**技术方案**

按照《中共河南省委河南省人民政府关于推进百城建设提质工程的意见》（豫发〔2016〕39号）和《河南省人民政府办公厅关于印发河南省百城建设提质工程投融资方案的通知》（豫政办〔2016〕214号）等文件的要求，鄢陵县城市建设提质工程投融资应编制综合平衡方案，为顺利完成采购人要求，特制定以下技术方案：

一、**总体工作方案、工作计划运作机制及工作流程：**

①．总体工作方案：遵循河南省百城提质各文件规范要求，通过对鄢陵县的城市现状、城市发展规划，城市建设提质项目的分析调研，制定出可行的规划方案，并对百城提质建设项目投融资方案进行编制和论证。主要内容包括：（1）编制背景、指导思想、基本原则、政策指导；（2）城市发展现状、城市总体规划、建设提质工程对城市建设规划指标的要求、城市发展现状与规划目标差距分析、建设提质工程重点任务；（3）百城建设提质工程资金需求预测、分类项目资金需求测算、项目融资需求分析；（4）社会经济现状与资金供给预测、政府投资能力及资金供给能力分析、土地收储与出让平衡分析；（5）融资主体建设、项目投资模式、融资渠道和模式确定；（6）已实施项目支出责任、城市建设提质工程资金需求分析、政府资金供给及需求平衡分析等服务内容。

②．工作计划运作机制：百城建设提质工程资金综合平衡方案的编制过程涉及到各部门、各领域大量而且琐碎资料的收集、梳理和确认，为保障项目的顺利开展和资料的顺利收集，我们建议由鄢陵县人民政府召开会议专项研究成立百城建设提质工程资金综合平衡方案编制工作小组，并由县政府主要领导挂帅，核心部门作为牵头单位，政府办、财政局、国土局、交通局、城建局、政府平台、产业聚集区等各有关单位领导作为小组成员，共同指导和推进工作，项目组在编制工作小组的领导和支持下高效开展工作。

③．工作流程:资金综合平衡方案的编制工作流程包括组建项目组、派驻现场人员；与采购方沟通工作方案和工作计划；召开由县政府主要领导召集的协调会，确定各相关单位对接人，安排各相关单位对接人按照资料清单准备文件资料；对各单位提供文件资料进行核对、分析、汇总，对包括土地收储、出让情况等关键事项进行现场访谈、调研、讨论，对项目初步实施方案的可行性与项目实施单位进行沟通确认；与百城提质负责单位并报主管领导确定项目清单；对项目资金需求进行测算、对区域土地资源价值评估与平衡和资金供给能力分析、选择融资渠道、融资模式及融资主体、对资金供给与需求平衡进行分析、总结，并编制资金综合平衡方案初稿；与采购方沟通，根据反馈情况对方案调整优化，撰写报审版资金平衡方案；组织专家对方案进行评审，并根据专家评审意见进行修订调整；向采购方提交最终版百城建设提质工程资金综合平衡方案。

**二、实施计划：**

根据总体工作方案，取得并根据鄢陵县城市总体规划、鄢陵县百城提质工程目标及规划指标要求，和采购方百城提质办公室沟通确定项目清单，并取得项目初步实施方案、可行性研究报告、立项文件登记资料，对资金需求的金额和时间进行分析，区分经营性、准经营性和非经营性项目属性，测算资金有效需求，统筹考虑各种资金资源，确定相应的收益和还款来源，划清政府责任和企业责任，依据各种渠道提供融资的可能性，寻求解决途径，达到资金供给与需求综合平衡的目的。具体而言，包括以下内容：百城建设提质工程规划与城市现状分析、选取重点项目、融资需求测算、资金供给能力分析、资金供给与需求平衡分析、区域土地资源价值评估与平衡、融资渠道分析和融资模式选择、时间进度安排、投融资机制建设。

