

附件：

东北林业大学建设工程管理审计办法

(2001年3月制定，2006年9月第一次修订，2020年12月第二次修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强学校建设工程管理审计，完善内部控制、落实管理责任、提高资源绩效，根据《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》(教财〔2016〕11号)、《教育部直属高校基本建设管理办法(2017年修订)》和《教育系统内部审计工作规定》(教育部令第47号)等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各类资金来源的新建、改建、扩建、拆除及修缮等工程(以下统称建设工程)。

第三条 建设工程管理审计是对建设工程业务活动及其内部控制的适当性、有效性进行的确认和评价活动，应遵循客观性原则、法制性原则、重点性原则、独立性原则和准确性原则。

第四条 建设工程管理审计包括：投资立项、勘察设计、施工准备、施工过程、竣工验收等各阶段的业务和管理活动。审计处根据建设工程实际和审计工作需要，可以对上述全部内容进行审计，也可以选取部分内容实施审计。

第五条 建设工程管理审计对工程预算在200万元(含200万元)以上建设工程项目实施控制价审计，工程结算在

10 万元（含 10 万元）以上的建设工程项目实施工程结算审计，工程预算在 1000 万元（含 1000 万元）且施工期在 6 个月（含 6 个月）以上的建设工程项目实施过程审计。

第六条 建设工程管理审计由学校审计部门组织实施，也可由审计部门根据工程规模与实际情况委托具有相应资质的社会中介机构实施工程项目管理审计，审计部门对委托社会中介机构的审计业务进行管理与监督。专项资金建设工程审计咨询服务费按照国家规定列入建设成本。

第二章 机构职责

第七条 为了保障学校建设资金合理、合法使用，正确评价投资效益，提高建设工程项目的管理水平，学校工程管理、采购、财务及审计等部门应构建各司其职、协调配合的工作机制，共同做好建设工程管理审计工作。

第八条 审计部门职责

（一）负责学校建设工程管理审计工作的组织、协调和实施；

（二）负责根据建设工程的不同类型和特点，确定工程管理审计的重点环节、内容和审计方式。

（三）负责对社会中介机构进行管理和监督，对其出具的咨询意见和审计报告进行审查和确认，最终审定工程造价；

（四）负责对审计过程中发现的内部管理问题或内部控制缺陷，出具审计建议书或意见书。

第九条 工程管理部门职责

(一) 负责建立健全建设工程管理各阶段内部控制制度、造价控制机制，并有效执行；

(二) 负责对工程项目各阶段资料进行初审，向审计部门提供真实、完整的工程资料；

(三) 负责组织协调设计、造价、监理、施工等有关单位，协同解决审计中遇到的问题。

第十条 采购部门职责

(一) 负责按照审计工作的相关要求，及时报送施工合同、采购预算以及招投标文件等其他审计需要的相关资料；

(二) 协同解决审计过程中遇到的其他问题。

第十一条 财务部门职责

(一) 提交年度建设工程预算计划；

(二) 依据建设工程合同条款和审计意见，审核并办理工程预付款、进度款和结算款等工程支付业务；

(三) 协同解决审计过程中遇到的其他问题。

第三章 审计内容

第十二条 工程项目准备阶段主要审计内容

(一) 审查建设项目立项论证的相关会议纪要、立项报告、可行性研究报告、批复文件等资料是否齐全。

(二) 审查项目投资估算的合理性、资金来源的落实情况。

(三) 审查委托勘察、设计的招标（或采购）和合同签订资料，审查设计图纸是否通过相关部门或机构的审核。

（四）审查工程预算的准确性和合理性。主要包括综合单价、暂列金额、费用计取等要素，是否符合现行的预算定额、市场信息和有关规范性文件。暂估材料价格由工程管理部门根据设计及施工需求编制，审计部门原则上不予调整，工程管理部门应建立规范科学的管理制度，在施工过程中充分做好暂估材料的市场考察及论证工作，加强暂估材料认质认价过程的内部控制管理。

