

温州市财政项目预算审核中心文件

温财审〔2020〕3号

关于印发《温州市财政性投资项目委托评审业务考核管理办法》的通知

各中介机构：

为进一步规范社会中介机构参与财政性投资项目评审的监督管理，保证评审质量，提高评审效率，根据“绩优重用”的原则，我们制定了《温州市财政性投资项目委托评审业务考核管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：温州市财政性投资项目委托评审业务考核管理办法

二〇二〇年四月二十七日

主题词：财政性 项目 评审 考核 通知

抄送：省财政项目预算审核中心、市局领导、各县（市、区）
财政局、市局各有关处室，各建设单位。

温州市财政项目预算审核中心

2020年4月27日印发

温州市财政性投资项目委托评审业务 考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范社会中介机构参与财政性投资项目评审的监督管理，保证评审质量，提高评审效率，根据“绩优重用”的原则，制定本办法。

第二条 本办法所称财政性投资项目是指利用市级财政预算内资金及其他财政资金全额投资或部分投资的固定资产投资建设项目。

第三条 本办法所称财政性投资项目委托评审业务主要包括：工程估算、概算、预算（招标控制价）、结算、竣工财务决算评审；全过程跟踪评审；财政专项资金核查以及其他相关业务。

第四条 温州市财政项目预算审核中心（以下简称：审核中心）负责对社会中介机构评审业务进行专业指导，对社会中介机构的项目评审情况、机构管理情况进行监督、管理和考核，考核结果作为审核中心实行“绩优重用”、“末尾淘汰”的参考。

第五条 承担温州市（市级）财政性投资项目委托评审业务的社会中介机构及人员，均按本办法进行考核，考核情况定期网上公开。

第六条 社会中介机构应全面履行《温州市财政性投资建设

项目评审业务委托合同》中规定的责任和义务，积极主动配合审核中心开展考核工作。

第二章 评审质量管理

第七条 社会中介机构在接受审核中心的项目委托评审业务后，应在接到《温州市财政性投资建设项目评审业务委托书》二日内反馈，并指定从事该项目的评审人员，报审核中心项目联系人批准后实施。

根据项目的重要性、复杂度、评审额，项目联系人可要求社会中介机构针对性地制定评审实施方案。评审实施方案包括：评审项目的基本情况、针对性的评审方案、评审实施步骤及日程安排、评审人员组成及专业分工等内容。

第八条 社会中介机构定期（一个月）向审核中心提交“月度评审情况汇总表”（具体格式详见附件1），情况汇报主要反映在审项目评审工作的完成情况、评审中存在的问题及处理方法等，以便项目联系人及时掌握项目的评审情况。

第九条 社会中介机构如果遇到评审资料不完整时，一次性以书面形式征求项目联系人的意见后，方可向建设单位发催报资料函，同时报审核中心备案。项目联系人对建设单位的补报资料审核后，由审核中心综合人员接收登记并转交社会中介机构。

第十条 社会中介机构应严格遵守国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策，合理运用相关专业知识和技能和经验开展

评审业务，恪守客观公正、合法合规、实事求是、廉洁自律的评审原则，按时、高质量地完成评审工作。社会中介机构对评审报告的真实性，准确性、完整性、合理性、合法性负责，维护各方合法权益，实现评审目标。

第十一条 社会中介机构如果遇到评审口径不统一或者重大争议问题，应及时与项目联系人沟通。项目联系人需做好财政政策解释工作并明确财政审核原则，对于重大争议问题项目联系人要及时组织协调解决，必要时上报温州市财政性资金项目审核委员会办公会议集体讨论决定。

第十二条 社会中介机构在完成评审报告后提交项目联系人审核。项目联系人应对社会中介机构的内部审核程序、质量控制程序、评审报告内容等方面进行重点审核。

第十三条 社会中介机构根据项目联系人的审核意见调整并与项目联系人达成一致意见，并交建设单位、施工单位等项目建设相关单位会签的基础上完成最终评审报告。

第十四条 审核中心在规定时间内，根据项目联系人、复核人对社会中介机构报送最终评审报告的审核、复核意见，由中心主任签发“温州市财政项目预算审核中心工程造价审核意见书”。

第十五条 社会中介机构在完成委托评审项目工作后，应及时整理项目评审资料、评审工作底稿、现场踏勘记录、会议纪要、往来联系函等资料，根据审核中心的资料存档要求配合审核中心综合人员做好项目归档工作。

第三章 评审进度管理

第十六条 社会中介机构在接受评审委托业务后，应根据《温州市财政性投资建设项目评审业务委托合同》规定的评审时限要求制订评审进度计划，原则上应按评审进度计划完成评审工作并提出完整的书面评审报告。

结算评审项目的工作时限根据财政部、建设部文件《建设工程价款结算暂行办法》（财建[2004]369号）有关规定，社会中介机构自受理之日起，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。

第十七条 社会中介机构定期（一个月）报送的“月度评审情况汇总表”（具体格式详见附件1）中应体现在审项目的评审进度情况，项目联系人应根据实际评审进度考虑是否要求社会中介机构调整评审进度计划。

