

辽宁省发展和改革委员会文件

辽发改成本〔2021〕69号

省发展改革委关于印发《辽宁省定价成本监审工作规程》的通知

各市发展改革委：

为进一步规范全省发展改革系统定价成本监审行为，完善成本监审工作程序，我委研究制定了《辽宁省定价成本监审工作规程》，经2021年第3次委主任办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

附件：《辽宁省定价成本监审工作规程》

辽宁省发展和改革委员会

2021年3月3日

(此件依申请公开)



辽宁省定价成本监审工作规程

第一条 为规范全省政府制定价格成本监审行为，完善相关工作程序，根据国家发展改革委印发的《政府制定价格行为规则》、《政府制定价格成本监审办法》等文件要求，制定本规程。

第二条 本规程适用于我省各级人民政府价格主管部门组织实施的成本监审。

第三条 各级价格主管部门负责组织实施本级定价权限范围内成本监审，按照“谁定价、谁负责”的原则，履行主体责任，对成本监审结论负责。

各级价格主管部门可接受上级委托实施成本监审，委托方应出具正式的书面《成本监审委托书》，并加强对监审全过程指导、督查；也可以申请上级指导协助成本监审，申请方应提交正式的书面申请，并做好协调配合工作。

第四条 各级价格主管部门负责组织对列入《辽宁省政府定价成本监审目录》的商品和服务进行成本监审。列入目录但没有正式营业或者营业不满一个会计年度等不具备监审条件的，可以进行价格调查。未列入目录，价格主管部门认为有必要的，可以进行价格调查或成本调查。

第五条 各级价格主管部门组织所属成本调查监审机构开展成本监审工作，也可以通过政府购买服务等方式委托或聘请专业机构或者人员参与成本监审工作。成本监审工作所需经费，纳入本部门年度同级财政预算。

第六条 定调价项目需要进行成本监审的，由经营者、消费者、政府相关部门及有关方面向价格主管部门提交建议报告，价格主管部门相关处（科）室按所在单位公文程序报相关领导审批。同时，填写《成本监审审批表》，经相关领导签批后，交成本调查监审机构执行。成本调查监审机构开展定期成本监审，可由所在单位自行安排，不需履行上述审批手续。

第七条 实施成本监审应制定有针对性可操作性强的工作方案，包括监审内容、步骤、时间安排、工作组及人员分工、经费预算等，并按下列步骤实施：

（一）书面通知。价格主管部门实施成本监审，应向经营者下达《成本监审通知书》，明确成本监审范围、监审形式、监审期间（成本监审会计年度期间），以及需要提供的资料 and 进行实地审核的要求等内容。

（二）资料初审。价格主管部门应当自收到经营者报送成本资料之日起 10 个工作日内对其完整性进行初审，资料不完整的，应当要求经营者限期补充。经营者不能限期提供或者提供虚假资料的，成本调查监审机构有权终止监审，并向经营者送达《成本监审终止告知书》。

（三）实地监审。成本调查监审机构应当按照国家有关法律、法规对经营者上报的成本监审表、财务资料、统计报表等资料进行实地成本审核。

（四）集体审议。成本调查监审机构应对成本审核情况实行集体审议，必要时可召集由行业主管部门和相关专家参加

的成本审核会议。审议后，向价格主管部门报送《成本监审结论报告（待审稿）》。

（五）反馈意见。价格主管部门应将成本监审初步结论形成《成本监审意见告知书》告知经营者。经营者有异议的，应在 5 个工作日内，可以向价格主管部门提出书面意见及理由，逾期视为无意见。

（六）下达结论。价格主管部门应当对成本监审程序、成本审核方法和标准等进行复核，核定定价成本，提交价格主管部门会议审议后，形成《成本监审结论报告》。

（七）资料归档。价格主管部门应当按照档案管理制度建立成本监审卷宗并归档。卷宗应当实行“一项目一卷宗”制度，内容包括：成本监审书面通知、经营者报送的成本资料、成本监审报告等。

第八条 成本监审所需文书原则上实行全省统一格式。

第九条 本规程由辽宁省发展和改革委员会负责解释。

第十条 本规程自发布之日起施行。

附件：相关成本监审格式文书

附件 1:

成本监审委托书

〔202×〕 × 号

（下级价格主管部门名称）：

经研究，决定委托你单位对（单位名称及商品或服务名称）实施定调价（或定期）成本监审。请按照《中华人民共和国价格法》、国家发展改革委《政府制定价格成本监审办法》等有关规定，认真做好成本监审工作，并将监审报告及时报送我们。

价格主管部门

× 年 × 月 × 日

附件 3:

成本监审通知书

〔202×〕×号

(被监审单位名称):

你单位报送的《××定价成本监审申请报告》收悉。根据《中华人民共和国价格法》、国家发展改革委《政府制定价格成本监审办法》等有关规定,决定对你单位(商品或服务名称)进行定调价成本监审。请于接到本通知后 20 个工作日内向(成本调查监审机构)提交以下成本资料。

附件: 成本资料明细

联系人:

联系电话:

价格主管部门或成本调查监审机构

×年×月×日

附件 4:

成本监审受理书

〔202×〕×号

(被监审单位名称):

你单位提供的成本监审资料共×件收悉。经初审,你单位报送的材料基本完整。决定自×年×月×日开始,对你单位(商品或服务名称)实施成本监审,请积极配合。

联系人:

联系电话:

价格主管部门或成本调查监审机构

×年×月×日

附件 5:

成本监审补充资料通知书

[202×] × 号

(被监审单位名称):

根据《中华人民共和国价格法》、国家发展改革委《政府制定价格成本监审办法》等有关规定,在审核过程中,需要你单位进一步提供有关成本资料,请于接到本通知后 10 个工作日内补充报送。

附件: 成本资料明细

联系人:

联系电话:

价格主管部门或成本调查监审机构

× 年 × 月 × 日

附件 6:

成本监审中止告知书

〔202×〕×号

(被监审单位名称):

根据《中华人民共和国价格法》、国家发展改革委《政府制定价格成本监审办法》等有关规定，鉴于你单位所提供成本资料不完整（或者所提交的材料为虚假不实材料），并且不能按照《成本监审补充资料通知书》要求改正，我们将中止实施此次成本监审，特此告知。

成本调查监审机构

×年×月×日

附件 7:

成本监审意见告知书

〔202×〕×号

(被监审单位名称):

根据《中华人民共和国价格法》、国家发展改革委《政府制定价格成本监审办法》等有关规定,我们于×年×月×日至×年×月×日对你单位(商品或服务名称)进行了成本监审。现将审核情况告知你们,如有异议,请在5个工作日内向我们提出书面意见。

一、成本核减情况及原因

二、成本核增情况及原因

三、成本核定结论

附件: (×单位商品或服务名称)成本核定表

联系人:

联系电话:

价格主管部门或成本调查监审机构

×年×月×日

附件 8:

XX 关于下达 XX 定价成本监审结论 报告的通知

XX〔20XX〕XX 号

签发人: XXX

- 一、成本监审项目
- 二、成本监审依据
- 三、成本监审程序
- 四、经营者基本情况
- 五、经营者成本审核情况
- 六、成本监审结论
- 七、其他需要说明的事项

附件: 定价成本核定表

价格主管部门 (公章)

XXXX 年 XX 月 XX 日

(以各单位正式文件格式为准)

