

北部湾大学文件

湾大发〔2019〕504号

关于印发北部湾大学建设工程 全过程跟踪审计实施办法的通知

校属各单位、各部门：

现将《北部湾大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》印发给你们，请认真依照执行。



北部湾大学校长办公室

2019年10月30日印发

北部湾大学建设工程全过程跟踪审计实施办法

第一章 总则

第一条 为规范建设工程全过程跟踪审计行为，加强学校重点建设工程管理的审计监督，根据《教育系统内部审计工作规定》《教育部关于加强和规范建设工程全过程审计的意见》《北部湾大学内部审计工作规定》和《北部湾大学建设工程项目审计实施办法》等文件相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的全过程跟踪审计，是指对建设工程项目从投资立项到财务决算的整个建设过程中各阶段主要业务活动的真实性、合法合规性和效益性以及工程管理的有效性，独立进行的动态监测和实时评价。根据重要性和成本效益原则，可选择全部阶段和环节或选择部分重要阶段和环节实施跟踪审计。

第三条 本办法适用于总投资 1000 万元以上的新建、改扩建工程和预算 400 万元以上的修缮工程，以及在前述金额之下但学校认为有必要进行全过程跟踪审计的建设工程。

第四条 全过程跟踪审计目的是：通过运用恰当的审计方式与方法，强化对建设工程项目主要阶段和重要环节管理行为的审计监督力度，及时发现问题、辨析风险，提出审计意见，提高建设资金使用效益、维护学校合法经济利益。

