

广州市花都区财政局

花财〔2024〕159号

广州市花都区财政局关于印发广州市 花都区政府投资建设项目概算评审 工作指引的通知

各镇（街）政府（办事处），区府直属各单位：

为贯彻落实区委区政府关于政府投资项目概算评审职能调整的工作部署，加强区财政投资概算评审管理工作，进一步理顺和规范概算评审工作流程，现将《广州市花都区政府投资建设项目概算评审工作指引》印发给你们，请遵照执行。


广州市花都区财政局
2024年12月19日

（联系人：张璐，电话：86821366）

广州市花都区政府投资建设项目 概算评审工作指引

第一条 为规范我区政府投资建设项目概算（调整）评审工作，提高评审工作质量和效率，依据《政府投资条例》《广州市花都区人民政府办公室关于印发花都区政府投资项目管理的通知》《广州市花都区人民政府关于印发花都区工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）（以下简称《花都区财政投资评审管理办法》）等规定，制定本指引。

第二条 本指引适用于《花都区财政投资评审管理办法》规定须开展财政投资概算评审的政府投资建设项目及其他参照政府投资项目管理的项目。

第三条 建立统筹协调机制，坚持概算评审与项目建议书、可行性研究报告及初步设计方案相衔接。概算评审结果作为相关职能部门审批和调整项目概算的依据。

第四条 各相关部门（单位）在概算评审工作中的职责：

（一）区财政部门负责概算评审制度和规定制定，组织开展概算评审工作，监管财政投资评审机构评审工作。

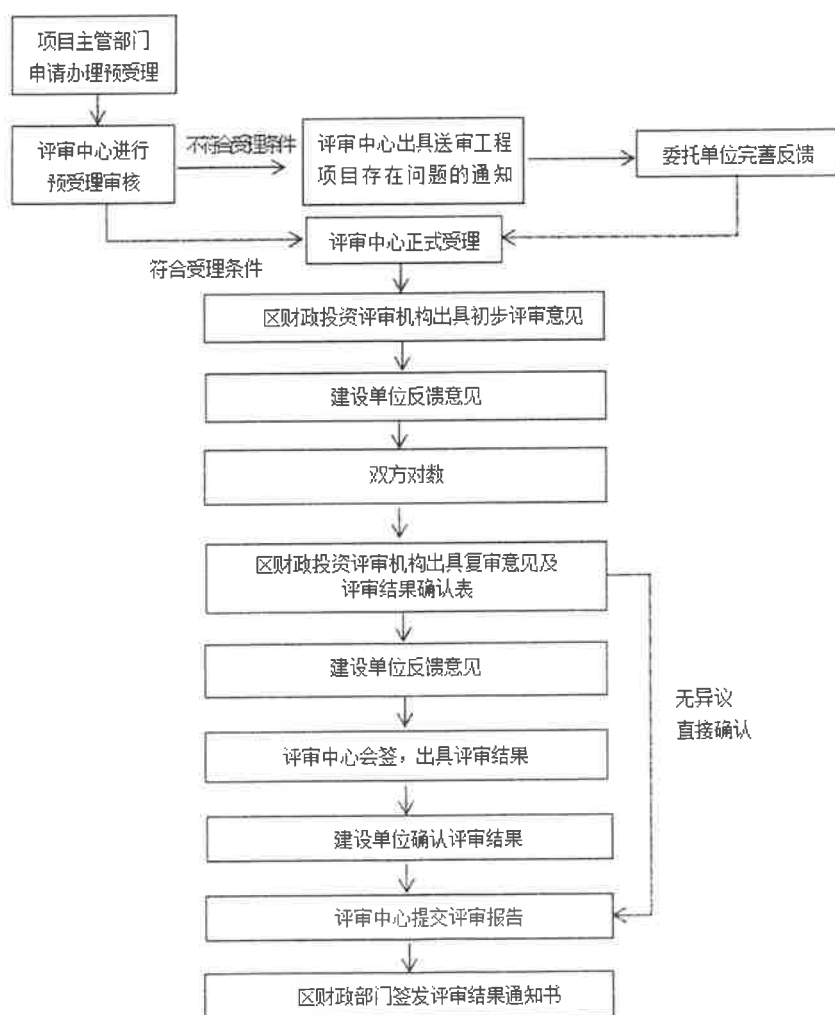
（二）区财政投资评审中心（以下简称评审中心）依法组织实施项目概算财政评审和复核工作，按规定出具评审报告，负责社会中介机构的日常管理工作。

