

# 石家庄学院文件

石院政〔2023〕82号

---

## 石家庄学院 关于印发《石家庄学院工程项目审计 实施办法》的通知

各部门、单位：

《石家庄学院工程项目审计实施办法》已经学校常委会研究通过，现予印发，请结合工作实际遵照执行。

石家庄学院

2023年11月24日

# 石家庄学院工程项目审计实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校工程项目的审计工作，强化对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》（2020年教育部令第47号）、《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）、《河北省内部审计工作规定》（河北省人民政府令〔2023〕7号）、《石家庄市财政投资评审监督管理办法（修订）》（石政办发〔2022〕1号）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称工程项目，是指学校利用财政资金投资的建设工程（新建、改建、扩建）和修缮工程，包括土建安装、装饰装修、园林绿化、安防技防、水电暖改造、网络通讯、道路场地等各类工程。

**第三条** 本办法所称工程项目审计，是指学校审计处依据国家有关法律法规，对工程项目各阶段业务和管理活动的真实性、合法性和效益性进行的独立监督、评价和建议。

**第四条** 工程项目审计工作统一由审计处组织实施。审计处根据工程项目具体情况采取自审、委托社会审计机构或报市财政投资评审中心等方式组织审计工作。

## 第二章 审计类型及内容

**第五条** 审计类型。本办法所称工程项目审计包括预算审计、结算审计、专项审计。

(一) 预算审计。投资估算在 50 万元(含)以上的工程项目需进行预算审计。

(二) 结算审计。合同金额在 2 万元以下的工程项目实行备案管理。合同金额在 2 万元(含)以上的非石家庄市政府投资代建的工程项目实行结算审计,其中 100 万元以下的工程项目委托社会审计机构进行审计,100 万元(含)以上的工程项目按规定报送石家庄市财政投资评审中心进行审计。

(三) 专项审计。审计处根据学校工作需要,对工程项目及相关事项进行专项审计。

## **第六条 审计内容**

### **(一) 预算审计的主要内容**

1. 工程项目是否纳入学校的年度计划,立项手续是否合法合规,项目资金是否落实,合同内容是否真实有效。

2. 工程量计算是否与图纸或实际情况相符,是否符合规定的计算规则、是否准确。

3. 工程项目选套的预算定额是否合规,选用是否恰当。

4. 工程取费费率是否符合相应标准,特别是有关暂列金额、暂估价等确定依据是否合理、规则是否明确。

5. 设备、材料的用量和价格是否与定额含量或设计含量一致,是否按国家定价或市场价计价。

### **(二) 结算审计的主要内容**

1. 工程项目是否纳入学校的年度计划,立项手续是否合法合规,项目资金是否落实,合同内容是否真实有效。

2. 工程项目预算执行情况及变更内容、变更程序的合法性、

合规性；

3. 工程结算资料是否齐全，验收资料是否完备，隐蔽验收是否有影像资料；

4. 工程结算编制依据是否有效，内容是否完整。

5. 工程量是否真实、定额套项是否准确、恰当，计取各项费用及执行文件是否准确、合规。

6. 设备、材料供应方式是否符合招标文件及合同有关约定，认价程序是否合规，价格是否合理，材料用量是否准确；工程管理部门自行采购的设备、材料等，是否从工程结算造价中扣除。

7. 工程项目是否按照合同或协议约定履行，工程内容是否有增减变化，合同约定范围内的未做工程内容是否已做减项处理。

8. 其他需要审计的事项。

### （三）专项审计的主要内容

对工程项目整体或部分的主要环节及相关事项进行专项审计。

## 第三章 审计程序

**第七条** 审计计划。工程项目归口管理部门根据本年度预算安排填写《年度重大工程项目投资计划备案表》（见附件1）报送审计处备案。当投资计划出现变更或调整时，工程项目归口管理部门应及时告知审计处。

审计处统筹安排制定相应年度工程项目审计计划，根据工

程资金规模、工程实施进展等实际情况，确定纳入审计计划的项目及其审计类型。

## **第八条 审计准备。**

### **（一）预算审计**

工程项目归口管理部门整理报审资料后，按照工程项目（预）结算流程（见附件2），在智慧办公平台填写《工程项目（预）结算报审表》（见附件3），并上传相关电子材料，审计处应在3个工作日内受理完毕，在审计处受理后工程项目归口管理部门提交纸质材料。

### **（二）结算审计**

#### **1、工程项目合同金额在2万元以下的工程项目**

工程项目归口管理部门对工程项目进行施工前及施工中造价控制，项目竣工验收后，对施工单位报送的结算资料进行整理，按照工程项目结算备案流程（见附件4），在智慧办公平台填写《工程项目结算备案表》（见附件5），并上传相关电子材料，报审计处备案。审计处于10个工作日内将备案登记后的《工程项目结算备案表》返还给工程项目归口管理部门，作为财务报销依据。

