

# 珠海市财政投资审核中心

---

---

珠财审通〔2020〕4号

## 关于印发《珠海市财政投资审核工作指引 (2020年版)》的通知

各建设单位:

为进一步规范业务流程,提高服务质量,加强业务指导,根据《广东省财政性资金基本建设投资评审暂行办法》(粤财基〔2000〕18号)及《珠海市财政性资金基本建设投资审核管理暂行办法》(珠财〔2013〕75号),结合中心预算、结算、决算操作规程及改革要求,珠海市财政投资审核中心(以下简称“中心”)制定本工作指引,现予以印发,请遵照执行。

附件:珠海市财政投资审核工作指引(2020年版)

珠海市财政投资审核中心  
2020年4月27日  
(电子)



# 珠海市财政投资审核工作指引 (2020年版)

为进一步规范业务流程，提高服务质量，加强业务指导，根据《广东省财政性资金基本建设投资评审暂行办法》（粤财基〔2000〕18号）及《珠海市财政性资金基本建设投资审核管理暂行办法》（珠财〔2013〕75号），结合中心预算、结算、决算操作规程及改革要求，珠海市财政投资审核中心（以下简称“中心”）制定本工作指引。

## 一、审核业务范围

（一）属市本级财政性资金投入并列入本年度市政府投资计划的基本建设项目预算、结算审核和竣工财务决算审核；其中：市、区共建项目按其投资比例由市或区确定审核主体，市本级投资比例达到或超过50%的项目由中心负责审核，其他的由区级财政部门负责审核（转移支付项目除外）；

（二）属市本级财政性资金投入并列入年度市政府投资计划（含前期工作计划）安排的资金支出工程二类费用（含专题研究和规划类项目）的预算、结算审核；

（三）使用部门预算财政专项资金，且单项使用资金100万元（含）以上的基本建设项目（含土地储备项目）和其他有政策要求经市财政局资金管理科室研究需委托中心审核的项目预算审核；

（四）市委市政府、市财政局交办的其他审核任务。

## 二、结果运用

(一) 经审定的项目预算(含变更工程预算)作为确定工程招标或采购控制价(或合同价)的依据;

(二) 经审定的项目结算作为核拨项目建设进度款、办理工程价款结算的依据;

(三) 经审定的项目竣工财务决算作为办理资产移交和产权登记的依据。

### **三、报审资料**

#### **(一) 预算项目**

1. 建设单位报审函(含承诺书);
2. 资料核对表及预算实施计划表(含项目分标段报审计划及工程预算汇总);
3. 项目可行性研究报告及其批准文件(或项目建议书及其批准文件);
4. 项目年度投资计划文件或项目资金落实文件;
5. 初步设计、工程概算及其批准文件;
6. 基本定稿(与工程预算相关的经济条款已经确定)的招标文件及合同文本;
7. 水文、地质勘察和地形测量报告;
8. 审查合格的设计施工图册(含CAD版);
9. 经论证的工程施工组织设计(总投资金额1亿元以上的项目需提供);
10. 预算书、工程量计算稿(含电子版)及定价资料;
11. 项目审核需要提交的其他资料。

#### **(二) 结算项目**

1. 建设单位报审函（含承诺书），如报审结算金额超过合同价的，需提交书面原因说明；
2. 资料核对表及项目费用组成统计表（含建安工程费报审计划及结算造价统计表）；
3. 项目建议书、可行性研究报告、初步设计、概算和预算、设计变更等批复文件（经中心预算审核且已在信息化系统报审的项目不需提供此项文件）；
4. 水文、地质、勘探和地形测量资料；
5. 审查合格的施工图文件（含 CAD 电子版图纸）、工程预算书和招标控制价备案文件（含上机文件）；
6. 招标文件、投标文件、中标通知书及施工合同；
7. 开工报告、竣工验收资料（含 CAD 电子版图纸）；
8. 经审批的施工组织设计文件；
9. 资产移交/处置情况资料；
10. 形成最终结算价的过程资料（如设计变更、签证、会议纪要、人员履约资料等）；
11. 工程结算书（含上机文件）、工程量计算稿及定价资料；
12. 合同奖惩条款执行情况；
13. 项目审核需要提交的其他资料。

### **（三）决算项目**

1. 建设单位报审函（含承诺书）；
2. 项目主管部门的财务决算审核意见；
3. 资料核对表、竣工财务决算报表及竣工财务决算说明书、资产盘点表（含单位单项资产概/预算批复或审核情况）；

4. 项目建议书、可行性研究报告、初步设计、概算和预算、结算等批复或审核文件（经中心预、结算审核且已在信息化系统报审的项目不需提供此项文件）；

5. 建设用地批准书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、消防验收手续、环境评估和验收手续等资料；

