

桂财院发〔2021〕144号

2021

各部门、各单位：

《广西财经学院建设工程项目审计实施办法（2021年修订）》已经2021年第七次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



(2021 年修订)

第一条 为加强学校建设工程项目的审计监督，促进内部控制健全与完善，提高审计工作质量和效率，保障建设资金效益，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》、教育部《关于进一步加强建设工程修缮工程项目审计的通知》、《广西壮族自治区高等学校基建修缮工程项目审计暂行办法》和国家有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设工程项目，是指学校以财政拨款、自筹资金和其他资金投资新建、扩建、改建的基本建设工程和修缮工程项目，包括新建项目和维修项目。

第三条 本办法所称建设工程项目审计，是指学校审计处依法对建设工程项目从投资决策到竣工决算各阶段业务管理活动的合法性、合规性、效益性进行的审查、分析和评价活动。

第四条 建设工程项目审计是以促进工程规范化管理、提高投资效益、控制工程造价、落实管理责任为重点，对建设工程的投资管理进行监督、鉴证与评价，为学校完善建设工程管理制度、科学决策提供依据和服务。

第五条 审计处按照经审计委员会审定的年度审计工作计划或受工程项目管理部门委托实施建设工程项目审计。工

工程项目管理部门必须提供审计所需的各类资料，包括对建设项目整体情况的说明，按基本建设程序规定办理的工程建设报批、备案等相关手续、取得的批复、文件，工程管理档案、建设过程中遵循的内控制度、工程造价、财务核算、竣工决算资料以及竣工验收手续等资料。工程项目管理部门必须接受并配合审计。

第六条 学校工程项目管理部门制定的年度工程项目的立项计划及计划调整方案，应于3个工作日内报送审计处备案。审计处根据相关资料，制定年度建设工程项目审计计划。

第七条 审计工作职责

- （一）负责学校建设工程项目审计的组织实施和协调。
- （二）根据实际情况开展工程项目全过程跟踪审计。
- （三）根据需要和有关规定，依法做好社会中介机构委托工作，并对其工作情况进行监督。
- （四）组织召开各方协调会，解决审计工作中遇到的重大问题。

- （五）会同有关单位审定最终的工程结算价款。

第八条 审计工作范围

- （一）国家拨款或学校自筹进行基本建设工程项目；
- （二）学校各单位自筹资金或接受捐赠的基本建设工程项目；
- （三）学校及下属各单位的各种资金用于修缮（装饰、道路、房屋、水、电等维修工程）及其他工程（如绿化、通讯网络等）项目；

（四）自行组织采购的工程项目（参照《广西财经学院采购管理办法》相关规定执行）由项目建设单位自行组织审核，并将审核完毕的项目名称、金额报审计处备案，审计处定期进行抽审。

第九条 审计工作内容

（一）投资估算审计的主要内容

1. 审核投资估算的各种资料 and 数据的适用性、准确性和时效性；
2. 审核投资估算方法的科学性和适用性；
3. 审核投资估算编制内容的规范性和完整性。

（二）勘察设计阶段审计的主要内容

1. 审查和评价初步设计；
2. 审计工程初步设计概算；
3. 审查施工图设计招标文件和设计合同；
4. 参与施工图设计方案的会审。

（三）招投标阶段审计的主要内容

1. 审查招投标的程序和方式是否符合有关法规和制度的规定，是否存在人为肢解工程项目、规避招投标行为；
2. 审查工程招标文件；
3. 审查工程招标答疑文件；
4. 审查上限控制价；
5. 审查招投标程序的执行情况。

（四）施工阶段审计的主要内容

1. 审查施工合同，包括总承包合同和建设单位分包合

同；

2. 审计隐蔽工程及不可再复查工程；
3. 审计特殊材料及设备采购；
4. 审计工程进度款的拨付；
5. 审计工程变更、签证及洽商费用；
6. 审计索赔事项和费用。