第五条 全过程跟踪审计由学校审计处负责组织实施，可根据工作需要委托相应资质的工程造价咨询公司（以下简称咨询公

司)承担。审计处是全过程跟踪审计的主体,负责对所委托的咨询公司进行管理和监督。

第二章 相关部门职责

第六条 审计处职责

(一)负责跟踪审计工作的组织与协调,处理跟踪审计过程中遇到的问题。

(二)认真做好对咨询公司的审查,经学校授权办理委托审计合同签订工作。

(三)审核并批准咨询公司编制的跟踪审计具体实施方案,对咨询公司提供的咨询意见进行审核和确认。

(四)审核咨询公司出具的《工程造价咨询报告书》初稿,对于重大工程,在必要时将组织复核,审定最终的工程造价并及时出具《工程结算审计报告》。

(五)支持和配合建设管理部门的工作,对咨询公司的工作进行管理、监督及考核。

第七条 招标采购部门职责

(一)通过采购程序确定全过程跟踪审计单位或入围单位,检查审计处委托审计单位工作的规范性。

(二)根据审计工作需要提供工程招投标及合同签订资料,并确保资料真实、准确、完整。

(三)配合全过程跟踪审计工作。

（四）落实审计意见和建议的整改，并向审计处反馈整改情况，提供整改相关资料。

第八条 建设管理部门的职责

（一）支持和配合学校审计部门开展跟踪审计工作。

（二）及时、完整、准确地向审计部门提供与跟踪审计相关的工程资料,包括招投标文件、施工合同、监理合同、施工图、设计变更图等。

（三）协调、督促工程监理和施工单位等参建各方落实审计咨询意见。

（四）协助审计部门及咨询公司及时解决或处理跟踪审计中遇到的有关问题。

（五）对跟踪审计中发生的问题以及对咨询公司的工作质量，可向审计部门反馈意见或提出建议。

第九条 财务部门职责

（一）按照规定，及时、完整、准确地送审竣工财务决算报告及相关资料，提供审计事项的情况说明，并配合开展相关的访谈、询问等工作。

（二）落实审计意见和建议的整改，并向审计处反馈整改情况，提供整改相关资料。

第十条 工程造价咨询机构职责

（一）遵守国家有关的法律法规，认真履行委托合同约定的工作职责，并对咨询意见和审计报告承担法律和经济责任。

（二）成立跟踪审计项目组并制订跟踪审计实施方案，方案应包括人员安排、工作计划、技术手段和方法、工作制度等内容。

（三）及时了解施工现场情况，形成详细的过程记录，记录整理、装订后交审计部门最终归档。

（四）对投资估算、设计概算、工程量清单及招标控制价、设计变更、工程签证、索赔费用、竣工结算等进行审核，提供咨询意见或报告。

（五）对招标文件、施工合同等合约性文件进行审核，提供造价方面的咨询意见。

（六）审核合同内、外工程进度款，跟踪见证隐蔽工程。

（七）提供材料、设备价格的咨询意见，并进行简要的技术经济分析。

（八）认真做好与参建各部门的沟通协调工作，促进跟踪审计工作的顺利开展。

第三章 审计内容

第十一条 全过程跟踪审计涉及到工程建设的各个阶段，主要包括工程前期阶段、施工阶段、竣工结算阶段和财务决算阶段。

第十二条 工程前期阶段

（一）投资立项审计，主要审核：

1. 项目立项的决策程序是否合规，是否在多方案比较的基础上进行决策。

2. 立项申请、项目建议书和可行性研究报告等相关手续是否经过有效批复，相关证件是否齐备。

3. 项目投资估算是否合理，资金来源是否落实。

（二）勘查设计审计，主要审核：

1. 勘查、设计等单位资质是否符合项目需求。

2. 设计、勘查招投标文件内容是否完整，招标程序是否合法合规。

3. 工程勘察合同和工程设计合同：包括合同主体的合法性，收费的合规、合理性，责、权、利及违约条款的完整性和合理性，对低劣设计质量的索赔约定是否合理等。

4. 设计概算是否控制在投资估算范围内，概算费用构成的恰当性、合规性。

（三）招投标审计，主要审核：

1. 招标文件。根据《北部湾大学建设工程项目招标文件审计实施细则》实施审计。

2. 工程量清单及招标控制价。包括工程量清单中主要工程量的计算是否准确，清单项目的编制、计价是否合理，特征描述是否准确、完善，措施项目是否完整，是否存在明显漏项；暂列金、暂估价等确定依据是否合理等。

3. 招标答疑文件内容表述的准确及完整性。

4. 招投标程序的执行是否与国家相关的法律、法规及招标文件中明确的程序相符。

第十三条 施工阶段

（一）施工合同审计。具体按照《北部湾大学经济合同审计实施办法》实施。

（二）鉴证隐蔽工程审计。建设管理部门应在工程隐蔽前 1 天书面通知审计部门参与工程隐蔽前的审核或确认。对隐蔽工程，现场跟踪人员主要采取抽查的形式进行监督与见证，并做好相关跟踪记录。对于结算时容易产生分歧的隐蔽工程，如土方工程、路基工程、拆除、防水、保温、安装、装修工程等进行重点跟踪。

（三）材料设备采购审计。主要检查大宗材料、设备的招标采购工作及工程材料的价格咨询：

1. 本办法所称大宗材料、设备是指单项估价超过 10 万元的材料或设备。

2. 对于甲方直接采购或甲控乙供的大宗材料、设备，检查是否按规定组织招标，资格预审、入围名单确定以及招标程序是否合规、合法；审核招投标文件及甲方直接采购的合同。

3. 对于非招标确定的甲控乙供工程材料，根据建设管理部门的书面要求，按照学校确定的品牌、规格，提供价格方面的咨询意见。

（四）合同工程进度款审计

1. 工程进度款由建设管理部门负责初步审核，审核结果经部门领导签字盖章后送审计处审计，审计处出具审计意见，建设管理部门按学校规定程序办理支付工程进度款。

2. 合同外的工程进度款的审计，建设管理部门须提交工程变更审批表、经审核的变更预算书、工程联系单、签证单、设计变更施工图等相关资料（含变更增加或减少造价的相关资料）。

（五）设计变更和工程签证审计

1. 设计变更主要审核内容：是否符合设计变更的批准程序，变更内容是否与实际发生相符，变更造价的计算方式是否合理，变更造价资金是否已落实，变更资料是否为有效的结算资料等。

2. 工程签证主要审核内容：是否符合工程签证的管理程序和批准权限，签证内容是否与实际发生相符，计量计价方式是否与合同有关条款约定相符（或另做合理约定），签证价格是否合理，签证资料是否为有效的结算资料等。

（六）索赔费用审计

1. 在工程实施过程中，对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同的约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，收集相关的证据资料，在规定的时间内与建设管理部门一起及时处理索赔事件。