6. 基建财务资料（含项目总账、明细账、记账凭证及附件的原件（含资金拨付表））；

7. 各项费用相关资料（含预算书、招标文件、投标文件、中标通知书、施工合同、验收资料、成果文件等）；

8. 相关审计资料；

9. 资产移交/处置情况资料（涉及上缴资金的应提供相关凭证）；

10. 项目审核需要提交的其他资料。

#### **（四）二类费项目**

##### **1. 预算**

（1）报审函；

（2）项目预算实施计划表（含项目分标段报审计划及工程预算汇总）；

（3）项目可行性研究报告及其批准文件（或项目建议书及其批准文件）；

（4）项目年度投资计划文件或项目资金落实文件；

（5）初步设计、工程概算及其批准文件；

（6）费用计算书（含说明，若市场询价的需提供询价单）；

(7) 项目审核需要提交的其他资料。

## **2. 结算**

(1) 报审函;

(2) 项目费用组成统计表 (含建安工程费报审计划及结算造价统计表);

(3) 项目可行性研究报告及其批准文件 (或项目建议书及其批准文件);

(4) 项目年度投资计划文件或项目资金落实文件;

(5) 初步设计、工程概算、预算及其批准文件;

(6) 招标文件、投标文件、中标通知书及费用合同;

(7) 成果文件 (含专家 (评审) 意见);

(8) 验收资料;

(9) 费用计算书 (含说明, 若市场询价的需提供询价单);

(10) 项目审核需要提交的其他资料。

## **(五) 专项资金类项目**

1. 局科室委托项目审核方案或 OA 办文;

2. 建设单位报审函 (含承诺书);

3. 预算书 (含工程预算汇总表);

4. 建设单位确认的施工图 (含 CAD 电子版图纸);

5. 基本定稿 (与工程预算相关的经济条款已经确定) 的招标文件及合同文本;

6. 地质勘察报告;

7. 项目审核需要提交的其他资料。

## **四、审核程序**

## **（一）项目报审应具备以下条件**

**1. 预算项目。**项目报审应以概算项目或若干招标子项目（包括需招标的新增工程）为单位，并符合以下要求：初步设计及概算获得批复或备案（若超概算批复金额或批复建设内容，需优化设计，仍不能控制在概算范围内的，需获得调整概算相关批复文件），施工图设计通过相关技术部门审查，预算资料按要求准备充分完整。

**2. 结算项目。**项目报审以合同为单位，并符合以下要求：合同内容已完成并通过验收，报审结算经建设单位审核确认，结算资料按要求准备充分。

**3. 竣工财务决算项目。**项目报审以一个概算项目为单位，并符合以下要求：属于财政投资审核范围的项目结算已经财政部门审核（货物类或设备安装类采购类项目除外，详见附件7），决算资料按要求准备充分。

建设周期长、建设内容多的大型项目，单项工程竣工具备交付使用条件的，可以编报单项工程竣工财务决算，项目全部竣工后应当编报竣工财务总决算。

**4. 二类费项目。**二类费预结算应及时报审，其中预算必须在招投标（或采购）和签订服务合同前报中心审核。工程竣工验收后，对于合同内容完成了的二类费用可与建安工程费同步开展结算审核。

**5. 专项资金类项目。**使用财政专项资金，又未列入年度市政府投资计划的基本建设项目（属公路维修工程、土建工程、装饰装修工程、园林绿化工程、安装工程及其他有政策要求经

市财政局科室研究需委托中心审核预算的），且单项使用资金100万元（含）以上的项目，经市财政局科室根据专项资金建设项目类别和业务需要委托审核的，可委托中心审核预算。

## （二）审核流程

1. 对建设单位报审项目资料进行符合性审查，如无问题通过预受理；
2. 业务部门审核报审项目资料，符合报审条件的，正式受理，制定审核方案，安排审核人员；
3. 踏勘项目现场，并进行现场调查、核实；
4. 对建设项目的内容按有关标准、定额、规定进行审核，确定合理的工程造价；
5. 审查建设项目的财务及资金状况；
6. 对审核过程中发现的问题，向项目建设单位核实、取证，必要时延伸调查相关单位；
7. 组织建设单位进行对数；
8. 向项目建设单位出具初步审核结果确认单或审核意见征求意见稿；
9. 对建设单位的反馈意见作进一步研究审定，正式出具审核意见。
10. 审结项目移交档案管理员立卷归档。

## 五、审核时限

在报审资料齐全的前提下，审核时限（工作日）如下表：

报审金额 \ 类别	预算 (含专项资金)	结算	决算	二类费	
				预算	结算
2000 万以内 (含)	20	30	30	5	10
2000 万至 5000 万 (含)		40	40		
5000 万至 1 亿 (含)		50	50		
1 亿至 5 亿		60	60		
5 亿以上		90	90		