（五）竣工结算阶段审计的主要内容

1. 审查竣工结算资料的合法性、真实性及完整性；
2. 进行现场勘察，检查实际施工是否与竣工结算资料相符；
3. 审计工程结算，最终确定工程竣工结算价款。

（六）财务决算审计的主要内容

1. 审核投资及概算执行情况；
2. 审核建设支出的真实性、合法性和效益性；
3. 审核交付使用资产的情况；
4. 审核未完工程及所需资金的情况；
5. 审核资金来源、分配、上缴和结余留成使用情况；
6. 审核工程和物资招投标执行情况。

第十条 审计工作程序

（一）投资估算审计的程序与方法

编制投资估算的相关部门（进行可行性研究的单位）提供投资估算编制依据，审计处据实提出审计意见。

（二）勘察设计阶段审计的程序

1. 工程项目管理部门将签署意见的施工图设计招标文

件、拟签的设计合同交到审计处，审计处据实提出审计意见；

2. 参与施工图设计方案会审，检查施工图设计是否按批准的初步设计的原则、范围、内容、项目及投资额进行，审查设计概算并提出审计意见。

（三）招投标阶段审计的程序

1. 采购办将拟订的招标文件送交审计处，审计处根据实际情况提出审计意见；

2. 对工程项目管理部门提供的施工图、施工图预算进行审查核定。

（四）施工阶段审计的程序

1. 施工合同审计

（1）采购办将拟签的施工合同送交审计处，审计处审查并提出审计意见；

（2）合同签订后，工程项目管理部门应将合同备案资料报送审计处，具体包括招标文件、投标文件、合同书、中标通知书、谈判会议纪要、施工图纸等相关资料，以便开展施工阶段过程审计。

2. 隐蔽工程及不可再复查工程审计

隐蔽工程及不可再复查工程应该在封闭及拆除前两天书面通知审计处，审计处监督验收并检查其实施情况。

3. 特殊材料及设备采购的审计

建设施工过程中需要事前确定价格的特殊材料和设备，在实施采购前，工程项目管理部门应根据使用要求和技术指标，及时向审计处提供产品品牌、型号、规格、价格、供货

单位等相关信息，审计处监督相关部门组织的市场考察及谈判、询价。

4. 工程进度款审计

施工单位提交月度工程统计资料和工程价款支付申请报告，经监理单位和工程项目管理部门审核并提出审核意见后送交审计处，审计处进行审计并提出审计意见。

5. 工程洽商、变更和工程索赔费用审计

（1）提出洽商、变更、签证和工程索赔的要求，单项金额在部门负责人授权限额以内的，主张单位或部门应以书面形式提出，并附变更费用预算书和相关损失费用等书面材料，监理单位和工程项目管理部门审核签署意见及校领导的批示后送交审计处，审计处进行审计并提出审计意见。

（2）提出洽商、变更、签证和工程索赔的要求，单项金额在部门负责人授权限额以上的，除按上述第（1）点提供相关材料外，工程项目管理部门还需将工程变更和工程签证的方案、理由以及变更费用估算报送审计处，审计处在 3 个工作日内完成审核，并签署审计意见。

（五）竣工结算阶段审计的程序

1. 竣工结算送审

工程项目竣工验收合格后，施工单位将结算资料提交学校工程项目管理部门，工程项目管理部门对结算资料的合法性、真实性、完整性进行初审后，将完整的竣工结算资料送交审计处，审计处在 2 个工作日内完成送审资料的审核。经审核如项目送审资料不齐全，审计处退还送审资料，审计过

程中原则上不再接收补充的造价资料。

2. 工程项目管理部门应积极配合工程项目的审计工作，提供以下规范、完整的各种预算及结算资料：

- (1) 项目送审申请函；
- (2) 建设管理部门结算初审报告；
- (3) 立项批文、概算批文及概算总表等相关资料；
- (4) 地质勘探报告
- (5) 工程招标文件（含答疑）；
- (6) 中标预算书（含拷贝光碟）；
- (7) 中标通知书；
- (8) 开工令；
- (9) 工程建设合同（施工、设备、材料采购等合同）及补充协议；
- (10) 现场签证；
- (11) 隐蔽工程记录；
- (12) 工程竣工图（含 CAD）、招标施工图（含 CAD）、工程量现场收方单；
- (13) 施工组织设计；
- (14) 工程监理报告；
- (15) 设计变更及批件；
- (16) 结算书及计算底稿（拷贝光碟），注明专业软件名称及版本；
- (17) 主要材料质保资料（装饰、安装）；
- (18) 项目竣工验收备案资料；