2. 对因施工单位的过错而引起的质量缺陷和工期延误，积极协助建设管理部门及时提出反索赔。

第十四条 竣工结算阶段

根据《北部湾大学建设工程项目审计实施办法》的规定实施审计。

第十五条 财务决算阶段，主要审核：

- （一）建设工程财务竣工决算报表列示的合规性、准确性、完整性。
- （二）工程建设履行国家基本建设程序的合法合规性；
- （三）工程设计、施工、监理和物资设备招投标活动的合法性、真实性、有效性；
- （四）建设工程投资决算是否控制在预算范围内。
- （五）项目资金的管理和使用是否合法、合规。
- （六）建设项目相关合同签订、合同履行的合法性、有效性，实施过程中是否发生重大设计变更及索赔情况。

第四章 审计程序

第十六条 审计立项阶段

审计处根据学校建设工程项目实施情况，编制全过程跟踪年度审计计划，经学校领导批准后实施。

第十七条 审计准备阶段

（一）审计处根据学校批准的审计计划，进行审计立项并成立审计组。

（二）审计组开展审前调查，制定审计实施方案，经审计处负责人批准后实施。

第十八条 审计实施阶段

（一）审计组在实施审计前3天向建设管理部门发送审计通知书，提出送审资料清单和审计要求。

（二）在建设工程各阶段开展跟踪审计。审计组在收到建设管理部门送审的相关业务资料后，按照规定及时提出审计意见或建议。

（三）及时与建设管理部门就审计情况、审计证据、审计发现、审计结论、审计意见和审计建议进行沟通，保证审计工作质量。

（四）提出审计意见。审计组根据审计中所发现问题的实际情况，出具审计意见或审计建议书，对改进业务活动、内部控制和风险管理提出可行性的建议。

第十九条 审计报告阶段

（一）出具工程造价审计意见书。对各阶段由建设管理部门确认并提交的招标控制价、变更预算、竣工结算等工程造价文件，由审计处委托的具有造价咨询资质的社会中介机构实施审计，并出具工程造价审计意见书。

（二）出具竣工财务决算审计报告。由审计处委托具有资质的会计师事务所实施审计，并出具竣工财务决算审计报告。

（三）上述各类审计报告（意见书）在正式出具前，应书面征求相关业务部门的意见。相关业务部门自接到审计报告（或审计意见书）之日起10日内提出书面意见。逾期未提出书面意见的，视同无异议。对于提出的异议，审计组应当认真核实，必要时可修改审计报告。

（四）审计报告通过审计处审核或学校审批后，由审计组出具正式审计报告并送达相关业务部门。

（五）审计组整理审计工作底稿、审计报告及审计过程相关资料，形成工程项目全过程跟踪审计档案，经审计处复核验收后归档保存。

第二十条 后续审计阶段

（一）审计处对被审计单位的整改措施及整改效果进行跟踪检查和评价。

（二）审计处按照管理权限定期向学校汇报全过程跟踪审计总体情况、审计结果运用及整改情况。

第五章 审计时效

第二十一条 对建设工程项目主要业务审计时效是以收到完整送审资料之日开始，至召开审计意见沟通会或出具审计意见书之日（初稿）为止。一般情况下，审计组应当在本办法规定工作日内，通过审计沟通会或审计意见书的形式，发表对相关送审业务事项的审计意见（初稿）。

第二十二条 建设管理部门应根据咨询工作量的大小，为咨询工作预留充足、合理的时间，以确保咨询意见的质量。

第二十三条 主要审计业务时限：

（一）投资估算、设计概算：5 个工作日。

（二）招标文件、合同类文件：5 个工作日。

（三）工程量清单及招标控制价：15 个工作日。

（四）合同外进度款：5 个工作日。

（五）工程材料价格、设计变更或工程签证：5 个工作日。

（六）工程竣工结算：送审造价 5000 万元以下的 30 个工作日，送审造价超过 5000 万元的 45 个工作日。

第二十四条 需提交自治区或市相关审计单位对招标控制价、竣工结算进行审计的工程，审计时限从其规定。

第六章 责任追究

第二十五条 对于审计处和审计工作人员、学校相关业务部门和相关人员因责任履行不力而造成严重后果的，按照《北部湾大学内部审计工作规定》《北部湾大学建设工程项目审计实施办法》和学校相关规定执行。

第二十六条 本办法中所称的“以上”和“超过”，均包含本数；办法中所称的“以下”，均不含本数。

第二十七条 本办法由审计处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。