（三）项目主管部门负责对项目建设单位拟报送概算（调整）评审项目的送审内容进行审核；及时向区财政部门提出评审申请并递交送审资料，督促项目建设单位配合财政投资评审工作。

(四) 项目建设单位对送审资料的真实性、合法性和完整性负责，及时配合财政投资评审机构完成评审工作。

(五) 社会中介机构按照相关规定或合同约定，依法开展评审工作，在规定时限内出具评审报告，并对评审报告的真实性、准确性、合法性负责。保持评审的独立性和公正性，按照国家、省、市、区主管部门颁布的有关规定、造价管理部门（机构）发布的工程计价依据等开展评审工作，接受区财政部门（评审中心）的指导、协调、管理、监督。

第五条 概算评审工作流程如下：



第六条 项目概算送审原则上应以一个立项项目为单位一次性送审，整体立项分项实施的工程，确需分次送审的，需经区财政部门（评审中心）核实相关情况后方可办理，且二、三类费用按所属分项工程一并送审。

送审资料按要求准备充分完整，应符合以下条件：送审概算项目需投资主管部门完成项目可行性研究报告批复并明确资金来源，初步设计通过相关主管部门技术审查。

在区财政部门预算中立项的项目不需送项目概算评审，直接报送项目预算评审。

第七条 项目概算送审金额超过批复估算金额原则上不予受理。确需超批复估算送审的，应先进行方案优化，优化后仍超出批复估算，且超出部分控制在 10%（不含 10%）以内的，按照《广州市花都区人民政府办公室关于印发花都区政府投资项目管理办法的通知》完善相关审批手续后方可申请项目评审。

第八条 初步设计概算审批后，需要调整概算的，按照《广州市花都区人民政府办公室关于印发花都区政府投资项目管理办法的通知》中相关规定办理。项目主管部门应当明确调整方案及资金来源，经原初步设计审批部门或者投资概算核定部门同意后，向区财政部门提交概算调整评审申请。

第九条 一般项目受理按照以下规定办理：

项目主管部门按照《花都区财政投资项目评审资料编制指南》要求将申报书及项目资料报送评审中心登记申报。评审中心应在次日起 5 个工作日内完成对送审资料的预受理审查，符合受理条件的出具受理通知；不符合受理条件的，以书面形式一次性告知

不受理原因或送审资料存在的问题，项目资料退回送审单位。送审项目正式受理后，项目进入评审流程。

第十条 财政投资评审机构完成概算评审分为初审、复审、评审结果确认（终审）和评审报告及批复四个阶段。

（一）初审阶段。

送审资料齐备的，财政投资评审机构在以下规定的时限内完成初审并出具初审意见送项目建设单位核对：送审造价 3,000 万元以下（含 3,000 万元）的 20 个工作日；送审造价 3,000 万元至 1 亿元（含 1 亿元）的 25 个工作日；送审造价 1 亿元以上的 30 个工作日；特大型项目或特殊项目可延长评审时限，延长时间不超过 30 个工作日。

（二）复审阶段。

项目建设单位应在收到评审初步意见之日起 10 个工作日内完成意见核对、提出初审阶段反馈意见，并补充完善资料。财政投资评审机构根据项目建设单位的反馈意见及补充资料，及时组织完成对数、工程量及套价等工作，并形成评审复审成果，经复核后发出复审意见通知书征求项目建设单位意见。项目建设单位对评审结果无异议并签字确认的，直接进入评审报告及批复阶段。

