

# 海南热带海洋学院办公室文件

热海大办〔2020〕63号

---

## 海南热带海洋学院办公室 关于印发《海南热带海洋学院建设工程项目 审计实施暂行办法》的通知

各部门、各单位：

《海南热带海洋学院建设工程项目审计实施暂行办法》已经2020年7月1日第20次校长办公会议审议通过，现予印发施行。

海南热带海洋学院办公室

2020年7月9日

# 海南热带海洋学院建设工程项目 审计实施暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学校建设工程项目审计工作，进一步加强建设工程项目审计监督，防范建设投资资金使用风险，根据《中华人民共和国审计法》《海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法》（琼府办〔2017〕204号）《海南省教育厅关于教育系统省属学校办理预算评审的通知》（琼教财〔2017〕351号）《海南省内部审计工作规定》等有关文件，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的建设工程项目，系指学校各类资金来源投资的新建、改建、扩建和修缮等工程项目及与工程建设有关的设备、材料等。

**第三条** 本办法所称的建设工程项目审计，系指通过对建设工程项目业务活动、工程造价及其内部控制的真实性、合理性、合法性和有效性等进行审查，促进有效控制工程造价和有效改善建设工程项目管理的内部审计活动。

**第四条** 建设工程项目审计由审计处负责组织实施，也可由审计处按照国家有关规定委托具有相应资质的社会中介机构实施，委托费用按照规定列入工程建设成本或费用。审计处应加强对中介机构的管理和监督。学校各部门应予以配合。

## 第二章 审计职责

**第五条** 根据学校要求，结合建设工程项目的具体情况，按照规定的审计程序对学校建设工程项目行使审计监督权，有权要求被审计对象提供审计所需的各类完整资料。对建设工程项目资金使用的真实性、合法性、有效性进行审查和评价。

**第六条** 负责对建设工程项目实施审计监督，对其主要阶段或重要环节的业务管理活动、工程造价进行检查和评价，向工程项目实施的部门提出意见和建议。

**第七条** 加强审计质量控制，实行审核、复核、负责人三级审核制度。强化对受聘社会中介机构的管理与监督。

### 第三章 审计方式

**第八条** 建设工程项目采用的审计方式：预算审核、全过程造价咨询和竣工结算审核，具体范围如下：

（一）建设工程项目 500 万元（含）以上的，按照《海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法》（琼府办〔2017〕204 号）实行代管制。一般情况下，总投资在 500 万元（含）以上的建设工程项目由审计处委托社会中介机构审计开展全过程造价咨询，并以合同方式进行合约管理。50 万元（含）以上 500 万元以下的建设工程项目由审计处委托社会中介机构开展项目审核。建设工程项目 10 万元（含）以上（维修、修缮项目 5 万元以上）50 万元以下的预算和结算由审计处自行审核，如项目比较复杂、时间较紧，也可委托社会中介机构审核。

（二）建设工程项目 10 万元（含）以上（维修、修缮项目 5 万元以上）500 万元以下的，实施预算和竣工结算审核。有必要的建设工程项目，也可实施全过程造价咨询。

（三）建设工程项目 10 万元以下（维修、修缮项目 5 万元以下）的竣工结算，由项目实施部门负责审核后，送项目资料清单表到审计处备查（备查按《海南热带海洋学院结算项目审核备查实施说明》附件 4 执行），项目资料不再报送审计处。

**第九条** 建设工程项目全过程造价咨询，经分管审计校领导同意，报学校行政主要领导审批后实施。

## 第四章 预算审核的内容和程序

**第十条** 建设工程项目预算审核，是指审计处依据国家规定的基本建设预算制度和有关管理规定，对施工图预算的编制依据、计算过程、计算结果的准确性、合理性和合规性所进行的检查、评价和鉴证。工程预算审核可以帮助建设单位提高预算的准确性、合理安排建设资金，有效控制工程进度款、降低建设工程造价。

