



# 万州区财政局 关于实施《万州区政府投资项目财政评审 管理规定》有关事宜的通知

万州财办发〔2021〕11号

各镇乡（民族乡）人民政府，各街道办事处，区政府各部门，有关单位：

《万州区政府投资项目财政评审管理规定》（以下简称《规定》）已于2021年1月31日以万州府办发〔2021〕4号文印发。现就《规定》施行中涉及的有关具体事宜明确如下，请遵照执行。

重庆市万州区财政局

2021年4月15日

（此件公开发布）



## 万州区财政局 关于实施《万州区政府投资项目财政评审 管理规定》有关事宜的通知

各镇乡（民族乡）人民政府，各街道办事处，区政府各部门，有关单位：

《万州区政府投资项目财政评审管理规定》（以下简称《规定》）已于2021年1月31日以万州府办发〔2021〕4号文印发。现就《规定》施行中涉及的有关具体事宜明确如下：

### 一、关于评审职责划分

1.依照《规定》第四条、第九条、第十九条、第二十条、第二十八条，项目建设单位与施工单位办理的单项工程报送结算金额在50万元-200万元的项目，由项目主管部门组织评审，50万元以下的项目评审办法由各项目主管部门确定，但上级或区政府对政府投资项目财政评审另有专门规定的（如三峡后续项目等），从其规定。其中经开区财务局、江南新区、渝东开发区和镇乡人民政府、街道办事处是本辖区政府投资建设项目的主管部门；区级行政部门是其下属单位政府投资建设项目的主管部门；项目建设单位无上级行政主管部门的，区级项目申报部门为主管部门；镇乡、街道或其他单位实施的项目，上级部门对项目或资金管理



有专门考核要求的，从其规定。

2.工程结算评审按职责分工由各部门分别受理和评审的，其项目竣工财务决算评审原则上随同结算由相应部门实施。

3.区财政预算绩效管理评审中心受区财政局委托，负责区财政承担项目的评审及评审报告的批复（批转）。

### 二、关于评审计划报送

依照《规定》第七条，财政评审实行计划管理，每年11月底前报送次年1-6月项目评审计划，5月底前报送当年7-12月项目评审计划，由建设单位向项目主管部门申报，各主管部门收集、审核及汇总后，将拟评审项目情况（附件1.万州区财政评审计划申报表、附件2.万州区财政评审送审项目情况表）报送区财政局，区财政局审核后下达半年评审计划。已纳入评审计划而未能按期报送评审资料的项目，评审计划不再保留，需重新报送评审计划。

### 三、关于送审程序和要求

依照《规定》第八条及第十条，财政评审项目送审应具备的条件明确如下：

1.项目单位根据《建设工程质量管理条例》（国务院令第279号），组织勘察、设计、施工、监理等有关单位进行了竣（交）工验收，验收结论为合格（有勘察、设计、施工、监理等单位分别签署的质量合格文件），并已按验收整改意见全部整改到位。



