

桂林航天工业学院文件

桂航审〔2023〕1号

基建、修缮工程项目审计实施办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校基建、修缮工程项目的审计工作，保障工程项目建设资金合法、合理使用，防范风险，提高效益，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）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）、《广西壮族自治区内部审计工作规定》（广西壮族自治区人民政府第138号令）等有关规定，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法所称的基建、修缮工程项目（以下简称工程项目），是指学校以财政拨款、自筹经费等各种资金来源投资的基建项目，包括新建、改建、扩建和修缮项目以及与之配套的设备及附属设施安装工程。学校工程项目建设管理部门为学校基建处、后勤管理处。

第三条 工程项目审计是指学校审计处依法对学校单项工程项目从开始实施至财务决算、运营全过程的工程管理事项的真实、合规、有效性进行审计监督和评价。

第四条 审计处应依据国家、广西区有关政府主管部门发布

的计价规范、取费标准、调价文件及学校相关规定，坚持客观公正、实事求是的原则对工程项目实施审计。

第五条 学校工程项目建设管理部门应逐步完善本部门内部控制制度，建立健全各级管理人员责任制，收集真实、完整的工程项目资料，积极配合审计工作。

第六条 工程项目审计分为常规审计和专项审计。常规审计是指列入审计处日常开展的审计事项。专项审计是指在常规审计事项以外，学校认为有必要开展的其他专项审计事项。

第二章 审计范围

第七条 常规审计的范围

常规审计主要对学校及所属部门使用各类资金来源的新建、改扩建及小型维修改造等各类送审起点以上的工程项目进行审计，涉及建设工程的投资立项、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。审计处根据审计资源的状况，有步骤地推进建设工程管理审计全覆盖。

第八条 专项审计的范围

专项审计主要对工程项目建设管理部门内部控制制度，以及学校认为有必要开展的其他专项内容进行审计。

第三章 审计内容

第九条 常规审计的主要内容

（一）审计立项审批手续是否完备，建设资金是否落实，是否纳入学校的年度投资计划。

（二）审计投资估算、设计概算手续是否完备，审查设计规模 and 标准是否与可行性研究报告文件相符，有无超规模标准。

（三）审计招标工程量清单是否准确、完整；招标控制价或施工图预算是否准确、合理。

（四）审计招标程序是否合法合规，是否存在规避招投标等违规操作风险。

（五）审计合同是否与招标文件要求相符；审查合同价款条款是否明确、合理。

（六）审计工程变更程序是否合规，手续是否齐全；有无擅自扩大建设规模和提高标准等问题；对金额较大和技术复杂的变更，是否进行技术经济方案比较；变更价款计算是否准确、合理。

（七）审计主要材料和设备物资等是否按规定程序进行采购；对须定价的材料，建设管理部门是否按有关规定组织市场调查确定材料价格。

（八）审计工程进度款的支付是否符合申报程序，所报进度是否与实际完工进度相符，计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符。

