

福建理工大学文件

福工大综〔2024〕2号

关于印发《福建理工大学建设工程项目审计 实施办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《福建理工大学建设工程项目审计实施办法（修订）》已经校长办公会议研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



福建理工大学建设工程项目审计实施办法

(2024 修订)

第一条 为进一步规范建设工程项目审计工作，提高建设资金使用效益和管理水平，根据《中华人民共和国审计法》《教育系统内部审计工作规定》《审计署关于内部审计工作的规定》《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》及其他相关文件和规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称建设工程项目是指学校范围内建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除及修缮等工程，包括土建安装、装饰装修、园林绿化、安防技防、道路管网和信息网络等各类建设工程项目。资金来源包括财政拨款、单位自筹、社会捐赠等。

第三条 本办法所称的建设工程项目审计，是指依据有关法律法规和制度规范，对建设工程项目各阶段业务和管理活动的适当性和有效性所独立进行的确认和评价。

第四条 建设工程项目审计由学校审计室负责实施，也可以由审计室委托具备相应资质的中介机构进行审计。中介机构的遴选按学校有关规定组织实施，受托中介机构应当执行国家审计准则，遵守审计工作纪律，并接受审计室的管理和监督，委托费用按规定列入工程建设成本或相关费用。

第五条 审计室有权要求有关部门和单位提供关于审计事项

的情况说明并配合开展相关的实地勘查和调查询问等工作，有权向相关部门通报审计发现情况，并向学校领导报告审计结果和提出建议。

第六条 建设工程项目施工应严格按照国家相关规范及设计图纸进行，因技术、地质、不可预见事件等原因确需进行工程变更的，建设管理部门应严格按照规定程序及时办理变更、签证手续。设计变更未按有关规定程序报经备案或批准的，不得实施。审计室根据审计需要，有权对建设工程项目施工过程中的隐蔽工程和变更项目等进行抽查和复核。

（一）对于隐蔽工程，按设计图纸施工的，由建设管理部门监督施工单位、监理单位严格按规范要求组织施工，并督促做好相关过程的内业资料。因变更等原因产生的隐蔽工程增量，一般应拍照取证。

（二）建设管理部门和施工单位应当切实履行主体责任，加强施工过程结算管理，及时如实按规定程序和权限对价款调整、设计变更、现场签证等事项办理书面手续。签证单应按规定格式填写，明确工作内容、工程量（应出图或有计算公式）和设备材料的品牌、规格、型号、厂家等内容，如需确认价格的，要在市场调查、材料小组核价基础上，签署单位意见并签章（应附相关核价过程资料）。签证单要有施工单位、监理单位（有委托监理单位的）及建设管理部门现场代表、造价人员等单位相关人员签字并加盖公章。

（三）建设管理部门对工程的建设质量及相关报送资料的准

确性、真实性负责。审计时，审计室可根据需要进行必要性的实地勘查和询问、复核，对隐瞒真实情况或损害学校利益的，审计时有权予以扣回。

第七条 建设项目应严格实行投资控制与概预算管理。建设管理部门或委托具有相应资质的中介机构对工程项目的概预算进行审核，并按规定的权限和程序进行审批。经批准的项目概预算是项目投资的最高限额，不得随意突破。如须调整，应按项目决策和概预算控制的有关程序和规定要求履行报批手续。竣工结算审计时，应附上同意调整概预算的相关审批文件资料，否则不予审计。

第八条 竣工结算审计

（一）审计范围和方式。单项竣工结算送审金额在5万元以上（含）的施工项目，由审计室或委托中介机构实施审核并确认结算价款（对无实际变更签证的招标工程，结算价为合同价的固定总价合同项目可不送审，由建设管理部门对价款进行审核确认），其他项目由建设管理部门负责审核并妥善保存资料，审计室根据需要，对结算审核情况适时开展抽查。

（二）竣工结算编制和初审。建设工程项目经竣工验收合格后，建设管理部门应按合同约定督促施工单位及时、实事求是地编制竣工结算书。委托审计前，建设管理部门应对施工单位的工程结算文件进行初步审核，并经部门负责人签字确认和盖章，建设管理部门和施工单位对所提供资料的完整性、真实性和合法性负责。对竣工结算资料初审内容主要包括：

1. 结算书中各分项项目及工程量是否真实，合同报价中未做项目是否已做减项处理，工程索赔、奖励及违约费用、材料价差调整等是否计算，送审结算书是否经单位负责人签字确认；