2.项目单位严格按照《建设工程文件归档规范》等国家有关档案管理规定，收集、整理了建设项目各环节的文件资料，建立、健全了建设项目档案。

3.项目单位与施工方办理了工程结算，编制了工程结算书。

4.设计变更已经按照万州府办〔2019〕66号文件规定完善批复手续或项目主管部门明确了处理意见。

5.财务决算评审项目应完成了项目投资的各项账务处理及财产物资的盘点核实，编制了项目竣工财务决算报表和决算报表说明书。

6.送审资料装订成册加盖建设单位骑缝章（附件3.万州区财政评审资料内容清单及交接表）。

7.建设项目系一个投资计划但分成多个标段招标施工的，项目结算可以按不同标段分别送审。但其财务决算应按一个完整的投资计划送审，不得拆分为多个标段分别送审。

8.送审结算金额在200万元以上农林水利项目和其他单项工程结算金额600万元以上的项目，原则上建设单位应当先进行工程结算内审。

9.项目纳入了当期评审计划。

10.送审项目由建设单位按照评审计划经项目主管部门同意后向区财政局提出评审申请，并提交完整的评审资料。



11.项目建设单位对送审资料的真实性、完整性、合法性、合规性作出签字、盖章承诺。评审期间不得修改、抽回送审资料。原则上不得补充增加送审资料。

### 四、关于评审意见反馈

依照《规定》第十四条和第二十一条，为加快项目评审进度，促进项目评审及时审定审结，项目建设单位和施工单位应在合同中明确，对评审机构出具的评审情况及结论意见，各方须在规定时间内书面反馈意见，提交佐证资料或向上级部门申请复核，否则视为责任方已认可评审结论意见，并自行承担相关责任。

### 五、关于评审经费的落实

依照《规定》第十五条，组织评审所需经费实行分级分类负担，或列入项目决算总投资。其中区财政预算绩效管理评审中心评审经费由区财政安排，项目主管部门或建设单位开展评审的费用，原则上纳入项目总投资；各开发区承担的不能纳入项目总投资的评审经费，由各开发区财政预算安排，其中区财政支付的应由各开发区承担的评审经费，纳入区本级与各开发区年终财政决算事项办理。

### 六、关于工程款拨付的约定

依照《规定》第二十二条，建设单位按照合同约定拨付工程款，在确保财政性资金安全前提下，按工程价款结算程序拨付



的进度款总额不得超过甲乙双方初核意见的 90%，若甲乙双方约定更为严格的，从其约定。建设单位和施工单位应同时在合同中约定资金充分到位前提条件以及施工单位清退超额拨付工程款的保障措施等。

### 七、关于中介机构内审费用扣减界定

依照《规定》第二十三条，中介机构接受委托实施内审，其内审结果经区财政评审审减率超过 5% 的，按照《规定》，应在决算评审待摊费用中扣减中介机构超出部分的审核费用。计算方法：业主与中介机构约定的全部费用/财政评审审减率 $\times$ [财政评审审减率—5%]。扣减中介机构的审核费用，由建设单位负责收回。如双方约定更为严格，从其约定。

内审费用如包含在过控费中，按过控费 40% 计算并与合同约定内审费比较，按就高原则计算。

### 八、关于施工企业承担评审费用界定

1. 依照《规定》第二十四条，为促进施工单位如实编制工程造价结算，项目建设单位应和施工单位合同约定，项目结算经财政评审单次审减率超过 5%，或财政评审后复审累计超过 8%（因政策调整等特殊原因审减金额不纳入考核），施工单位承担末次财政评审全部费用，施工单位承担的财政评审费用根据委托计费标准计算。如合同约定更为严格，从其约定。建设单位聘请中介



机构对项目内审，应和施工单位在合同中严格约定施工单位承担内审评审费用的情形和方式。

2.本《规定》施行前，签订施工合同时已按原相关要求明确评审费用责任的，按原合同约定执行；未在施工合同中按当时相关要求约定相关责任的，建设单位报送评审资料时，应按送审时相关要求，与施工方补充完善相应合同条款。否则由建设单位承担相关责任。

3.为保证评审工作的严肃性，规范建设单位送审行为，在评审过程中非政策性原因退件或退审的，由责任方向受托中介机构支付评审费用。

### 九、关于工程项目协税护税管理的审核

一是所有财政评审项目纳税情况实行必审制（表式见附件4.万州区政府投资项目纳税情况表），重点关注纳税地、税率、金额等方面，防止税收流失，对不按规定纳税的项目要求建设单位和施工方进行整改，并将情况通报相关部门；对不开发票拨付工程费用的情况，在报告中作为问题揭示；对剩余工程款尚未开具发票的，提示业主必须在施工方提供合规的税票后才能支付余款。二是重视对税率的审核，施工方实际缴纳税率，因政策调整，与工程预算编制或投标书中计算税率出现差异，则按规定据实调整。三是对工程中有设备购置但使用建安发票的，评审机构注意



