

桂幼师审计〔2017〕1号

关于印发《广西幼儿师范高等专科学校 基建、修缮（装修）工程项目 审计管理办法》的通知

各部、处、室，各教学教辅机构，教育厅幼儿园：

现将《广西幼儿师范高等专科学校基建、修缮（装修）工程项目审计管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。原《广西幼儿师范高等专科学校物资设备采购及基建维修项目审计暂行办法》（桂幼师纪检〔2012〕9号）同时废止。

广西幼儿师范高等专科学校

2017年12月28日

广西幼儿师范高等专科学校 基建、修缮（装修）工程项目审计管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强基建、修缮（装修）工程的管理和监督，规范学校基建、修缮（装修）工程项目的审计工作，确保建设、修缮投资合法、合理，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第17号），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），财政部、建设部《关于印发〈建设工程价款结算暂行办法〉的通知》（财建〔2004〕369号）等有关法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称基建、修缮（装修）工程项目（以下简称“工程项目”），是指学校以财政拨款、自筹资金和其他资金投资新建、扩建、改建的基本建设工程及修缮（装修）工程项目和与之配套的设备及附属设施安装工程。

第三条 本办法所称工程项目审计，是指学校审计室依据有关法律法规和制度规范，对工程项目各阶段业务管理的经济活动的合法性、适当性、有效性所进行的审计监督。

第四条 工程项目审计的目的，是保障工程项目投资合法、合理，提高投资效益，防范工程建设中可能出现的风险，有效控制工程造价和提高工程项目管理水平，促进学校建设工程目标的

实现。

第五条 审计室在对工程项目进行审计时，应当按照《教育系统内部审计准则》组织实施。对查出的违反建设、财经法规、法纪的行为和损害学校权益的行为及有关责任人，按照有关规定进行处理，并向有关部门、单位提出处理、处罚的意见和建议。

第二章 审计范围及内容

第六条 使用学校预算资金单项或批量一次性采购预、结算金额在 10000 元（含）以上的，包含项目立项至竣工决算各个阶段，均属审计范围；预算金额在 10000 元以下的采购项目，不需报送审计，由审计室根据需要抽查。

第七条 工程项目可研阶段审计的主要内容：

1.工程项目开工前的各项审批手续是否完备、合法，投资是否纳入预算或学校的年度投资计划。

2.工程项目投资来源是否合法，当年资金是否落实。

第八条 工程项目设计阶段审计的主要内容：

1.设计规模和设计标准是否与可行性研究报告文件及上级批准的计划相符，有无超规模、超标准问题。

2.审查项目设计概算是否按可研报告进行编制，调整概算是否符合国家相关规定，是否履行审批手续。

3.审查项目勘察、设计、监理等的招标文件、合同的有关经济条款是否合法合规，预算费用是否合理。

4.参与项目方案设计、初步设计及施工图设计的所有图纸会审工作。

第九条 工程项目招投标阶段审计的主要内容:

1.采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判（或磋商）、单一来源方式进行采购的，应将招标文件（或竞争性谈判文件、采购方案等）送审计室审核。

2.审查工程项目招标文件（含答疑）是否符合规定，手续是否完备，合法，所签订的合同或协议书中的责权利，质量、工期、取费等级、拔付款办法，奖罚、保修及时效等内容是否全面、合规。

3.审查招投标程序是否符合规定。

第十条 工程项目施工阶段审计的主要内容:

1.审核工程预付款、进度款及结算款的支付。

2.工程变更、签证及索赔费用的确认及审计工作。

3.参与工程主要材料、设备及构配件进场验收工作。

4.参与隐蔽工程等不可再复查工程、单位工程及工程竣工验收工作。

第十一条 合同审计主要内容:

1.单项或批量一次性采购预算金额在5万元（含）以上的工程项目，合同签订需报审计室审核并出具审计意见；5万元以下的合同签订，审计室不再会签。

2.按照招标文件和中标人的投标文件订立的书面合同，不得

背离招标文件的实质性内容。

3.拟采用总价包干合同的，需审计室确认预算工程量后方可签订。否则，默认为固定单价合同。

第十二条 工程项目概（预）算审计的主要内容：

1.征地拆迁费用支出是否真实、合法，管理是否符合有关规定；道路、通水、通电等费用支出是否真实、合法。

2.工程项目是否按概算编制预算，调整概（预）算是否符合国家规定的编制办法、定额和标准，是否经过审批；设计变更的内容是否符合规定，手续是否齐全。

3.工程项目资金使用是否合规，有无转移、侵占、挪用建设资金和损失浪费等问题。

4.工程项目设备和材料等物资是否按设计要求采购，有无盲目采购或收取回扣等行为；设备和材料等的验收、保管、使用与维护是否有效，有无偷工减料等问题。

5.工程量清单、预算控制价的编制是否规范，预算价格是否合理。

6.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、选用定额版本是否准确、合规。

第十三条 工程项目竣工结算审计的主要内容：

1.审查工程量是否真实，检查实际施工是否和竣工资料、现场实际相符，套用定额及价格是否合理，计取各项费用及执行标准是否准确、合规。

2.审查工程主要材料、设备及构配件是否符合合同及招标文件的要求，有无合格证、检测报告及进场复验报告等。

3.重点审查工程变更审批、签证手续是否完备。

4.审核工程竣工结算，出具符合国家及行业现行有关规定、标准、规范要求的工程竣工结算审核报告。

第十四条 工程项目竣工财务决算审计的主要内容：

1.工程项目竣工决算报表及说明书是否真实、全面、合法。

2.工程项目竣工决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。

3.工程价款结算、往来账款和财务报表是否真实、合法、有无高估冒算、虚报冒领工程款等问题。

4.交付使用财产是否真实、完整，是否符合交付使用条件，移交手续是否齐全、合规，成本核算是否正确，有无提高造价、转移投资等问题。

5.转出投资、应核销投资、支出等列支依据是否充分，手续是否完备，内容是否真实，核算是否合规，有无虚列投资问题。

6.尾工工程的未完工程量与所需投资计算是否正确、合规。

7.项目结余资金情况，包括银行存款、现金、其他货币资金是否真实、准确；库存物资实际存量是否真实，有无积压、隐瞒、转移、挪用等问题；往来款项是否真实、合法，有无转移、挪用建设资金和债权债务清理不及时等问题。

第三章 审计程序

第十五条 工程预算、招标文件及合同审计程序

(一) 工程项目采购预算控制价、招标文件、合同等, 相关业务归口部门提交相关资料送审计室审核。审计室及时提出意见或建议, 如有异议可在 5 个工作日内书面反馈至审计室, 否则, 视为同意审计意见或建议并实施采购。

(二) 采购预算金额在政府规定限额范围内的工程项目, 审计室负责委托造价服务单位编制工程量清单和招标(预算)控制价。其结果经审计室审核后, 造价服务单位出具工程量清单和招标(预算)控制价。属自治区财政厅投资评审范围的, 经评审后方可实施采购。

第十六条 工程预付款、进度款及结算款的支付审计程序

1. 由施工单位以书面形式提出, 并附工程统计资料 and 支付申请报告等书面材料报送监理及学校基建管理部门。

2. 监理单位、学校基建管理部门审核并签署意见后, 送审计室审核。未经审计的预付款、进度款及结算款财务处不得支付。

第十七条 工程变更、签证及索赔费用审计程序

1. 由主张单位以书面形式提出, 并附变更内容、依据、损失和预算书等书面材料报送监理及学校基建管理部门。

2. 监理单位、学校基建管理部门审核并签署意见后, 送审计室审核。

3. 如工程变更、签证及索赔增加费用的, 须按照学校经费审

批权限办理审批手续后方可计入工程结算。

第十八条 隐蔽工程、不可复查工程审计程序

1.隐蔽工程、不可复查工程应在工程隐蔽前 24 小时通知审计室。

2.审计室参与隐蔽工程、不可复查工程质量验收，工程量真实情况。

第十九条 主要材料、设备及构配件进场验收审计程序

1.主要材料、设备及构配件进场应在进场前 24 小时通知审计室。

2.审计室根据合同及招标文件的要求进行验收。

第二十条 工程项目竣工结算审计程序

工程项目达到竣工结算条件的，经基建管理部门审核后，将完整结算资料送交审计室进行结算审计，产生的造价咨询服务费在工程项目经费中按规定支付。未经结算审计的项目，不得支付工程款。

