

泰山学院文件

泰院政发〔2019〕12号

泰山学院 关于印发《工程项目审计实施办法》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院工程项目审计实施办法》印发给你们，望认真贯彻执行。



泰山学院工程项目审计实施办法

第一章 总则

第一条 为规范学校各类工程项目审计工作，加强工程管理与监督，提高建设资金使用效益，促进廉政建设，依据《审计署关于内部审计工作的规定》（2018 年 11 号令）、《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》（教财〔2000〕16 号）和《泰山学院内部审计工作规定》（泰院政发〔2017〕14 号）等相关法律法规和文件，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第二条 本办法所称工程项目是指学校各部门、各单位使用纳入学校统一管理的资金对学校建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等，具体由学校工程管理部门负责管理实施的建设工程。

第三条 本办法所称工程项目审计，是指由审计处对工程项目的真实性、合法性、效益性所进行的独立监督和确认、评价活动。

第四条 本办法所指工程管理部门主要是指后勤管理处、南校区管理办公室以及学校成立的临时工程管理部门。

第五条 工程项目审计由审计处负责组织实施。审计处根据

工程类型进行内审或委托社会审计组织实施审计。

第六条 工程项目审计的目的是促进工程管理部门加强内部管理，有效控制工程造价，保障工程项目建设资金合理使用，防范风险，提高工程项目管理水平。

第二章 主要审计内容

第七条 工程项目审计的主要内容包括对工程项目投资立项、工程招投标、施工准备、施工阶段、竣工结算等各阶段经济管理活动的监督、审核和评价。

第八条 工程项目投资立项阶段审计的主要内容

- （一）可行性研究前期工作的审查与评价；
- （二）可行性研究报告或项目申请报告真实性的审查与评价；
- （三）可行性研究报告或项目申请报告完整性的审查与评价。

第九条 招标投标阶段审计的主要内容

- （一）审核招标文件、采购文件及答疑文件的真实性和完整性；
- （二）复核经项目主管部门审核过的招标控制价。

第十条 施工准备阶段审计的主要内容

- （一）审核施工合同；
- （二）审核监理合同；
- （三）主要材料和设备合同的审查与评价；

(四) 分包工程合同的审查与评价。

第十一条 施工阶段审计的主要内容

- (一) 审核隐蔽工程及不可再复查工程;
- (二) 审核基建材料(设备)采购事项;
- (三) 审核工程进度款的拨付;
- (四) 审核设计变更和施工签证事项;
- (五) 审核工程索赔费用。

第十二条 竣工结算审计的主要内容

- (一) 审查合同履行、变更或终止是否符合有关规定;
- (二) 审核工程项目的验收范围是否完整;
- (三) 审核送审竣工结算资料的真实性和完整性;
- (四) 审定工程竣工结算价款。

第十三条 工程项目管理审计的主要内容

- (一) 审计和评价建设项目工程管理环节内部控制及风险管理的适当性、合法性和有效性;
- (二) 审核工程管理资料依据的充分性和可靠性;
- (三) 审核建设项目工程进度、质量和投资控制的真实性、合法性和有效性等;
- (四) 对已完工建设项目的投资效益进行评价。

第三章 审计程序

第十四条 工程项目预审。造价 5 万元以上的工程项目，工程建设管理部门应在工程建设前通过协同办公提交《泰山学院工程项目预审报审表》（附件 1），同时向审计处报送工程项目的可行性研究报告、工程初步概算或清单报价表及相关资料。审计处根据工程项目类型进行内审或委托社会审计组织实施审计，一般情况下，100 万元（含 100 万元）以下的工程项目在 7 个工作日内出具预审建议；100 万元以上的工程项目在 15 个工作日内出具预审建议。

第十五条 如遇水、电、气、暖等紧急抢修工程，工程完工并验收合格后以结算审计确定最终造价。

第十六条 投资数额超过 100 万的工程建设项目应实行全过程跟踪审计，执行《泰山学院工程建设项目全过程跟踪审计实施办法》（泰院政发〔2015〕48 号）文件。

第十七条 工程项目完工后，工程管理部门应当在项目竣工验收合格后收齐相关资料，通过协同办公提交《泰山学院工程项目完工结算审计报审表》（附件 2），同时向审计处一次性完整报送全部工程资料，具体报审资料如下：

（一）工程项目的可行性研究报告、初步设计概算、立项审批手续；

（二）招投标文件、采购文件、答疑文件、中标或成交通知书、隐蔽工程资料，施工合同或协议及承诺书等；

（三）工程项目结算书（含电子文档及完整的计算式材料）、

施工图、竣工图、图纸会审、工程变更、施工签证、工程量记录等；

（四）工程项目竣工验收报告；

（五）与工程结算相关的其他资料。

第十八条 工程结算资料由工程管理部门一次性完整准确报送审计处，凡资料不全的送审项目，不予审计，退回送审部门补全资料后再审。审计处对报审资料进行签收后，除工作另有要求外，原则上不再接收补充资料。因报送的资料不真实、不完整、不合规而产生的后果，由报审部门承担责任。

第十九条 审计处收到工程管理部门提报的结算审计资料后，根据工程项目类型进行内审或委托社会审计组织实施审计。一般情况下，参建各方对审计意见无异议的，100 万元（含 100 万元）以下的工程项目在 7 个工作日内出具审计定案结论，100 万元以上的工程项目在 15 个工作日内出具审计定案结论。