工程项目归口管理部门应将同一施工单位在两个月内施工的同类工程合并报送，合并后超过2万元的工程项目需进行结算审计，合并结算审计后，审减金额一并在末次工程项目中扣除。

审计处对备案管理的工程项目进行不定期抽审，同一施工单位在两个月内施工的同类工程将作为重点抽审项目。

## 2、工程项目合同金额在2万元（含）以上的工程项目

工程项目归口管理部门对工程项目进行施工前及施工中造价控制，项目竣工验收后，对施工单位报送的结算资料进行整理，按照工程项目（预）结算流程（见附件2），在智慧办公平台填写《工程项目（预）结算报审表》（见附件3），并上传相关电子材料，审计处应在3个工作日内受理完毕，在审计处受理后工程项目归口管理部门提交纸质材料。

### （三）共性要求

为提高工程项目审计效率，减少非必要纠纷，工程项目归口管理部门应指导所有工程项目签订合同，在合同中明确计日工价格、施工用水用电收费方式及工程质保要求，并附详细工程量清单。

工程项目归口管理部门在工程施工中应指导施工单位留下隐蔽工程施工、验收影像资料、材料合格证书及采购凭证。竣工验收后，应指导施工单位绘制竣工图或竣工简图，并对图纸工程量及相应做法进行确认，工程项目归口管理部门应对其提供资料的合法性、真实性、完整性负责。

工程项目归口管理部门报送工程项目结算审计资料时，应提前做好规划，避免支付进度截止或年底封帐前集中送审。基建工程应在竣工验收后六个月内送审，修缮工程应在竣工验收后一个月内送审。特殊情况延长送审时间的，需经工程项目归口管理部门分管校领导签字。

**第九条** 审计实施。审计处在收到完整的审计资料后，及时按照相关程序组织实施审计。

审计过程中审计人员应到现场进行复核、验证。对审计中有异议的事项，应及时同工程项目归口管理部门、施工单位交换意见，查找原因，弄清问题，实事求是、客观公正地处理。

**第十条** 审计报告。委托社会审计机构进行审计的工程项目，审计处在收到完整的审计资料后于十个工作日内提出审计意见，并征求工程项目归口管理部门和施工单位意见，工程项目归口管理部门单位和施工单位应该在五个工作日内书面答复，如果超过规定时间未回复，视同无异议。征求意见后形成（预）结算审计报告。

