

滁州职业技术学院文件

校政审〔2021〕3号

关于印发《滁州职业技术学院基建、修缮工程项目审计暂行办法》的通知

各教学院部、各部门：

为加强基建、修缮工程的管理与监督，进一步规范我校基建、修缮工程项目的审计工作，提高资金的使用效率，经校长办公会议审议通过，现将《滁州职业技术学院基建、修缮工程项目审计暂行办法》印发给你们，请认真学习、贯彻落实。

滁州职业技术学院

2021年12月16日



滁州职业技术学院基建、修缮工程项目 审计暂行办法

为了加强基建、修缮工程的管理和监督，进一步规范我校基建、修缮工程项目的审计工作，根据《审计法》《教育系统基建、修缮工程项目审计实施办法》等有关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

第一条 本办法所称“基建、修缮工程项目”是指列入学校预算基本建设投资的工程项目以及学校各部门用于修缮的项目(办公室改造、实验室改造，房屋装饰，供水供电改造，道路、绿化、安全消防设施、通讯及网络等工程项目的修建)等。

第二条 “基建、修缮工程项目审计”是指审计部门从项目投资经济活动开始至项目竣工验收结算，对其财务收支的真实性、合法性、效益性所进行的审计监督。

第三条 “基建、修缮工程项目审计”的目的是促进项目建设相关单位加强管理；保障建设、修缮资金合法、合理使用，提高基建、修缮项目管理水平以及投资效益。

第四条 “基建、修缮工程项目审计”的范围

(一) 基建项目

本项目是指财政拨款和自筹资金等立项的建设工程。

(二) 修缮工程项目

1. 学校公开招标(含校内公开招标)的修缮工程

项目。

2. 非公开招标的修缮工程项目采用随机抽审方式。

3. 上级部门和学校领导交办的其他工程审计项目等。

第五条 “基建、修缮工程项目审计” 的内容

(一) 审计室对基建、修缮工程项目的预算进行审核, 对工程预算的项目、标准及相关内容提出审计意见, 对相关部门的具体实施方案进行审计监督, 保证项目预算的有效性。

(二) 审计室对工程项目的各种费用进行审核, 包括设计费、监理费、测试费等各种与基建相关的费用, 审核各项收费内容是否真实、合法、合理。

(三) 审计室对基建、修缮工程项目结算进行审核

1. 结算报表及说明书是否真实、全面、合法。

2. 工程量是否真实, 套项及价格是否合理, 计取各项费用及执行文件、套用定额是否准确、合规。

3. 现场签证单是否真实, 所列的计量是否准确等。

4. 竣工结算的编制依据是否符合规定, 资料是否齐全、手续是否完备, 各项清理工作是否全面、彻底。

5. 建设项目概预算最终执行情况。

(四) 根据学校要求, 审计室委派审计人员或者委托社会中介机构对工程项目进行全过程跟踪审计。

(五) 对不采用全过程跟踪审计的基建、修缮工程项目, 审计人员或者委托社会中介机构对其隐蔽工程验收、工程竣工验

收、工程变更及现场签证等工作内容不定期抽查。审计室重点审计工程资料的真实性、完整性、合理性。

第六条 “基建、修缮工程项目审计”的程序

(一)基建、修缮工程项目的预、结算由基建部门初审后送审计室审核，也可以由审计室委托社会中介机构或审计室与社会中介机构共同进行审计。审核结果经审计部门、基建部门、施工单位确认后执行。

(二)对于各单位报送的工程结算项目，审计室出具审计结果报告单，并以此作为财务付款的依据。

(三)基建和修缮项目的主管部门应在工程项目竣工验收后一个月内向审计室报送真实、完整的工程结算资料。

第七条 基建部门和修缮项目主管部门及财务部门要积极配合基建、修缮工程的审计工作，项目送审部门应按照不同类型审计项目要求搜集文件、报表和资料送审。送审资料原则上要求是原件，如果是复印件，则要求在复印件上书写“此件与原件相符”字样，经办人必须签名和并加盖公章。

