

南开大学文件

南发字〔2024〕60号

关于印发《南开大学建设工程全过程审计 实施细则》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学建设工程全过程审计实施细则》业经2024年3月21日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2024年3月21日

（此件主动公开）

南开大学建设工程全过程审计实施细则

第一条 为进一步加强了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，根据《南开大学内部审计工作规定》（南发字〔2020〕69号）《南开大学建设工程管理审计实施办法》（南发字〔2024〕57号）的有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称建设工程，是指使用学校及各院（所）、各部门、各单位各类资金来源的单项工程投资估算500万元（含）以上的建设工程，包括建筑、装饰装修、修缮、安装、市政、园林绿化景观、安防消防、网络信息等工程。

第三条 本细则所称全过程审计，是指对建设工程项目从投资立项到竣工结算等各阶段主要业务活动进行的独立、客观的监督、评价和建议。

第四条 建设工程全过程审计工作实行计划管理。建设工程管理部门应在每年预算下达后向审计处提交单项工程投资估算500万元（含）以上的年度建设工程项目计划，审计处根据报送的年度建设工程项目计划，结合审计资源情况，制定年度建设工程全过程审计工作计划。如建设项目计划发生变动，建设工程管理部门应及时报送审计处。

第五条 建设工程管理部门须及时将列入年度建设工程全

过程审计工作计划的项目目标、类型、管理模式、进展及工程项目审计立项所必需的相关资料报送审计处。审计处在确认资料基本完整，审计时限基本满足工程进度要求后，对全过程审计项目进行审计立项，确定全过程审计的具体阶段、环节、审计内容和审计时点，发出审计通知书。

第六条 审计处负责组建建设工程项目全过程审计工作组，审计组组长由审计处相关负责人担任，成员由审计处人员和社会审计中介机构派出人员共同构成。

第七条 审计处委托社会审计中介机构应当按照国家、地方及学校有关规定办理，委托费用按照规定列入工程建设成本。审计处应加强对社会审计中介机构的管理和监督。

第八条 全过程审计各相关单位的工作职责。

（一）审计处的工作职责

- 1.开展审前调查，制定审计实施方案；
- 2.确定实施全过程审计的社会审计中介机构；
- 3.确定建设工程全过程审计的审计方式、审计内容、审计相关职责和权限等；
- 4.成立建设工程项目全过程审计工作组，协调全过程审计过程中的有关工作；
- 5.对社会审计中介机构出具的投资估算、设计概算、招标采购文件、合同、工程量清单、招标最高限价、工程预付款、工程进度款、竣工结算等相关审核报告或咨询意见进行监督、管理和

确认；

6.出具相关审计意见书、建议书或提示函；

7.对在全过程审计过程中发现的重大问题和风险，及时向学校报告，督促有关部门进行整改和防范，涉嫌违法违规的，依法依规进行移交处理。

（二）建设工程管理部门的工作职责

1.提交年度建设工程项目计划；

2.及时报审全过程审计项目所需的相关资料，并对报送资料的真实性、合法性及完整性负责；

3.配合审计工作组实施全过程审计工作，及时解决全过程审计过程中遇到的各种情况和问题；

4.落实审计意见和建议，并以书面形式进行反馈。

（三）社会审计中介机构的工作职责

1.成立项目部，派出人员加入审计工作组，落实审计实施方案；

2.遵照国家有关的法律法规和相关制度要求，按照审计合同，认真履行审计职责，审核投资估算、设计概算、招标采购文件、合同、工程量清单、招标最高限价、工程预付款、工程进度款、工程竣工结算等，出具审核报告、审计咨询意见和建议等；

3.在建设工程项目实施过程中，检查施工内容（包括但不限于主要隐蔽工程、设计变更、洽商变更、重要设备材料采购等内容）是否符合施工合同、图纸、承诺书（如有）等的要求，鉴证