**三、工作质量控制措施和方法：**

为保证工作质量，我们采取以下控制措施和方法。

①按照招标文件及投标项目成员，委派具有专业胜任能力的人员，并固定项目组人员；

②严格执行我所制定的质量控制制度；

**a、常规质量控制**

1. **详细复核：**对于由助理人员编制的工作底稿由小组项目经理进行详细复核，包括程序执行的正确性、结论表述无误、事项解释的清楚性以及标识使用的正确性等；
2. **总体复核：**每个项目小组的工作由项目负责人进行现场总体复核，对各小组的工作结果进行总体分析，从多方面获取证据服务审计工作，以确保咨询方案中的重要部分均已得到了注意并实施了相关的程序。定期召开小组工作会议，汇总现场工作中的重点问题要求各组追加相关程序；
3. **质量监管标准部的复核：**由该部门专业人员对报告的总体情况进行检查和复核，并对其认为可能存在的问题对项目负责人提出质疑，在获得满意的答复并确认风险控制在可接受程度以内的情况下才予以通过；
4. **主管合伙人复核：**主管该项目的责任合伙人处理和解决方案编制过程中所发现的重大问题、检查重要领域和问题的业务底稿、检查详细复核和总体复核人的工作，并对咨询方案总结情况和报告阶段的工作进行控制。

除上述四级复核外，本所对重大咨询项目除责任合伙人外，设置独立合伙人控制咨询风险和质量。本所专设独立合伙人制度，独立合伙人“客观”、“独立”复核，发表复核意见。如独立合伙人与质量监管标准部、主管合伙人在复核过程中出现不一致意见和结论，将提交本所风险控制委员会进行仲裁。

**b、针对本项目的特别质量保证措施**

为按时保质保量的完成咨询任务，除上述常规质量控制措施外，针对本项目我们特别制定了五项质量保证措施：

**措施一：建立有效沟通**

**（1）重点沟通内容**

现场负责人负责与采购方之间的沟通，主要内容如下：

及时将工作进度、发现的问题以及遇到的难点以书面形式上报；咨询报告的内容；对于在现场发现的重要问题随时上报相关部门；

**（2）建立工作周报制度**

根据相关部门的要求，项目小组每周定时上报工作内容、结果及发现的问题，对于现场难以确定的重大事项随时以书面文件上报，项目总负责人必须在当天予以回复。

**（3）执行重大事项汇报制度**

在方案编制过程中，发现重大问题和风险，需追加相关程序或扩大范围等必须及时向相关主管部门专题报告。

**（4）项目组成员的协调**

由我所副主任会计师孔青梅女士担任此次咨询工作的总负责人，职责之一是负责协调采购方的总体工作，包括安排我所专业咨询人员的咨询工作，保证咨询工作质量，在时间上满足监审部的相关要求。

**措施二：质量控制前移**

本项目除在实行正常的三级复核制度的基础上，增加专家委员会复核外，最主要的是将复核工作前移到项目现场完成，**特设现场总控组现场质量负责人，**全程现场随时发现问题，当场解决问题，具体包括：

**现场底稿复核：**确保现场底稿数据无误、无遗漏事项，责任人为总控组质量负责人；

**审计结论复核：**项目总控组组长在现场对重点难点问题提出统一处理意见，对已形成的审计结论进行现场复核并参与交换意见，确保最终形成的咨询结论定性准确全面公允；

**质量监管复核：**对咨询报告及其赖以形成的工作底稿全面独立复核。通过我所的管理信息系统对现场提出的问题，随时提出复核意见。责任人为技术支持和风险管理部项目经理；

**专家委员会和独立合伙人复核：**本项目将提交专家委员会和独立合伙人进行最终复核，复核的主要内容包括：咨询报告的适当与公允，支持咨询结论形成的重大依据及底稿，关键评价数据的形成过程；

另外，对从咨询计划到咨询结论形成的各步骤进行跟踪检查管理，实施阶段合理分配现场任务，落实进场前调查重要事项，强化过程指导和监督。具体包括：

通过随时检查工作完成进度，确保按计划及时完成；

把握工作方向，确保各个现场紧紧围绕咨询目标进行；

审核每天发回的现场工作成果，及时提醒现场工作人员进行收集证据资料；

在报告阶段对比各组工作成果，查缺补漏，复核证据资料，为避免现场人员的主观误区，就咨询报告的结论和依据提出独立意见。

**措施三：完善后续服务**

我们的咨询工作并不以咨询报告的出具为结束标志，我们将继续配合采购方进行全面深入分析，针对在工作过程发现的，采购方及采购方实际控制人可以采取的更好的投融资方式予以提示、说明。