2. 对涉及设计变更的，是否有经批准变更的文字记录和会议纪要，是否有设计人员的签名及设计单位的盖章；

3. 隐蔽工程和变更项目的现场签证是否真实、手续完整；

4. 材料、设备购进的数量、品牌和规格等是否与招标、合同要求相符，手续是否齐备；

5. 建设工程项目竣工是否有验收签字手续。

（三）竣工结算送审。经初审后的竣工结算完整资料应按规定和合同约定时间提交审计，因拖延未及时办理结算或结算资料报送不完整无法审计的，责任由相关单位承担。为保证审计时间和质量，当年需进行结算审计的项目，建设管理部门一般应在12月20日前将完整的竣工结算资料提交至审计室，逾期不送的，将安排在下一学年度进行审计。

结算送审资料原则上应采取一次性收件（审计过程中答疑、说明的补充材料除外）。审计前未提交价款调整、设计变更、现场签证等书面手续的，视为放弃，在审计过程中属于施工单位原因再提交的，审计时有权不予认可。特殊原因确需补充资料的，应由建设管理部门书面说明情况，经部门负责人审签并加盖公章，审计方可视作有效资料，对于补送资料后仍不符合要求无法实施审计的，审计可以作出退回处置。

（四）竣工结算审计资料主要包括：

1. 建设工程项目竣工结算审计送审表（附表1）；
2. 工程立项审批文件及概（预）算调整相关文件；
3. 项目招投标文件、招标控制价、招标答疑纪要；
4. 施工合同及其补充协议；
5. 施工图、竣工图纸、设计变更和现场签证资料、必要的隐蔽工程验收记录；
6. 工程验收竣工报告；
7. 工程竣工结算书、工程量计算底稿及主要材料及设备的品牌、型号、规格、价格清单和进场验收资料；
8. 经建设管理部门、监理单位、施工单位等认可的其他与工程价款有关的有效文件（如需甲方确定价格的材料所需的相关核价资料）。

上述所有资料必须为有效原件，同时还需提供电子版竣工结算书、工程量计算书、招标控制价、施工图和竣工图（CAD）。提交结算审核资料时应做好资料交接工作（交接表见附表2）。

对出现下列情况的建设工程项目结算资料，视为无效资料，审计室有权予以退回：

1. 相关程序不齐全、不完备，尤其是未完成工程变更签证审批程序的；
2. 计价资料有重大缺陷的；
3. 提交的资料与工程结算书、建设项目实际情况或合同协议明显不符的；
4. 未在约定期限内补充资料，或补送资料后仍无法满足实施

审计的；

5. 字迹不清、签证不明确的；

6. 其他无法满足审计的情况。

（五）竣工结算审计主要程序：

1. 审计室在收到完整结算资料后，自行组织审核或按学校有关规定遴选并委托有资质的中介机构进行审计，一般应在 30 个工作日内向建设管理部门出具书面审核意见，如遇特殊情况或较大项目，审计时间可酌情延长，但最长一般不超过 60 个工作日。在审计过程中需要核实的问题，相关单位应及时予以书面回复。如在审计中发现资料不完整，或因存在争议、有关单位不配合等原因导致审计中断，审结时限相应顺延。

2. 建设管理部门在收到审核意见书后应及时组织施工单位和相关人员对审核意见进行复核反馈，并在 10 个工作日内将审核结果的书面反馈意见盖章后递交审计室。施工单位逾期不反馈的，视同认可竣工结算文件（应在合同中明确条款），由建设单位提供书面反馈意见，审计室或中介机构有权对现有的资料审核并出具报告。

3. 审计室在收到反馈意见后应及时予以审核，必要时组织与建设管理部门、施工单位、中介机构（如有）进行现场核对、沟通。审核意见经建设管理部门、施工单位签章确认后，审计室或由受托中介机构出具结算审核报告。由中介机构出具的，中介机构对报告的真实性、完整性、合法性和执业质量负责，审计室对报告的规范性进行审核。审计报告经审计项目负责人（经办人）、

审计室相关负责人审核后报校长审批。对纳入上级主管部门结算审核管理范围的项目，按上级有关规定程序报批和备案，最终结算以上级主管部门实际审核的结果为准。

（六）审计协调

1. 对工程定额理解或计算有争议的，以福建省建设工程造价管理总站的解释意见为准；

2. 对设计变更签证有争议的，以设计单位、监理单位、建设管理部门签署确认的意见为准；

3. 对施工现场签证内容有争议的，工程量以现场复核、检测、计量为准，施工内容已被拆除、覆盖无法查证或没有证明资料的，审计有权不予认可；工程价格以本办法第六条第二款规定为准，但不得违反合同约定和相关规定；