## 重庆市万州区财政局行政规范性文件

---

设备按不含税进行市场询价，根据合同、发票和资金流水等资料进行查验，防止因税率差异多计工程款。

### 十、关于评审质量监督

依照《规定》第二十条，各开发区和区级项目主管部门实施的 200 万元以下 50 万元以上政府投资项目的决（结）算评审，每月末，将当月批复（批转）的决结算评审报告和备案表抄送区财政局（表式见附件 5.万州区政府投资项目评审情况备案表）。区财政局对抽查复核中发现的审核差错率大、协税护税工作不力以及其他问题，移交相关部门对相关责任单位或人员按规定或合同予以处理。

本通知随万州府办发〔2021〕4 号文执行，万州财办发〔2019〕21 号同时废止。

- 附件：1.万州区财政评审计划申报表  
2.万州区财政评审送审项目情况表  
3.万州区财政评审资料内容清单及交接表  
4.万州区政府投资项目纳税情况表  
5.万州区政府投资项目评审情况备案表

重庆市万州区财政局

2021 年 4 月 15 日

## 附件 1:

单位：万元

拟评审期:

| 序号 | 项目名称 | 建设单位 | 批复投资额 | 中标合同金额 | 送审金额 | 评审类别 | 项目建设<br>起止时间 | 备注 |
|----|------|------|-------|--------|------|------|--------------|----|
| 1  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 2  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 3  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 4  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 5  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 6  |      |      |       |        |      |      |              |    |
| 7  |      |      |       |        |      |      |              |    |

注：评审类别分为土地成本复核、绩效评价、预算、结算、决算，同一项目结、决算分别填报。

## 附件 2： 万州区财政评审送审项目情况表

|                 |              |                                          |        |            |           |  |
|-----------------|--------------|------------------------------------------|--------|------------|-----------|--|
| 项目名称            |              |                                          |        | 项目性质       | 如扶贫、后续项目等 |  |
|                 |              |                                          |        | 项目类别       | 如建筑、装修、公路 |  |
| 建设单位（业主）名称      |              |                                          |        | 联系人及电话     |           |  |
| 项目主管单位          |              |                                          |        | 联系人及电话     |           |  |
| 结算送审金额（万元）      |              |                                          |        | 工程合同金额（万元） |           |  |
| 其他费用送审金额        |              |                                          |        | 决算送审金额（万元） |           |  |
| 项目批复建设内容和规模     |              |                                          |        |            |           |  |
| 批复资金来源组成        | 合计（万元）       |                                          |        | 设计勘察单位     |           |  |
|                 | 其中 1： 资金（万元） |                                          | 监理单位   |            |           |  |
|                 | 其中 2： 资金（万元） |                                          | 预算编制单位 |            |           |  |
|                 | 其中 3：        |                                          | 限价审核单位 |            |           |  |
| 其中：财政资金小计       |              |                                          | 过程控制单位 |            |           |  |
| 项目实际建设内容和规模     |              | （注：如送审项目是批复项目的一部分或一个标段，需在此注明并说明相关其他标段情况） |        |            |           |  |
| 项目招标投标情况        | 招标内容         |                                          |        |            |           |  |
|                 | 招标方式         |                                          | 招标时间   |            | 中标价（万元）   |  |
|                 | 中标单位         |                                          |        | 招标代理单位     |           |  |
| 合同工程开竣工时间       |              |                                          |        | 合同签订时间     |           |  |
| 实际开竣工时间         |              |                                          |        |            |           |  |
| 交竣工验收单位及验收情况、结论 |              |                                          |        |            |           |  |
| 专业检测单位          |              |                                          | 检测意见   |            |           |  |
| 施工单位工程结算编制情况    |              | 内审情况                                     |        | 内审单位       |           |  |
| 业主决算编制金额        |              | 内审情况                                     |        | 内审单位       |           |  |
| 备注              |              |                                          |        |            |           |  |

