

# 贵州财经大学校长办公室文件

校办发〔2019〕66号

---

## 贵州财经大学校长办公室关于印发《贵州财经大学工程审计工作管理办法（修订）》的通知

各学院（部）、各单位：

《贵州财经大学工程审计工作管理办法（修订）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

贵州财经大学校长办公室

2019年11月19日

附件：

# 贵州财经大学工程审计工作 管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校建设工程审计工作，促进建设工程管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国审计法》《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）、《贵州省省属高校基建工程项目审计实施细则》（黔教审发〔2011〕76号）等法律法规和文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

## 第二章 工程审计范围及内容

学校所有建设工程项目（含基建工程和修缮工程）都必须接受审计。根据建设工程项目金额大小确定审计范围及内容，具体内容如下：

**第二条** 单项合同估算价 500 万元(含)及以上的工程项目，实行对工程量清单、招标控制价、现场签证、材料及设备市场询

价、工程进度款、竣工结算及财务决算等内容进行审计。

**第三条** 单项合同估算价 400 万元(含)及以上 500 万元(不含)以下的工程项目,实行对工程项目的工程量清单、招标控制价、现场签证、材料及设备市场询价、工程进度款、竣工结算等关键环节进行审计。

**第四条** 单项合同估算价 20 万元(含)及以上 400 万元(不含)以下的工程项目,实行预算审计及竣工结算审计。

**第五条** 单项合同估算价 2 万元(含)及以上 20 万元(不含)以下的工程项目,由学校审计处实行竣工结算审计。

**第六条** 单项合同估算价 2 万元以下的工程项目,由该项目立项部门自行负责该类项目结算审核,审计处进行事后集中审计。

### 第三章 工程审计方式

建设工程项目审计可采取审计处自审、委托社会审计等审计方式进行。审计处可根据建设工程项目金额大小具体情况确定审计方式,原则如下:

#### **第七条** 竣工结算审计

(一) 单项合同估算价 50 万元(含)及以上的工程项目,原则上采取委托社会审计方式。

(二) 单项合同估算价超过 50 万元(含)采用固定总价结

算的项目，也可采取审计处自审方式。

（三）单项合同估算价 2 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，原则上采取审计处自审方式。

（四）单项合同估算价 2 万元（不含）以下的工程项目，由审计处以抽查方式进行审计。

#### **第八条 工程量清单和招标控制价（预算）审计**

（一）工程量清单和招标控制价 50 万元（含）及以上的工程项目，原则上采取委托社会审计方式。

（二）工程预算金额 20 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，也可采取审计处自审方式；如遇特殊情况，由相关部门提交校党委会研究后，根据党委会决议执行是否进行工程量清单和招标控制价（预算）审计。

### **第四章 工程审计程序**

#### **第九条 工程量清单和招标控制价（或预算）审计程序**

（一）由发展规划处（或项目管理部门）提供设计施工图（如有）、国有资产管理处（或项目管理部门）提供工程量清单、招标控制价（或预算）等相关资料给审计处。

（二）审计处在接到送审资料后按照规定开展自审或委托审计，提出审计意见，并征求资料提交部门意见后，修正工程量清单和招标控制价，由国有资产管理处使用审计意见进行采购相关

工作。

(三) 未提供立项依据(会议纪要或立项报告)、工程量清单和招标控制价(或预算)材料的,审计处将不予受理该项工作。

#### **第十条 竣工结算审计程序**

(一) 所有送审工程项目,须由项目管理部门负责初审,经施工单位(若有监理单位,则须由其进行)签字及确认后送审计处复核。

(二) 审计处或委托社会审计机构按照建设工程计价管理相关规定的要求提出审计意见,并征求项目管理部门意见后,对有关内容进行调整。

(三) 审计处或委托社会审计机构根据回复意见出具审计报告。对送审金额 50 万元(含)及以上的项目出具审计报告,对工程项目的设计、招标、施工、造价等情况进行说明,指出工程管理中存在的问题,并提出建议;对送审金额 50 万元(不含 50 万元)以下的项目可根据实际情况出具审计意见。

#### **第十一条 基本建设项目竣工财务决算审计程序**

(一) 计划财务处负责基本建设项目竣工财务决算的组织、编制。

(二) 审计处委托具有资质的财务审计机构进行竣工决算审计。

(三) 受托审计机构完成竣工决算审计后,出具竣工决算审计报告。

**第十二条** 2万元（不含2万元）以下的工程项目事后集中抽查审计程序

（一）项目实施完毕后，由立项部门把立项依据（会议纪要或立项报告）、预算书、竣工验收报告、竣工结算报告等相关资料提交审计处备案。

（二）审计处自行安排抽查审计相关事宜，审计结果向分管审计的校领导及分管修缮项目的校领导进行报告。

## **第五章 工程竣工结算审计资料要求**

**第十三条** 审计处在对建设工程项目进行竣工结算审计时，要求项目管理部门积极配合，在工程竣工验收结束30日内提供与工程项目相关的资料及电子文档，送审资料包括：

（一）经批准的可行性研究报告或项目建议书。

（二）招标文件（含工程量清单、招标施工图纸、图纸审查意见书）。

（三）招标答疑纪要、招标标底。

（四）投标文件、中标通知书、施工合同、补充合同及双方有关工程的洽商、变更等书面协议或纪要文件等。

（五）项目相关的勘察、设计、监理、造价咨询、主要材料及设备采购等合同文件及补充协议书。

（六）施工图、施工图设计技术交底及施工图会审纪要。

(七) 经批准的施工组织设计(或施工方案)。

(八) 会议纪要、监理日志等。

(九) 原材料及设备、构件进场检验单, 质量检查报告。

(十) 隐蔽工程验收记录、地基勘探记录、设计变更单、现场签证单、工作联系函、工程竣工验收报告。

(十一) 工程竣工图及设计图纸(含电子版本)。

(十二) 工程结算书及电子版(加盖编制单位公章)。

(十三) 工程量计算书及电子稿(即计算底稿)。

**第十四条** 项目管理部门应督促施工单位在规定的时间内编制好工程项目竣工结算资料, 对施工单位报送的结算资料(原件、复印件各一份)进行审核, 确保资料的合法性、真实性、完整性、可靠性, 否则审计处拒绝接受审计委托。

**第十五条** 审计处在审计过程中应做好审计资料保管工作, 完成结算审核结后, 对审计资料和审计成果文件进行存档, 并向校档案馆移交整个项目的全套完整资料。

## 第六章 工程审计定案权限

**第十六条** 凡审定金额在 50 万元(含)及以上的工程项目(含基建项目和修缮项目)的审计定案表, 由学校党委会讨论通过, 分管审计工作的校领导签字批准, 盖学校公章。

**第十七条** 凡审定金额在 50 万元(不含)以下的工程项目

(含基建项目和修缮项目)的审计定案表,由分管审计工作的校领导签字批准,盖学校公章,审计处定期向党委会汇报审计结果。

## 第七章 附 则

**第十八条** 本办法由学校审计处负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。



