

北京信息科技大学文

校审发〔2025〕3号

关于印发《北京信息科技大学 建设工程全过程审计实施办法》的通知

各有关单位：

《北京信息科技大学建设工程全过程审计实施办法》已经于2025年3月27日第6次校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2025年3月28日

北京信息科技大学 建设工程全过程审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校建设工程管理审计工作，规范全过程审计行为，促进工程造价控制，维护学校经济利益，根据《中华人民共和国审计法》《北京市内部审计规定》（北京市人民政府令第 289 号）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第 47 号）、《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》（教财〔2007〕29 号）、《北京市教育系统建设工程管理审计办法》（京教审〔2020〕3 号），参照《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》（教财〔2016〕11 号）等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设工程全过程审计（以下简称全过程审计），是指学校审计处根据工作需要，依据有关法律法规和相关制度委托社会中介机构对建设工程从投资立项、勘察设计、施工准备、工程实施、竣工验收及交付使用、竣工结算等各阶段经济管理活动的真实性、合法性和效益性进行的独立客观的监督、评价和建议活动。

第三条 建设工程符合以下情形之一者，实行全过程审计：

（一）工程造价 500 万元（含）以上的装饰、修缮工程；

（二）工程造价 1000 万元（含）以上的新建、改建和扩建工程；

(三)根据工作需要，工程造价 500 万元以下的装饰、修缮工程以及 1000 万元以下的新建、改建和扩建工程，按学校相关决策，经审计立项后实施全过程审计。

第四条 根据建设工程项目重要性和成本效益原则，审计处自主确定全部阶段或部分阶段和重要节点实施全过程审计，以确保将有限的审计资源配置到存在较大风险的领域。

第五条 全过程审计所需费用按照有关规定在相关建设成本或部门预算中列支。

第六条 对于符合全过程审计条件或经审计立项后实施全过程审计的项目，学校相关部门在拟订招标文件时，宜将本办法作为参考依据。

第二章 审计职责权限

第七条 审计处的职责

(一)根据学校规定和授权，配合相关部门做好社会中介机构的采购、审计合同签订等相关工作；

(二)加强对社会中介机构的管理和监督，审查社会中介机构制定的全过程审计实施方案，审核社会中介机构出具的审计意见和审计报告，对采用的审计结果负责；

(三)做好社会中介机构与业务主管部门、施工单位、监理单位等全过程审计相关方之间的协调工作；

(四)召集或参加与建设工程全过程审计有关的会议；

(五)结合审计发现的问题，及时与建设工程管理相关部门沟通，提出加强和改进管理的建议；

(六)参与协调处理审计过程中遇到的重大问题，并向有关领导汇报。

第八条 社会中介机构的职责

(一)遵照有关法律法规和相关制度，依据委托合同，认真履行审计职责，保证审计质量，接受学校审计处的管理和监督；

(二)依据受托全过程审计建设工程情况，制定相应的全过程审计实施方案并报审计处，根据方案实施全过程审计；

(三)及时了解工程建设情况，根据工作需要到施工现场勘察和取证，形成详细的过程记录，列席竣工验收过程；

(四)注重过程管理，及时出具各个业务节点的审计意见和报告，及时向审计处报告审计工作进展和审计工作中发现的问题；对出具的审计意见和报告承担法律和经济责任；

(五)认真做好与审计处、业务主管部门、监理及施工等各单位的沟通与协调工作，保证全过程审计的顺利进行；

(六)做好全过程审计相关资料的归档移交工作，建立健全往来文件收发登记制度和按项目资料归档制度，对相关资料分类归档，并及时将审计完成的项目审计档案资料（含电子版）移交学校审计处。

第九条 业务主管部门的职责

(一)建立健全建设工程各阶段内部控制制度，完善建设工程管理决策审批机制；

(二)积极支持和配合审计处及社会中介机构开展全过程审计工作，主动接受监督，按照审计相关要求及时提交送审资料；

(三)健全和完善前置审核工作机制，对需送审的资料进行审核，并对送审资料的真实性、完整性和准确性负责；

(四)及时通报工程建设、工程招投标等建设工程管理过程中的有关情况，根据需要组织召开由审计（包括社会中介机构）、招标代理、设计、施工和监理等相关方参加的情况沟通会；

(五)督促招标代理、工程监理和施工单位等相关单位，落实审计意见，对需要报送或转交的有关审计资料及时签署意见；

(六)参加相关审计协调会，协同审计处和社会中介机构及时解决全过程审计中遇到的困难和问题。

第十条 财务处的职责

(一)支持审计处及社会中介机构开展全过程审计工作；

(二)向审计处及社会中介机构提供全过程审计所需资料；

(三)配合审计处对建设工程付款实施财会监督。

第三章 全过程审计的内容

第十一条 全过程审计涉及到工程的各个阶段，主要包括工程前期阶段、施工阶段以及竣工结算等阶段。

第十二条 工程前期阶段

工程前期阶段审计内容主要：对投资立项、勘察设计及施工准备各阶段的跟踪审核。

（一）投资立项阶段

1. 审核项目立项的决策程序是否科学、合规；
2. 审核可行性研究报告编制的依据是否真实，项目建成后的经济、社会效益分析是否客观、真实；
3. 审核项目投资估算，为学校立项决策提供参考。