**四、工作进度控制措施和方法：**

为按照招标要求按时或提前完成工作，拟采取以下措施和方法：在采购方所在地派驻常驻现场项目组；根据工作计划及人员需求，安排充足的项目组人员；与采购方沟通工作进度并制定工作进度表；与采购方建立每日工作通报及沟通机制，每天对各自工作内容、责任人、完成时间形成会议记录，并由各自负责人监督执行。

**五、机构设置与岗位职责、管理制度：**

1. 机构设置**：**事务所执行董事会领导下的主任会计师负责制，内部机构设置有综合部、质量监管标准部、审计业务一部、审计业务二部、审计业务三部、咨询业务部。
2. 岗位职责：综合部负责事务所行政财务综合事务；审计业务一部负责行政事业单位和国有企业相关审计业务；审计业务二部负责证券资本市场相关审计业务；审计业务三部负责除一部、二部外的审计业务；咨询部负责项目可行性分析、投融资方案、企业并购重组、企业改制、纳税筹划等各种咨询业务；质量监管标准部负责对各业务部门的执业质量进行监管及事务所执业标准的制定。
3. 管理制度-质量控制制度：

**河南金奕源会计师事务所有限公司**

**质量控制制度**

第一章 总则

第一条 　为了规范本事务所及执行业务人员执业行为，提高执行业务人员职业道德素质和保证本事务所执业质量，根据《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师审计准则》（以下简称“审计准则”）、《中国注册会计师质量控制基本准则》（以下简称“质量控制准则”）《中国注册会计师职业道德基本准则》及有关审计相关专业标准和规范的规定，制订本制度。

第二条 本制度使用的“质量控制”、“控制政策”、“控制程序”等专业术语与《质量控制准则》定义相同。

第三条 事务所的控制政策与控制程序包括全面质量控制和单项审计的质量控制。

事务所审计业务的质量控制必须遵照本制度，非审计业务的质量控制，除有特定要求者外，应当参照本制度执行。

第二章 全面质量控制

第一节 组织机构的设置与控制

第五条　事务所设立质量监管标准部，对事务所执业质量负全面责任，质量监管标准部主任由事务所主任会计师兼任，事务所出资人为质量监管标准部成员。

第六条　质量标准部负责：

（一）对以事务所名义承接的业务进行质量监督；

（二）对以事务所名义出具的业务报告进行质量监督；

（三）对事务所的业务档案进行质量监督；

（四）对事务所内部质量控制政策和程序进行研究和评估，为内部质量控制政策和程序的制定提供参考意见；

第二节 职业道德原则

第七条 事务所员工应恪守客观、公正、保密、廉洁的基本原则，应当树立风险意识，保持应有的职业谨慎，遵守职业道德规范。

第八条 事务所员工执行审计业务或其他鉴证业务，应当保持形式上和实质上的独立。事务所从业人员如与委托单位存在以下可能损害独立性的利害关系时，应当向事务所声明，并实行回避：

（一）曾在委托单位任职，离职后未满两年的；

（二）持有委托单位股票、债券或在委托单位有其他经济利益的；

（三）其他为保持独立性而应回避的事项。

第九条事务所员工执行业务时，应当实事求是，不为他人所左右，也不得因个人原因影响分析、判断的客观性。

第十条 事务所员工执行业务时，应当正直、诚实，不偏不倚地对待有关利益各方。

第十一条 事务所员工应当对执行业务过程中知悉的商业秘密保密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第十二条 事务所员工不得接受客户任何形式的馈赠。