## 附件3： 万州区财政评审资料内容清单及交接表

项目名称：

项目业主：

施工单位：

| 序号 | 资料内容                                                                                        | 要求           | 核对 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|
| 一  | 项目竣工结算财政评审所需资料                                                                              |              |    |
|    | 主送区财政局的项目结算财政评审申请函                                                                          | 必备           |    |
| 1  | (1) 业主签字盖鲜章的工程结算书纸质件(2) 与纸质件完全一致的结算书电子版(3) 内审结算报告书(如有)                                      |              |    |
| 2  | (1) 业主、施工方、监理等签字的竣工图纸纸质件(2) 与纸质件完全一致的竣工图电子版                                                 | 复印件加盖鲜章      |    |
| 3  | (1) 施工合同(2) 施工补充合同(如有)                                                                      | 如是复印件加盖鲜章    |    |
| 4  | (1) 业主、施工方、监理、设计、勘察等签字的工程竣(交)工验收意见书, 专业检测报告等(2) 整改情况报告书(如有)【未验收或验收不合格, 或者未按照验收意见整改到位的, 不受理】 |              |    |
| 5  | (1) 经批准的施工组织设计(或实施方案)(2) 开工令                                                                |              |    |
| 6  | (1) 隐蔽工程检查验收记录(包括: 原始记录)(2) 隐蔽工程影像资料                                                        | 有隐蔽工程的必备盖有鲜章 |    |
| 7  | (1) 现场签证资料(2) 工期变更报批资料(3) 索赔资料                                                              | 盖有鲜章         |    |
| 8  | (1) 审查合格的施工图纸纸质件(2) 与纸质件完全一致的施工图电子版(3) 图纸会审纪要(图纸答疑)(4) 设计变更资料(5) 地勘资料(6) 施工图预算书             |              |    |
| 9  | (1) 备案的招标(比选/竞选)文件(包含发布的工程量清单、最高限价等)(2) 招标答疑(如有)(3) 中标通知书                                   | 招标项目必备       |    |

 **重庆市万州区财政局规范性文件**

|    |                                                                         |                  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| 10 | (1) 中标的投标文件(包括:商务标部分—投标报价清单)<br>(2) 与纸质件完全一致的中标的投标文件商务标部分—投标报价清单电子版     | 招标项目必备复印件加盖鲜章    |  |
| 11 | (1) 材料调差资料(暂定、暂估、未计价材料的业主签价资料等)(2) 甲供材料明细资料(材料设备认质、认价资料等)(如有)           | 如是复印件加盖鲜章        |  |
| 12 | (1) 工程质保、检验检测资料(2) 安全文明施工证明材料                                           | 如是复印件加盖业主等单位鲜章   |  |
| 13 | (1) 监理报告和监理日志(2) 过程跟踪审计报告                                               |                  |  |
| 14 | (1) 可研、初设、立项、概算批复文件资料(2) 投资计划文件(3) 财政资金预算及拨款文件资料(4) 概(预)算或投资计划追加/追减文件资料 |                  |  |
| 15 | 与工程结算相关的其他资料例如领导批示、会议纪要等                                                |                  |  |
| 16 | 业主盖鲜章的已预付工程款税务发票复印件(必须清晰可辨)                                             |                  |  |
| 二  | 项目竣工财务决算财政评审所需资料                                                        |                  |  |
|    | 主送区财政局的项目财务决算财政评审申请函                                                    |                  |  |
| 1  | (1) 业主签字盖鲜章的项目竣工财务决算报告书及编制说明(2) 内审财务决算报告书(如有)                           |                  |  |
| 2  | 与工程结算相关的施工合同、招投标文件、概(预)算批复、投资计划文件、工程结算书等                                | 需单独再提供,并加盖建设单位鲜章 |  |
| 3  | 建设项目综合验收意见书(含专业检测报告等)                                                   | 需单独再提供,并加盖建设单位鲜章 |  |
| 4  | 与项目相关的代理、勘察、设计、监理、咨询等服务合同                                               | 复印件加盖鲜章          |  |
| 5  | 不需安装设备等的采购手续、合同等(如有)                                                    | 复印件加盖建设单位鲜章      |  |
| 6  | 与项目相关的原始凭据、会计凭证、会计账簿、银行转账票据等财务会计资料复印件                                   | 复印件加盖建设单位鲜章      |  |