- 注：1. 项目审核时限自正式受理之日起算至审核意见发文之日，不含委托、对数、现场踏勘、补充资料、征求意见的时间；
2. 房建项目涉及结构建模和钢筋建模，审核时限可视乎项目复杂程度适当延长，延长时间最长不超 10 个工作日；
3. 特殊设备询价，审核时限延长 5 个工作日；
4. 勘察、测绘类等需复核实物工作量以及专题研究和规划类的二类费，审核时限：预算延长 3 个工作日，结算延长 5 个工作日；
5. 特大型项目（如投资额较大、技术复杂的项目）的预算、结算、决算可根据实际情况适当延长审核时间，其中预算项目延长不超过 10 个工作日；
6. 为提高效率，每周五下午为资料整理等内务工作时间，资料员不对外接受项目预审及咨询，紧急情况需特殊处理除外。

## 六、确认程序

项目建设单位应在规定时间内配合做好财政审核询证工作，并积极协调项目施工、监理、勘察、设计、造价咨询等相关单位协助配合，项目相关单位不配合调查取证工作或不履行举证义务的，中心可根据已有资料发出审核意见。具体时限要求如下：

### （一）补充资料

在项目审核过程中，若存在需要补充资料的情况，中心向建设单位发出催补资料联系单，通知建设单位在 10 个工作日内

（预算3个工作日内）补齐资料。补充资料原则上不得增加报审金额。

建设单位在限期内不能补充完整资料或逾期无书面反馈意见的，中心再次发出催补资料联系单，要求5个工作日内（预算2个工作日内）补齐资料。

若逾期仍不能补齐资料的，为避免影响评审质量和效率，中心将视情况作核减或退审处理。作退审处理的项目通知建设单位在5个工作日内到中心领回报审资料。

## **（二）现场踏勘**

为了解项目现场情况，可视项目审核需要，实地取证设计与建设不明确事项，核实审核争议事项，现场抽查、检查是否概（预）算与合同相符、“图实”相符、“账实”相符。

中心项目负责人根据项目实际情况，向建设单位发出现场踏勘通知，要求建设等相关单位参与项目现场踏勘。建设单位应在收到通知之日起5个工作日内（预算1个工作日）配合完成现场踏勘。

## **（三）对数**

中心项目负责人根据建设单位的初审回复意见，向建设单位发出组织对数通知，要求建设、编制等相关单位的项目负责人参与对数。每轮对数，建设单位应在收到通知之日起5个工作日内（预算3个工作日内）配合完成。

## **（四）征求意见**

审核成果经中心内部复核后，发出初审意见确认单（预、结算项目）或审核意见征求意见稿（决算项目）征求建设单位

意见。建设单位应在收到征求意见文件之日起5个工作日内（预算3个工作日内）书面提出反馈意见，逾期未提出反馈意见视为同意。

### **（五）审核结果认定**

参考广东省财政厅《关于加强省级财政投资项目工程结算审核工作有关事项的通知》（粤财投审函〔2015〕4号），结合中心审核时限要求，对反馈意见为不同意或者部分同意的，建设单位应清晰详细列明不同意的意见，并提供相关具体证明依据。未提供相关具体证明依据的，中心通过中心会审、专家会审或咨询律师等方式，形成审核意见征求意见稿再次征求建设单位意见（详见上述第四条征求意见）。建设单位在规定期限内提出反馈意见为不同意或部分同意又未能提供相关具体证明依据的，视为无效意见，不影响审核结论的认定。