（三）评审结果确认（终审）阶段。

项目建设单位应自收到复审意见通知书次日起 10 个工作日内提出反馈意见，并补充完善资料。财政投资评审机构根据项目建设单位的复审阶段反馈意见和补充资料，对评审复审意见进行调整并形成最终成果，经财政投资评审机构会签后送项目建设单位确认。项目建设单位应自收到终审阶段评审结果次日起 5 个工

作日内确认。

（四）评审报告及批复阶段。

财政投资评审机构应自收到项目建设单位确认的评审结果次日起3个工作日内向区财政部门提交评审报告。

区财政部门应自收到评审报告次日起3个工作日内审核批复评审结果。

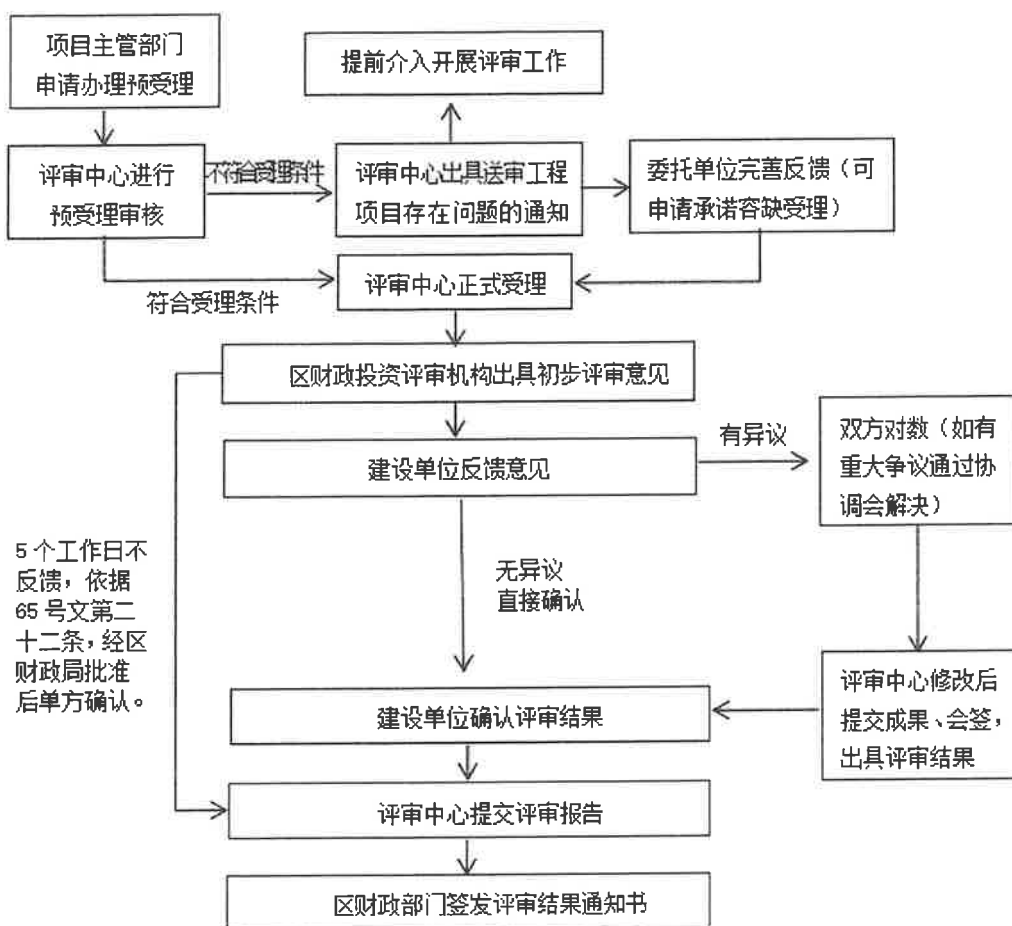
第十一条 区属重点项目概算评审可按绿色通道办理，范围包括“攻城拔寨”项目、区政府相关会议纪要要求实施的紧急项目，上级交办紧急项目。工作流程具体如下：