1.送审预（结）算金额 30 万元以下的，由审计室审核并出具结算书/审核报告后，支付工程款。

2.送审预（结）算金额 30 万元以上（含 30 万）的，由审计室根据情况委托造价服务单位开展竣工结算审核，并出具审核报告后，支付工程款。

3.属自治区财政厅投资评审的项目，须经审计室对竣工结算资料进行初审后，送交自治区财政厅评审中心审核并出具审核报

告，支付工程款。

第二十一条 工程项目竣工财务决算审计程序

1.工程项目经基建管理部门、财务处确认已满足竣工决算条件的，学校相关部门应及时将项目竣工决算资料送交审计室。

2.不属自治区财政厅投资评审范围的，由审计室委托第三方审计单位实施审计，出具竣工决算审计报告。

3.属自治区财政厅投资评审范围的，须经审计室对竣工决算资料进行初审后，送交自治区财政厅评审中心审核并出具竣工决算审计报告。

4.办理固定资产交付使用手续。

第二十二条 学校重大的工程项目，根据情况实行全程跟踪审计，审计室负责协调、监督。

第四章 备案和送审资料

第二十三条 工程项目采购完成后7日内，采购部门应将相关采购材料报审计室备案。材料包含但不限于：

- (1) 中标通知书；
- (2) 投标函及其附录；
- (3) 工程施工合同；
- (4) 投标文件；
- (5) 招标文件及附件（含答疑）；
- (6) 相关会议纪要（招标小组工作会议纪要、采购谈判会

议纪要等);

(7) 其他相关材料。

第二十四条 工程项目预算/招标控制价编制送审材料, 详见附件 1、附件 2。

第二十五条 工程项目结算审计送审材料, 详见附件 3、附件 4。

第二十六条 工程项目竣工财务决算审计送审材料, 详见附件 5。

第二十七条 各部门要积极配合工程项目的审计工作, 按需求提供相关文件、报表和资料, 并对所提供的资料的真实性、完整性负责。

第五章 附 则

第二十八条 违反本办法规定的, 采购部门不得进行采购, 财务处不得报销经费或办理出账手续。给学校造成经济损失的, 按照国家和学校的有关规定处理, 视其情节给予党纪、政纪处分, 构成犯罪的移交司法机关处理。

第二十九条 本办法由学校审计室负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行, 原《广西幼儿师范高等专科学校物资设备采购及基建维修项目审计暂行办法》(桂幼师纪检〔2012〕9号)同时废止。

- 附件： 1. 建设工程招标控制价编制送审材料清单
2. 小额修缮工程预算送审材料清单
3. 建设工程竣工结算送审材料清单
4. 小额修缮工程竣工结算送审材料清单
5. 工程项目竣工财务决算送审材料清单

附件 1

基建工程招标控制价编制送审材料清单

项目名称：

序号	资料名称	份数	备注
1	申请函	1	
2	立项批文、登记备案证、投资总表	1	
3	初步设计批复、概算总表	1	
4	部门集中采购计划及审批历史	1	
5	施工图纸及会审记录（经审图后的电子版和纸质版）		
	建施 图号：		
	结施 图号：		
	水施 图号：		
	电施 图号：		
	暖施 图号：		
	总施 图号：		
6	工程地质勘察报告（电子版和纸质版）	1	
7	招标文件（电子版和纸质版）	1	
8	其他相关资料		

注：本表由申报部门填写连同送审资料一并送审计室。由申报部门对所提供资料的完整性、准确性、合法性负责。

附件 2

小额修缮工程预算送审材料清单

项目名称：

序号	资料名称	份数	备注
1	项目批文（领导批准文件或相关会议纪要）	1	
2	使用专项经费的，应提供专项经费的批文	1	
3	经部门盖章确认的设计方案（含效果图、施工图、详细做法图，无法提供施工图或做法图的可提供工程量清单等，纸质版和 CAD 电子版）	1	
4	经施工方盖章的预算书（纸质版和电子博奥版）	1	
5	主要材料、构配件的品牌、型号、规格（重量、尺寸、厚度）等相关材料（纸质版）	1	
6	其他相关资料		