（九）审计变更的隐蔽工程及不可复查工程等现场签证的程序是否合规，签证内容是否与实际相符。

（十）审计工程索赔的程序是否合规，索赔理由和索赔证据是否充分，索赔费用的计算是否准确。

（十一）竣工结算审计

1. 包括但不限于隐蔽工程、变更、签证及索赔等项目结算资料，是否真实、合规、有效，有无虚假资料。

2. 工程量计算是否符合合同文件约定、配套计量规范，是否准确，有无重算、多算。

3. 新增工程单价套用子目是否与合同文件约定、配套消耗量定额、设计文件、计价办法等定价依据相符，有无高套、错套；设备、材料价格是否合理，价差计算是否准确。

4. 措施费、其他费用、规费税金是否与项目合同约定相符，工程结算计价是否准确。

第十条 专项审计的主要内容

（一）内控制度审计：检查建设管理部门内部控制制度是否健全，职责是否明确，执行是否有效。

（二）学校认为有必要开展的其他专项内容进行审计。

第四章 审计程序及要求

第十一条 常规审计程序及要求

（一）项目前期审批事项审计

各类工程送审起点以上的工程项目，在工程量清单、招标控制价或预算送审时，由建设管理部门整理项目立项审批、估概算批复等项目前期材料随工程项目送审备查。

（二）工程量清单、招标控制价或预算审计

1. 对纳入财政评审的项目，由建设管理部门按自治区财政评审中心的要求收集、核查送审资料，向上级主管部门提交投资

评审申请报告，送财政厅进行投资评审并组织有关单位对评审结果提出反馈意见。财政厅出具审计结果后送审计处备案。

2. 单项预算金额 20 万元以上的基建或修缮工程项目，由建设管理部门审核，预算经部门领导签字后送审计处审计。结果经建设管理部门和审计处确认后，由建设管理部门出具最终的工程量清单和招标控制价或预算。

3. 单项预算金额 20 万元(含)以下的基建或修缮工程项目，由建设管理部门自行审核确认后存档备查，审计处随机抽审。

4. 建设管理部门在送审项目预算时，按附件 1 表格提供资料，加盖部门公章和项目负责人签字。暂时不能提供的资料需附情况说明。

(三) 招投标文件及合同审计

1. 按规定履行招投标程序的工程项目，招投标文件及合同由建设管理部门和招标管理部门负责审核确认，文件材料送审计处进行审计。

2. 按财政厅定点程序采购设计、监理、施工的项目，建设管理部门和招标管理部门原则上应使用经财政部门或学校批准的通用合同，并及时报审计处进行审计。

3. 其他项目由建设管理部门和招标管理部门负责审核确认，项目招投标及合同送审计处备案，审计处随机抽审。

4. 建设管理部门在合同签订后 7 个工作日内，将招投标文件及合同相关材料送审计处。

（四）隐蔽工程审计

1. 变更的隐蔽工程或不可复查工程的工程量现场确认，原则上由建设管理部门组织监理、设计、施工、勘察单位按程序变更、确认和整理资料，审计处可派人参与相关工作。到场审计人员独立做好审计记录并及时反馈审计意见建议。

2. 建设管理部门应在完成变更的隐蔽工程或不可复查工程的工程量现场确认之日起 7 个工作日内，将工程联系单、图纸、照片、现场视频、原始测量数据、工程量计算式等相关资料存档备查，审计处随机抽审。

（五）材料及设备市场询价审计

1. 按规定须进行招投标的主要材料和设备，由建设管理部门履行招投标程序确定材料价格和供应商。

2. 未进行招投标的材料及设备，单项估价 5 万元以上的，由建设管理部门组织相关部门和人员进行市场询价定价，办好签证手续，并将签证单、询价纪要以及产品规格、型号、数量等询价材料在 7 个工作日内报审计处审计。

3. 未进行招投标的主要材料及设备，单项估价 5 万元（含）以下的主要材料及设备价格，由建设管理部门负责核实确认，询价材料存档备查，审计处进行随机抽查。

（六）工程进度款和变更签证审计

1. 工程进度款（含预付款）由建设管理部门负责审核确认后，将现场形象进度表、当月完成主要内容的最后一份检验批验

收单、建设管理部门和监理确认的累计已完工程量和当期完成工程量表等进度款拨付材料，送审计处进行审计。建设管理部门按审计意见和学校规定程序办理工程进度款支付，工程进度款资料由建设管理部门保管。

2. 单项变更签证 2 万元以上的，由建设管理部门审核，审核结果经部门领导签字后送审计处进行审计。审计结果经建设管理部门和审计处确认后，由建设管理部门出具变更预算。

3. 单项变更签证预算 2 万元（含）以下的项目，由建设管理部门自行负责审核确认后存档备查，审计处随机抽审。

4. 当月发生的工程变更审批表、经审核的变更预算书、工程联系单、签证单、设计变更施工图等变更签证材料资料，建设管理部门应随当期进度款材料存档备查，审计处随机抽审。