第十三条 事务所人事管理部门负责将有关独立、客观、公正、保密、廉洁的政策和程序传达到各层次的员工，并指导和解答有关独立、客观、公正、保密、廉洁方面的问题。

第十四条 事务所员工每年应就独立、客观、公正、保密、廉洁的遵守情况向事务所提交书面总结报告。

第三节 专业胜任能力

第十五条 事务所员工应具备必需的品德、学识、能力、经验、体格及其他适合工作所需条件，确保各层次员工具备相应的专业胜任能力。

第十六条 事务所通过实施人员定期考核、晋升、后续教育等措施，确保全体人员达到应履行其职责所必需的专业胜任能力，以应有的职业谨慎态度执行业务。

第四节 业务承接

第十七条 事务所应根据自身能力和独立性，以及被审计单位管理当局是否正直，诚实等因素，决定是否接受委托。

第十八条 事务所在首次接受委托业务前，应初步了解被审计单位基本情况，评估审计风险，考虑自身的能力及能否保持独立性，确定是否接受委托。

第十九条　事务所在继续接受委托审计前，应了解被审计单位的主要管理人员、财务状况、经营性质是否发生重大变化，是否存在重大的诉讼事项，并对其进行评价，以确定是否接受委托。

第五节 工作委派

第二十条 事务所接受业务委托应当组成项目小组，将审计工作委派给具有相应专业胜任能力的人员。

项目经理由事务所主任会计师或副主任会计师确定，小组其他组成人员应根据项目的大小、风险、复杂程度等情况分别由注册会计师、专家、其他专门人才及相应的助理人员组成。

第六节 督导

第二十一条 事务所建立分级督导制度，各级督导人员应对各层次的下级人员给予充分的指导、监督和复核，以确保所有从业人员的工作符合质量控制标准和《审计准则》的要求。

第二十二条　督导人员包括事务所业务负责人、对项目负直接责任的注册会计师和负有督导责任的其他人员。

第七节 咨询

第二十三条 咨询包括与事务所内部或外部具有专门知识的人员，在适当专业层次上进行的讨论，以解决疑难问题或争议事项。

第二十四条 事务所从业人员对于在执业过程中出现的不能妥善解决的专业技术问题，必须以适当方式和渠道向有关专家咨询，不得随意处理或回避。

第二十五条 咨询形成的记录应当完整详细，包括下列内容：

（一）寻求咨询的事项；

（二）咨询的结果，包括作出的决策、决策依据以及决策的执行情况。

第八节 职员招聘与培训

第二十六条 事务所招聘的员工应当具备必要的专业学识、实践经验和职业道德，各分事务所招聘部门主任以上员工应当报事务所备案。

第二十七条 事务所应当合理制定实施对事务所从业人员的后续教育和培训计划并定期检查与考核。

第二十八条 事务所员工应根据中注协及其他行业协会的规定和本事务所要求，积极参加并完成后续教育，更新和提高专业知识，保持和发展专业技能，熟悉并掌握现行法规和实务标准，不断提高业务能力。

第二十九条 事务所根据职务等级定期对员工的工作业绩、工作能力、工作态度等方面进行考核评价，并将考核结果作为晋升依据。

第九节 监控

第三十条　事务所将执业标准与控制程序以书面等方式传达到全体从业人员，以确保所有从业人员能正确理解和执行这些标准和程序。

第三十一条　事务所质量控制部门负责对审计项目的完成过程及结果实施定期或不定期的检查。对于检查中发现的问题，应查明原因，明确责任，确定处理方法，并及时报告主任会计师；对于检查中发现的质量控制薄弱环节，及时报告事务所质量监管标准部，以便修订质量控制政策和控制程序。

