

# 湖北理工学院文件

湖理工发〔2020〕83号

---

## 关于印发《湖北理工学院 基建修缮工程审计管理办法（试行）》的通知

校属各部门：

经研究同意，现将《湖北理工学院基建修缮工程审计管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：湖北理工学院基建修缮工程审计管理办法（试行）



---

湖北理工学院办公室

2020年9月30日印发

附件：

# 湖北理工学院

## 基建修缮工程审计管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校基建、修缮工程项目的审计工作，提高审计质量，根据《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）、《教育系统基建、修缮工程项目审计实施办法》、《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》、《关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》、《内部审计实务指南第4号——高校内部审计》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称基建、修缮工程项目（以下简称“工程项目”）是指学校投资的建设项目和修缮工程项目。

**第三条** 本办法中工程的审计，是指学校审计处根据有关法律法规和学校相关规定，对工程各阶段管理活动的合法性、适当性、有效性所进行的确认、评价和监督的活动。

**第四条** 工程进行审计目的是为了控制工程造价、保证工程投资的合法、合理使用，促进学校工程管理部门有效地提高工程管理水平。

**第五条** 审计处开展工程项目审计，应配备必要的工程、经济等专业人员，可自行实施，也可委托社会造价咨询机构进行审计，审计费用计入工程建设成本。

**第六条** 工程项目未经审计不得办理结算手续，预付款

目工程款应留足尾款。学校工程项目管理部门应积极配合工程项目审计工作。

## **第二章 审计分类**

**第七条** 学校工程审计分为工程结算备案审计制、结算审计、部分阶段或环节审计和全过程审计四种类型。

**第八条** 预算金额在8万元以下工程项目，采取工程结算备案审计制，由学校工程管理部门对工程结算进行审核后报审计处备案，审计处随机抽取部分备案工程进行结算审计。预算金额在8万元以上（含8万元）工程项目实行结算审计。

1、预算金额在100-800万元工程项目（含100万元），对工程量清单、控制价编制、合同、隐蔽工程、工程变更、工程索赔、工程款支付、工程验收等重要阶段和环节实行环节跟踪审计。

2、预算金额在800万元及以上或者学校认为有必要的重点工程项目，实行全过程跟踪审计。即对工程项目投资估算、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。

## **第三章 审计内容**

**第九条** 结算审计的主要内容

1、审核竣工结算编制依据是否符合国家有关规定，资料是否齐全，手续是否完备，对遗留问题处理是否合规。

2、审核工程量计算是否正确

(1) 重点审核投资比例较大的分项工程。

(2) 重点审核容易混淆或出漏洞的项目。

(3) 重点审核容易重复列项的项目。

(4) 重点审核容易重复计算的项目。

对于无图纸的项目要深入现场核实，必要时可采用现场丈量实测的方法。

3、审核工程合同（协议）条款是否正确履行。

4、审核施工企业资质是否挂靠、无资质等级及无取费证书。

5、审核工程定额套用是否正确。

6、审核工程类别及各项费用的计取是否正确。

7、审核设计变更、工程签证是否真实。

8、审核隐蔽工程验收记录是否真实、计算是否准确。

9、审核合同范围内未实施的项目是否已做减项处理。

10、审核人工、材料用量及价差的调整是否合理。

11、审核甲供材料及水电费是否准确扣除。

12、审核有关工程质量、工期奖罚的落实情况。

13、审核附属工程是否混淆或重复计算。

14、其它需要核实事项。

## **第十条 跟踪审计的主要内容**

### **（一）工程施工前期**

1. 工程立项及可行性研究阶段的审计。检查项目立项的程序和手续是否合规。审核工程项目投资估算是否合理、资金来源是否落实，为学校立项决策提供参考。

2. 勘察设计阶段的审计。审核勘察设计招投标文件内容

是否完整、严密，是否全面准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；审核勘察设计合同主体的合法性，收费的合规、合理性；是否对设计提出投资控制的具体要求，对设计概算编制是否有要求和相关约定，对低劣设计质量的索赔约定是否合理；审查初步设计方案的有效性、合理性，审核设计概算费用构成的准确性、完整性与合理性；审核施工图设计及预算是否符合初步设计方案、概算及标准。为学校确定工程投资总额控制目标提供参考。

### 3. 施工招投标阶段的审计

(1) 招标文件的审查与评价。主要检查招标文件的内容是否合法合规，是否完整、严密，是否全面准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；是否存在人为肢解工程项目、规避招投标等违规操作风险；标段的划分是否适当，有否标段划分过细增加工程和管理成本的问题；

