

江南产业集中区管委会财金部政府投资项目工程价款结算审计流程表

步骤	时限	流程	具体审计（核）工作及要点	审计（核）资料及附表
1	按规定	建设单位按审计机关要求申报项目	参见江南产业集中区政府投资项目送审要求	
2	3个工作日	审计科审查资料完整性	1.审核通过，审计科填写同意受理通知书，办理送审资料移交清单，双方签字确认。 2.审核不符合送审要求，审计科出具审计提供资料通知，完善后申报。	附表1.审计提供资料通知 附表2.同意受理通知 附表3.送审移交总目录（适用建设单位交接）
3	5个工作日	审计通知书	审计机关成立审计组，签发审计通知书。	附表4.审计通知书及附件
4	5个工作日	按规定选定协审单位	按业务分配抽签办法及考核办法规定。	附表5.协审单位协审任务分配表及抽签记录 附表6.送审移交总目录（适用协审单位交接）
5	3个工作日（审计机关资料交接日起）	协审单位审查资料完整性	1.协审单位接到审计资料后，按规定检查资料的合法性与完整性，若有问题的，3个工作日内书面向审计组反馈意见，提出需要补充资料的详单，并向审计组出具审计提供资料通知，审计组书面反馈被审计单位，被审计单位10个工作日内不能补充完善相关资料的，审计机关可退回，不进入审计实施阶段。审计组按规定收到被审计单位补充资料后，3个工作日内按规定程序移交协审单位，同时协审单位向审计组提交协审单位审计承诺书、委托项目送审资料完整性告知书、审计实施方案、委托协议书。 2.协审单位接到审计资料后，按规定检查资料的合法性与完整性，若完整性符合要求的，3个工作日内协审单位向审计组协审单位审计承诺书、委托项目送审资料完整性告知书、审计实施方案、委托协议书。 3.对2000万以下的项目协审单位人员安排不得少于3人，2000万-5000万的项目协审单位人员安排不得少于4人，5000万以上的项目协审单位人员安排不得少于5人。	附表7.协审任务委托协议书 附表8.协审单位审计承诺书 附表9.委托项目送审资料完整性告知书 附表10.审计提供资料通知（适用协审单位完整性审查阶段） 附表11.审计实施方案（协审单位）
6	送审价款小于500万元20个工作日；500-2000万元30个工作日；2000-5000万元45个工作日；5000万元以上60个工作日（完整性具备条件日起）	初审阶段	1.协审单位在接受审计资料（完整性具备条件日起）至向审计组出具初步审核结果报告期间称为初审阶段。协审单位的协审人员在初审阶段不得单独与被审计单位联系见面，如需察看、测量工程现场的，应在审计组的统一组织并参与下进行，协审单位应在现场踏勘前3个工作日，向审计组发出书面现场踏勘通知，以便审计组及时通知被审计单位相关人员参加，现场察看、测量结果应形成《政府投资建设项目现场审计踏查表》，重要踏勘事项应附现场图片（影像）。 2.协审单位在初审阶段，为形成初审成果，如（确）需向相关单位询问、调查的结算审核事项，应在审计组的统一组织并参与下进行，并形成建设项目审计取证单或询问记录，参与人员签字。协审单位在此阶段也应将审计中发现的主要问题及问题线索及时向审计组反映。 3.初审阶段协审单位认为确需审计组组织召开业务协调会的应及时报告，协审单位应在协调会前5个工作日，向审计组发出书面审计协调通知，以便审计组及时通知被审计单位相关人员参加。 4.协审单位完成初审的时限严格按照规定执行：送审价款小于500万元20个工作日；500-2000万元30个工作日；2000-5000万元45个工作日；5000万元以上60个工作日。 5.初审阶段因建设、施工等相关单位不配合等造成审计无法实施，审计机关可中止该项目审计过程，发出停（退）审通知。 6.审计组及协审单位在初审阶段原则上不得接收建设单位的补充资料。如遇特殊情况建设单位确需补充资料的，由建设单位出具书面说明加盖公章并由相关人员签字认可，同时填写《建设项目价款结算审计补充证据记录》，报审计机关同意后，由审计组按规定程序移交协审单位。经审计组业务会议协调为形成初审结果，被审计单位需进一步提供证据资料的，协审单位应在协调会后3个工作日内填写审计提供资料通知报审计组，审计组书面反馈被审计单位，被审计单位10个工作日内补充完善，同时被审计单位填写《建设项目价款结算审计补充证据记录》，由审计组按规定程序移交协审单位；被审计单位10个工作日内不能补充完善相关资料的，审计机关可中止该项目审计过程，发出停审通知。 7.协审单位应在审计机关规定的期限内完成政府投资建设项目的初步审核工作，并向审计组提交初审报告、相关附件及电子文档。具体为◆初审报告(3份按附表)、◆项目造价审核一览表或审核对明细表或审计组要求的附表、◆工程变更签证汇总一览表、◆项目标段审核总平面图(有变化时需调整)、◆项目具体核减分析◆现场查勘记录、业务协调会议记录等。 