### **（六）延期申请**

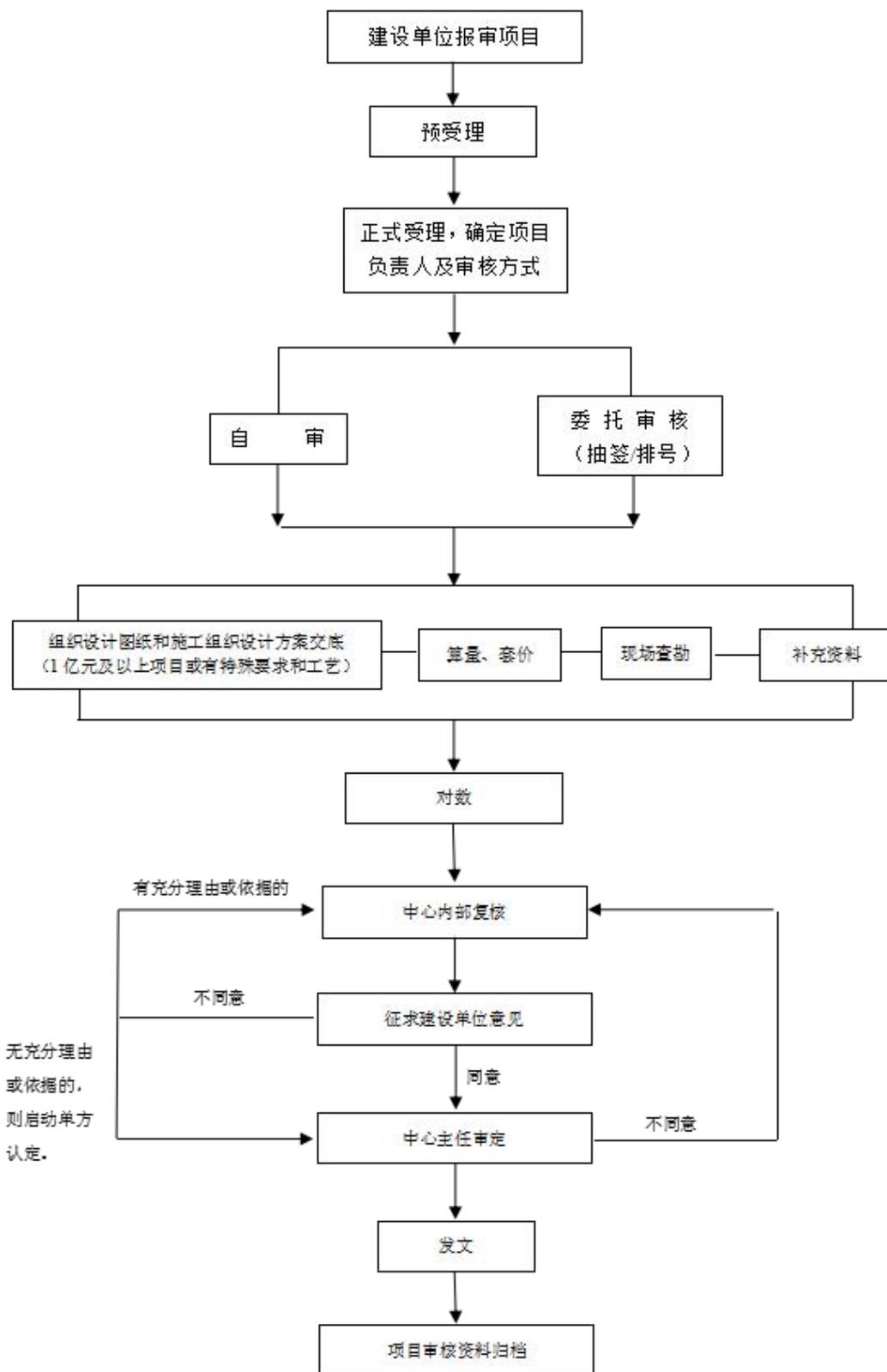
为确保财政审核工作按期完成，项目建设单位应在规定时间内配合做好财政审核询证工作。确有特殊原因需要延期的事项，应提出书面延期申请。延期申请只能申请一次，且延期时间最长不得超过20工作日（预算项目10工作日）。

- 附件：1. 预算项目审核流程图  
2. 结算项目审核流程图  
3. 决算项目审核流程图  
4. 二类费项目审核流程图  
5. 专项资金类项目审核流程图

