

西南财经大学文件

西财大办〔2015〕36号

关于印发《西南财经大学基本建设工程跟踪审计实施办法》的通知

校内各单位：

为加强对学校建设资金的监督，进一步规范建设工程经济行为，完善工程审计方式，控制工程造价，维护学校合法权益，根据教育部《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第17号）与《关于进一步加强高校建设项目实施全过程跟踪审计的意见》（教财〔2007〕29号），中央纪委、教育部、监察部联合下发的《关于加强高校反腐倡廉建设的意见》（教监〔2008〕15号）以及《西南财经大学基本建设工程审计实施办法》（西财大办〔2015〕2号）等相关规定，结合学校实际，制定了《西南财经大学基本建设工程跟踪审计实施办法》。经学校2015年第22次校务会议讨论通过，现予印发，请各单位遵照执行。

特此通知

附件：西南财经大学基本建设工程跟踪审计实施办法



校内发送：校内各单位

西南财经大学校长办公室

主动公开

2015年12月28日印

(共印8份)

附件：

西南财经大学基本建设工程 跟踪审计实施办法

第一章 总 则

第一条 根据教育部《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第 17 号）及《关于进一步加强高校建设项目实施全过程跟踪审计的意见》（教财[2007]29 号）等相关法规规定，中央纪委、教育部、监察部联合下发的《关于加强高校反腐倡廉建设的意见》（教监[2008]15 号），以及《西南财经大学基本建设工程审计实施办法》财大办（2015）2 号，加强对学校建设资金的监督，进一步规范建设工程经济行为，完善工程审计方式，控制工程造价，维护学校合法权益，特制定本办法。

第二条 基本建设工程跟踪审计是指对学校基本建设工程全过程实施审计监督，包括工程实施的设计阶段、施工招标投标阶段、施工阶段、竣工结算阶段和竣工财务决算阶段，涵盖工程建设过程的事前、事中和事后。

第三条 基本建设工程项目单项合同价（或预算价）超过 200 万元（含 200 万元）的新建工程，实行全过程跟踪审计；单项合同价（或预算价）超过 200 万元（含 200 万元）的改扩建工程和修缮工程，重点开展施工阶段跟踪审计。

第四条 相关职能部门应履行各自职责，积极配合基本建设工程跟踪审计工作。参与学校建设工程实施的施工、监理、造价咨询等单位应遵守学校规定。

第五条 基本建设工程跟踪审计的方法和遵循的原则

- （一）技术经济审查与审计控制和审计评价相结合；
- （二）事前审计、事中审计和事后审计相结合；
- （三）以控制工程造价和进一步加强工程造价管理为重点，并妥善处理造价、工期、质量三者关系；

(四) 根据不同的审计对象、审计内容和审计目标选择不同的审计方法，以保证审计工作质量和审计资源的有效配置；

(五) 跟踪审计工作遵循依法、独立、客观公正、职业谨慎和廉洁奉公的审计原则。

第二章 跟踪审计机构和人员

第六条 审计处负责基本建设工程跟踪审计工作的组织、管理、监督、协调、评价等工作。

第七条 根据工作需要，审计处可委托社会造价咨询公司承担跟踪审计工作。选聘的社会造价咨询公司必须具有工程造价甲级执业资质，符合学校中介机构入围选聘办法。其工作人员必须取得工程造价师执业资质，并要求具有建筑、审计、造价、管理、经济、法律等专业知识和良好的沟通能力。

第八条 跟踪审计过程中发生的审计费用，按照“财政部关于印发《基本建设财务管理规定》的通知(财建[2002]394号)”列入建设成本。跟踪审计收费依据审计项目的规模、内容及要求，执行政府有关收费规定。

