# 赤峰市医院急诊急救业务用房及地下停车场建设项目

# 竣工决算审计服务要求

**一、基本情况**

(一)服务范围：赤峰市医院急诊急救业务用房及地下停车场PPP项目的竣工决算全流程审计服务，包括但不限于工程价款结算审计、待摊投资审计、竣工财务决算报表审计、建设项目管理及合规性审计、审计成果文件编制等。

（二）服务周期：

1.总周期：自合同签订之日起至完成最终审计报告备案（若需）止，共计15日历天；

2.关键节点：

（1）现场审计阶段：合同签订后5日历天内完成现场资料核查、工程量核对等工作；

（2）初步审计报告：现场审计结束后7日历天内提交初步审计报告；

（3）最终审计报告：针对初步报告反馈意见修改完善后3日历天内提交最终审计报告（需符合采购人及相关主管部门要求）。

**二、投标人拟投入项目团队资质要求**

（一）项目团队资质：

1.项目负责人：需持有注册会计师证书且同时持有注册造价工程师证书，且须具有审计工作经验；

2.核心审计人员：成员需具备工程审计相关从业经验，且无行业不良执业记录；

3.团队稳定性：承诺项目实施期间核心人员不得随意更换，若确需更换，需提前7个工作日书面申请并提供同等或更高资质人员替换，经采购人书面同意后方可更换（更换人员资质需经采购人审核通过）。

**三、核心审计服务需求**

（一）审计内容及范围

1.工程价款结算审计：

（1）核查施工图纸、竣工图纸、设计变更、现场签证、工程量清单、投标文件、施工合同等资料的完整性与合规性；

（2）核实工程量：依据竣工图纸、现场实测数据及相关规范，核对分部分项工程工程量计算的准确性，重点核查隐蔽工程、变更签证部分的工程量；

（3）审核综合单价：检查综合单价套用是否符合投标报价、施工合同约定，若存在清单缺项或变更调整，审核单价组价的合理性（是否符合定额标准、市场行情）；

（4）计取费用审核：核查规费、税金、安全文明施工费、暂列金额、专业工程暂估价等费用的计取是否符合国家及地方现行政策、法规及合同约定，有无多计、少计或重复计取情况。

2.待摊投资审计：

（1）审核建设单位管理费、勘察设计费、监理费、招标代理费、可行性研究费、环境影响评价费等待摊投资的支出是否符合国家有关规定及项目批复文件，票据是否合法有效，有无超标准、超范围支出或虚列费用情况；

（2）核查待摊投资的分摊是否合理，是否按照项目实际受益对象分摊至相关单项工程或单位工程。

3.竣工财务决算报表审计：

（1）审核竣工财务决算报表（包括资产负债表、基建投资表、待摊投资明细表等）的编制是否符合《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》等规定，报表数据是否真实、准确、完整，账表是否一致；

（2）核查项目资金来源（如财政拨款、自筹资金、银行贷款等）的到位情况及使用合规性，是否存在截留、挤占、挪用建设资金情况；

（3）审核项目结余资金的计算是否准确，结余资金的处置是否符合相关规定。

4.合规性及内部控制审计：

（1）核查项目建设程序的合规性：包括项目立项、规划许可、施工许可、竣工验收等环节是否符合国家及地方相关规定，审批手续是否齐全；

（2）审计项目内部控制制度的建立与执行情况：如招投标管理、合同管理、物资采购管理、工程质量管理等制度是否健全，执行是否有效，有无廉政风险点；

（3）核查是否存在违法违规行为：如违法分包转包、违规变更签证、偷工减料等情况，若发现问题需提出整改建议并协助采购人追溯责任。

（二）审计成果文件要求

1.需提交的成果文件包括（但不限于）：

（1）《工程竣工决算审计报告》：报告需符合行业规范格式，内容完整（包括审计依据、审计范围、审计程序、审计结果、问题及整改建议等），结论明确，由注册会计师、注册造价工程师签字并加盖会计师事务所公章及执业印章；