6. 报审常见问题
7. 关于政府投资项目计划安排资金支出的货物及设备安装类采购类项目结算和决算审核事项的通知（珠财审通〔2016〕16号）

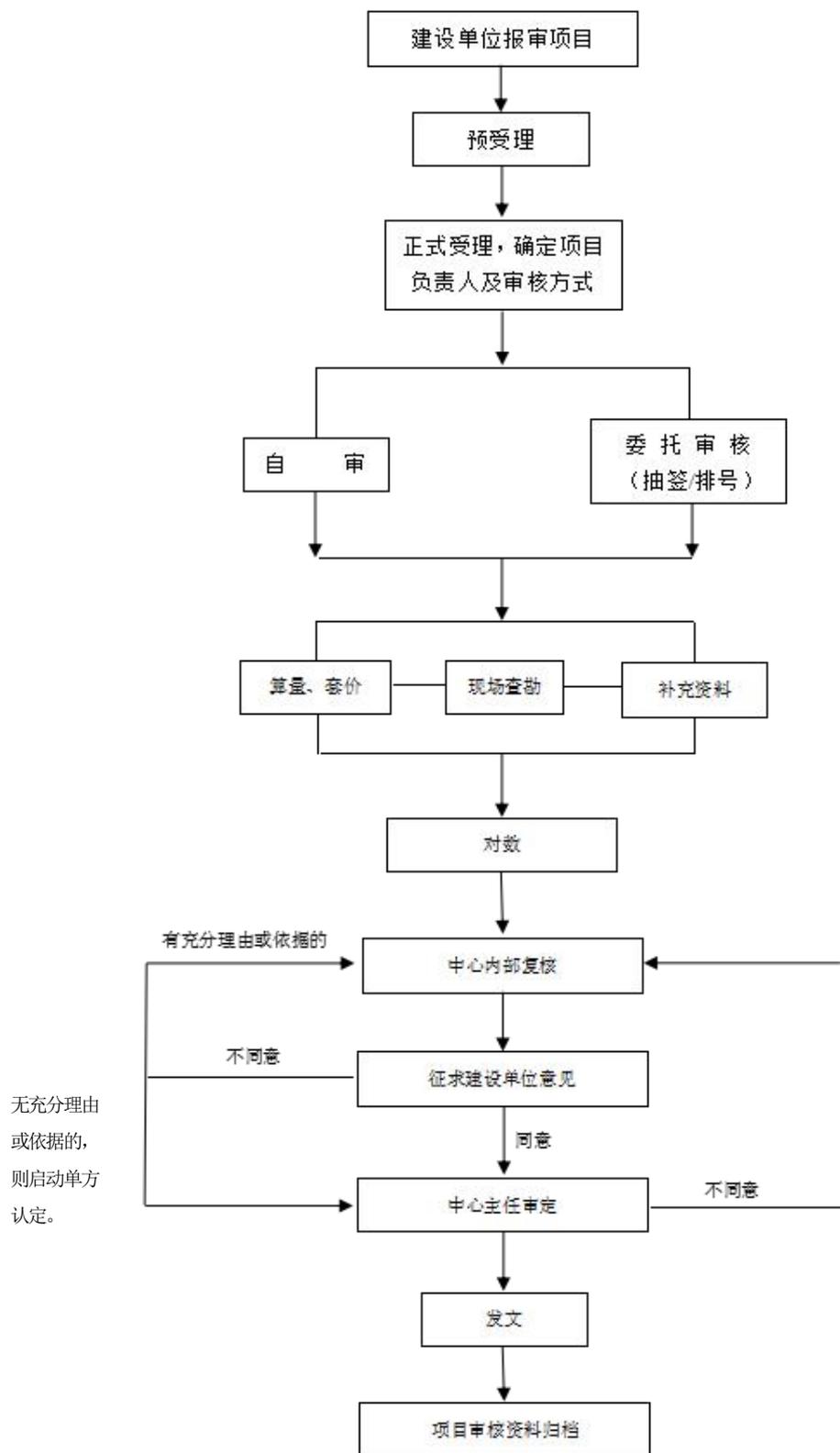
附件 1

### 预算项目审核流程图



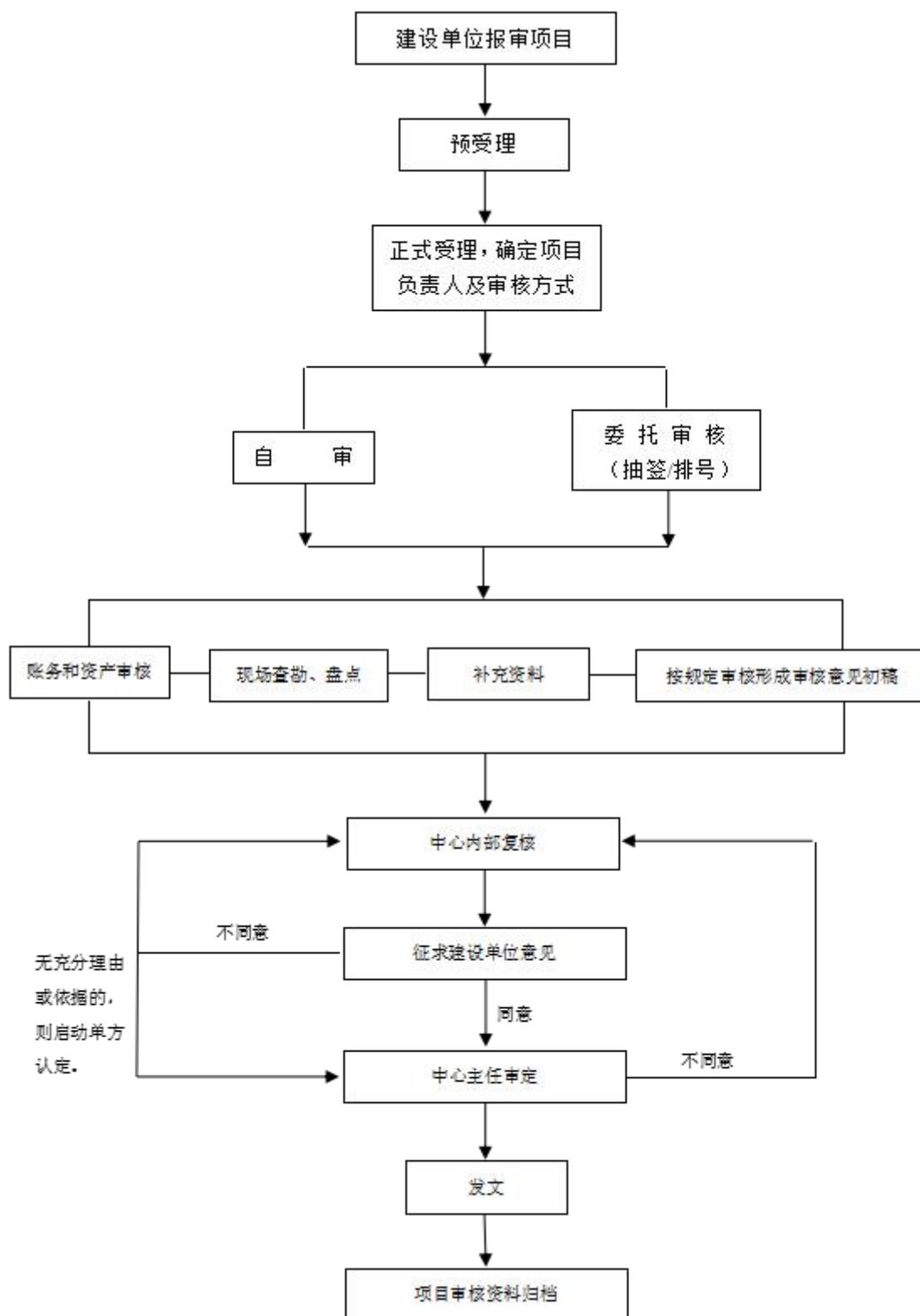
## 附件 2

### 结算项目审核流程图



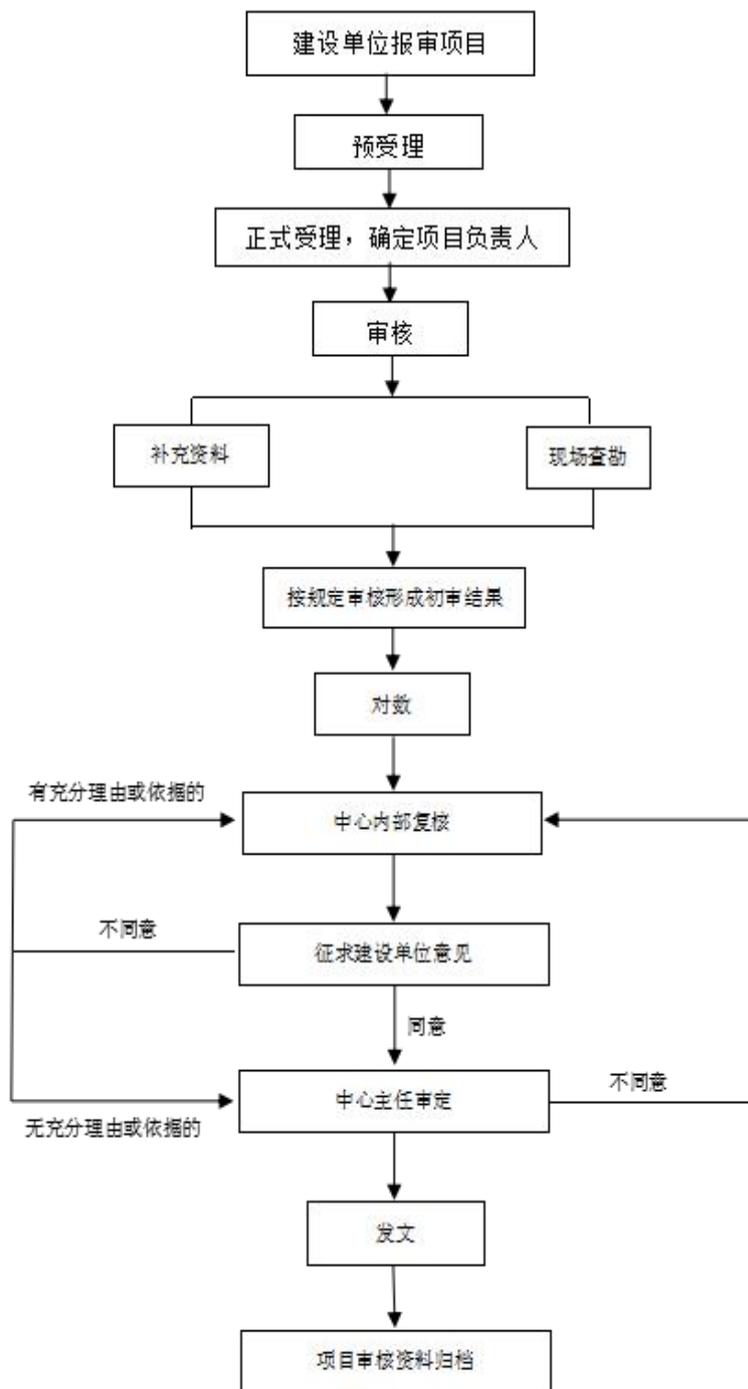
附件 3

### 决算项目审核流程图



附件 4

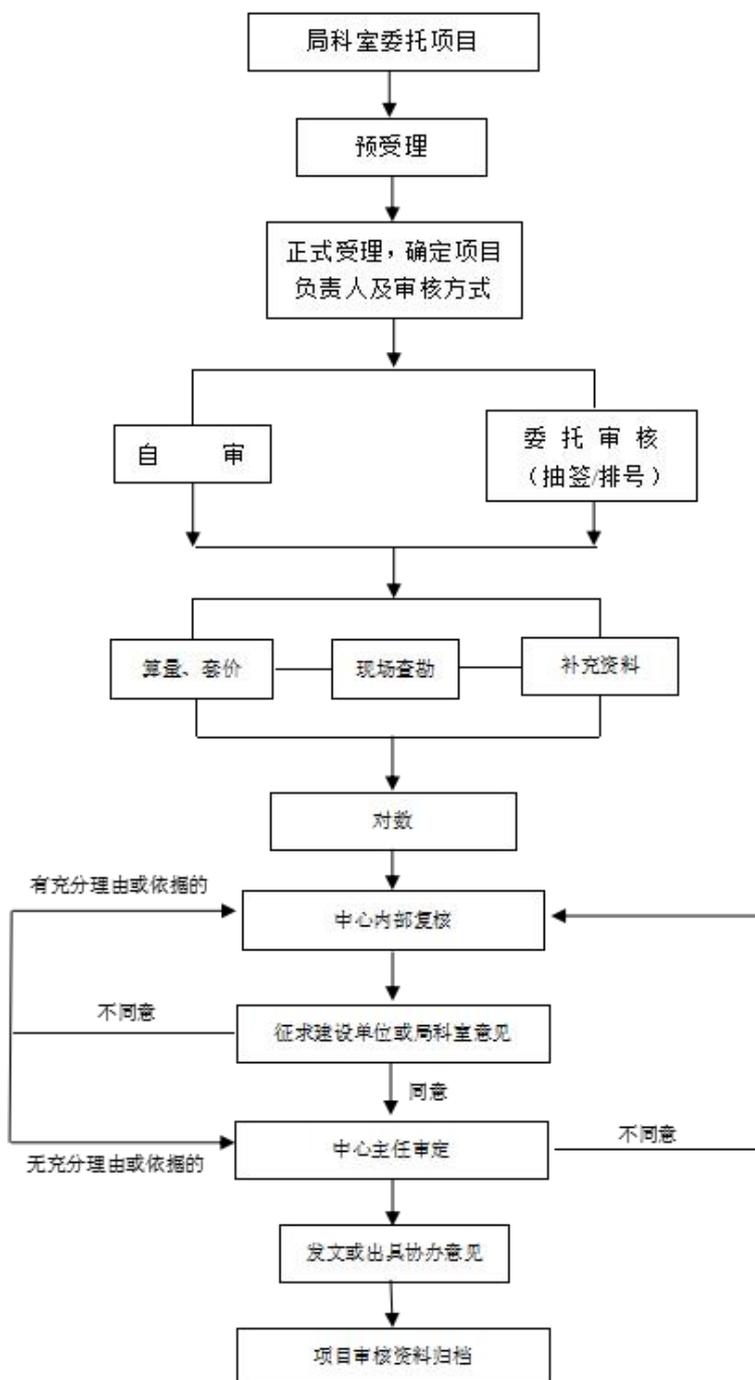
### 二类费项目审核流程图



备注：特殊项目经分管领导审批可委托中介协审。

附件 5

