

# 平湖经济技术开发区（钟埭街道） 工程项目竣工财务决算审计管理办法（试行） （征求意见稿）

## 第一章 总 则

第一条 为了规范平湖经济技术开发区（钟埭街道）（以下简称：开发区）工程项目竣工财务决算的审计工作，提高竣工财务决算的质量，客观评价投资效益，根据《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）、《基本建设财务规则》（财政部令第81号）及平湖市和开发区关于工程项目管理的相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称工程项目竣工财务决算审计，是指对基本建设工程的建设时间、投资情况、建设成果和财务状况所进行的审计监督和评价活动，是考核工程概预算执行情况和正确核定新增资产价值的重要依据。

第三条 本办法适用于开发区及所属各单位（部门）、经开集团及所属公司、社区（各村参照执行）的基本建设项目和技术改造项目。立项价在2万元及以上项目，实行竣工财务决算审计。

第四条 建设单位是工程项目的决策主体、执行主体和责任主体，应着力提升工程项目组织实施和风险管控能力，依法自主管理并承担相应责任。开发区财政办、经开集团公司财务融资部、农经站（以下

简称职能部门)会同建设单位等部门,根据《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的有关规定,共同配合完成工程资料的收集、整理和审计前的准备工作,原则上在完成工程结算审计三个月内编报竣工财务决算资料。

工程管理部门负责收集竣工财务决算资料(详见附表:资料清单),职能部门负责提供财务相关资料并送审。

## **第二章 审计项目分配**

第五条 选用平湖市财政局评审入围的《政府投资项目竣工财务决算审核服务框架协议采购入围单位的通知》。

## **第三章 审计范围、内容及程序**

第六条 审计范围包括工程项目资金的来源及运用情况,即从该项目筹建开始的第一笔资金投入或第一笔项目支出发生额起,到该项目基建财务竣工决算审计完成结束,所反映记载建设项目的全部财务会计资料和相关其他资料。包括不通过“在建工程”科目核算直接形成的固定资产、无形资产、递延资产和长期待摊费用等资产价值。

第七条 审计内容包括但不限于:

(一)工程项目建设及概算执行情况。审查项目建设是否按批准的初步设计进行(如小型项目没有初步设计的,则按立项批复执行),是否严格按批准的概算内容执行,有无概算外项目和提高建设标准、扩大建设规模(或降低、缩小)的问题,概算调整有无相关审批手续;

(二)工程项目的资金来源。审查各种资金来源渠道投入的实际金额,实际完成投资额,资金到位情况及差额原因;

（三）工程项目的建设成本。审查各项费用支出是否合法，是否按合同（如有甩项应扣除）及结算审定价办理工程款结算，有无超标准开支管理费、混淆其他项目成本的情况；

（四）交付使用财产。审查交付使用财产是否真实、完整，是否符合交付条件，移交手续是否齐全、合规；成本核算是否正确，有无挤占成本，提高造价，转移投资的问题；

（五）竣工财务决算报表的真实性、完整性、合规性。开展工程前期费用、建设期间费用和后期费用（包括预提后续贷款利息、办理房产证等费用）的归类审查，形成工程资产总额。对于建设用地（包括土地面积、土地报批费用〔含指标费〕、征迁补偿费等）支出的结算，尤其是以前年度发生或者占用不同地块征迁补偿费的结算，要全面审核、合理归集；

（六）其他有必要审查的事项。

#### 第八条 审计程序：

（一）审计单位接受委托后，根据建设项目的类型、规模等特点，组建审计小组，确定审计负责人，并制定审计实施方案，报职能部门审查同意后，开展工程项目竣工财务决算审计工作；

（二）审计小组完成现场审计工作后，在 5 个工作日内草拟《工程项目竣工财务决算审计报告（征求意见稿）》，征求职能部门及建设单位意见，职能部门及建设单位应在 10 个工作日内向审计小组提交反馈意见；

（三）审计单位会同审计小组在职能部门及建设单位提交反馈意

见后 5 个工作日内，拟定《工程项目竣工财务决算审计报告》；

（四）职能部门收到《工程项目竣工财务决算审计报告》后，根据审批权限，报开发区财政办办理工程项目竣工财务决算的批复手续；

（五）开发区财政办根据规定对工程项目竣工财务决算审计结果进行复核，经复核后对符合要求的项目批复竣工财务决算；经确认及批复后的审核结论作为办理固定资产移交及产权登记的依据。

#### **第四章 附 则**

第九条 职能部门及建设单位应积极落实审计报告及财政批复指出的意见和建议，总结分析建设过程中的经验教训，努力提高工程项目管理及财务核算和监督水平。

第十条 本办法由开发区财政办负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起实行（试行）。

附：工程财务决算审计需提供相关资料清单

## 附件

### 工程财务决算审计相关资料清单

序号	资料名称	审查资料	编制资料
1	立项、可研批准文件		
2	初步设计及概算书		
3	初步设计批准备案表		
4	工程项目中标通知书		
5	项目合同（协议），提供分类合同清单		
(1)	施工合同		
(2)	设备、材料采购合同		
(3)	土地征迁合同（附拆迁补偿标准）		
(4)	监理及代理、代建合同（附计费清单）		
(5)	勘察设计合同（附计费清单）		
(6)	其他（无形资产）土地报批费用（含指标费等）		
6	工程结算审核报告		
7	无需审核的工程、设备及其他物资采购的结算资料		
8	项目报建审批资料（土地使用权证、建设工程规划许可、用地规划许可、施工许可等）		
9	竣工验收及备案资料（验收报告、质量评定报告、验收备案表、竣工图等）		
10	项目财务核算资料		
11	单位关于基本建设项目管理的内控制度		
12	其他与项目财务决算审计相关的资料		

