窗体顶端

# 青岛大学建设修缮及其他工程项目审计实施办法

 青大校字﹝2011﹞57号

**第一条** 为进一步规范我校建设、修缮及其他工程项目的审计工作，提高资金使用效益，加强廉政建设，根据《教育系统内部审计工作规定》和《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称建设、修缮及其他工程项目，是指学校及所属单位（部门）以财政拨款、自筹资金或其他资金，投资新建、扩建、改建的所有工程项目。

**第三条** 本办法所称建设、修缮及其他工程项目审计，是指由学校审计处对与建设、修缮及其他工程项目有关的技术经济活动的真实性、合法性、有效性进行监督和评价。

**第四条** 学校的各类工程项目，投资额度在1万元以下的，各单位在本年度末应向审计处报送所有工程项目清单并列明金额，以备审计处抽查验证；投资额度在1万元以上的，要提前申报预算，经审计验证后施工，未经审计不得办理结算和工程决算，突发事件及抢修工程事后要及时作补充说明，经相关负责人签字后报送审计处。投资额在5万元以上（含5万元）的建设项目以及3万元以上（含3万元）的修缮项目均应招标，审计处将根据具体情况，对工程实行全过程审计或对部分阶段、环节进行全过程审计；采用招标方式实施的工程，若在项目实施过程中需要变更招标范围与价格，须重新办理报建手续，否则一律不予审计。

**第五条** 工程项目全过程审计，是指对项目投资估算、勘察设计概算、施工预算、竣工结算、财务决算等各阶段经济管理活动的检查和评价，以促进控制工程造价和规范工程管理为重点，将技术经济审查、审计控制和审计评价相结合，将事前审计、事中审计和事后审计相结合。

**第六条** 全过程审计的内容及步骤

（一）工程招投标审计

审计处参与必要的工程项目招投标工作，审核工程项目立项手续是否完备、合法，并对招投标过程进行监督。项目主管部门提前2个工作日将工程项目立项文件和相关招投标文件送达审计处，审计处对有可能影响工程结算及费用的条款进行审计，主要审计内容是：

1.工程项目的立项手续是否完备。重点核实立项有无上级主管部门或学校的投资批准计划文件；

2.招投标文件的审核。主要审核报价形式、价格调整方法、价格调整范围、价格计价依据、合同主要条款等；

3.投标答疑文件的监督审核。

（二）工程施工合同的审核

1.项目主管部门与中标人在建设工程施工合同签订之前将下列资料送达审计部门：

⑴草拟的工程施工合同；

⑵中标通知书；

⑶招标、投标文件；

⑷施工图纸；

⑸施工队伍资质项目主管部门的审查意见。

2.审核施工合同的完整性及合同条款是否与招标文件中的相应条款一致。

3.重点审核合同中关于工程造价方面的条款，明确工程造价结算方式。

4.工程施工合同签订后，项目主管部门应在10个工作日内将合同副本送审计处备案。

（三）图纸会审与设计变更等资料的审核

1.审计人员参与图纸会审，参与对工程造价变化较大的设计变更项目（单项变更费用土建5万元以上，装饰、安装等在2万元以上）的论证，所有内容须形成书面材料，由建设、设计、施工、监理、审计各方会签方可有效。设计变更须由原设计单位出具变更图纸。

2.所有涉及到影响工程造价的设计变更、零星用工和材料确认单等资料，都应及时通知审计人员进行现场核实查验，并作相应的取证。资料中应明确变更的内容、原因和由此导致的工程量的增减、影响造价金额的估算等。

3.现场工程经济签证必须在施工过程中随时发生随时办理，事后补办的一律无效。经济签证须经施工单位、监理单位、项目主管部门和审计人员会签方为有效，否则在竣工决算时将不作为调整工程造价的依据。工程经济签证单一式四份，分别由相关单位留存。