第三章 单项审计的质量控制

第一节 审计业务约定书的签订

第三十二条　注册会计师应当在审计业务开始前，与被审计单位就审计业务约定条款达成一致意见，并签订审计业务约定书，以避免双方对审计业务的理解产生分歧。

第三十三条 如果被审计单位不是委托人，在签订审计业务约定书前，注册会计师应当与委托人、被审计单位就审计业务约定相关条款进行充分沟通，并达成一致意见。

第二节 审计计划的编制和审批

第三十四条　事务所承接的审计业务均应编制审计计划，对审计工作做出规划和安排，并报请审批。

第三十五条 项目负责人和项目组其他关键成员应当参与审计计划工作，利用其经验和见解，以提高计划过程的效率和效果。

第三节 单项审计的工时与成本控制

第三十六条　事务所承接的业务，应对项目小组各级业务人员所需的工作时间作出合理预计，并按照有关收费标准，确定应收取的审计费用。

第三十七条　审计项目的工作时间超过预算的，应找出原因，明确责任，并及时向上级报告，以便采取必要的措施予以解决。

第四节　控制测试和实质性测试

第三十八条 项目经理编制审计计划时，应当研究与评价被审计单位的内部控制。注册会计师应当对拟信赖的内部控制进行控制测试，以确定内部控制的设计和执行是否有效性。

第三十九条 根据控制测试的结果，确定实质性测试时间、性质、范围。

第五节 　重大问题请示报告和处理

第四十条　事务所从事审计项目的组成人员负有发现审计过程中的重大问题并逐级书面上报的责任。

第四十一条　事务所上一级业务人员应对重大问题及时研究解决，并书面告知报告人员处理措施与方法。

第六节 　审计全过程的督导

第四十二条 事务所各级督导人员应对单项审计工作的全过程进行指导、监督和复核，以确保所有从业人员的工作符合《质量控制准则》和《审计准则》的要求。

第四十三条 负直接责任的注册会计师应当以适当形式向助理人员传达其审计指导意见，对委派给助理人员的工作给予适当指导。

第四十四条 项目经理应当及时了解审计过程中出现的重要会计和审计问题，监督审计全过程。

第四十五条 项目经理应当对审计计划、风险的评估、审计证据、审计结论、审计报告等全过程进行及时复核。

第七节 审计工作底稿的四级复核

第四十六条 项目经理复核为一级复核，应采用就地复核方式对审计工作底稿逐张复核，发现问题及时提出，并督促审计人员修改完善。

第四十七条 部门主任复核为二级复核，应在项目经理复核的基础上，采取就地复核与总体复核相结合的方式，对审计工作底稿中重要会计事项的审计、重要审计程序的执行以及审计调整事项进行复核。质量监管部提供技术方面的复核。

第四十八条 项目总负责人复核为三级复核，应对审计过程中的重大会计、审计问题、重大审计调整事项及重要的审计工作底稿进行再监督、再复核，对整个审计工作的计划、进度和质量的重点予以把握，主任会计师复核为四级复核，四级复核通过总体复核方式实施。