|   |              |                 |  |
|---|--------------|-----------------|--|
| 7 | 与财务决算相关的其他资料 | 复印件加盖建设<br>单位鲜章 |  |
|---|--------------|-----------------|--|



# 资料交接表

项目名称:

| 资料名称 | 页数 | 份数 | 备注 |
|------|----|----|----|
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |
|      |    |    |    |

我单位承诺：对以上送审资料的完整性、真实性、合法性、合规性负责。

项目业主签字盖章：

联系电话：

电子邮箱：

施工单位签字盖章：

联系电话：

电子邮箱：

评审中心签收人：

年 月 日

备注：1、资料须装订成册编码并加盖建设单位骑缝章，重要资料加盖鲜章。

2、原则上送审资料应是原件，或用原件审验后留加盖建设单位鲜章的复印件，评审结束后退还建设单位。

3、结（决）算书、合同书、签证单、收方单、验收表（书）、竣工图等原件必须加盖有业主等单位公章（不应以个人签字代替单位）。

4、送审单位根据根据项目资料装订成册情况编制送审资料清册表，交接时交接方签字盖章确认。

## 附件 4： 万州区政府投资项目纳税情况表

审核单位： 年 月 日 单位：元

|               |          |      |      |      |    |
|---------------|----------|------|------|------|----|
| 建设业主          |          |      |      |      |    |
| 项目名称          |          |      |      |      |    |
| 实际施工起止时间      |          |      |      |      |    |
| 施工单位及注册地      |          |      |      |      |    |
| 工程结算评审单位及审定金额 |          |      |      |      |    |
| 区内企业          | 开票时间     | 计税金额 | 税率   | 税额   | 小计 |
|               |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
|               | 合计       |      | /    |      |    |
| 区外企业          | 在区内预缴税时间 | 计税金额 | 预缴税率 | 预缴税额 | 小计 |
|               |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
|               | 合计       |      |      |      |    |
|               | 企业开票时间   | 计税金额 | 票面税率 |      | 小计 |
|               |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
|               | 合计       |      |      |      |    |
| 已拨款金额及时间      |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
|               |          |      |      |      |    |
| 拨款金额小计        |          |      |      |      |    |
| 未付工程款         |          |      |      |      |    |

|       |  |
|-------|--|
| 未开票金额 |  |
|-------|--|

## 附件 5：万州区政府投资项目评审情况备案表

建设业主（签章）：

联系人及联系电话：

报送时间： 年 月 日

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| 项目名称（单项工程）    |  |  |
| 立项（可研）批复文号    |  |  |
| 批准建设内容及规模     |  |  |
| 实际建设内容及规模     |  |  |
| 设计单位          |  |  |
| 招标方式及中标金额     |  |  |
| 招标代理单位        |  |  |
| 监理单位          |  |  |
| 过程控制单位        |  |  |
| 限价（标的）编制单位及金额 |  |  |
| 限价（标的）审核单位及金额 |  |  |
| 施工单位及合同金额     |  |  |
| 合同工期（计划开竣工时间） |  |  |
| 实际施工起止时间      |  |  |
| 验收单位及时间       |  |  |
| 施工单位申报结算金额    |  |  |
| 工程结算评审单位及审定金额 |  |  |
| 工程决算评审单位及审定金额 |  |  |



|                |  |
|----------------|--|
| 项目主管部门批复（批转）意见 |  |
|----------------|--|