第三章 部门职责

第九条 审计处职责

(一) 根据学校年度建设工程项目规模大小，确立跟踪审计项目，制定跟踪审计的工作计划；

(二) 负责对社会造价咨询公司的选择、聘任工作，签订委托协议；

(三) 监督受托的社会造价咨询公司和造价工程师履行工作职责和执业行为，对发现未履行职责和违规操作要及时纠正，确认造价咨询公司履行合同的情况；

(四) 组织召开工程管理、监理、施工、造价咨询等单位联席协调会议，解决跟踪审计工作中的重大问题；

(五) 审定跟踪审计的实施方案，确定审计的方式和内容，对社会造价咨询公司的咨询意见和审核报告进行复核；

(六) 履行工作职责，遵循审计程序，及时提供各种审计信息和资料，确保整个跟踪审计工作正常运行。

第十条 工程管理及相关部门职责

- (一) 工程管理部门全面负责学校基本建设工程立项、勘察、设计、施工、竣工验收、交付使用等管理工作；
- (二) 组织工程建设项目的勘察、设计、施工、监理招标；
- (三) 组织与工程建设有关的重要设备、材料等采购招标；
- (四) 支持对基本建设工程开展跟踪审计工作并主动接受监督；
- (五) 及时向审计处提供与跟踪审计有关的资料，并保证资料的真实、准确、完整；
- (六) 及时反馈审计意见，解决争议问题；
- (七) 督促施工和其他有关单位认真执行规定的审计程序，落实审计意见，对需要报送的审计资料签署工程管理部门意见；
- (八) 对跟踪审计过程中出现的问题，及时召开协调会，确保工程进度和质量。

第四章 跟踪审计主要内容

第十一条 设计阶段跟踪审计的内容

- (一) 设计招投标的审核
审核设计招标文件内容的完整性，监督整个招标程序的执行情况。
- (二) 设计合同的审核
审核设计合同责、权、利及违约条款的完整性和合理性。
- (三) 参与设计图纸的会审
依据建设单位对建筑物的功能要求，评审设计方案。

第十二条 施工招标投标阶段跟踪审计内容

- (一) 招标文件的审核
审核招标文件内容的完整性。
- (二) 招标清单的审核
审核招标清单的工程项目、项目特征、工程内容和工程量的准确性及完整性。招标清单审核的重点是：
 1. 招标清单中工程项目设置的完整性审核；
 2. 招标清单中工程内容的完整性与准确性审核；

3. 招标清单项目特征描述的完整性与准确性审核；
4. 招标清单中的工程量的准确性审核；
5. 招标清单中措施项目的完整性审核；
6. 各种变更、风险处理原则的明确性审核。

（三）招标答疑的审核

审核招标答疑内容表述的准确性及完整性。

（四）招投标程序的监督

监督整个施工招投标程序的执行情况。

（五）投标清单的审核

审核投标清单报价的合理性，通过采用核对、比较、筛选等方法，对投标清单报价进行基础性数据分析和整理，找出投标清单中可能存在疑义或者显著异常的数据。

（六）施工合同的审核

审核施工合同包括主要合同及建设单位分包工程合同、协议等，主要审查合同内容的完整性，合同条款中对涉及工程价款的下列事项进行约定：

1. 预付工程款的数额、支付时限及抵扣方式；
2. 工程进度款的支付方式、数额及时限；
3. 工程施工中发生变更时，工程价款的调整方法、索赔方式、时限要求及金额支付方式；
4. 发生工程价款纠纷的解决方法；
5. 约定承担风险的范围及幅度以及超出约定范围和幅度的调整办法；
6. 工程竣工价款的结算与支付方式、数额及时限；
7. 工程质量保证（保修）金的数额、预扣方式及时限；
8. 安全措施和意外伤害保险费用；
9. 工期及工期提前或延后的奖惩办法；
10. 与履行合同、支付价款相关的担保事项。

此外，在合同中应约定所有的建设项目均应进行审计，未在规定时间内进行审计的工程变更、洽商、材料及主要设备的定价、索赔均不能作为结算依据，视为包括在合同价款之中。

第十三条 施工阶段跟踪审计内容

(一) 主要隐蔽工程及工程验收的审核

隐蔽工程及工程验收的审核，主要采用现场审核方式。

1. 主要隐蔽工程包括：预埋工程、钢筋工程、土方工程、打桩工程、地基及基础工程、屋面工程、装饰基层、安装管线工程。现场核查隐蔽工程做法，材料是否与图纸、设计变更、施工规范、图集等相符，对超定额损耗部分，根据实际情况现场测定。未经验收自行封闭的工程，不予审计。

2. 工程验收主要包括基础验收、主体验收、竣工验收。

1) 基础验收：现场核查基础、开挖尺寸、土质类别、边坡系数、排水方式、土方运输方式及运距涉及造价变化的验收资料的完整性及真实性。

2) 主体验收：现场核查构配件的制作方式、运输方式及运距，依据设计图及变更核查重要构件的尺寸及位置，插筋留置的方式，门窗洞口尺寸、防腐及保温材料的类型、材质及实际做法，涉及工程造价变化的验收资料及索赔资料的完整性及真实性。