(2) 工程量清单及控制价的审查与评价。审核是否按《建设工程工程量清单计价规范》的规定编制，分部分项工程量计算及项目特征描述是否准确，有否漏、错，综合单价计算是否合理、准确。

### (二) 工程施工阶段的审计

1. 施工合同的审计。主要包括对建设工程的总承包合同和建设单位分包项目的分包合同审计。主要审核合同主体的合法性，合同内容与招标文件、投标文件是否一致，工程量增减、材料设备价款调整、暂估价约定、计价计量规则条款、

结算依据、审计条款、违约条款等内容表述是否合规、合理、准确、完整。

2. 工程进度款的审计。根据工程进度，审核实物工程量及工程进度款，主要审核是否符合申报程序，所报进度是否与实际工程进度及实物工程量相符，计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符，是否存在重复申报或将学校直接采购的材料、设备虚报的现象，工程预付款是否按合同约定比例支付和扣回等。

3. 设计变更的审计。参与图纸会审、设计变更的论证。对设计变更主要审核是否符合设计变更的批准程序，变更内容是否与实际发生相符，是否经过可行性论证，是否有变更费用预算书等。在考虑成本效益的基础上，对可能引起工程造价超出工程投资总额控制目标的重大设计变更进行审核，并出具审计意见。

4. 工程签证的审计。参与工程现场签证和隐蔽工程签证等工作。对变更签证，主要审核是否符合变更签证的管理程序和批准权限，签证内容是否与实际发生相符，计量计价方式是否与合同有关条款约定相符，能否作为结算依据等，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料，最终出具审计意见。对工程造价有影响的隐蔽工程签证，工程项目管理部门及时通知审计项目组派员到达现场，若施工方自行处理，工程结算审计时不予认可。

5. 材料设备价格的审计。对于按照有关规定达到必须

招标条件的大宗材料设备，检查是否按相关规定和程序进行；对于未达到招标条件的材料设备，审核工程项目管理部门提供的相关资料，并发表意见。

6. 隐蔽工程的审计。在隐蔽工程完工后，工程项目管理部门应通知审计项目组参加隐蔽工程的检查验收，现场核查隐蔽工程做法，材料是否与图纸、设计变更、施工规范、图集等相符，对基础尺寸、开挖尺寸、土石类别、边坡系数、土石方运输方式及运距等涉及造价变化的工作内容进行收方。跟踪审计人员须做好跟踪审计的书面记录、照相、摄相、电子文档，保留原始收方记录。对于结算时容易产生分歧的隐蔽工程，如土方工程、路基工程、拆除工程等，应重点跟踪。

7. 索赔费用的审计。在施工过程中，审计项目组对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关审计咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同的约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关证据。

### **(三) 竣工结算阶段的审计**

1. 初步审核工程项目竣工结算资料的完整性、真实性、有效性。

2. 进行现场勘查，检查实际施工是否与图纸、招标文件及答疑、图集、施工规范的要求相符。

3. 审核工程结算，包括审核工程量、取费、清单项目、综合单价等，为工程项目报送最终竣工结算审计提供依据。

## 第四章 审计程序和要求

**第十一条** 工程审计实行计划管理。审计处根据学校年度预算和基建维修工程计划，按照重要性和成本效益原则，结合学校实际情况和内部审计资源状况，及时制定年度工程审计计划并予以落实。

工程管理部门应在签订合同或下达委托三个工作日内将相关文件移交审计处，作为工程审计的立项依据，没有立项的工程不进行后续审计。

### **第十二条** 工程审计程序：

(一) 审计立项准备。对于纳入年度审计计划的建设工程项目，学校工程管理部门应及时提供审计所必需的资料。审计处确定审计人员或及时通知已确定的社会审计组织。

(二) 审计实施。审计人员或社会审计组织运用检查核对、现场勘察、洽谈沟通、市场询价、征求意见、分析整理等方法，依法依规实施审计；出具建设工程项目初步审计意见，并征求被审计单位的意见。

(三) 审计完成。被审计单位同意初步审计意见后，审计处对审计人员或社会审计组织的审核结果进行研究审议，出具审计意见书。对于委托社会审计组织完成审计的工程，审计处组织抽查复核，复核比例不低于全年完成结算工程的10%。审计复核完成后，下达审计意见书。