**第十一条** 预算送审资料包括：基建工程项目预算送审单（见附件1）、按规定应上会讨论的相关会议纪要等审批文件、预算编制单位报审的预算书、施工图纸及其电子版等资料。

### **第十二条** 预算审核的内容

- （一）工程预算的工程量计算是否准确；
- （二）预算单价套用是否恰当；
- （三）各项取费标准是否符合现行规定；
- （四）其他必要的审核内容。

### **第十三条** 预算审核的程序

（一）由项目实施部门对报送的工程预算资料进行审核后报送审计处，审计处在收到资料后，应当根据审计清单对预算资料进行核查，若发现存在缺漏或不符合规定情况，应以书面清单形式要求项目实施部门予以补充，并退回预算材料。

（二）预算资料审核通过后，审计处应及时按规定自行审计或委托校外社会中介机构实施审计。

（三）审计处将自行审计或校外社会中介机构出具建设工程项目“工程预算审核报告”征求意见稿及时转发项目实施部门，征求项目实施部门、预算编制单位等单位的意见。

(四) 项目实施部门、预算编制单位等对预算征求意见稿无异议后, 审计处出具正式报告, 100 万元(含)以上的项目送教育厅预算评审。审结完成后的全部预算资料移交项目实施部门, 并做好相关审计档案资料存档工作。

**第十四条** 如遇下列情况之一的, 建设工程项目送审资料退回项目实施部门:

(一) 建设工程项目预算编制单位不予配合, 无故拖延时间超过 3 个月。

(二) 建设工程项目审核结果始终无法与预算编制单位达成一致意见。

## **第五章 全过造价咨询的内容和程序**

**第十五条** 全过程造价咨询, 是指对建设工程项目设计、预算、施工准备、施工实施、竣工结算等各阶段业务管理活动的真实性、合法性、有效性所进行的审查和评价。根据重要性和成本效益原则, 结合学校实际情况和内部审计资源状况, 全过造价咨询可为建设工程项目的全部阶段或环节, 也可为建设工程项目的部分阶段或环节。

**第十六条** 全过程造价咨询目的是加强事前、事中、事后控制, 及时发现问题, 开展动态的、恰当的审计监督活动, 对建设工程项目的合法性、真实性、规范性进行审查、监督、分析和评价, 促进工程投资的有效控制和建设管理水平的改善与提高。

**第十七条** 全过程造价咨询的内容

(一) 可研阶段的工作内容: 分析评价工程项目的投资经济、出具可行性经济评价投资报告。

(二) 设计阶段的主要内容: 参与设计方案的会审, 审核初步设计概算并出具工程投资概算审核报告, 针对初步设计方案从

经济角度提出专业性建设性意见。

（三）施工准备阶段的主要内容：审核工程量清单、施工图预算、招标控制价和审查招投标文件，对施工合同影响造价、支付方式与结算方式等经济条款审核。

（四）施工阶段的主要内容：动态成本管理与分析，控制成本不超目标不超概；及时分析各种方案的经济性、及时掌控成本增减动态，并提出建设性意见；审查隐蔽工程的验收，审核工程暂估价材料、工程联系单、工程签证、工程变更、工程预付款、进度款、费用索赔等；主要材料、主要设备品牌规格（或等级）的查验。