### 专项资金类项目审核流程图



## 报审常见问题

一、问：珠海市财政投资项目审核管理系统网址是什么？

答：http://202.105.183.183:8091/ec/，请使用谷歌浏览器打开，输入账号及密码后登录。

二、问：谷歌浏览器、OFFICE 插件、IKEY 驱动等软件在哪里可以下载？

答：输入上述珠海市财政投资项目审核管理系统网址后，在登录前页面的右上方可以根据用户的电脑配置下载使用对应的软件。

三、问：报审人员如何设置？

答：为进一步提高报审质效，要求各建设单位固定一名统报人员，负责本单位项目材料统报与报审要求的内部宣贯。该人员必须为建设单位工作人员，不得要求第三方服务单位或其他单位人员直接报审项目。

四、问：资料编制及装订要求？

答：装订要求如下：

1. 提供一套完整的纸质资料（原件或复印件加盖公章）。
2. 纸质资料按资料签收清单顺序装订。可按照内容分册装订，已经成册的资料另附（不需拆开）。
3. 纸质资料按 A4 格式编制并按不可拆解、不可抽换的方式装订成册，尺寸较大的文件可采用 A3 纸折成 44 纸的形式。
4. 成册资料加盖建设单位公章（封面加盖建设单位公章，

多页数加盖骑缝章)。

**五、问：报审资料模板的下载位置？**

答：登录珠海市财政投资项目审核管理系统（网址见问题一）后，在操作界面的左边点击“办公精灵-文件管理”，下载模板填报。

**六、问：《资料签收清单》是否系统自动生成？**

答：资料预审通过后，建设单位点击页面右上角“导出”按钮，系统自动生成资料签收清单。

**七、当系统出现故障时如何处理？**

答：当系统出现故障时请与系统开发员联系，联系电话：020-38258858；对于系统操作不熟悉的或存在疑问的，建议加入“市财审项目系统交流群”（QQ群号：221976670）。