（2）审计工作底稿：包括但不限于工程量计算底稿、单价审核底稿、资料核查记录、现场勘查记录、访谈记录等，需装订成册，做到字迹清晰、逻辑严谨、可追溯；

（3）辅助材料：审计过程中形成的各类佐证材料（如现场照片、核对纪要、采购人及施工方确认函等），需分类整理并与工作底稿对应；

（4）《审计情况汇总表》：包括分部分项工程审计核增核减情况、待摊投资审计调整情况、资金使用情况等，需明确具体金额及调整依据。

2.成果文件质量要求：

（1）准确性：审计结论及数据需真实、准确，无重大审计误差；

（2）完整性：成果文件需涵盖审计范围内的全部内容，无遗漏重要事项；

（3）合规性：成果文件的格式、签字盖章、备案流程需符合国家及地方行业主管部门要求，确保可作为项目竣工决算审批、资产移交的合法依据。

**四、服务质量及保障要求**

（一）质量承诺：

1.投标方需承诺本次审计服务质量符合国家现行规范及采购人要求，审计报告通过采购人内部审核及（如财政部门、审计部门等）相关主管部门的备案或审核（若有）；

2.若审计成果文件因质量问题（如数据错误、依据不足、程序不合规等）被采购人或主管部门退回修改，投标方需在采购人要求的时间内免费整改，直至符合要求，且不额外增加服务费用；若因质量问题导致采购人产生损失（如延误项目决算审批、产生罚款等），投标方需承担相应赔偿责任。

（二）服务响应要求：

1.针对采购人提出的疑问或需求，投标方需在 24 小时内给予书面或口头回复；

2.若需现场沟通或解决问题，投标方需在接到采购人通知后 48 小时内派驻相关人员到达项目现场；

3.审计过程中若涉及与施工方、监理方等第三方的核对工作，投标方需主动牵头组织，确保沟通高效、问题及时解决。

**五、报价及费用要求**

（一）报价范围：本次报价为完成本项目全部审计服务的总费用，包括但不限于人员薪酬、差旅费、资料打印费、专家咨询费（若有）、税金等所有相关费用，采购人不再额外支付其他费用。

（二）报价形式：总价包干，明确本次审计服务总费用限价为人民币20000元（大写：贰万元整）；

**六、验收要求**

（一）验收标准：

1.验收主体：采购人；

2.验收依据：本招标需求、合同约定、国家现行规范及审计成果文件质量要求；

3.验收内容：

（1）审计成果文件是否完整、合规、准确；

（2）审计程序是否符合规定，工作底稿是否齐全、可追溯；

（3）服务响应是否及时，是否满足采购人需求；

（4）是否按合同约定的周期完成全部审计服务。

（二）验收流程：

1.中标人完成审计服务并提交全部成果文件后，向采购人提出验收申请；

2.采购人在收到申请后7个工作日内组织验收，若验收合格，出具《验收合格确认书》；若验收不合格，提出整改意见，中标人需在 10 个工作日内完成整改并重新申请验收。

**七、保密及其他要求**

（一）保密要求：

1.投标方需承诺对审计过程中获取的采购人商业秘密、项目建设信息（如造价数据、合同条款、财务数据等）严格保密，不得向任何第三方泄露；

2.保密义务期限自获取信息之日起，直至该信息成为公开信息（非因投标方原因）止；

3.若违反保密约定，投标方需承担由此造成的采购人全部损失，并承担相应的法律责任。

（二）人员管理：

1.中标人需对项目团队人员进行严格管理，确保人员遵守采购人项目现场管理制度，不得从事与审计工作无关的活动；

2.项目团队人员若存在违规操作、态度恶劣等情况，采购人有权要求中标人更换，中标人需在5个工作日内完成更换。

（三）后续服务：

1.中标人需承诺在审计报告出具后1年内，免费提供后续咨询服务（如解答采购人在资产移交、财务处理过程中涉及的审计相关问题）；

2.若相关主管部门对审计报告提出复核要求，中标人需免费配合复核工作，提供必要的资料及说明。