8.审计组在收到协审单位提交的初审报告后，根据上述要求对初审报告进行复核。凡不能提供完整资料的初审报告或底稿，为不合格初审报告，均要求立即退回协审单位，责令其改正后重新报送；对合格的初审报告，应及时给予以备案，填写《政府投资建设项目初审报告（结果）备案表》，签署对初审结果的初步意见，经审批后，审计组即可召集项目建设、施工、监理及协审单位进入价款审计核对阶段。	附表12.现场踏勘通知 附表13.建设项目现场审计踏查表 附表14.审计取证单或询问单 附表15.业务协调会议记录 附表16.审计协调通知 附表17.退审通知 附表18.停审通知
			1.政府投资建设项目价款审计核对工作由政府投资审计机关统一组织，协审单位具体实施，核对地点由审计机关安排，核对单位核对人员携带授权委托书或送审委托书中已指定的人员参加核对。审计机关应及时向建设单位发出核对通知（后附初审结果），要求建设单位5个工作日内组织施工、监理等有关单位进行审计对帐。审计机关2次发出核对通知，审计对帐工作仍然不能开展的，可向建设、施工等单位发出停审通知。 2.协审单位核对过程应作好记录并填写《政府投资建设项目协审核对记录》，核对记录、结果及相关证明材料由建设单位、施工单位等相关各方现场签字确认。核对阶段出现重新现场察看、测量的，应参照前述规定处理。核对过程中被审计单位（含施工单位）出示影响工程价款的新的签证、设计变更等书面证据时，应填写《建设项目价款结算审计补充证据记录》，并报审计组审批后移交协审单位。 3.协审单位在完成政府投资建设项目工程价款核对工作后，协审单位可依据《政府投资建设项目协审核对记录》已确定的审核内容，汇总填写核对争议事项，并列明争议事项具体内容、未达成统一意见的分歧原因、争议金额、各方的不同理解及意见作出明确的书面说明，形成争议事项汇总表，并对未达成统一意见的分歧作出判断。一般性专业技术问题，由协审单位依法合规处理，多次协调仍达不成一致意见的，协审单位应在协调会议前3个工作日，向审计组发出协调会议通知，由审计组组织召开业务会议协调，形成协调会议纪要，并需相关单位签字确认。协审单位核对中遇重大问题应及时向审计组反馈情况。 4.审计组对审计核对过程中出现的涉及工程造价额度较大的分歧，由审计机关与协审单位、被审计单位等相关单位协调确定，协调过程应以书面形式加以记录，形成协调会议纪要，并需相关单位签字确认。经审计业务协调会协调，涉及被审计单位需进一步完善提供证据资料的，参照前述规定执行。 5.核对过程中的重大分歧，审计组经审计机关批准，3日内向建设单位发出审计协调通知，要求建设单位3日内及时组织建设、施工、监理等单位有关人员，就存在问题进行沟通、协调，协调过程要有书面记录，并需相关单位签字确认。2次协调无效的，审计组将有关情况和问题报告审计机关批准后，可向建设单位发出停审通知，同时审计机关建议利益关系当事人按规定程序通过司法途径解决。 6.核对阶段，因建设、施工等相关单位不配合等造成审计无法实施，审计机关可中止该项目审计过程，审计组报审计机关后，在3日内发出停审通知。 7.协审单位核对阶段工作结束后，协审单位根据协审结果向审计组提交审核结果报告、相关附件及电子文档。具体包括：◆审核报告(按附表)、◆项目造价审核一览表或审核对明细表或审计组要求的附表、◆工程变更签证汇总一览表、◆项目标段审核总平面图(有变化时需调整)、◆项目具体核减分析◆现场查勘记录、◆争议事项汇总表等；◆主要材料审（定）价一览表含图片、定价依据、询价渠道、数量等◆送审审核范围CAD总平面图示(有变化需调整)；◆协调会议纪要◆核对记录等审计工作记录◆排版装订美观，字体统一，装订线预留合理，表格勾兑关系清晰； 8.审计组在收到协审单位提交的审核结果报告后，根据规定对审核结果报告的基本要求及项目自身的特点，对审核结果报告进行备案。对不符合要求的审核结果报告，责成协审单位及时完善、补齐。对符合委托要求的审核结果报告，审计组应做好资料检查和交接工作，填写《政府投资建设项目审核报告（结果）备案表》，签署对审核报告（结果）的初步意见，并提经审计机关科室负责人签署意见后进入协审质量复核阶段。同时审计组将符合委托要求的审核结果征求被审计单位意见，10日内无正当理由或未反馈意见的，视为无异议；有异议的，应向审计组反馈意见。	附表21.工程价款结算审计核对授权书（施工单位填写） 附表22.审计核对通知书 附表23.工程价款结算审计核对记录 附表24.建设项目价款结算审计补充证据记录 附表25.争议事项汇总表 附表26.价款结算审核报告 附表27.政府投资建设项目审核报告（结果）备案表 附表28.审核报告征求意见稿