第十八条 出现建设单位项目送审资料不完整，或建设单位、施工单位不配合审核引起时间拖延，或存在重大争议问题，项目协调时间延长等情况，社会中介机构要及时与项目联系人联系，项目联系人针对上述特殊情况要及时介入处理。若影响项目评审进度，社会中介机构需要向审核中心提交书面延期申请报告，延期报告应明确延期事项、延期原因并附相关资料，由项目联系人根据具体情况审核后方可适当延长评审期限。

第四章 业务考核管理

第十九条 审核中心委托评审业务考核实行星级评定制，星级评定制是指按评审审结项目情况和社会中介机构管理情况制定统一的考核标准，分为五星（优秀）、四星（良好）、三星（合格）、二星（较差）、一星（极差）五个级别，由“审结项目情况星级”和“机构管理情况星级”和“奖励星级”组成。

第二十条 “审结项目情况星级”以已完成项目的总体印象、报告质量、评审进度、人员安排和服务态度为考核内容。社会中介机构提交评审报告的同时，填报“审结项目情况星级考评表”（具体格式详见附件2）的基本情况，由审核中心项目联系人在完成评审报告审核并予以确认后按一定比例随机抽取进行考评，并交由审核中心综合人员汇总形成“审结项目情况星级考评汇总表”（具体格式详见附件3）。

第二十一条 “机构管理情况星级”以社会中介机构的内部管理、人员素质、廉政纪律、财政项目完成情况和第三方评价为考核内容。每季度审核中心根据社会中介机构的实际情况，以审核委员会办公会议讨论的形式，对社会中介机构进行考评，并形成“机构管理情况星级考评表”（具体格式详见附件4）。

第二十二条 “奖励星级”以社会中介机构每季度评审工作中特别突出方面给予额外奖励，经审核委员会办公会议讨论后评定。奖励星级主要考虑以下方面：

一、社会中介机构对审核中心委托评审业务管理工作提出建设性建议和意见并予以采纳的；

二、社会中介机构对审核中心安排的特殊要求协助工作积极予以配合并取得相应成效的；

三、社会中介机构在专项评审中发现重大违纪问题，为相关案件提供线索，挽回财政资金损失的；

四、社会中介机构在国家、省、市各项评比中获得嘉奖的。

第二十三条 审核中心每季度对考评结果进行统计，统计截止日为该季度第三个月的 20 日。统计后汇总形成“季度星级评定表”（具体格式详见附件 5），评定结果将在“温州市财政项目审核管理信息系统”上公布。

审核中心对季度星级排名前列的社会中介机构在下一季度的项目委托上予以优先安排；对季度星级排名居后的社会中介机构进行督查促进。对季度星级低于三星（不合格）的社会中介机构将发出“整改通知书”，整改期间不予项目委托安排。社会中介机构整改后，需将整改情况报审核中心，审核中心将视整改情况考虑是否恢复项目委托安排。

第二十四条 审核中心每年度对季度星级考评结果进行统计、汇总，形成“年度星级综合排名表”（具体格式详见附件 6），对综合排名前列的社会中介机构将给予表彰奖励，排名结果将在“温州市财政项目审核管理信息系统”上公布。

第五章 罚 则

第二十五条 项目联系人对社会中介机构提交的评审报告进行审核，并根据实际情况计算评审差错率。审核中心有权对社会中介机构在评审过程中的差错予以纠正。根据评审业务委托合同相关条款，经项目联系人审核发现的社会中介机构评审差错，按规定扣除差错金额 10%的评审费用，并根据评审差错率予以不高于评审费用 5 倍金额的处罚，直至取消承接评审业务的资格。

第二十六条 评审过程中，审核中心向社会中介机构提供全部工程资料的原件，社会中介机构需明确对工程资料的保管责任。社会中介机构如不慎遗失工程资料，应及时向审核中心报告，同时采取补救措施以保证工程资料的真实性、完整性，并全额赔偿因资料遗失造成的经济损失。对遗失工程资料的社会中介机构，审核中心将发出“整改通知书”，该机构在妥善处理好工程资料遗失问题前，不予项目委托安排。

第二十七条 社会中介机构需指派本单位具备相应执业资格及相关工作经验的专业技术人员从事财政性投资项目评审工作，严禁非本单位人员以本单位名义从事评审工作，严禁不具备相应执业资格人员借用他人名义从事评审工作。若因特殊情况需增加或变更评审人员，需要事先书面说明缘由并征得审核中心同意，否则取消其承接评审业务的资格。

第二十八条 社会中介机构如因其他原因被中止评审工作的，仍应协助完成已组织评审项目的后续工作，否则审核中心有

权扣除该项目的评审费用，影响恶劣的可以取消其以后承接评审业务的资格。

第二十九条 若无特殊原因和正当理由，社会中介机构不能拒绝或推托审核中心分派的评审业务。如确实无法承担该项业务，应在收到工程资料二日内提交书面说明，审核中心核实后将该项业务另行分派。社会中介机构出现该情况在合同期内不得连续超过二次，经查实该社会中介机构无能力完成该类项目的，取消其以后承接该类评审业务的资格。