**第十一条** 工程项目审计结束后，审计处应将有关文件、资料系统整理，按学校档案管理有关规定归档。招投标文件、图纸等资料退还工程项目归口管理部门存档。

#### **第四章 审计结果运用及整改**

**第十二条** 审计处对审计过程中发现的内部控制缺陷或严重影响工程质量的问题，应及时出具风险提示函；对审计过程中发现的典型性、普遍性问题出具审计管理建议书。

**第十三条** 工程项目归口管理部门认真落实整改，应在15个工作日内对审计管理建议书、风险提示函做出书面回复。对整改不力、给学校造成损失的，由学校责令改正，并应追究有关责任人员的责任。

**第十四条** 审计处将重要事项及时向审计委员会报告。

#### **第五章 审计质量控制**

**第十五条** 工程项目审计应严格遵循审计程序，执行审计

纪律，做到依法审计、客观公正、实事求是。

**第十六条** 委托社会审计机构进行审计时，审计处安排工作人员负责协调和监督，并进行必要的规范性指导。

**第十七条** 审计处对委托社会审计机构的审计项目进行管理 and 监督。

## 第六章 附则

**第十八条** 本办法由审计处负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。原《工程项目审计暂行办法》同时废止。

附件：1. 《年度重大工程项目投资计划备案表》

2. 工程项目（预）结算流程

3. 《工程项目（预）结算报审表》

4. 工程项目结算备案流程

5. 《工程项目结算备案表》



附件 1

### 年度重大工程项目投资计划备案表

工程项目归口管理部门（盖章）

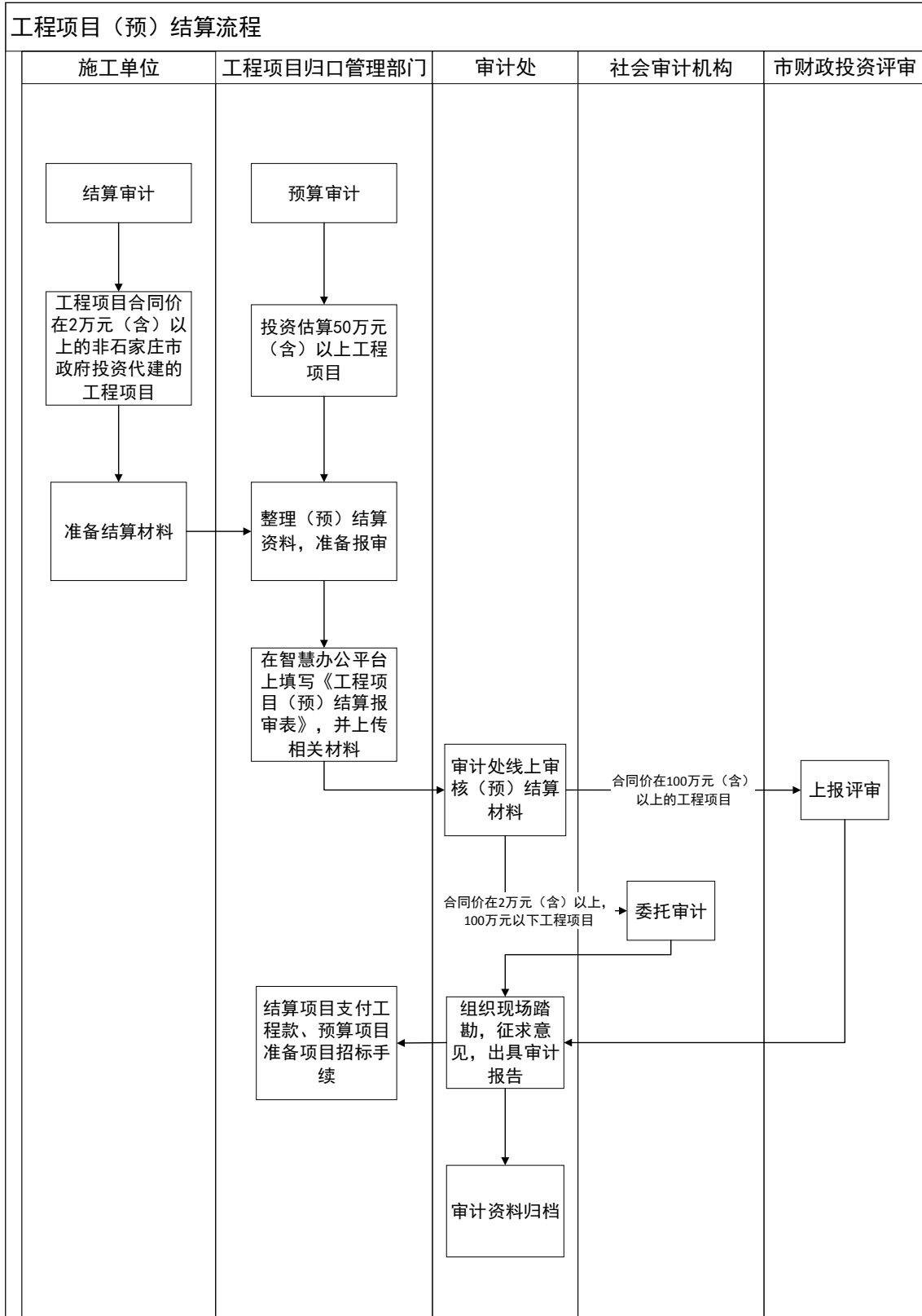
年 月 日

序号	工程项目名称	预算金额 (万)	使用资金项目名称	工程项目内容简述	备注
1					
2					
3					
4					
5					

备注：重大工程项目指预算金额在“三重一大”大额度资金（50万元（含））以上项目

## 附件 2

# 工程项目（预）结算流程



## 附件 3

## 工程项目（预）结算报审表

□ 预算报审 □ 结算报审

单位：元

项目名称			
施工地点			
施工单位	公司名称： 联系人： <span style="float: right;">联系方式：</span>		
合同价		报审价	
开工日期		竣工日期	
送审材料	报送单位需提供资料清单：（有的在“□”内打“√”，没有在“□”内打“×”） 1、立项决策会议纪要 □ 项目批复文件 □ 请示 □ 2、投标文件 □ 招标文件 □ 中标通知书 □ 3、工程施工合同、协议书 □ 4、工程竣工验收报告 □ 5、设计变更 □ 洽商记录 □ 工程签证 □ 6、工程施工图纸 □ 工程竣工图纸 □ 7、工程预算书 □ 竣工结算书 □ 8、其他有关资料 □		
工程项目归口管理部门意见	负责人签字 <span style="float: right;">年 月 日</span>		
审计部门意见	审核人签字： <span style="float: right;">年 月 日</span>		