（二）勘察设计阶段

1. 审核勘察设计项目的资审文件（若有）、招投标文件、勘察设计合同。

对勘察设计招投标文件主要审核：招标文件内容的完整性，招标程序的合规、合法性，勘察设计单位主体的合法性，投标文件投标报价的合理性。

对勘察设计合同主要审核：收费的合理性，责、权、利及违约条款的完整性和合理性，对索赔约定是否合理。

2. 根据需要对建筑经济指标进行分析，对设计图纸提供优化设计方面的咨询意见或建议。

3. 审核设计概算，为学校确定工程投资总额控制目标提供参考。

（三）施工准备阶段

施工准备阶段审核内容主要包括：招标文件审核、工程量清单及控制价审核、投标文件报价审核、施工合同审核等。

1. 招标文件审核

本阶段审核的招标文件主要包括：施工、监理、造价咨询等工程建设参与单位的资格预审文件、招标（含采购）文件、招标（含采购）文件的澄清文件等。

主要审核：文件内容的完整性、严密性，招标程序的合规、合法性，评标、定标工作的公正、公平性，计价依据、价款结算与调整办法、合同主要条款。

2. 工程量清单及招标控制价审核

主要审核：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、项目特征描述是否准确、完整，是否存在明显漏项，暂列金额、暂估价的设置是否合理，招标控制价价格水平是否合理。

3. 投标文件报价审核

主要审核：中标候选人的投标文件报价部分是否合理。

4. 施工合同审核

主要审核：合同内容与招标文件、投标文件是否一致；工程变更、设备材料价款调整、结算依据、审计条款等内容表述是否合规、合理、准确、完整；合同相关补充协议审核。

第十三条 施工阶段

施工阶段审核内容主要包括：工程预付款及进度款审核，工程变更、洽商和签证审核，工程暂估价审核，工程材料及设备认价审核，索赔费用审核，隐蔽工程及验收审计等。

（一）工程预付款及进度款审核

主要审核：是否符合申报程序，所报进度是否与实际工程进度及实物工程量相符，计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符，工程预付款是否按合同约定比例支付和扣回等。

（二）工程变更、洽商和签证审核

1. 对工程变更、洽商和签证主要审核：是否符合工程变更、洽商和签证的批准程序，是否由主张变更、洽商和签证的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过可行性论证，理由是否符合合同约定，是否有费用预算书，是否涉及价款调整，程序是否符合相关规定。

2. 未经审核的签证工程量不得进入工程竣工结算；工程变更、洽商须经设计单位确认、建设单位批准后方可实施。

3. 工程变更、洽商和签证费用审核：是否经过验收，费用金额是否合理，费用是否超出预算金额。

（三）工程暂估价审核

1. 本阶段审核的文件主要包括列入工程暂估的专业工程招标文件、招标控制价以及投标文件报价部分；

2. 本阶段审核的主要内容包括：列入工程暂估的专业工程达到公开招标或采购的是否依法招标或采购；对于依法招标或采购的暂估价专业工程按照第十一条（三）施工准备阶段进行审核。

（四）工程材料及设备认价审核

1. 审核拟采购的材料及设备的品牌、规格型号是否与参考品牌材料设备一览表中的列明的品牌、规格型号一致;
2. 核实实际进场材料、设备品牌是否与批准采购品牌一致;
3. 对需要认价的工程材料和设备进行价格审核。

(五) 索赔费用审核

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, 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, 收集相关的证据资料, 及时做好事件发生、发展、终结等相关记录, 提醒业务主管部门及时处理索赔事件。
2. 对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷和工期延误等, 提醒业务主管部门依据合同约定及时提出索赔。

(六) 隐蔽工程及验收审计

1. 根据施工进度情况, 抽查相关隐蔽工程实际施工内容是否与施工图纸、相关图集、规范一致, 并做好跟踪审计的书面记录、照相、摄像以及电子文档留痕。如发现不一致应及时提请业务主管部门进行落实并向审计部门进行反馈。
2. 列席基础验槽、正负零验收、主体结构验收及工程竣工验收等, 了解验收过程, 做好跟踪记录, 并根据需要提出管理建议。

第十四条 竣工结算阶段

(一) 竣工结算阶段审核内容主要包括:

1. 审查竣工结算资料完整性;
2. 进行现场勘察, 检查实际施工是否与竣工结算资料相符;
3. 审查工程结算造价的合理性和准确性;
4. 出具各方签认的《定案签署表》和《竣工结算审核报告》。

(二) 竣工结算审计, 按照以下规定进行:

1. 业务主管部门应对具备竣工结算条件的项目竣工结算书及竣工结算资料进行审核, 审核完毕后送交审计处。工程竣工结算资料主要包括:

- (1) 项目立项批复文件、概(预)算批复文件;
- (2) 招投标文件和中标资料;
- (3) 工程施工合同及补充协议书;
- (4) 地质勘探报告和签字盖章后的竣工图纸;
- (5) 施工图及施工图会审纪要;
- (6) 工程结算书及工程量计算书;
- (7) 甲方直接供应设备、材料的清单和合同书;
- (8) 设备、材料价格证明资料;
- (9) 设计变更单、工程洽商记录和工程签证单;
- (10) 暂估价招投标及合同资料;
- (11) 竣工验收合格证明资料;
- (12) 隐蔽工程验收资料、质量验收合格资料及竣工验收资料;
- (13) 预付款、进度款支付发票复印件;

(14) 审计承诺书;

(15) 与工程造价相关的其他竣工结算审计资料。

2. 当图纸与实际施工内容不符时, 根据审计工作需要由业务主管部门协调安排现场勘测, 组织核查实际施工情况是否与竣工结算资料相符。

3. 社会中介机构按合同约定对工程竣工结算价与合同价差额提出书面分析、建议并出具所有单项工程的造价对照表。

4. 对审计过程中出现的分歧问题, 业务主管部门应负责组织相关部门沟通并处理, 超过三个月未处理完成或业务主管部门及审计部门无法解决的事项应根据需要提交学校领导进行决策, 业务主管部门、审计部门应按学校决策意见与施工单位进行落实。

5. 社会中介机构应将《工程竣工结算审核报告》初稿征询业务主管部门意见。

6. 业务主管部门对《工程竣工结算审核报告》初稿反馈意见后, 社会中介机构应按合同约定出具《定案签署表》和《工程竣工结算审核报告》。

7. 审计处将施工单位、业务主管部门、社会中介机构和审计处共同签字盖章确认的《定案签署表》和《工程竣工结算审核报告》交付给业务主管部门, 并返还完整的原始送审资料。

第四章 全过程审计的工作程序与时限要求

第十五条 全过程审计的工作程序

(一) 审计处根据建设工程项目立项情况，按照国家 and 学校有关规定，委托社会中介机构具体实施全过程审计工作。

(二) 审计处向业务主管部门下达审计通知。

(三) 社会中介机构在规定时间内完成对实施阶段各审计事项的审核，提出审计意见或建议交业务主管部门决策参考。

(四) 社会中介机构出具的审计报告或管理建议（征求意见稿）应征询业务主管部门的反馈意见，并将反馈意见一同提交审计处。

(五) 审计处将《定案签署表》交业务主管部门组织相关各方签字盖章后，社会中介机构出具正式的《竣工结算审核报告》。

(六) 工程项目全过程审计结束，审计处将相关资料进行整理并按照规定归档。

第十六条 全过程审计的工作时限要求

(一) 全过程审计的工作时限应满足工程质量和进度需求，并以不影响工程质量和进度为工作原则。

(二) 业务主管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。

(三) 具体工作时限原则上按照如下规定，特殊情况除外：

1. 出具初步审计意见时间

(1) 投资估算审核一般为 3~5 天；

(2) 设计概算审核一般为 7~15 天；

(3) 总承包工程量清单及控制价审核一般为 10~40 天；

- (4) 招标文件审核一般为 3~5 天;
- (5) 投标报价审核一般为 3 天;
- (6) 合同类文件审核一般为 3~5 天;
- (7) 进度款审核一般为 3~5 天;
- (8) 工程变更、洽商、签证等审核一般为 3~6 天;
- (9) 工程变更、洽商、签证等费用审核一般为 5~10 天;
- (10) 暂估项的招标文件审核一般为 3~5 天;
- (11) 暂估项的工程量清单及控制价审核一般为 3~7 天;
- (12) 工程竣工结算审核时限按国家有关规定执行;
- (13) 对工程竣工结算价与合同价差额提出书面分析、建议和出具所有单项工程的造价对照表一般为 20~45 天。

2. 审计意见回复时间

送审单位应在收到初步审计意见后一般 5 天内书面（或系统）正式回复。

3. 出具正式意见时间

社会中介机构应在收到送审单位确认回复意见后，出具正式审计意见（一般 3 天内）；如送审单位未在规定时间内回复（一般 5 天内），视为同意，可直接出具正式审计意见。

第十七条 在全过程审计中，社会中介机构应对每个审计事项出具相应的审计报告或意见。其中，特别重大事项或出现意见分歧需经审计处与业务主管部门共同商议，或经相关会议研究或请示校领导批准后，方可出具审计意见。审计报告或意

见经学校审计处提交业务主管部门，作为业务主管部门管理决策的参考。

第十八条 所有送到审计处书面材料都应有相应部门相关人员的签字确认（含签署日期）及并附相关审核意见。

第五章 附 则

第十九条 本办法由审计处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。原《北京信息科技大学建设工程项目全过程审计实施办法》（校审发〔2019〕1号）同时废止。