**八、问：报审项目预算时，预算实施计划表如何填写？**

答：项目（概算）内容分专业、分标段多次报审的，需统计项目（概算）下全部内容的报审情况，并与概算进行对比，建设单位应按报审计划实施，因漏报、瞒报导致项目超概（预算）的责任由报审单位承担。

**九、问：需将全部报审资料扫描上传到珠海市财政投资项目审核管理系统吗？**

答：建议完整扫描，报审资料要求详见《报审资料指南》，可在系统操作界面的左边点击“办公精灵-文件管理”下载查阅。

**十、问：系统流程步骤中哪些需要建设单位操作？**

答：①预、结算项目以下3个步骤需建设单位操作：建设单位报审项目（报审员、统报员）、建设单位提交反馈意见（对

数阶段)、建设单位确认初审成果(征求意见阶段);②决算项目以下2个步骤需建设单位操作:建设单位报审项目(报审员、统报员)、建设单位确认(征求意见稿)。

**十一、问:系统如何查看项目审核进度?**

答:在个人台账中找到需查看进度的项目,勾选项目后点击右上方的监控按钮,就可以查看项目进度了。

**十二、问:原则上项目不予受理的情况有哪些?**

答:①预算超概算的;②结算超预算的;③决算超概算的;④报审资料不齐全的。

**十三、问:已经招标、已经签订合同、已经开工的项目能否报预算审核?**

答:经审定的项目预算(含变更工程预算)作为确定政府采购预算、工程项目招标控制价(或合同价)的依据,其他项目不受理。

**十四、问:单份变更增加金额≥100万元的,但变更后的总投资仍在概算范围内的,是否直接报中心审核?**

答:根据《珠海经济特区政府投资项目管理条例》,结合《关于市政府投资项目工程变更管理有关问题的通知》(珠财[2018]116号),净增/减金额在100万元以上(含100万元)的单项工程变更,在项目主管部门批准后按规定报市财政投资审核中心审核预算。当工程变更累计金额(含工程签证)超过工程预算预留金时,市财政投资审核中心不再受理该项目工程变更预算。

备注:有新规定从新规定。

十五、问：工程建设其他费的结算审核是否是竣工财务决算审核的前置条件？

答：不是前置条件。建设单位可以根据实际情况选择是否报工程建设其他费的结算审核。

十六、问：二类费已审定结算的，报审竣工财务决算，成果文件是否需要重复提供。

答：二类费已审定结算的，成果文件在报审竣工财务决算时不需重复提供，需提供工程建设其他费结算核定表、履约担保资料、中标通知书/成交通知书。

十七、问：哪种项目办理结算备案？

答：固定总价合同，无变更、无签证且结算送审金额在 10 万元（含）以内的小额工程办理结算备案。

# 珠海市财政投资审核中心

珠财审通（2016）16号

## 关于政府投资项目计划安排资金支出 的货物及设备安装类采购类项目 结算和决算审核事项的通知

各有关单位：

为进一步加强政府投资项目管理，提高财政资金使用效益，完善政府投资项目结算和决算审核管理，根据我中心报市财政局《关于采购类项目结算审核有关事项的请示》的批示意见，现我中心对列入市政府投资项目计划安排资金支出的货物类及设备安装类采购类项目结算和决算审核事项通知如下：

一、采用固定总价或固定单价、无涉及工程造价增减签证或变更的采购类项目，直接作财务决算审核（资产盘点）。

二、采用固定总价或固定单价、涉及工程造价增减签证或变更的采购类项目，须作结算审核。

三、采购程序存在瑕疵或资料不全的历史项目（2011年1月1日以前），在建设单位出具责任承诺函后，按前述要求报送审核。

四、未按照规定实施预算审核（2011年5月19日以后）的

项目，根据珠海《市政府常务会议决定事项通知》（珠办会函〔2014〕97号）精神，原则上不予受理结算和财务决算审核。

五、通知事项自印发之日起实施。

特此通知。

附件：《责任承诺函》（模板）

  
珠海市财政投资审核中心  
2016年2月19日

附件

## 责任承诺函

珠海市财政投资审核中心：

我单位负责采购的\*\*\*\*\*工程已采购完毕。采购程序存在瑕疵（或资料不全）的原因如下：

1、

2、

...

我单位承诺：

一、如有规避招标程序或采购程序等违法违规行为，愿承担由此引起的一切经济、行政和法律责任后果。（程序瑕疵用此条）

二、如由于送审资料遗漏造成项目造价存在重计、多计行为，愿承担由此引起的一切经济、行政和法律责任后果。（资料不全用此条）

特此承诺。

法定代表人：（签字或签章）

申请单位（建设单位）：（盖单位公章）

年 月 日

公开方式：主动公开

---

抄送：市财政局，市财政投资审核中心，各区（功能区）财政局。

---

珠海市财政投资审核中心综合业务部      2020年4月28日印发

---