预受理阶段，按照财政投资评审管理办法送审资料基本能满足但未完全满足评审要求的，可作容缺预受理，提前开展评审工作。评审审核阶段分为初步评审和对数形成评审结果并出具评审报告两个部分。

（一）建设单位应在收到初步评审意见后，5个工作日内确认或将不同意见及补充资料一次性反馈至评审中心，逾期未反馈意见视为同意评审结果，评审中心按程序向区财政部门申请单方确认。

（二）建设单位反馈无异议且确认成果的直接进入报告阶段，反馈有异议的项目，双方对数，对数时存在较大争议无法达成一致意见的，评审中心提请财政部门协调后3个工作日内形成评审结果发项目建设单位确认。在收到评审结果3个工作日内，建设单位予以盖章确认，逾期不盖章确认的，视为同意评审结果，评审中心按程序向财政部门申请单方确认，出具评审报告，并在评审报告中予以说明。

重点项目概算评审工作流程



第十二条 评审中心对项目评审实施全过程管理，建立争议协调沟通机制。

第十三条 退审处理情况。

（一）项目主管（建设）单位未在规定时间内反馈意见、不按规定配合评审工作或组织协调其他单位配合评审工作不力的，作退审处理。

（二）在对数阶段项目主管（建设）单位需要补充资料的，

无法在规定时间内补齐且对评审结果有较大影响的,作退审处理。

(三) 评审过程中, 双方存在较大争议无法达成一致意见, 经区财政部门组织对争议问题协调后仍无法解决的, 作退审处理。

(四) 存在下列情况, 项目主管部门需要调整送审金额的, 作退审处理。

1. 送审项目存在单个分部分项工程、措施项目中的单项措施、其他项目中的单个项目、规费、税金整体漏项的, 或发生重大设计变更、方案变更的; 且调整额度需超过 100 万元或调整幅度超过原送审金额 10%;

2. 送审项目存在不属于财政投资评审范围的项目需从原送审项目中剔除的, 需调整送审金额。

(五) 退审申请由项目主管部门、财政投资评审机构发起, 区财政部门审核同意后正式退审, 资料不予退还。项目退审后, 由项目主管部门负责指导建设单位完善项目资料, 解决项目争议后在原退审项目资料基础上重新申请财政投资评审。

第十四条 区财政部门审核批复评审结果发送项目主管部门并抄送区投资主管部门、行业主管部门及项目建设单位。

第十五条 评审完成后, 评审中心整理送审资料和评审过程资料, 对送审单位提供的图纸、文件等原件退回送审单位; 对送审概算书、评审过程形成资料等纸质资料 and 所有电子资料归档, 保管时限为十年, 保密项目按保密规定处理。

第十六条 区财政部门根据相关规定或合同约定, 对财政投

资评审机构评审进度情况、报告质量、资料管理、服务态度、合同履约等情况进行考核。

第十七条 概算评审的全过程管理依托工程评审系统完成，评审过程各阶段形成的资料，应同步完整归档至工程评审系统后方可进入下一阶段。

工程评审系统账号由各相关单位向区财政部门（评审中心）申请开通。各相关单位应严格管理本单位的工程评审系统账号，对本单位账号的上传资料、出具各阶段评审结果、出具反馈意见等负责。

