差率为*%，，要求项目建设单位进行核实并调整工程结算金额。

三、关注点：工程变更联系单签署是否规范。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	工程变更联系单内容是否真实、合理，相关单位是否按规定流程进行审批；相关单位的审批意见是否及时、规范、有效等进行全面核实。	
审查报告	对项目建设单位的工程变更联系单签署流程，及审批意见的及时性、规范性、有效性进行重点核实或全面核实。 (1) 核实后，工程变更单签署规范，报告不体现。 (2) 核实后，工程变更单签署不规范，说明存在不规范操作的联系单及签署内容。	
监督审查意见	根据审查报告： (1) 工程变更单签署规范的，意见不体现。 (2) 工程变更单签署不规范的，说明存在不规范操作的联系单及签署内容。	整改类意见： 经审查，本工程变更联系单存在以下问题：1、**；2、***，要求项目建设单位进行核实并对审批意见进行补充完善，同时要求项目建设单位加强工程项目管理，规范工程变更联系单签署的及时性、有效性。

四、关注点：工程是否在合同约定工期内完成，工期延期处理是否合理。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	工程是否在合同约定工期内完成；工期签证是否按规定流程进行审批；工期延期责任是否明确等进行全面核实。	
审查报告	对工期签证是否按规定流程进行审批；工期延期责任是否明确等进行重点核实或全面核实。 (1) 核实后，工期延期处理合理、规范，报告不体现。 (2) 核实后，工期延期处理不合理、不规范，说明不合理、不规范的工期延期处理情况。	

监督审查意见	<p>根据审查报告：</p> <p>(1) 工期延期处理合理、规范的，意见不体现。</p> <p>(2) 工期延期处理不合理、不规范的，说明不合理、不规范的工期延期处理情况。</p>	<p>整改类意见：</p> <p>经审查，本工程工期延期处理存在以下问题：1、**；2、***，要求项目建设单位进行核实并对工程延期审批意见进行补充完善，规范工期延期管理。</p>
--------	---	--

五、关注点：工程材料动态是否按规定进行调整。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	工程材料动态调整范围是否明确，工程材料动态是否按规定进行调整等进行全面核实。	
审查报告	<p>工程材料动态调整范围是否明确，工程材料动态是否按规定进行调整等进行重点核实或全面核实。</p> <p>(1) 核实后，工程材料动态按规定进行调整，报告不体现。</p> <p>(2) 核实后，工程材料动态未按规定进行调整，说明未按规定进行调整情况。</p>	
监督审查意见	<p>根据审查报告：</p> <p>(1) 工程材料动态按规定进行调整的，意见不体现。</p> <p>(2) 工程材料动态未按规定进行调整的，说明未按规定进行调整情况。</p>	<p>整改类意见：</p> <p>经审查，本工程材料动态调整存在以下问题：1、**；2、***，要求项目建设单位进行核实并对材料动态调整审核意见进行补充完善，规范材料动态调整管理。</p>

六、关注点：工程无价材料是否及时进行核定。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	工程无价材料是否及时进行核定等进行全面核实。	
审查报告	<p>工程无价材料核定情况等重点核实或全面核实。</p> <p>(1) 核实后，工程无价材料按规定及时进行核定的，报告不体现。</p> <p>(2) 核实后，工程无价材料未按规定及时进行核定的，说明未按规定进行核定情况。</p>	

监督审查意见	<p>根据审查报告：</p> <p>(1) 工程无价材料按规定及时进行核定的，意见不体现。</p> <p>(2) 工程无价材料未按规定及时进行核定，说明未按规定进行核定情况。</p>	<p>整改类意见：</p> <p>经审查，本工程无价材料核定存在以下问题：1、**；2、***，要求项目建设单位对未及时核定的无价材料价格进行核定，规范工程无价材料核价管理。</p>
--------	---	---

七、关注点：审核报告格式是否规范。

关注节点	关注内容	备注
审核报告	审核报告书按规定要求进行装订，审核报告按规定格式进行拟写。	
审查报告	<p>审核报告书装订、审核报告拟写情况等 进行重点核实或全面核实。</p> <p>(1) 核实后，审核报告书装订规范，审核报告拟写内容全面、清晰的，报告不体现。</p> <p>(2) 核实后，审核报告书装订不规范，审核报告拟写内容不全面、不清晰，说明情况。</p>	
监督审查意见	<p>根据审查报告：</p> <p>(3) 审核报告书装订规范，审核报告拟写内容全面、清晰的，意见不体现。</p> <p>(4) 审核报告书装订不规范，审核报告拟写内容不全面、不清晰的，说明情况。</p>	<p>整改类意见：</p> <p>经审查，本工程审核报告书存在以下问题：1、**；2、***，要求项目建设单位对审核报告书进行重新整理装订，审核报告重新拟写，同时加强对委托审核咨询机构的管理，提高工程价款结算审核质量。</p>

八、.....