(四) 审计公示。审计处对已受理的审计工程，在学校审计处网站上公布审计情况，具体包括项目名称、工程管理部门名称、施工单位名称、受理时间、审计状态等。

**第十三条** 学校工程管理部门对提交的工程资料必须先行审核确认，并对其完整性、真实性负责。

为保证审计的及时性，学校工程管理部门应及时将工程管理过程的阶段性成果资料移交审计处，包括论证报告、立项文件、施工合同（或委托）、结算资料等，以作为审计的依据。

审计处指定专人负责送审资料的接收与流转。审计完成后，审计处将相关资料归还给工程管理部门。相关资料的移交和归还应提供详细的资料清单，移交双方对相关资料清理后在清单上签字确认。

**第十四条** 工程竣工验收后，学校工程管理部门应督促施工单位实事求是地编制工程结算。

**第十五条** 施工单位报送的结算资料应真实、完整。因漏报造成的损失由漏报者自行承担。施工单位如未在规定时间内提供完整的工程竣工结算资料，经学校催促后 14 天内仍未提供或没有明确答复，学校有权根据已有资料进行审核审计，由此造成的损失由施工单位自行承担。

**第十六条** 送审资料原则上应一次性报送完毕，送审资料至少一份为有效原件，其中计价依据资料必须为原件。

（一）工程项目预算审计、招标工程量清单（含控制价、限价）审计以及变更审计，工程项目管理部门须提供以下资料：

1. 前期立项资料；
2. 施工图、设计变更、技术核定单及审批资料等；

3. 工程量清单；控制价（或限价）清单、综合单价分析表等；

4. 其他需提供的资料。

**（二）工程项目抽审，工程项目管理部门须提供以下资料：**

1. 竣工结算审计备案表；

2. 施工单位工程结算书和工程项目管理单位审核意见书；

3. 工程概况、经费来源、施工时间等情况说明；

4. 确定施工单位的党政联席会议纪要；

5. 施工图、设计变更、现场签证及相关会议纪要；

6. 其他需提供的资料。

**（三）工程项目结算审计，工程项目管理部门须提供以下资料：**

1. 项目批准建设的有关文件（含历次调整文件）；

2. 招标文件、询标纪要、投标文件；

3. 施工合同、补充合同；

4. 施工图、竣工图、图纸会审纪要、施工组织设计；

5. 设计变更资料、工程签证单、施工联系单（分别按序装订成册）；

6. 竣工结算书、工程量计算书；

7. 隐蔽工程验收记录；

8. 开工报告、竣工验收资料；

9. 工程价款变更审批文件；

10. 结算审计承诺书；

11. 其它与结算审计相关的资料。

以上资料中，如有电子文档的，应同时提供。

**第十七条** 对出现下列情况的工程结算资料，视为无效资料，审计处有权拒收：

1. 相关程序不齐全、不完备的，尤其是未完成应该审批的工程变更程序的；

2. 计价资料有重大缺陷的；

3. 提交的资料与工程结算书、建设项目实际情况或合同协议明显不符的；

4. 未在约定期限内补充资料，或补送资料后仍无法满足实施审计的；

5. 字迹不清、签证不明确的。

6. 其他无法满足审计的情况。

**第十八条** 学校审计处从接到竣工结算报告和完整结算资料之日起对工程竣工结算进行审计并依据有关规定及时出具审计意见。

在对工程结算的审计过程中，审计处将初审结果及时反馈给施工单位，施工单位应在收到初审结果后 15 天内将反馈意见以书面形式告知学校审计处，逾期无反馈意见的，视为已经确认初审结果。

**第十九条** 学校审计处在完成工程结算审计后出具工程结算审计意见书，工程结算审计意见书包括审计时间、审计依据、经审计确认的工程项目总造价、审计人员姓名和资格

证号码、工程项目处理建议等内容。

工程结算审计意见书需经审计处相关人员和处长审签后生效，其中审定金额在 100 万元及以上的工程结算审计意见书需经校长程序性审签方能生效。

**第二十条** 建设工程委托审计费用列入工程建设成本。审计核减率超过 8%（含 8%）的，其审核审计费用全部由施工单位承担；核减率低于 8%的，其审核审计费用由施工单位和建设单位各承担 50%。

核减率按审计最终核定额与施工单位申报的结算额之间的差额计算。

**第二十一条** 工程审计结束后，审计处应按照有关规定建立工程项目的审计档案。

## **第五章 附 则**

**第二十二条** 本办法由学校审计处负责解释。

**第二十三条** 本办法自发布之日起执行。