(19) 检测费用合同、发票、检测合格报告及对账单(明细单);

(20) 总承包范围对比表(总承包项目需提供);

(21) 可研批复估算书/初步设计批复概算书(总承包项目需提供)。

对于自行组织采购的工程项目或紧急项目, 结算时, 可根据项目的实际情况提交维修、改造及隐蔽设施的图纸等相关资料。

3. 竣工结算审计

(1) 工程项目验收合格后, 于次月 20 日前将上月工程结算材料送到审计处进行审核, 逾期的工程结算, 审计处原则上不再受理; 如需送审, 须报工程、审计分管校领导审批同意。

(2) 审计处委托社会中介机构对竣工结算进行审计, 社会中介机构在 15 个工作日内完成初步审核, 并出具审计报告(征求意见稿), 与工程项目管理部门及施工单位交换审计意见。

(3) 工程项目管理部门及施工单位应在 5 个工作日内予以回复。工程项目管理部门及施工单位对审计报告无异议时, 应在《工程结算审定单》上签字、盖章, 确认工程结算审计结果; 如有异议, 审计处召集工程项目管理部门、施工单位、社会中介机构等相关单位开会, 就有争议的部分, 各方就各自的主张提供相关证据, 协商解决。

(4) 根据工程项目管理部门及施工单位签字、盖章确

认的审计结果,社会中介机构在5个工作日内出具审计报告,工程项目管理部门在施工单位缴纳应由施工单位承担的审计费用后领取审计报告。

(5) 未经审计处审核的基建工程项目结算书,不具有对外法律效力。

(6) 凡未经审计的竣工结算,有关部门不得支付工程尾款。

(六) 财务决算审计的程序与方法

财务部门完成财务决算工作后,负责收集财务决算资料,送交审计处。财务决算材料内容如下:

1. 工程项目建设的建议书、可行性研究报告、初步设计的批准文件、预算(概算)批复资料及年度投资计划或资金筹措文件;

2. 工程项目合同文本(包括施工、设计、勘察、监理等)、招投标文件、施工合同、施工图纸和设计变更资料;

3. 工程项目结算资料、竣工验收报告、竣工结算报告;

4. 工程项目的内部制度、竣工财务决算报表、有关的财务账簿、凭证、报表以及其他与账务收支有关的资料和资产入账入库的资料;

5. 应提供的其他资料。

第十一条 学校工程项目管理部门要加强对工程项目的管理与监督,明确工程项目主管人员及现场管理人员的职责。

工程项目的竣工结算工作必须坚持实事求是、依法合规

的原则，严禁施工单位高估冒算、弄虚作假的工程结算现象，否则由于种种不良行为造成的后果由施工单位承担。当竣工结算审计结果核减率超过 6% 时，其审计费用全部由施工单位承担，若施工单位拒不缴纳，则审计费用在办理工程款财务支付手续时直接从工程款中扣除；当竣工结算审计结果核减率在 6%（含）以内时，审计费用由工程项目管理部门承担，工程项目管理部门在年度部门预算时应做好相应安排。审计费用计算按广西壮族自治区关于工程造价咨询服务收费标准的相关规定执行。工程项目管理部门在订立合同时，应明示学校审计的有关规定，并将其列入合同条款。

第十二条 工程项目管理部门依据审计报告办理财务结算，财务处根据合同约定和审计报告进行审核后，依据相关财务规定予以支付，审计处不再进行工程款支付的审核。

第十三条 结算送审资料在审计程序结束后，除审计处需要留存资料外，归还工程项目管理部门并办理相应手续，由工程项目管理部门对结算资料进行统一归档。

第十四条 在工程项目审计过程中，工程项目管理单位、监理单位、施工单位与其他有关单位应主动、及时向审计处或审计组提供相关资料。

第十五条 审计人员在审计工作中要严格执行工作纪律，做到客观公正、实事求是、廉洁奉公。

第十六条 本办法由学校审计处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