（五）竣工结算阶段的主要内容：参见本办法第二十二条。

#### **第十八条 全过造价咨询的主要程序**

（一）审计处收到项目实施部门送审项目资料，选定社会中介机构开展全过程造价咨询；

（二）学校与社会中介机构签订全过程造价咨询合同；

（三）社会中介机构经过审前项目的调查了解，有针对性地制定全过程造价咨询实施方案，确定关键控制点，报学校审计处，审计处对全过程造价咨询工作进行管理和监督；

（四）学校项目实施部门按要求及时送交项目资料，在收到项目实施部门相关业务活动的完整送审资料后，社会中介机构审核送审资料并出具相关审核意见；

（五）社会中介机构在全过程造价咨询终结阶段，应出具审计报告征求意见稿经施工方、项目实施部门反馈无异议后，审计处出具正式报告；

（六）审计处将相关项目资料移交项目实施部门，同时转发评审报告给计划财务处，由计划财务处办理项目支出及竣工财务

决算等工作并将结算报告和竣工决算报告报教育厅评审；

(七) 相关审计档案资料整理归档。

## **第六章 竣工结算审核的内容和程序**

**第十九条** 竣工结算审核,是指建设工程项目竣工验收合格后,审计处根据项目实施部门报送的竣工结算资料进行审查,出具结算审核结论,对建设工程项目结算造价做出客观、真实的评价。

**第二十条** 报送竣工结算资料包括:基建工程项目结算送审单(见附件3)、资料承诺书和审计费用承诺、项目立项资料、竣工验收报告、施工方报审的结算书、竣工图纸(签字、盖章)及其电子版、设计变更、现场签证资料,预算评审报告、施工合同、中标通知书、招投标文件、相关单位资质等资料。

**第二十一条** 竣工结算审核为事后审计,但建设工程项目各阶段的内部控制和管理仍应作为竣工结算审核的关注内容。特别是与工程造价相关的投标报价、合同价款调整、主要材料供应、图纸变更、增加现场签证等各关键环节,应当作为竣工结算审核的重点检查内容。

### **第二十二条 竣工结算审核的内容**

- (一) 工程结算编制依据是否有效,内容是否完整;
- (二) 结算方式是否正确,是否符合合同约定;
- (三) 工程设计变更、现场签证内容是否真实,手续是否齐全,资料是否符合要求;
- (四) 工程量计算是否准确;
- (五) 结算单价、费用标准是否响应投标文件和合同条款,结算单价是否准确合理;
- (六) 合同报价中有无未实施的项目;

(七) 招标文件的主要材料及设备暂估价计价是否合理，项目实施部门是否进行了询价；

(八) 招标文件暂估价中的专业工程计价的检查；

(九) 其他必要的工程造价审核的内容。

### **第二十三条 竣工结算审核的程序**

(一) 建设工程项目竣工验收全部完成后，由项目实施部门对报送的工程结算资料进行审核后，再报审计处审核。

(二) 审计处在收到项目实施部门报送的工程结算后，应当根据审计清单对结算资料进行核查，若发现存在缺漏或不符合规定情况，应以书面清单形式要求项目实施部门予以补充，并退回结算材料。

(三) 竣工结算资料核查通过后，审计处应及时进行审核，或委托校外社会中介机构实施审核。

(四) 审计处将校外社会中介机构出具建设工程项目“工程结算审核报告”征求意见稿及时转发项目实施部门，征求项目实施部门、施工单位等单位的意见。

(五) 项目实施部门、施工单位等对结算征求意见稿无异议，社会中介机构依据三方签署的竣工结算审定签署表（附件2）出具建设工程项目“工程结算审核报告”。

(六) 审计处出具正式报告后，200万元（含）以上的项目须提交教育厅结算评审。审计处将结算报告移交计划财务处开展竣工财务决算，由计划财务处将结算报告及竣工财务决算报告一起报教育厅评审。审结完成后的全部竣工结算资料移交项目实施部门，并做好相关审计档案资料存档工作。

**第二十四条** 项目实施部门应当在承发包合同中要求承包单位在建设工程项目竣工验收完成后，在规定时间内提交竣工结



算文件，并及时报送审计处进行结算审计，审计处在收到竣工结算文件后，出具结算审计征求意见稿的时间视工程规模大小而定，合同金额在 50 万元（含）以下的建设工程项目，一般不超过 7 个工作日；合同金额在 50-200 万元（含）的建设工程项目，一般不超过 20 个工作日；合同金额在 200-500 万元（含）的建设工程项目，一般不超过 30 个工作日。