延伸内容二：

政府投资项目工程价款结算监督审查 管理方式对照表

管理内容	原方式	新方式	备注
文件依据	《浙江省政府投资预算管理办法》(政府令第 286 号)第十二条：“工程价款结算报告应当经项目业主及其主管部门审核后，报县级以上人民政府财政行政主管部门审定；未经审定的，不得结算价款，不予付清资金，不得办理工程竣工验收手续。”	《浙江省政府投资预算管理办法》(政府令第 363 号)第十九条：“项目建设单位应当按照国家和省有关规定办理工程价款结算。项目行政主管部门应当会同县级以上人民政府财政行政主管部门加强对工程价款结算的监督。”	
送审流程	项目承包单位依照规定编制结算报告并经项目建设单位确认后，报财政部门资金管理处室，转审核中心安排审核。	政府投资项目结算工程价款前，项目承包单位依照规定编制结算报告。项目建设单位对工程价款结算进行审核。项目主管部门会同财政部门加强对政府投资项目工程价款结算的监督。必要时，项目主管部门和财政部门对工程价款结算进行全面审查。项目建设单位出具审核报告，经项目主管部门确认后（如有），向财政部门报备。财政部门资金管理处室抽取一定比例项目，转审核中心安排监督审查。	
送审资料要求	项目建设单位根据《温州市财政性投资建设项目工程结算审核工作资料报审暂行规定》(温财审〔2010〕1 号)，项目建设和项目承包单位需要送审造价予以确认。	项目建设单位根据《温州市财政性投资建设项目审核操作规程》(温财审〔2020〕2 号)出具审核报告，经项目主管部门确认后（如有），向财政部门报备。财政部门如安排监督审查，项目建设单位《温州市财政性投资建设项目工程结算审核工作资料报审暂行规定》(温财审〔2010〕1 号)报送相关工程结算资料。	

<p>监督审查方式</p>	<p>审核采取“直接审核”和“委托审核”相结合的方式。</p>	<p>监督审查采取“直接审核”和“委托审核”相结合的方式。</p>	
<p>监督审查范围</p>	<p>合同金额 10 万元以上的政府投资项目、部门预算安排项目</p>	<p>2018 年 1 月 22 日前立项，合同金额 50 万元（含）以上的项目，由项目建设单位出具“审核报告”，财政部门安排审定；合同金额 50 万元以下的项目，原则上不列入审定的范围。</p> <p>2018 年 1 月 22 日（含）至 2020 年 12 月 31 日（含）期间立项，合同金额 400 万元（含）以上的项目，由项目建设单位出具“审核报告”，并经项目主管部门确认后，财政部门安排监督审查；合同金额 50 万元（含）以上 400 万元以下的项目，由项目建设单位出具“审核报告”，并经项目主管部门确认后，财政部门抽取一定比例安排监督审查；合同金额 50 万元以下的项目，原则上不列入监督审查的范围。</p> <p>2021 年 1 月 1 日以后立项的项目，合同金额 400 万元（含）以上项目，由项目建设单位出具“审核报告”，并经项目主管部门确认后，财政部门抽取一定比例安排监督审查；合同金额 400 万元以下的项目，原则上不列入监督审查的范围。</p>	<p>列入监督审查范围的是指：直接投资、资本金注入方式（占比超过 50%（含）），并经发改部门立项的政府投资项目。</p>
	<p>经依法招标、采购确定的政府投资项目设备、材料货款，按合同规定的条款支付，不列入监督审查的范围。</p>	<p>经依法招标、采购确定的政府投资项目设备、材料货款，及列入工程建设其他费的咨询、检测等服务类项目，按合同规定的条款支付，不列入监督审查的范围。</p>	

监督审查 期限	受托咨询机构自受理之日起, 500 万元以下 20 天、500 万元—2000 万元 30 天、2000 万元—5000 万元 45 天、5000 万元以上 60 天内提出完整的书面评审报告。	财政部门对安排工程价款结算监督审查的项目, 应在相关资料完备之日起, 60 天内向项目主管部门、项目建设单位出具“监督审查意见”; 或 30 天内向项目主管部门、项目建设单位发出“征询函”, 并在确认“征询函”相关回复内容后, 30 天内向项目主管部门、项目建设单位出具“监督审查意见”。	
数据核对	受托咨询机构对工程结算资料审核后形成《审核报告》初稿, 与工程施工单位进行核对, 在征求项目建设单位意见的基础上出具《审核报告》。	受托咨询机构对《审核报告》结合工程结算资料进行审核, 以《会商记录单》、《工作联系函》等方式与项目建设单位(委托咨询机构)进行沟通、核对后出具《审核报告(初稿)》, 并以《征询函》方式与项目建设单位(委托咨询机构)进行核实、确认。	受托咨询机构不直接和工程施工单位进行核对。
成果方式	财政部门出具“审核意见书”, 相关单位在“审核意见书”上盖章确认。	受托咨询机构在项目建设单位对《征询函》回复意见的基础上形成《审核报告》, 财政部门根据《审核报告》出具“监督审查意见”。	
成果运用	项目建设单位根据财政部门出具的“审核意见书”结算工程价款。	项目建设单位不得以工程价款结算监督审查结果作为政府投资项目竣工结算依据。 财政部门对“监督审查意见”的处理决定, 作为督促项目建设单位整改, 编报项目竣工财务决算、开展项目绩效评价、办理固定资产交付等事项的依据。	
费用支付	委托评审费用原则上根据《关于进一步完善工程造价咨询服务收费的通知》(浙价服[2009]84 号)文件收费标准和委托合同相关约定内容计算。 审核中心承担基本评审费用的支付, 核增费用和超过评审金额 5% 的核减费用等追加评审费用应由工程施工单位支付。	委托审核、监督审查费用根据“谁委托、谁付费”的原则, 实行市场调节价。 委托单位与受托机构签订书面委托合同, 在委托合同中明确委托项目的审核目标、职责范围、工作时限、质量要求、费用标准、绩效费用、支付方式、违约责任和其他应当约定的事项。	

延伸内容三：

政府投资项目工程价款结算监督审查流程图