## 附件 4

## 工程项目结算备案表

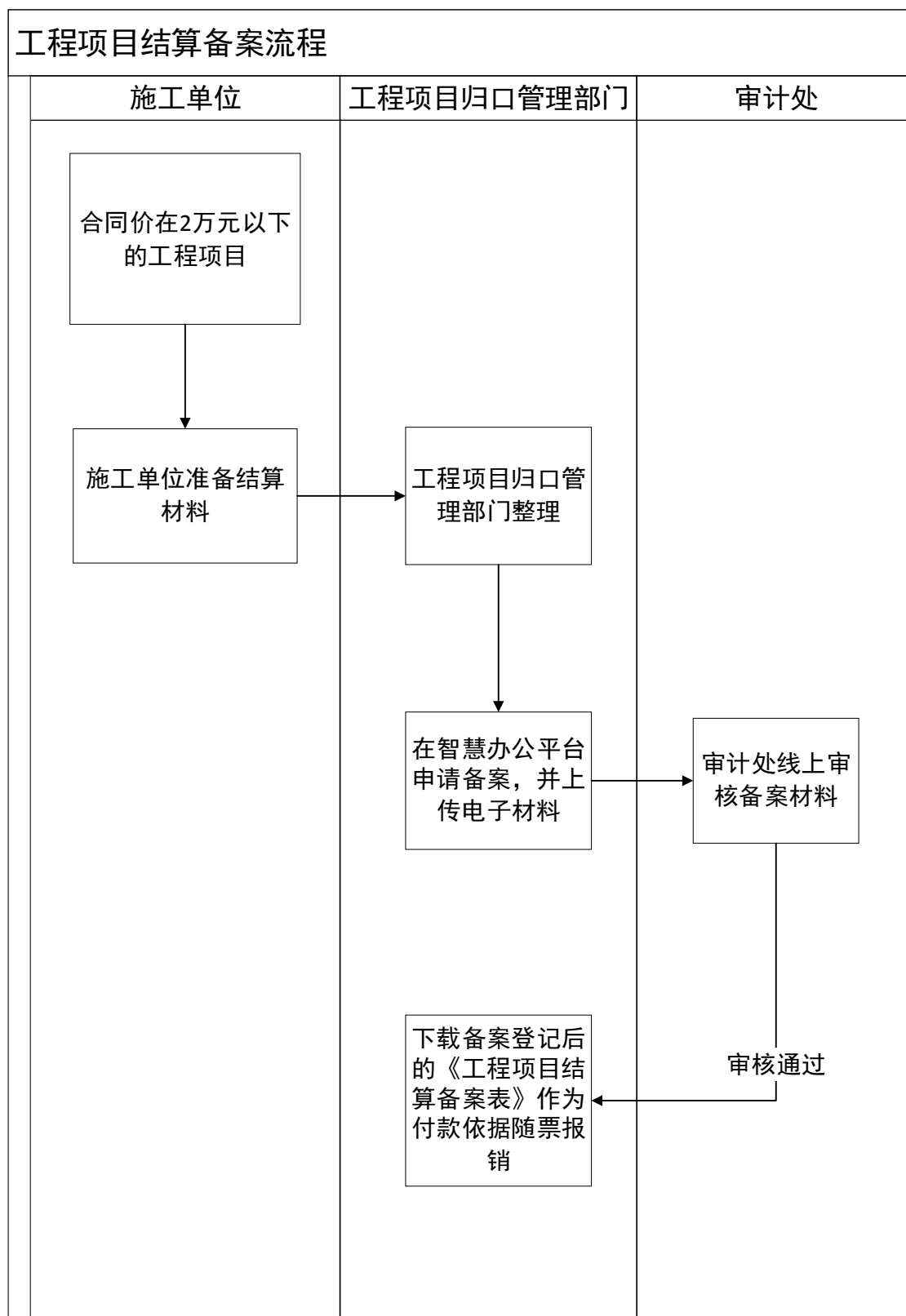
单位：元

项目名称			
使用单位		验收时间	
施工单位		联系电话	
施工地点			
工程项目主要内容			
项目预算		采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标； <input type="checkbox"/> 邀请招标； <input type="checkbox"/> 竞争性谈判； <input type="checkbox"/> 单一来源洽谈； <input type="checkbox"/> 询价； <input type="checkbox"/> 议标； <input type="checkbox"/> 直接指定； <input type="checkbox"/> 其它方式；
合同金额		合同计价方式	<input type="checkbox"/> 总价包干； <input type="checkbox"/> 单价包干； <input type="checkbox"/> 据实结算； <input type="checkbox"/> 其他
送审结算金额		经费来源	
使用部门意见	负责人签字（盖章） <div style="text-align: right;">年月日</div>		
工程项目归口管理部门意见	负责人签字（盖章） <div style="text-align: right;">年月日</div>		
审计部门备案登记意见	经手人签字： 负责人签字（盖章） <div style="text-align: right;">年月日</div>		

注：本表一式四份，仅供学校内部使用（审计部门、工程项目归口管理部门、使用部门、财务报销）

附件 5

## 工程项目结算备案流程



---

石家庄学院办公室

2023年11月29日印发

---