第十八条 《花都区财政投资项目评审资料编制指南》及相关表格可在工程评审系统获取。

第十九条 本指引自印发之日起施行，由区财政部门（评审中心）负责解释。

附件：1.财政投资评审送审资料清单（概算）

2.评审申报书

公开方式：主动公开

广州市花都区财政局办公室

2024 年 12 月 19 日印发

附件 1

财政投资评审送审资料清单（概算）

移交资料情况						
序号	资料名称	单位	数量	纸质文件	电子文件格式	备注
一、政府批文						
1	★立项批复文件（包括项目建议书、可行性研究报告及批复文件、方案联合审查有关文件、实施计划等）	张		复印件	PDF	
2	★政府投资项目计划或资金安排文件	张		复印件	PDF	
3	★初步设计技术审查文件或相关批复文件	张		复印件	PDF	
二、设计文件						
4	★初步设计技术评审报告、专家对建设单位采纳意见的确认文件（含评审过程中有关意见文件）	册 / 张		复印件	PDF	
5	★初步设计图纸（按初设评审意见修改后版本及其电子文档 CAD 版（注明版本）及 PDF 版，图纸应标明出图时间）	册 / 张		原件	PDF, DWG	分专业按图纸目录清点图纸
6	施工图图纸（审图版及其电子文档，CAD 版（注明版本）及 PDF 版，图纸应标明出图时间）（如有）	册 / 张		原件	PDF, DWG	分专业按图纸目录清点图纸
7	★工程地质勘察报告（如有）	册		原件/复印件	PDF	
8	★工程检测报告（大修、维修加固工程必须提供，其他项目如有则提供）	张		原件/复印件	PDF	
三、概算文件						
9	★概算书（概算项目的项目特征应当按建设工程工程量清单计价规范编制，电子文档需提供软件版及其导出版本）	册		原件	专业计价文件、office	
10	主要技术经济指标分析（超出国家、省、市有关部门发布的相关指标的，需进行专项说明）	张		原件	office	
11	★工程量计算书（电子文档需有详细计算过程，分专业、楼层、部位、回路，可修改并能自动合并、汇总）	册		原件	专业计量文件、office	
12	现阶段为暂估的费用说明及依据	张		原件	PDF	
13	非常规费用开项说明（说明理由、具体工作内容、费用组成）	张		原件	PDF	

14	提供初设概算与可研批复金额对比表	张		原件	PDF	
15	分次送审说明及相关部门同意分次送审文件	张		原件/复印件	PDF	
16	送审金额超出批复估算的分析(1.超出经批准投资估算10%以下的,应说明原因并附上造价分析材料;2.超建安费估算、三类费(不含建设用地费)估算,应说明原因。)	张		原件	PDF	
17	项目主管部门对送审金额超出批复估算情况的确认(项目主管部门应说明超出的原因及资金来源)	张		原件	PDF	
四、调整概算文件(仅适用于调概项目)						
18	★项目建议书、可行性研究批复文件或其他立项批复文件	张		复印件	PDF	
19	★原初步设计文件及批复文件(含概算)、原批复初步设计概算书	册		复印件	PDF	
20	★调整概算书(必须附有调整概算情况说明、与原批复概算对比表)	册		原件	专业计价文件、office	
21	★需调整费用部分的工程量计算书(电子文档需有详细计算过程,分专业、楼层、部位、回路,可修改并能自动合并、汇总)	册		原件	专业计量文件、office	
22	与调整概算有关的国家政策调整文件(如有)	册/张		复印件	PDF	
23	与调整概算有关的价格上涨依据(如有)	册/张		原件/复印件	PDF	
24	与调整概算有关的地质条件发生重大变化材料(如有)	册/张		原件/复印件	PDF	
25	与调整概算有关的经批复的设计变更、变更预算审核文件	册		原件/复印件	PDF	
26	需调整费用部分的经评审修订后的施工图纸或初步设计图纸(含相关设计依据文件)	册/张		原件	PDF, DWG	分专业按图纸目录清点图纸
27	与调整概算有关的招标及合同文件、合同结算批复文件(如有)	册/张		原件/复印件	PDF	
五、其他相关文件						
28	★主要材料、设备品牌档次、技术参数指标要求说明及(或)价格采用依据	册/张		复印件	PDF	

29	★所有资料电子文件光盘或U盘	张		原件		
30	新工艺、新技术、新材料应用专家论证意见及（或）主管部门意见	册/ 张		复印件	PDF	
31	复杂施工工艺方案、特殊的施工组织方案文件及（或）专家论证意见	册/ 张		复印件	PDF	
32	征地拆迁费用的相关资料（如有，另附）	册/ 张		原件/复印件	PDF	
33	其它与工程概算费用相关的资料（上述未有列出的资料可在下面逐项列出）	册/ 张		原件/复印件	PDF	