4. 对其它问题的争议，以建设管理部门、审计室、中介机构、监理单位和施工单位等联席会议商定的意见为准；

5. 工程采购、招标文件和施工合同中应明确约定结算审核方式、价款确认程序、结算文件报送时限和要求、逾期责任等条款内容。

（七）竣工结算价款报销。计划财务处根据审计室出具的结算审核报告（委托中介机构审计的由中介机构出具，加盖审计室公章）及相关结算资料、合同条款约定，按照规定的资金审批权限和程序办理工程竣工结算付款及报销手续。

第九条 竣工财务决算审计

（一）审计范围和方式。按学校基本建设财务管理办法和上

级有关竣工财务决算管理办法规定要求进行决算的基本建设项目，由审计室按有关规定委托中介机构对基本建设项目竣工财务决算进行评审。

（二）竣工财务决算编制。竣工财务决算是综合反映学校基建项目实际造价和建设成果的书面文件，是办理固定资产交付使用手续的依据。基建项目完工可投入使用或试运行合格后，应按有关规定和要求及时编报竣工财务决算。基建项目竣工财务决算由学校计划财务处会同建设管理部门编制，建设管理部门负责协调设计、施工、监理等单位配合做好竣工财务决算编制工作。

（三）竣工财务决算审计必须具备以下条件：

1. 工程项目竣工验收；
2. 工程项目竣工结算完成；
3. 完成财产物资盘点核实及账务清理；
4. 竣工财务决算编制完成且资料完整。

（四）竣工财务决算审计主要程序：

1. 竣工财务决算完成后，计划财务处、建设管理部提出审计委托，并按照《基本建设工程项目竣工财务决算送审表》（附表3）要求提交完整资料。

2. 审计室按上级和学校有关规定采购审计服务，委托符合资质的中介机构实施竣工财务决算审核工作，并负责内外联系及协调工作。

3. 审计过程中需要核实的问题，相关单位应积极配合并及时予以答复。中介机构在审核实施阶段结束后，出具审核报告征求

意见稿,并书面征求建设管理部门、计划财务处等相关部门意见。相关部门应在10个工作日内提交书面反馈意见,若在规定期限内未提出书面反馈意见的,则视同无异议。

4. 审计室收到反馈意见后及时组织中介机构复核,与建设管理部门、计划财务处等部门沟通协调后,由中介机构出具正式审核报告。

5. 审核报告经审计室相关负责人、校长同意后,按上级主管部门有关规定程序报送审核、批复和备案。

6. 决算审核批复结果送财务、基建、资产、后勤等相关部门,相关部门根据决算批复意见办理产权登记和有关资产入账或调账等手续。

第十条 建设工程项目竣工结(决)算后,建设管理部门应按有关规定办理建设项目档案和资产移交工作。档案内容应包含从项目立项到竣工结(决)算各环节和阶段的文件、合同、图纸、签证、结(决)算书等建设原始资料。

第十一条 开展各阶段业务和管理审计时,应根据项目需要,结合项目类型、投资规模等实际情况,依据有关法律法规和内部审计实务指南等制度规范,确定审计内容,有重点地开展审计。

第十二条 有下列情况的,学校将按规定追究相关人员的责任:

(一) 未按招标和工程采购有关规定程序办理,或将同一项目化整为零分成多个项目规避招标的;

(二) 工程竣工结算资料重复送审建设管理部门把关不严或签证不实、弄虚作假的；

(三) 未按有关规定程序报批，擅自变更工程，造成工程款超预（概）规定范围的；

(四) 工程款不按规定支付控制或未按程序审批支付、审核不严结算超付等造成经济损失的；

(五) 拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料或提供资料不真实的，拒不纠正审计发现问题的；

(六) 其它违规情况的。

第十三条 本办法所称的建设管理部门是指基建处、后勤处、学工部、鼓山校区管委会办公室等负责工程项目建设归口管理部门。

第十四条 建设工程项目各归口管理部门应建立健全工程项目的各项管理制度，完善决策和审批程序，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范立项、招标、造价、合同、施工、支付、验收等环节的工作流程，明确相关岗位的职责权限，切实加强资金、廉政、法律风险防范和控制。

第十五条 本办法由学校审计室负责解释。学校原有规定与本办法不一致之处，以本办法为准；国家、福建省对其另有规定的，从其规定。

第十六条 本办法自发布之日起执行。《福建工程学院建设工程项目审计实施办法(修订)》（闽工院委[2021]18号）同时废止。

附件：附表 1. 建设工程项目竣工结算审计送审表
附表 2. 建设工程项目竣工结算送审资料交接表
附表 3. 基建工程项目竣工财务决算送审表