**第二十五条** 如遇下列情况之一的，建设工程项目送审资料退回项目实施部门：

（一）建设工程项目施工单位不予配合，无故拖延时间超过 6 个月。

（二）建设工程项目审核结果始终无法与施工单位达成一致意见。

## **第七章 审计费用**

**第二十六条** 建设工程项目委托社会审计机构审核的费用参照海南省工程造价行业相关规定执行，通过招投标方式确定的审计项目费用按中标价计取。

## **第八章 附 则**

**第二十七条** 本规定由学校审计处负责解释，本规定自发布之日起施行。原《海南热带海洋学院基本建设工程项目审计暂行办法》（热海大办〔2016〕15 号）同时废止。

附件 1

基建工程项目预算送审单

项目名称		送审金额	
资金来源		报审部门	
报审单位联系人：		联系电话：	
送审资料明细		原件/复印件	
送审部门签章：			
年 月 日			

附件 2

竣工结算审定签署表

工程项目名称		工程地址	
建设单位		承包单位	
委托合同编号			
报审金额 (元)		调整金额 (元)	
审定金额 (元)	大写		小写
项目实施单位 (签章)	承包单位 (签章)		审查单位 (签章)
部门 (单位) 负责人: (签字并盖章)	法定代表人或其委托人: (签字并盖章)		法定代表人或其委托人: (签字并盖章)
年 月 日	年 月 日		年 月 日

附件 3

基建工程项目结算送审单

项目名称		送审金额	
资金来源		报审部门	
报审单位联系人：		联系电话：	
送审资料明细		原件/复印件	
送审部门签章：			
年 月 日			

## 附件 4

# 海南热带海洋学院结算项目审计备查实施说明

### 一、审计备查范围

根据《海南热带海洋学院建设工程项目审计实施暂行办法》，学校 10 万元以下（维修、修缮项目 5 万元以下）的建设工程项目竣工结算，除学校或上级部门另有规定外，原则上实行项目结算审核备查制，学校审计处不再出具审核报告，由项目实施单位负责审核后，送项目资料清单表报审计处以备日后抽查。

### 二、审计备查所需材料

项目实施单位可参考以下项目资料内容（如有）报备项目资料清单表：

- （一）申请/请示等项目立项文件；
- （二）施工图（如有）、工程预算书及电子版；
- （三）招投标资料，通过邀标、竞争性谈判或询价等形式选定施工单位的，提供相关流程资料；
- （四）工程合同书；
- （五）竣工验收单（表）；
- （六）工程结算书及电子版；
- （七）竣工图（如有）及电子版；
- （八）相关施工、设计、预结算编制等资质材料；
- （九）如有涉及到项目变更，需变更签证等文件。

### 三、结算审计备查流程

（一）项目实施单位在项目实施过程中，应妥善保存本实施说明第二项“审计备查所需材料”中涉及到的相关资料，并将项目资料清单表报审计处以备日后抽查；

(二) 审计处经办人填写《海南热带海洋学院结算项目审计备查表》一式两份，由单位负责人签字，并加盖单位公章；

(三) 审计处对项目单位报送的备查表进行编号备案，并留存一份，项目实施单位留存一份。

#### **四、审计报备时限**

基本建设工程项目竣工完成验收合格后二十日内，施工单位应向项目负责单位报送项目结算资料；项目负责单位应在收齐相关资料起十日内向审计处进行报备登记；审计处一般应在三个工作日内完成报备登记工作。

#### **五、定期抽审**

审计处定期每年抽取当年 20% 已报备的项目报分管校领导同意后对项目流程和项目资料的完整性、合规性进行审核，如果发现项目实施单位未按照相关法规实施项目的或项目资料不完整、不合规的，项目实施单位应在接到审计处书面通知后，出具书面情况说明和整改报告并经分管校领导签字后报审计处。问题严重的，审计处应报分管审计校领导同意后按相关程序处理。

附件 4-1

## 海南热带海洋学院结算项目审计备查表

项目编号		项目名称	
项目负责人		项目实施单位	
报备日期		结算报备金额	
审计经办人 意见	签字：                                日期：		
审计复核 意见	签字：                                日期：		
审计处负责人 意见	负责人（签字盖章）：                                日期：		
备注			

- 注明：
- 1.项目编号由审计职能部门统一编写；
  - 2.报备项目资料清单表；
  - 3.本表一式两份，审计处和项目实施单位各一份，仅供学校内部使用。

---

抄送：校领导，校属党群各部门。

---

海南热带海洋学院办公室

2020年7月9日印发

---