（五）审查工程量清单是否按照现行的《建设工程工程量清单计价规范》及相关规范性文件编制，编制人是否有相应资质。

（六）审查采购（招标）文件。主要审核：文件中有关工程项目付款、价款调整、变更洽商、结算方式、索赔条款、质量、工期、维保等内容是否完整、清晰、严谨。

（七）审查合同文件。主要审核：合同内容的完整性，结算及价款调整条款的内容表述是否准确、完整，签约合同价与中标价是否一致，合同实质性条款是否与采购文件的内容一致。

第十三条 工程项目施工过程中阶段主要审计内容

（一）工程预付款、工程进度款支付事项。审查是否按照合同相关约定支付，支付签认文件是否齐全、有效。

（二）洽商变更事项。审查洽商变更是否按程序报批，洽商变更的签认是否有效。如设计变更，审查内容包括设计人员对设计变更的签章及设计单位公章，签认文件是否规范。

（三）施工签证事项。审查施工签证是否按程序报批，

签证事项的签证是否及时、有效，签认文件是否规范。

（四）索赔事项。审查索赔程序是否按合同约定履行，索赔事项的签认是否及时、有效，责任划分是否清楚，签认文件是否规范。

（五）隐蔽工程项目。审查隐蔽工程项目是否具有及时、有效的书面签证和影像资料。

第十四条 工程项目竣工验收阶段主要审计内容

（一）送审工程竣工验收手续是否齐全，项目竣工结算及相关送审资料是否真实、合法、完整。相关人员的签字手续是否完备；

（二）送审工程是否按照学校规定履行采购程序，实行公开招标的工程项目，中标价格与合同发包价格是否符合；

（三）送审工程的承包单位是否有一般纳税人证明，如遇虚假情况将对企业管理费、规费及税金予以调整；

（四）审核工程类别、工程取费标准、取费基数计算等是否正确，计算程序是否符合规定；

（五）送审工程是否按照合同约定履行，工程内容有无增减，合同内未施工内容是否已做审减；

（六）送审工程结算文件中的设计变更、现场签证以及隐蔽工程验收记录是否真实、清晰，手续是否齐全，相关资料是否符合要求；

（七）送审工程结算文件中的暂估材料、设备价格是否合理、认质认价单手续是否完备；

（八）工程量是否准确，有无重计、漏计等计算错误；

(九) 工程结算方式是否符合合同约定; 综合单价结算方式与合同约定是否一致, 人、材、机单价是否合理;

(十) 索赔责任界定等事项手续是否完备;

(十一) 拆除项目施工图纸是否完备、是否有利旧情况;

(十二) 有关结算审计内容的其他说明。

第四章 审计程序

第十五条 工程管理部门应在年初向审计处提交当年拟实施的工程建设项目计划, 审计处据此拟定年度建设工程管理审计项目, 纳入年度审计工作计划。

第十六条 凡经批准且实施的工程建设项目, 工程招标部门、工程管理部门需在合同签订后 3 个工作日内将施工合同、投标文件(合同预算)等资料报送审计处备案。

第十七条 实施控制价审计的工程项目, 在控制价编制阶段开展工程项目管理审计; 实施竣工结算审计的工程项目, 在结算阶段开展工程项目管理审计; 实施过程审计的工程项目, 分别在项目的各个阶段进行工程项目管理审计。

第十八条 工程项目审计立项后, 由学校审计部门按照学校相关规定确定审计方式及审计机构, 并组建审计项目组开展审计。

第十九条 控制价审计程序

(一) 审计处根据工程项目性质和额度, 确定控制价审计项目。

(二) 工程管理部门提交完整的送审资料, 提请控制价

审计。

（三）审查控制价编制是否科学、合理、准确，是否符合相关规范性文件的要求。

（四）以接收到完整控制价审计资料时间起始，审计项目组在规定的审计时效内（小于等于 1000 万的项目 10 天内；1000—5000 万的项目 14 天内；5000 万及以上的项目 28 天内）出具控制价审核初稿并征求工程管理部门意见。

（五）工程管理部门应自收到初审意见后 5 个工作日内将意见反馈审计处；审计处在收到已签章的纸质版定案表后的 5 个工作日内出具控制价审核报告。

（六）对审计过程中发现的内部管理问题或内部控制缺陷，审计处向工程项目管理部门出具审计建议书或意见书。

第二十条 竣工结算审计程序

（一）审计处根据工程项目性质和额度，确定竣工结算审计项目。

（二）工程竣工验收合格后，工程管理部门应在 30 天内（零星维修除外），对竣工结算进行初审，并经财务管理部门核准后，向审计处提交竣工结算资料；需当年进行经费结算的工程应在当年 11 月 20 日前提交工程竣工结算审计申请。