注：1.标“★”部分为必须填送，其他资料需结合项目具体情况同步提供。评审所需要的每份评审资料，必须经项目主管部门盖章确认（装订成册的，可盖封面和骑缝；图纸、重要文件及重要数据资料必须每页盖章）。

2.申报书（样板）可在工程评审系统下载。

3.完成评审报告的项目，对送审单位提供的项目各类合同、图纸、文件、凭证等原件全部退回，在规定期限内办理移交手续，不得滞留。财政投资评审机构保留所有送审资料的电子文件。

4.资料清单如有变更，以在工程评审系统上更新的为准。

【委托号】： () 号

【报告编号】： 花 财 评 审
() 号

花都区财政投资项目 评审申报书

项目主管部门： _____ (章)

项目建设单位： _____ (章)

项 目 名 称： _____

评 审 类 别： _____

广州市花都区财政局制

申报书填表说明及送审资料整体要求

- 1、“评审类别”指概算、预算、结算、财务决算。
- 2、扉页项目编号、报告编号由财政部门填写。
- 3、立项批复单位依据项目批复文件，根据财政投资项目策划产生办法，可以为上级或区本级政府、区级发改部门、上级专项资金对应实施的项目。
- 4、项目名称应与批复名称一致，如实际施工过程中分开招标实施的，项目名称同合同载明项目名称一致。
- 5、送审金额为本次送审的总金额，须区分专业对应送审造价填写，各专业划分标准依据国标清单计价规则及对应广东省现行组价定额，不能(宜)区分的在“其他”列填报。
- 6、EPC/PPP项目概、预算阶段需提供当前送审计价阶段已产生的二类费用前期的招投标资料或定标资料、合同、成果文件等。
- 7、各资料移交清单表内标“★”部分为必备的基础资料，基础资料不齐备的评审受理窗口可不予受理。
- 8、电子文档：送审资料的电子文档用U盘或光盘拷贝。送审的预、结算电子文档必须是对应计价软件版(注明对应的计价软件及版本)文档及导出的excel版，不接受盗版计价软件编制的电子文档；送审的图纸电子文档必须是对应的CAD版(注明版本)，其余送审资料均为PDF电子文档。
- 9、工程量计算书要求：工程量计算书应有详细计算过程，分专业、楼层、部位、回路，用excel格式、建模、计量软件及钢筋软件编制，可修改并能自动合并、汇总。
- 10、送审的施工图预算项目，其预算书的项目特征必须按现行的建设工程工程量清单计价规范编制。
- 11、所有送审资料不能出现涉密、商业秘密等相关内容。

评审项目基本信息

委托单位（盖章）：

工程名称		工程详细地址	
项目性质： 新建 ☐ 续建 ☐ 改扩建 ☐ 维修改造 ☐ ☐ 其它 ☐	评审类别： 概算 ☐ 预算 ☐ 结算 ☐ 竣工财务决算 ☐ 其它 ☐ (EPC 项目 ☐ PPP 项目 ☐ 应急抢险 ☐)	送审计价方式： 清单计价 ☐ 按实结算 ☐ 综合单价包干 ☐ 总价包干 ☐ 其他 ☐	资金性质： 中央 ☐ 省级 ☐ 市级 ☐ 区级 ☐ 镇街 ☐ 其它 ☐ 资金来源： 财政性资金 ☐ 政府性基金 ☐ 政府性融资资金 ☐ 其它纳入财政管理资金 ☐
1、投资估算（可行性研究批复）_____万元（概算、预算、结算、竣工财务决算送审时需填写） 2、概算_____万元，其中工程费_____万元（预算、结算、竣工财务决算送审时需填写） 3、施工图预算_____万元，累计已评审预算_____万元（结算、竣工财务决算送审时需填写） 4、结算_____万元，其中合同价_____万元，累计已评审结算_____万元（竣工财务决算送审时需填写）			
项目合同工期	XX 日历天	实际开工时间	实际竣工时间
项目主管部门		总协调人	职务或职级
		总联系人	职务或职级
项目建设单位		项目负责人	职务或职级
		项目联系人	职务或职级
监理单位		项目负责人	职务或职级
		项目联系人	职务或职级
施工单位		项目负责人	职务或职级
		项目联系人	职务或职级
其中（单位：元）			
送审金额	合计 （单位：元）	房屋建筑	装饰装修
		市政（公路）	园林（绿化）
		机电安装	水利水电
		其它费用	其它