7	原则上送审价款1000万元以内的项目不超过7个工作日；1000万元-3000万元的项目不超过14个工作日；3000万元以上的项目不超过21天。（非责任事件除外，（核对通知规定开始之日起））	核对阶段		
8	送审价款1000万元以内的项目不得超过7天，1000万元至3000万元的项目不得超过14天，3000万以上的项目不得超过21天。（复核委托书发出日起）	审计机关复核	1.政府投资建设项目协审质量复核是指政府投资审计机关人员、政府投资审计机关聘用的专业机构或专业技术人员，对政府投资建设项目工程价款结算审计的初审报告（结果）、审核报告（结果）、取证依据和计算底稿等反映的，与审计质量有关的审计事项进行内部审核，并提出意见的行为。组织实施审计的科室可在协审单位协审报告提交后，组织对项目价款的审计复核工作。 2.复核流程：根据复核委托书，审计机关组织复核人与协审单位按规定交接复核人所需项目的必要复核资料，形成复核资料移交清单；复核人3个工作日内，提交委托复核协议书，复核方案报审计机关审查。复核过程中需现场查勘、核对、业务会议协调的，参照前述规定执行，并同时形成审计工作记录，各方达成一致意见后，协审单位按复核意见调整审核报告，出具终审审核报告。 3.政府投资建设项目工程价款协审的质量复核内容： ◆是否按《政府投资建设项目协审任务委托协议书》的要求实施审计◆审计事项的范围和内容是否清楚；◆取证程序是否合规；◆收集的证据材料是否具有客观性、相关性、充分性和合法性，尤其是设计变更、现场签证手续是否完备、合法、合理和对账谈判约定的内容是否合法、合理；◆工程量、单价、总价的计算方法是否正确，价款数据是否准确； ◆工程造价结算原则是否与政府投资法律法规、招标文件和合同约定相符；◆其他需要重点复核的部分单价、工程量以及变更签证单等内容。 4.下列审计项目应当进行重点复核： ◆存在较大分歧意见的或者协审质量出现较大瑕疵的重点工程项目；◆涉嫌违法违纪行为的项目；◆建设管理较混乱的项目；◆具有重大影响的项目；◆出现其它原因需要重点复核的项目。 5.协审质量复核应根据工程项目的特点设置必查指标和抽查指标。下列指标需要必查：资料完整性、初终审差异对比、平均经济指标对比、勾稽关系、合同及补充协议原则、招标投标精神、优惠口径、其他直接费、甲供材料清单、质量报告、工期签证、重大设计变更、合同变更、重大经济签证、可疑线索、无价差材料单价、信息单价、定额单价套用、组价内容、价差计算、联系单工程量、原招标范围工程量、量差计算等。 6.复核期间，复核人员应及时与协审单位的协审人员沟通复核的结果。如复核人对协审单位与施工单位及建设单位已认可的审核结果无不同意见的，复核人出具复核意见。填写《政府投资建设项目工程价款审计复核结果审核表》，经复核人员，审计机关审计人员、科室负责人签字后，协审单位5个工作日内出具终审审核报告并形成《基建项目竣工结算审计定案表》相关单位签字、盖章确认。 如复核人对协审单位的审核结果存在不同意见，经与施工单位、建设单位等协调沟通各方达成一致意见后，复核人出具复核意见，填写《政府投资建设项目工程价款审计复核结果审核表》，经复核人员，审计机关审计人员、科室负责人签字后，协审单位5个工作日内按复核意见调整审核结果，出具终审审核报告并形成《基建项目竣工结算审计定案表》相关单位签字、盖章确认。 7.复核阶段，因建设、施工等相关单位不配合等造成审计无法实施，审计机关可中止该项目审计过程，在3日内发出停审通知。	附表29.复核委托书、复核协议、复核方案 附表30.复核报告 附表31.工程价款结算审计项目复核结果审核表 附表32.基建工程（结）算审计验证定案表 附表33.终审审核报告格式 附表34.终审审核报告备案表
9	10个工作日	协审考核	协审单位终审审核报告提交备案的同时，向审计机关提交审核项目日常自评考核表，客观自评项目考核得分，审计机关接收后按考核办法等规定对协审单位进行项目日常考核测评，最终项目考核得分反馈协审单位。	附表35.项目考核评分明细表
10	5个工作日	出具审计报告	1.审计组编写工程价款结算审计报告征求意见稿，依据相关规定向被审计单位征求意见，10个工作日内未反馈意见的，视为无异议；有异议的需向审计组提交书面意见。 2.审计组编写工程价款结算审计报告，报审计机关签批后，向被审计单位出具审计报告。	附表36.审计报告征求意见稿会签单 附表37.正式审计报告格式
11	10个工作日	审计档案移交	工程价款结算终审审核报告发出后10个工作日内，协审单位应按审计机关结算审计档案目录要求，收集、整理全部审计档案并移交审计组。	
12	10个工作日	协审费用结算	按合同约定及项目考核结果，结算、支付协审费用。	