（四）需重新定价、调价的材料、设备价格的审核

1.在施工过程中，对于需要甲乙双方重新定价的材料、设备，项目主管部门应提前2个工作日向审计人员提交产品的名称、价格、性能指标、暂估价格等书面资料。

2.审计人员签署意见后，项目主管部门应组织监察、财务、审计等部门进行考察，确定采购方式，落实材料价格。

（五）工程进度款的审核

工程进度款的支付，由施工单位根据合同的约定，提交经过工程监理审核并由项目主管部门签署意见的工程施工进度报表，由项目主管部门报送审计部门，审计部门协助建设项目主管部门控制拨款额度，工程款拨付情况要及时反馈审计处

（六）工程项目经政府工程质量监督部门验收合格，项目主管部门组织学校相关部门进行内部验收交接，填写工程质量验收单，办理交付使用手续后，方能进行竣工决算审计。

**第七条** 工程项目竣工决算审计

（一）在提交工程决算资料时，所报送资料应列明细表并一式三份，招标范围内工程若另外指定施工单位，应提供施工合同并明确付款方式。工程项目主管部门应保证所提供资料的完整性、准确性、合法性，并签署承诺书。审计工作开始后再行提报的资料一律不予认可。

（二）跟踪审计项目在项目跟踪阶段结束时，与工程有关的资料应同步会签完毕，审计单位以此作为依据进行结算，逾期提报的资料一律不予受理。若工期延长应书面通知审计部门以便配合工作。

（三）工程项目决算需提供的资料

1.工程项目招投标文件（含招标书、中标通知书、中标单位的技术标和商务标、标底预算），应实施而未实施招投标的工程，应书面说明原因；

2.施工合同和补充协议文本；

3.工程设计变更和零星用工和材料确认单；

4.工程项目阶段验收报告、竣工验收报告、竣工图纸；

5.图纸会审纪要和隐蔽工程验收记录；

6.涉及工程造价的监理日志、监理报告、监理会议纪要；

7.自行采购设备、主要材料的合同、清单、出入库资料，列明详细产地、品牌、规格、型号及其他相关资料；

8、工程项目竣工验收资料、点交清单，财务、物资移交和盘点清单，银行往来及债权债务对账签证资料。

（四）工程项目竣工决算审计的主要内容

1.工程项目竣工决算报表及说明书是否真实、全面、合法；

2.工程项目决算的工程量是否准确，价格、取费标准是否合理,定额套用是否准确；

3.工程项目竣工决算的编制依据是否符合国家有关规定，手续是否完备、合法，资料是否齐全、真实，各项清理工作是否全面、彻底，对遗留问题处理是否符合规范及设计要求；

4.工程项目建设内容是否严格按批准的概（预）算执行，有无概（预）算外项目和提高建设标准、扩大建设规模的问题；

5.工程项目建设各环节是否建立了内部控制制度，执行情况如何；

6.工程项目资金来源是否合法，总投资和年度投资是否落实到位，投资效益情况如何；

7.交付使用财产是否真实、完整，移交手续是否齐全、合法，成本核算是否正确，有无挤占成本、提高造价、转移投资等问题；

8.转出投资、应核销投资及应核销其他支出的列支依据是否充分，内容是否真实，核算是否合法，有无虚列投资问题；

9.尾工工程的未完工程量与所需投资计算是否正确、合法，有无将新增项目列作尾工项目、增加新的工程项目等问题；

10.工程项目结余是否真实、完整，有无隐瞒、转移、挪用结余资金的情况；往来款项是否真实、合法，有无转移挪用建设资金和债权债务不清等情况；

11.送审的发票必须符合国家对票据管理的有关规定，发票上的品名、等级、规格、单价、数量、金额明确。

（五）实施审计

（六）出具审计报告草稿

（七）复核

（八）征求施工单位、工程项目主管部门的意见，若有异议，进一步复核，无异议时出具正式审计报告。

**第八条** 本办法自2011年11月21日起施行，青大校字[1999]39号同时废止。

窗体底端