(一) 基建工程预算额在 1000 万元及以上的应组织预算审计

1. 项目批准建设的有关文件、设计文件、概算文件。
2. 经审查合格的施工设计图纸及电子版图纸和说明书。
3. 经审查合格的工程勘察文件。
4. 设备价格资料。
5. 特定工艺的设计文件或施工组织设计。

6. 工程预算书及专业造价软件编制的电子版文档。
7. 业务部门初步审核意见。
8. 特定项目取费文件及标准。
9. 其他与预算相关的证明资料。

(二) 建设工程结算审计

1. 项目批准建设的有关文件、设计文件、概(预)算调整文件。

2. 初步竣工验收报告。

3. 工程合同文件及补充协议, 招、投标文件, 中标通知书。

4. 设计交底和图纸会审纪要。

5. 工程施工图纸、竣工图纸(如竣工图纸没有监理单位签字盖章需承办部门经办人签字并盖公章)及图纸电子版和竣工相关材料。

6. 主要材料的品牌、规格、型号、产地、出厂合格证书、供应商及有关验收资料。

7. 设计变更资料、工程变更、索赔、现场签证单、工程联系单、工程进度表及有关施工记录。

8. 双方确认工程增减价款及相关资料。

9. 工程材料价格确认资料。

10. 工程监理过程的记录材料。

11. 隐蔽工程的验收材料。

12. 经基建部门初审的结算书一式两份及专业造价软件编制的电子版文档。

13. 有关财务收支资料和基建、修缮工程项目管理的有关法规及取费文件。

14. 其他与结算相关的证明材料。

(三) 修缮工程预算额在 500 万元及以上的应组织预算审计

1. 经审核的施工图纸, 如没有图纸, 提供送审单位确认的工程量说明书 (要求说明材料品种、规格、具体做法等)。

2. 预算书及专业造价软件编制的电子版文档。

(四) 修缮工程结算审计

1. 项目立项批准文件证明资料。

2. 施工图纸, 竣工图纸 (如竣工图纸没有监理单位签字盖章需承办部门经办人签字并盖公章) 及图纸电子版, 如没图纸请提供工程量清单签证 (注明开工日期及竣工日期)。

3. 预算书一份, 经送审单位初审的项目结算书一式两份及专业造价软件编制的电子版文档。

4. 结算项目的验收证明。

5. 其他与结算相关的证明资料。

6. 经过招投标的修缮项目, 按照基建工程结算审计要求提供资料。

上述提到的资料送审计室原则上要求一次性送齐, 变更材料、变更签证要严格审核, 送达审计的全部资料及有关变更、签证

手续，一般不予更改和补办，如确实需要更改和补办时，必须提交更改和补办报告，经送审部门领导签字同意后，送交审计室。

第八条 对于水、电特急工程，应即时采取应急处理措施，施工时由主管部门派人进行现场指导，施工单位做好特急工程施工记录，记录内容包括工程使用的材料（厂家、品牌、规格、用量）、工程量、投入人工等，以便准确的审核。

第九条 建设项目主管部门要认真遵守审计程序，积极配合审计工作。有下列情形之一的，审计室将不进行工程竣工决算审计，造成的不良后果由相关部门负责。

- （一）未按规定办理工程项目审计立项手续的。
- （二）随意分拆工程，逃避学校招标和审计程序的。
- （三）擅自改变施工方案，随意变更工程，未经批准施工的。
- （四）缺少隐蔽工程、设备材料、工程变更审计签证的。
- （五）申报资料不真实、不完整的。
- （六）违反规定预付和结算工程款项的。
- （七）串通施工单位损害学校利益的。
- （八）其他应报审计不报审计，逃避审计监督行为的。

第十条 在建设项目审计过程中如发现有玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、收受贿赂等违法违纪行为的，审计室将材料整理并移交学校纪检部门按国家和学校有关规定依法依规处理。

第十一条 本规定自发布之日起施行。

第十二条 本规定由学校审计室负责解释。