第二十条 审计过程中，如出现重大分歧，审计处将组织工程管理部门、施工单位、监理单位、社会审计组织共同研究、协商解决。因重大分歧导致的反复协商、反复验证、申请仲裁等情形发生时，以上时限按中断或延期处理。

第二十一条 工程管理部门同时提报多个工程审计项目的审计时限视情延长。因相关部门不配合或资料不完整延长审计时限造成的后果由相关部门（单位）负责。

第四章 审计费用

第二十二条 按照财政部《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）立项并实施的工程项目，由学校支付给社会中介咨询机构的审计费用直接列入工程项目建设成本。

第二十三条 因故未立项或未实施工程项目所发生的审计费用从审计专项业务经费中列支。

第五章 审计要求

第二十四条 工程管理部门应积极配合审计处做好工程审计工作，按要求及时提供各阶段需送审的资料，并根据相应的审计意见和建议予以落实，同时协调、督促工程监理和施工单位等参建各方落实审计结论。如对审计结论有异议，由工程管理部门、施工单位、监理单位及审计处协商解决，协商不成由施工单位或相关部门提交泰安市仲裁机构解决。

第二十五条 工程招标文件、采购文件及合同中应写明“经审计确定造价后，方可结算工程款”字样。

第二十六条 工程项目未经审计不得办理结算手续，预付项目工程款应留足尾款。

第二十七条 对于审计中发现的问题，工程管理部门应及时整改落实，对整改不力、造成损失的，由学校相关部门追责问责。

第二十八条 审计人员应严格遵守内部审计人员职业道德规范，熟练掌握相关业务知识，严格按审计程序开展工作，做到客观公正，实事求是，廉洁奉公。若有玩忽职守、徇私舞弊等，给国家和学校造成重大损失的，严肃追究相关人员责任。

第二十九条 审计事项结束后，审计处按照有关规定建立和管理审计档案，并按照学校档案管理规定将审计档案归档。

第六章 附则

第三十条 本办法自发布之日起施行，由审计处负责解释。原《泰山学院关于印发工程项目审计实施办法的通知》（泰院政发〔2015〕47号）文件同时废止。

附件：

1. 泰山学院工程项目预申报审表
2. 泰山学院工程项目完工结算审计报审表
3. 泰山学院工程项目审计流程图

泰山学院党委办公室 校长办公室

2019年4月1日印发

校对：宋现高

此件协同办公平台公开发布

共印 15 份

附件 1:

泰山学院工程项目预审报审表

工程名称			
工程地址			
预计建设周期			
项目经费名称		预算造价	万元
预算编制人		联系电话	
拟采取确定施工单位的方式	☐ 公开招标, ☐ 其他(请注明):		
事前审计应报送的资料	有	无	备注
1. 申请建设单位出具的可行性论证报告, 报告中应注明工程项目建设目的、资金来源、功能要求、质量标准、布局选址、开始和建成时间、决策方式及程序等方面的内容;			1. 报审资料原则上应当由工程管理部门一次性完整报送; 2. 报审资料中项目名称应与之后签订的合同中项目名称一致; 3. 报审资料一式两份, 分别为有效原件和复印件。复印件上需加盖公章(页码多的加盖骑缝章)
2. 工程造价预算或清单报价表;			
3. 施工图或设计方案等;			
4. 其他资料:			
工程管理部门作出承诺及委托审计申请	审计处: 与本工程建设前有关的资料均已送交, 我部门对所提供资料的真实性、完整性、合法性负责。现根据相关规定, 委托你处进行预审。 项目负责人 (签字) 年 月 日 部门盖章 部门负责人 (签字) 年 月 日		
备 注			

附件 2:

泰山学院工程项目完工结算审计报审表

项目名称				开工日期			竣工日期				
预算金额			合同金额			报审金额			预付款		
确认施工单位方式		□公开招标: □其他(请注明):									
施工地点(需详细注明)											
工程管理部门					项目负责人及电话						
设计单位					联系人及电话						
施工单位					联系人及电话						
序号	资料名称		页数	备注	报送要求			审计处审核情况			
1	项目立项审批文件			必备	1. 报审资料应当完整、准确、如实填写,且要求手续齐全、完备。 2. 报审资料中项目名称应与合同中工程项目名称一致。 3. 报审资料一式两份,分别为有效原件和复印件。复印件上需加盖公章(页码多的加盖骑缝章)。			出现下列问题将予以退回: 1、手续不齐全、不完备。 2、计价资料有重大缺陷。 3、提交的资料与工程结算书或合同协议明显不符。 4、未在规定时间内补充资料或补送资料后仍无法满足实施审计的。 审计处材料审核人签字:			
2	工程预算书			必备							
3	预审意见书			必备							
4	招、投标文件			必备							
5	施工单位资质			必备							
6	施工合同			必备							
7	施工方案			有必备							
8	补充协议			有必备							
9	工程结算书			必备							
10	竣工验收资料			必备							
11	隐蔽工程验收资料			必备							
12	隐蔽工程影像资料			有必备							
13	变更及图纸会审资料			有必备							
14	签证资料			有必备							
15	其它资料 1:										
16	其它资料 2:										
工程管理部门作出承诺及委托审计申请				审计处:该工程项目已完工并验收合格,与本工程项目完工结算有关的资料均已送交,我部门对所提供资料的真实性、完整性、合法性负责。现根据相关规定,委托你处进行结算审计。 部门盖章 项目负责人 (签字) 部门负责人 (签字) 年 月 日 年 月 日							

附件 3:

泰山学院工程项目审计流程图