3) 竣工验收：主要核查变更、材料认证及有关索赔的书面证明材料，做好交工、验收时间记录。

(二) 大宗材料及设备价格的审核

大宗材料及设备价格审核的内容主要包括：

1. 工程管理及相关部门将工程施工过程中需甲、乙双方确认价格的材料和设备，在采购或招标采购前，向审计处提供如：产品名称、厂家、规格、性能指标、拟采购价格等相关资料，审计处对上述资料进行综合评估，并经市场询价后，提出该材料设备的建议价格和相关意见；

2. 工程管理及相关部门根据审计意见，组织相应材料设备招投标，择优选购材料设备。

(三) 工程变更的审核

工程变更审核的内容主要包括：

1. 在施工过程中严格控制变更，工程变更前分析变更的原因；
2. 审核变更程序的合理性、合规性；
3. 对施工单位提出的变更严格审核，防止施工单位利用变更增加工程

造价；

4. 对发生的工程变更，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料；

5. 对设计单位提出的设计变更进行调查、分析，如果属于设计粗糙、错误等原因造成的，积极协助工程管理部门向设计单位提出索赔。

（四）工程进度款的审核

根据工程进度，审核实物工程量及工程进度款，当实际进度与计划进度产生偏差时，分析偏差产生的原因。

（五）工程索赔的审核

工程索赔审核的内容主要包括：

1. 在项目实施过程中，对可能引起索赔的因素重点跟踪；

2. 对发生的工程索赔，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料；

3. 在项目实施过程中，对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷和工期延误，费用增加，造成损失的，积极协助工程管理部门及时提出反索赔。

第十四条 竣工结算阶段跟踪审计内容

对工程管理部门提交的竣工结算资料审核，竣工结算审计的主要内容：

（一）竣工结算资料的审核

审查竣工结算资料的完整性，承包人如未在规定的时间内提供完整的工程竣工结算资料，经发包人催促后规定时间内仍未提供或没有明确答复，发包人有权根据已有资料进行审查，结算过程中不再接受有关经济方面的资料，责任由承包人自负。

（二）工程现场的审核

现场勘查，检查实际施工是否与图纸、招标文件及答疑、图集、施工规范的要求相符，对不符部分，按合同约定的调整方式调整。

（三）报审结算造价的审核

审核工程量、取费、清单项目审查综合单价，对超报、虚报部分造价按相关规定扣减。审核材料价格是否与签证价、信息价、市场价相符合，对不符的材料价格按规定调整。

（四）甲供材料的审核

审核有无甲供材料，对甲供材料按有关规定审核。

第十五条 竣工财务决算阶段跟踪审计内容

对工程管理部门编制的财务决算报告及相关资料审核，竣工财务决算审计的重点是：

- (一) 审核决算资料的完整性；
- (二) 竣工财务决算报表和说明书完整性、真实性审核；
- (三) 各项建设投资支出的真实性、合规性审核；
- (四) 建设工程竣工结算的真实性、合规性审核；
- (五) 概算执行情况审核；
- (六) 交付使用资产真实性、完整性审核；
- (七) 结余资金及未完工工程量真实性审核。

第五章 跟踪审计工作程序及提供的资料

第十六条 跟踪审计过程中，工程管理及相关管理部门应及时提供工程相关资料，按照审计工作程序进行审核或者复核，及时提出审计建议或出具审计报告，并对相关资料存档，工程管理及相关管理部门及时将确定意见反馈给审计处。

第十七条 设计阶段工作程序及提供的资料

1. 需提供的资料：设计招标文件、设计合同、设计图纸一套（包括电子版）等相关资料。

2. 工作程序：

1) 工程管理及相关管理部门将签署意见的设计招标文件、设计合同在规定时间内提交；

2) 依据参加图纸会审，并提出审计建议或者审计意见；

3) 设计工作结束后，工程管理部门提交设计合同和设计图纸一套（包括电子版）给审计处存档。

第十八条 施工招标投标阶段工作程序及提供的资料

1. 需提供的资料：招标代理合同、招标文件、招标清单（包括电子版）、招标答疑、评标办法、开标后提供控制价、中标单位的技术标和商务标（包括电子版）、施工组织设计书、中标通知书、施工合同等相关资料。

2. 工作程序:

1) 招标代理合同、招标文件、招标清单, 招标答疑, 评标办法、施工合同、中标单位的技术标和商务标等由工程管理部门签署意见后在规定时间内提交, 审核后的审计建议或者审计意见的定案及执行情况, 工程管理及相关部门及时将确定意见反馈给审计处;

2) 招标文件、招标清单(包括电子版)、招标答疑、中标通知书、控制价、中标单位的技术和商务标(包括电子版)待评标工作及施工合同签订后, 工程管理部门在规定时间内送审计处存档。

第十九条 施工阶段工作程序及提供的资料

(一) 主要隐蔽工程及工程验收

1. 需提供的资料: 隐蔽及验收的内容、时间、隐蔽记录、验收记录等相关资料。

2. 工作程序:

1) 重要隐蔽工程及验收的内容及时间应提前通知审计, 对隐蔽工程及工程验收采取现场审核方式, 审计建议或者审计意见的定案及执行情况, 工程管理部门及时将最后确定意见反馈给审计处;

2) 隐蔽工程及验收结束后, 工程管理部门提交隐蔽记录、验收记录给审计处, 审计处进行存档, 并对现场收集的资料存档。

(二) 大宗材料及设备价格

1. 需提供的资料: 材料及设备名称、质地、生产厂家、规格、单价、大型材料及设备需招标的提供招标文件及评、定标办法等相关资料。

2. 工作程序:

1) 工程管理及相关部门对拟选用材料及设备签署单价、厂家、规格等意见后, 大型招标材料及设备提供预选厂家及报价单, 在规定时间内送审, 审计建议或出具审计意见的定案及执行情况, 工程管理及相关部门及时将确定意见反馈给审计处;

2) 材料及设备采购结束后, 工程管理及相关部门提供材料清单提交审计处存档。

(三) 工程变更的审核

1. 需提供的资料: 变更的事由及提出变更的单位、变更费用的预算、

变更工程量的计算式、相关的图纸、技术核定单及经济签证单等相关资料。

2. 工作程序：

1) 工程管理部门对变更的事由及提出变更的单位、变更费用的预算、变更工程量的计算式、相关的图纸签署意见后提交审计，审计建议或审计意见的定案及执行情况，工程管理部门及时将最后确定意见反馈给审计处；

2) 工程变更后，工程管理部门提交工程变更的技术核定单、经济签证单及相关资料给审计处行存档。

(四) 工程进度款的审核

1. 需提供的资料：工程量统计资料、工程进度款支付申请等相关资料。

2. 工作程序：

1) 工程管理部门对施工单位提交的工程量统计资料和工程进度款支付申请签署意见后提交审计，审计建议或审计意见的定案及执行情况，工程管理部门及时将确定意见反馈给审计处；

2) 工程进度款支付后，工程管理部门提交工程进度款支付情况资料提交审计处存档。

(五) 工程索赔的审核

1. 需提供的资料：索赔报告、索赔依据、索赔费用等相关资料。

2. 工作程序：

1) 施工单位在索赔事件发生后在规定的时间内提交“索赔申请报告书”及索赔费用，工程管理部门签署意见后送审，审计建议或审计意见的定案及执行情况，工程管理部门及时将确定意见反馈给审计处；

2) 工程索赔后，工程管理部门提交工程索赔相关资料提交审计处存档。

第二十条 竣工结算阶段工作程序及提供的资料

1. 需提供的资料：竣工图纸一套（包括电子版）、工程竣工资料一套、工程竣工结算书等相关材料。

2. 工作程序：

1) 工程管理部门首先对送审资料的真实性、完整性审核，提交竣工图纸一套（包括电子版）、工程竣工资料一套、工程竣工结算书（加盖

施工单位公章)及其他相关的材料送审计,经审核后出具竣工结算审计报告;

2) 审计处对竣工结算相关资料进行存档。

第二十一条 竣工财务决算阶段工作程序及提供的资料

1. 需提供的资料:财务决算报告及编制说明、会计凭证、账簿、报表、银行账户对账单、立项报批文件、可行性研究报告及批复、招投标文件、施工合同、采购合同等相关资料。

2. 工作程序:

1) 工程管理部门提交财务决算报告及编制说明、会计凭证、账簿、报表、银行账户对账单、立项报批文件、可行性研究报告及批复、招投标文件、施工合同、采购合同、及其他相关资料提交审计,经审核后出具竣工财务决算审计报告;

2) 审计处对竣工财务决算相关资料进行存档。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由审计处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起生效。