第八节 管理层声明书的获取

第四十九条 所有的审计业务在外勤结束前均应获取被审计单位管理层声明书，以明确管理当局对其会计报表所应负的会计责任。

第五十条 管理当局声明书中对会计报表具有重大影响的事项，应实施必要审计程序予以证实。

第九节 审计报告

第五十一条 在完成外勤工作后，由项目经理起草审计报告，并送交部门主任和主任会计师进行审核。

第五十二条 撰写报告书应遵循的基本准则：

在实施必要的执业程序后，以经过核实的证据为依据，分析、评价审计结论，形成审计意见，出具审计告书。

审计报告应说明审计范围、会计责任与审计责任、审计依据和已实施的主要审计程序等事项。

审计报告应说明被审计单位会计报表的编制是否符合国家有关财务会计法规的规定，在所有重大方面是否公允地反映了其财务状况。

注册会计师在出具保留意见、否定意见、拒绝表示意见时，应明确说明理由，并在可能的情况下，指出其对会计报表反映的影响程度。

撰写审计或评估报告书，应做到格式规范，概念清晰、准确，内容真实、全面，结论清楚、肯定，叙述简明扼要。

第五十三条 审计报告书的基本内容与格式：

一、审计报告的标题应当统一规范为“审计报告”。

二、审计报告的收件人是指注册会计师按照业务约定书的要求致送审计报告的对象，一般是指审计业务的委托人。审计报告应当载明收件人的全称。

三、审计报告的引言段应当说明被审计单位的名称和财务报表已经过审计，并包括下列内容：

（一）指出构成整套财务报表的每张财务报表的名称；

（二）提及财务报表附注；

（三）指明财务报表的日期和涵盖的期间。

四、管理层对财务报表的责任段应当说明，按照适用的会计准则和相关会计制度的规定编制财务报表是管理层的责任，这种责任包括：

（一）设计、实施和维护与财务报表编制相关的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报；

（二）选择和运用恰当的会计政策；

（三）作出合理的会计估计。

五、注册会计师的责任段应当说明下列内容：

（一）注册会计师的责任是在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。注册会计师按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。中国注册会计师审计准则要求注册会计师遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。

（二）审计工作涉及实施审计程序，以获取有关财务报表金额和披露的审计证据。选择的审计程序取决于注册会计师的判断，包括对由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险的评估。在进行风险评估时，注册会计师考虑与财务报表编制相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。审计工作还包括评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计的合理性，以及评价财务报表的总体列报。

（三）注册会计师相信已获取的审计证据是充分、适当的，为其发表审计意见提供了基础。

如果接受委托，结合财务报表审计对内部控制有效性发表意见，注册会计师应当省略本条第（二）项中“但目的并非对内部控制的有效性发表意见”的术语。

六、审计意见段应当说明，财务报表是否按照适用的会计准则和相关会计制度的规定编制，是否在所有重大方面公允反映了被审计单位的财务状况、经营成果和现金流量。

七、如果认为财务报表符合下列所有条件，注册会计师应当出具无保留意见的审计报告：

（一）财务报表已经按照适用的会计准则和相关会计制度的规定编制，在所有重大方面公允反映了被审计单位的财务状况、经营成果和现金流量；

（二）注册会计师已经按照中国注册会计师审计准则的规定计划和实施审计工作，在审计过程中未受到限制。

当出具无保留意见的审计报告时，注册会计师应当以“我们认为”作为意见段的开头，并使用“在所有重大方面”、“公允反映”等术语。

八、当注册会计师出具的无保留意见的审计报告不附加说明段、强调事项段或任何修饰性用语时，该报告称为标准审计报告。

九、注册会计师出具非标准审计报告时，应当遵守《中国注册会计师审计准则第1502号——非标准审计报告》和本准则的相关规定。

十、审计报告应当由至少2名注册会计师签名并盖章。

十一、审计报告应当载明会计师事务所的名称和地址，并加盖会计师事务所公章。

十二、审计报告应当注明报告日期。审计报告的日期不应早于注册会计师获取充分、适当的审计证据（包括管理层认可对财务报表的责任且已批准财务报表的证据），并在此基础上对财务报表形成审计意见的日期。

第四章 附则

第五十四条 本制度由事务所质量监管标准部负责解释，修订权属事务所股东会议。

第五十五条 本制度自下发之日即2011年1月1日起执行。

**6、服务承诺：**

**①．**在采购方住所地现场设置常驻项目组，以便快速响应、提高工作效率；

②．在项目工作过程中不更换项目组成员，保持服务团队人员稳定，做到团队人员充足且移定，保质保量完成招标人分配的工作。

③．严格遵照招标文件中所规定的各项条款和投标文件中的工作方案、实施计划等认真履行。

④**．**中标后，我公司承诺用心组织、精心部署、严格执行招标文件所规定的与招标项目有关的技术要求、标准，满足招标方的相关需求，并按招标方要求的完成期限如期或提前完成。

⑤．在工作过程发现的，采购方及采购方实际控制人可以采取的更好的投融资方式予以提示、说明。

⑥．本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任。

**4.4 服务承诺**

致：鄢陵县政通投资集团有限公司

在参加贵公司通过鄢陵县政府采购中心对鄢陵县百城建设提质工程资金综合平衡方案编制项目（二次）中做出如下承诺：

1、我公司将按以下执行标准执行：

①《关于推进百城建设提质工程的意见》，（豫发〔2016〕39号，2016年12月19日；

②《河南省人民政府办公厅关于印发河南省百城建设提质工程用地保障方案的通