注：本表由申报部门填写连同送审资料一并送审计室。由申报部门对所提供资料的完整性、准确性、合法性负责。

附件 3

基建工程竣工结算送审材料清单

项目名称:

序号	资料名称	份数	备注
1	立项批文、登记备案证、投资总表	1	
2	初步设计批复、概算总表	1	
3	工程竣工图（含设计变更图纸，纸质版和 CAD 电子版）	1	
4	工程监理报告（纸质版）	1	
5	工程地质勘察报告（纸质版和电子版）	1	
6	工程竣工质量验收报告（纸质版）	1	
7	工程竣工结算书（经施工方盖章的纸质版和博奥版）	1	
8	工程施工合同（纸质版）	1	
9	招标控制价、中标通知书、招标文件、投标文件及附件、采购谈判会议纪要等	各 1	
10	工程联系函及工程量签证单（纸质版和电子版，如有）	1	
11	完整的隐蔽工程验收记录（纸质版，如有）	1 套	
12	主要材料、构配件进场验收记录（含合格证、检测报告、进场复验报告等，纸质版）	1 套	
13	其他相关资料		

注：本表由申报部门填写连同送审资料一并送审计室。由申报部门对所提供资料的完整性、准确性、合法性负责。

附件 4

小额修缮工程竣工结算送审材料清单

项目名称:

序号	资料名称	份数	备注
1	项目批文（领导批准文件或相关会议纪要）	1	
2	使用专项经费与预算不一致的，应重新提供专项经费的批文	1	
3	经部门盖章确认的竣工图纸（含效果图、施工图、详细做法图等，纸质版和 CAD 电子版）	1	
4	工程量收方单（纸质版）	1	
5	工程竣工质量验收报告（纸质版）	1	
6	工程竣工结算书（经施工方盖章的纸质版和博奥版）	1	
7	工程施工合同（纸质版）	1	
8	经审核的工程预算书（纸质版）	1	
9	招标控制价、中标通知书、招标文件、投标文件及附件、采购谈判会议纪要等（纸质版，招标、竞争性谈判方式采购的项目提供）	各 1	
10	工程联系函及工程量签证单（纸质版，如有）	1	
11	完整的隐蔽工程验收记录（纸质版）	1 套	
12	主要材料、构配件进场验收记录（含合格证、检测报告、进场复验报告等，纸质版）	1	
13	其他相关资料		

注：本表由申报部门填写连同送审资料一并送审计室。由申报部门对所提供资料的完整性、准确性、合法性负责。

附件 5

工程项目竣工财务决算送审材料清单

项目名称:

序号	资料名称	份数	备注
1	立项批文、登记备案证、投资总表	1	
2	初步设计批复、概算总表	1	
3	国有土地使用证、建设用地规划许可证	各 1	
4	开工许可证或施工许可证、质量监督证	各 1	
5	工程竣工结算审核报告及附表	1	
6	合同（含勘察、设计、施工、监理、采购、借款等）	各 1	
7	工程竣工验收报告、竣工验收备案表	1	
8	工程交付使用文件	1	
9	招标控制价、中标通知书、招标文件、投标文件及附件、采购谈判会议纪要等	各 1	
10	与工程建设相关的财务核算资料，包括会计凭证、账簿、报表等	1	
11	工程款支付情况明细表、银行进账单	1	
12	年度资金计划批文、资金到位情况明细表及银行进账单	1	
13	历年投资计划及完成情况	1	
14	工程点交清单、财产及物资盘点移交清单	1	
15	被核销基建支出明细清单	1	
16	专项工程及尾工工程预留资金情况的说明	1	
17	其他相关资料		

注：本表由申报部门对所提供资料的完整性、准确性、合法性负责。

广西幼儿师范高等专科学校办公室

2017 年 12 月 28 日印发