评审业务受理事项告知书

1、根据《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）文件精神，花都区财政投资评审中心项目接审采用预受理制度，项目送审时须按要求填报《花都区财政投资项目评审申报书》，连同送审资料书面文件及扫描彩色电子文件（PDF格式）在工程评审系统预受理登记，成功取得登记号后，资料移交评审中心。

2、评审中心设立专职资审人员，负责移交资料的完整性和合规性初审，并在接收资料后5个工作日内审查完毕。经审查不符合受理条件的，以书面形式向送审单位出具《关于送审工程项目存在问题的通知》，一次性告知存在问题，送审单位根据资审反馈问题完善资料后重新送审。

3、符合受理条件的由评审管理系统自动生成唯一标识的“委托号”、建立项目电子档案并通知送审单位，标志项目已正式接审，同时进入评审流程，送审单位可凭“委托号”查询项目评审进度。

4、完成评审报告的项目，对送审单位提供的项目各类合同、图纸、文件、凭证的原件全部退回，在规定期限内办理移交手续，不得滞留。

5、我局在接收项目评审委托时，对日常评审过程中经常遇到的送审资料不齐或不规范的情况进行承诺，请委托单位核实报送送审资料没有少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价达到逃避《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）监管问题，以规范我区财政投资评审业务。

告知人：广州市花都区财政局

工程项目评审委托书

广州市花都区财政局：

根据《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）文件精神，我单位已完成“XXXXXX”项目评审资料编制及审核工作，委托贵局进行财政投资评审，我单位承诺：

1、已知悉贵局项目接审采用预受理制度并在接审时实行承诺确认制度，已按资料清单及《花都区财政投资项目评审资料编制指南》报送书面及电子送审文件，本次送审书面文件与电子文件完全一致，提交的电子文件（PDF格式）与书面文件具有同等效力。

2、项目送审资料业已经我单位核实，我单位对所报送资料的真实性、合法性及完整性负责，如提供虚假文件、资料，或隐匿资料、隐瞒真实情况，我单位或相关责任人承担由此引起的所有行政及法律责任。

3、所提供的设计文件已稳定，评审过程中不再补充、更改设计图纸或设计方案。

4、所有提供的资料均不涉及国家秘密、商业秘密、工作秘密。

5、报送送审资料没有少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价达到逃避《广州市花都区财政局关于印发花都区财政投资评审管理办法的通知》（花财〔2024〕65号）监管问题，如出现因少报、漏报、错报或其他情形以降低送审造价逃避监管的，视为我单位与承包单位已就少报、漏报、错报的金额达成一致，完全同意按送审清单执行，由此引起的所有行政及法律责任由我单位或相关责任人承担。

上述承诺事项如与事实不符所造成的各项法律责任由我单位承担。

项目主管单位（章）：

项目建设单位（章）：

负责人（签名）：

负责人（签名）：

日期：

日期：

送审资料移交登记表

工 程 名 称			
工 程 地 点			
开 工 日 期		竣 工 日 期	
本移交资料共 卷，共 册，其中文字材料 册，图纸 册，照片 册（张）， 其它 册。			
移交说明：			
接收说明：			
移交单位（盖章） 经办人：		花都区财政局（区财政投资评审中心）（盖章） 经办人：	
年 月 日		年 月 日	