（七）竣工结算审计

1. 对纳入财政评审的项目，审计处负责向上级主管部门提交投资评审申请报告，在职责范围内配合财政评审中心做好结算评审工作，督促有关部门根据评审结论对存在的问题进行整改；建设管理部门应按照自治区财政评审中心相关规定，收集整理完整、真实的结算资料，配合做好评审中所需要对数、核实或取证的工作，对评审结果提出反馈意见，按投资评审结果办理竣工结算。

2. 结算送审金额如超过合同金额 10%，须有学校追加立项的审批文件或超支说明并经相应审批权限的审批人审批，否则不

予审计。

3. 单项结算金额 5 万元以上的基建项目或单项结算金额 1 万元以上的修缮项目，由建设管理部门负责审核，审核结果经部门领导签字后送审计处审计。审计结果由建设管理部门、施工单位及审计处三方确认后，建设管理部门按审计意见和学校规定程序办理结算支付。

4. 单项结算金额 5 万元（含）以下的基建项目或单项结算金额 1 万元（含）以下的修缮项目，建设管理部门自行审核并按学校规定程序办理结算支付。建设管理部门应及时将结算材料存档备查，审计处随机抽审。

5. 建设管理部门在送审项目结算时，按附件 2 表格提供资料，加盖部门公章和项目负责人签字。送审结算资料送至审计处后，审计处在 3 个工作日内提出所有资料问题并反馈至建设管理部门，要求建设管理部门及相关单位在规定时间内补充完善，逾期不再接收任何补充结算资料。

6. 为提高审计工作效率，节约审计费开支，竣工结算审计审减额不超过报审金额 5%（含）的工程项目，项目审计费由学校承担；竣工结算审计审减额超过报审金额 5% 的工程项目，超过部分审计费由施工单位承担，由财务处在支付工程结算款项时扣除。

第十二条 专项审计的程序和要求

（一）由审计处根据学校要求和年度工作计划，下达专项审

计通知书，建设管理部门根据专项审计通知书的要求将相关资料送达审计处。

（二）审计处负责制订审计计划和审计方案，对专项审计项目进行详细审计，做好编制审计工作底稿，审计结束后出具专项审计调查报告，呈报学校并同时送建设管理部门。

（三）专项审计调查报告送达建设管理部门后，建设管理部门应根据学校要求，认真分析检查审计发现的问题，对审计提出的建议予以重视，对存在的问题应尽快组织制定整改方案并限期落实整改，整改结束后以书面形式将整改落实情况反馈给审计处，审计处将根据整改情况开展后续审计。

第五章 其 他

第十三条 根据项目需要，审计处可以委托具有相应资质的社会中介机构进行审计，也可以聘请特约审计人员、兼职审计人员协助开展审计工作。所发生的费用按财政部《基本建设财务管理规定》列入具体工程项目的建设成本。

第十四条 属于常规审计范围并进行随机抽审的工程项目，建设管理部门应及时送审备案，审计处在审计结束后形成抽审结果报告送建设管理部门。对存在问题较严重或多次出现类似情况的，审计处同时向学校报告。

第十五条 审计信息公开。审计处定期或不定期在学校网页公布项目审计信息，审计信息主要包括：项目名称、送审日期、建设管理部门、送审金额、审减金额、审定金额、审定日期

和审计工作动态等。

第六章 附 则

第十六条 本实施办法如与上级颁布的法律法规、规章制度相抵触的，以上级规定为准。学校此前颁布的审计相关规定与本办法有冲突的，以本办法为准。

第十七条 本办法由审计处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施，原实施办法即日起废止。

附件：1. 基建、修缮工程预算送审资料表
2. 基建、修缮工程结算送审资料表



桂林航天工业学院校长办公室

2023 年 7 月 5 日印发