第三十条 社会中介机构未能按规定时间提交评审报告且无充分理由的，视为违约。审核中心可要求社会中介机构及时履行义务，超过一个月仍未履行的，审核中心暂停对其进行业务委托直至终止合同。确有特殊原因不能提交评审报告要求延期的，社会中介机构及时需向项目联系人提供书面情况说明，经项目联系人同意后方可延长评审期限。

由于社会中介机构原因而造成逾期提交评审报告的，自逾期之日起，每日扣除评审费用的 1%，直至扣完评审酬金为止。因逾期造成的其他损失，应当由社会中介机构负责赔偿。

第三十一条 未经审核中心同意，社会中介机构不得以任何形式向任何单位或个人披露评审项目的有关信息，更不得对外提供、泄漏或公开评审工作的有关情况。未经审核中心确认的评审报告不具备任何财政审核结论效应。

对提供虚假评审报告、或自行对外提供评审报告的，审核中

心可中止评审委托合同，情节严重的将提交司法机关依法追究社会中介机构和相关责任人的法律责任。

第三十二条 社会中介机构及评审人员应严格执行评审纪律，不得以任何名义索贿、受贿、接受馈赠。若因徇私舞弊、滥用职权及违反回避制度造成评审结果严重失实的，将依法追究社会中介机构和相关责任人的经济责任；如构成犯罪的，将依法移送司法机关处理。

第六章 附 则

第三十三条 本办法由温州市财政项目预算审核中心负责解释。

第三十四条 各县（市、区）财政审核机构可根据实际情况，参照本办法执行。

第三十五条 本办法自发布之日起实行。

附件 1:

月度评审情况汇总表

中介机构名称（盖章）：

月度： 年 月

序号	项目名称	评审额 (万)	项目 负责人	接受委托 时间	规定完成 时间	评审情况说明
	未延期项目					
	延期项目					

填表说明：1、主要填写在审项目的评审情况，分为未延期项目和延期项目，不得多报、漏报，根据内容多少可增页填写。

2、“评审情况说明”填写项目评审进度情况（已完成工作和未完成工作），评审存在问题（已解决问题及处理方式，未解决问题和处理建议）。

附件 2:

审结项目情况星级考评表

编号:

项目名称		完成时间	
评审单位			评审人员
总体印象 30%	5★	根据项目评审程序是否合理、到位；评审成果的真实性，准确性、完整性、合法性、合理性等方面的总体印象等因素予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
报告质量 20%	5★	根据评审报告的撰写内容、格式是否符合审核中心要求；评审结论是否明确、完整，文字表达是否精炼、准确、到位，并提出建设性意见；报告附件是否齐全，装订是否整齐等因素予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
评审进度 20%	5★	根据评审机构是否根据评审计划在规定的时间内完成评审工作，延期是否及时与项目联系人沟通相关情况等因素予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
人员安排 15%	5★	根据评审人员是否具有相应执业资格，是否具有一定的工作经验，是否为本单位工作人员等因素予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
服务态度 15%	5★	根据评审人员对项目联系人评审要求的响应速度及完成情况，沟通的态度，沟通的内容等因素予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
其他说明			

项目联系人:

评定时间: 年 月 日

附件 4:

机构管理情况星级考评表

中介机构名称: _____ 考核期间: _____ 年第 _____ 季度

内部管理 20%	5★	根据评审单位是否建立完善的内部管理制度, 并且得到有效执行等情况予以评定。内部管理制度包括: 质量控制制度、档案管理制度、人员管理制度、财务管理制度、廉洁守信制度等。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
人员素质 20%	5★	根据评审单位整体技术实力, 技术负责人素质、项目负责人素质, 专业技术人员数量、专业、从业年限等情况予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
廉洁纪律 20%	5★	根据评审单位是否建立健全的廉洁保障制度, 以及评审人员的道德素质, 评审过程中的廉洁自律等情况予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
第三方评价 20%	5★	根据评审单位在评审过程中相关的政府管理部门、财政其他处室、项目建设单位、项目施工单位、其他社会中介机构的评价予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
财政项目 完成情况 20%	5★	根据评审单位上报的“月度评审情况汇总表”等方面反映的财政评审项目完成整体情况予以评定。	<input type="checkbox"/>
	4★		<input type="checkbox"/>
	3★		<input type="checkbox"/>
	2★		<input type="checkbox"/>
	1★		<input type="checkbox"/>
其他说明			
机构管理情况 季度星级			

注: 季度星级按单位考核内容每项讨论评定后, 加权计算所得, 保留二位小数。

附件 5:

季度星级评定表

中介机构名称: _____ 考核期间: _____ 年第 _____ 季度

审结项目情况 季度星级 50%		
机构管理情况 季度星级 50%		
季度奖励 星级		
	说明	
季度星级		

注: 季度星级按单位考核内容评定后, 加权计算所得, 保留二位小数。

附件 6:

年度星级综合排名表

序号	中介机构名称	一季度星级	二季度星级	三季度星级	四季度星级	年度星级	综合排名
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
15							
15							

注：年度星级按每季度星级评定后，加权平均计算所得，保留二位小数。