（三）审计处接收、登记审核结算资料后，组织工程管理部门和施工单位共同进行现场勘察，复核现场实际情况。审计人员、工程管理部门代表、施工单位代表需在现场勘测表上签字确认。

（四）工程竣工结算审核时间从接到完整报审资料算起，依据竣工结算金额大小，按《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）规定期限执行。

（五）工程管理部门、施工单位应在收到初审意见后5个工作日内向审计处反馈初审意见，逾期视作无异议；审计处在收到已签章的审定签署表后，应在5个工作日内向工程管理部门出具结算审核报告。

（六）已送达审计处的结算资料，一般不予更改或补充，工程管理部门确需更改或补充的，应书面说明理由。

（七）当送审的工程项目结算价超过工程合同价的10%时，工程管理部门应提交经学校审批同意的书面材料。

（八）10万元以下建设工程项目由工程管理部门自行审核结算，并按季度上报经审核后的完整竣工结算资料进行备案，审计处对其审核依据、程序、方式等内容进行随机抽审（抽审率不低于20%）。

（九）对审计过程中发现的内部管理问题或内部控制缺陷，审计处向工程项目管理部门出具审计建议书或意见书。

第二十一条 过程审计程序

（一）审计处根据建设工程规模和审计工作需要，确定实施过程审计的建设工程项目，按照规定程序委托社会中介机构实施审计。

（二）成立由学校审计人员和社会中介机构审核人员组成的审计组，确定职责分工、审计程序、审计纪律和审计内容。

(三) 审计组根据学校建设工程过程审计的相关要求与规定, 并随工程实际进展状况, 审查施工过程、竣工验收等各阶段履行程序情况, 是否符合相关规范性文件的要求。

(四) 对审计过程中发现的内部管理问题或内部控制缺陷, 审计处向工程项目管理部门出具审计建议书或意见书。

第二十二条 工程管理部门送审的审计资料中, 资料不全或不符合规定要求的不予受理或暂缓审计。

第二十三条 归口管理单位若无正当理由, 不配合审计工作、未能提供真实完整的资料、对审计项目拒不进行核对的, 审计处可退还项目资料, 并由该单位承担相应责任。

第二十四条 突发性应急抢险工程项目可按相关规定先进行项目实施, 后履行相关审计程序。

第二十五条 审计处应按照学校相关规定, 对审计过程中形成各类审计成果文件整理归档。

第五章 审计结果运用

第二十六条 审计处对于建设工程管理审计中发现的问题, 及时出具审计意见书, 督促有关部门进行整改; 对于发现的典型性、普遍性问题, 及时提出审计建议, 提交有关部门研究解决。

第二十七条 有关部门按照审计意见和建议, 认真落实整改, 对整改不力、屡审屡犯、造成损失的, 要严格追责问责。

第二十八条 在审计过程中, 发现的违纪违法问题线索,

应按照规定程序及时移送纪检监察部门核实查处。

第二十九条 审计人员应严格按照审计程序办事，廉政奉公、实事求是、客观公正，确保审计质量。如有玩忽职守、弄虚作假、徇私舞弊等行为，给学校造成经济损失或不良影响的，将根据有关规定严肃追究其党纪政纪和法律责任。

第六章 附 则

第三十条 本办法由审计处负责解释。

第三十一条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。原《东北林业大学基建、修缮工程项目审计暂行办法》同时废止。

附 1-1:

工程建设项目竣工结算审计需提交资料清单

序号	材料目录	份数	是否提交	备注
1	立项的有关批复、设计等文件			
2	招投标文件有关资料（含计价软件电子文档）			
3	施工总、分包合同、补充合同或施工协议书（包括自行采购设备、主要材料的合同、清单）			
4	施工组织设计、竣工验收资料			
5	工程暂估材料汇总表，单项材料认价单，暂估材料招标中标通知书			
6	工程竣工图纸（全套，含电子文档）			
7	经批准的工程变更、签证、索赔或洽商以及相关文件、会议纪要			
8	工程预、结算书（含计价软件电子文档）			
9	其他与审计有关的资料			

注：工程管理部门需提交以上材料三套（一套原件，两套复印件），并对所提供相关资料的真实性、合法性及完整性负责。