签证现场工程量等；

4.参加工程监理例会及其他相关的专题会议，做好与建设工程管理部门及相关单位的协调沟通，及时向审计工作组汇报工作情况；

5.针对全过程审计实施过程中发现的风险和问题及时进行核实、取证，提出加强和改进工程管理、合理控制工程造价、节约建设投资的咨询意见与建议。

第九条 全过程审计工作的主要内容：

（一）投资立项阶段

1.审核建设工程项目的功能需求、建设标准与投资估算是否相符；

2.审核建设工程项目投资估算是否完整、合理；

3.审核建设工程项目立项决策程序是否合法、合规；

4.审核建设工程项目资金来源是否落实。

（二）勘察设计阶段

1.审核建设工程项目设计范围与项目批复范围是否一致；

2.审核设计、监理招标采购文件、合同内容是否合法、合规；

3.审核设计概算是否控制在投资估算范围内，概算费用构成是否合规、合理。

（三）施工准备阶段

1.审核施工招标采购文件（包含补遗、答疑、资格预审文件等）是否合法、合规；

2.审核工程量清单是否与设计文件、招标采购文件等相匹配,采用的计算规则与编制方法是否合规、合理,内容是否完整、准确;

3.审核招标最高限价是否控制在设计概算范围内,采用的计价规范、取费标准等编制依据是否合规,招标最高限价的确定是否合理。

(四) 工程实施阶段

1.检查施工内容(包括但不限于主要隐蔽工程、设计变更、洽商变更、重要设备材料采购等)是否符合施工合同、设计文件、承诺书等要求;

2.审核工程预付款、工程进度款付款支付依据是否充分,支付条件是否满足,支付对象和金额是否准确;

3.审核设计变更、洽商变更决策是否符合学校相关制度和业务流程,内容是否真实。对于需报学校决策的变更估价,审核其范围、内容是否完整、准确;

4.鉴证现场签证工程量是否真实、准确。

(五) 竣工验收阶段

1.审核竣工验收程序是否合法、合规;

2.审核建设工程竣工结算。

第十条 审计业务工作时限

审计工作组在下述工作日内,提出对相关业务事项的审计意见或建议。

1.招标采购文件、招标资格预审文件：一般不超过7个工作日；

2.工程量清单：与建设工程管理部门同步编制，编制完成后审核时间一般不超过10个工作日；

3.招标最高限价：与建设工程管理部门同步编制，编制完成后审核时间一般不超过7个工作日；

4.合同文件：一般不超过5个工作日；

5.工程预付款、工程进度款：一般不超过5个工作日；

6.工程竣工结算：一般不超过3个月；

7.其他需要审核的业务事项：一般不超过5个工作日。

建设工程管理部门应及时提交报审资料，并对所提供资料的真实性、合法性及完整性负责。以上业务如在审计过程中发生重大争议，审计业务工作时限相应延长。

第十一条 审计成果文件

（一）建设工程全过程审计成果文件主要包括：

1.工程量清单、招标最高限价审核报告；

2.招标采购文件、合同审计建议；

3.工程预付款、工程进度款审计意见；

4.审计提示函；

5.工程竣工结算审计意见。

（二）审计成果文件的确定

1.社会审计中介机构出具工程量清单审核报告、招标最高限

价审核报告，审计工作组审核工程量清单、招标最高限价审核报告，报审计处处长办公会审定；

2.审计工作组审核招标采购文件、合同文件等，出具审计建议，审计组组长审核后报分管副处长和处长审定；

3.社会审计中介机构出具工程预付款、工程进度款审计意见，审计工作组审核后，由审计组组长报分管副处长和处长审定；

4.审计工作组出具审计提示函，报审计处处长办公会审定；

5.社会审计中介机构出具工程竣工结算审核报告，审计工作组审核工程竣工结算后出具工程竣工结算审计意见（草稿），经审计处处长办公会审核后，报分管校领导审定。

第十二条 本细则由审计处负责解释。