

铜陵学院院长办公室文件

院办〔2025〕4号

关于印发《铜陵学院建设工程项目全过程跟踪 审计管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院建设工程项目全过程跟踪审计管理办法（试行）》已经2024年12月18日校长办公会审议，2025年1月9日党委会审定，现予以印发，请认真遵照执行。



铜陵学院办公室

2025年1月13日印发

铜陵学院建设工程项目全过程跟踪审计 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为促进建设工程项目规范管理，合理控制工程造价，提高资金使用效益，更好发挥审计作用，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项目跟踪审计的意见》《安徽省审计厅关于进一步完善和规范投资审计工作的实施意见》和《铜陵学院内部审计工作规定》《铜陵学院基本建设工程管理办法（修订）》等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设工程项目全过程跟踪审计（以下简称跟踪审计），是指由学校审计处统一组织的，根据有关法律法规和制度规范，对建设工程项目从施工准备至竣工结算等阶段业务管理活动的真实性、合法性、合规性和效益性进行独立、客观、公正的监督、评价和建议活动。

第三条 本办法所指建设工程项目（以下简称建设项目）是指学校所有新建、改建、扩建工程，包括教学科研用房、公共辅助用房、生活用房建设项目，基础配套设施及室外工程建设项目（给排水、供暖、供气、电力、通讯、网络、道路、绿化等）。预算价 1000 万元（含）以上的单个建设项目，应实行全过程跟踪审计；预算价 300 万元（含）以上、1000 万以下单个建设项目，由学校根据管理需要研究决定。

第四条 跟踪审计项目根据审计内容所需的审计资源情况，可委托具有相应资质的社会审计机构实施。委托审计经学校批准后由国有资产管理处（招投标办公室）按照国家相关法律法规和学校规定，确定跟踪审计单位，跟踪审计收费标准，依据跟踪审

计的建设项目规模、内容和要求，进行合同约定，跟踪审计费用计入工程建设成本。

第五条 跟踪审计遵循的原则和方法

- (一) 坚持依法、独立、严谨、规范、高效的原则；
- (二) 坚持事前审计、事中审计和事后审计相结合；
- (三) 坚持技术经济审查、审计控制和审计评价相结合；
- (四) 坚持控制工程造价和规范工程管理相结合，并重点关注投资、工期、质量三者关系；
- (五) 做好与总务处（基建办）、监理单位、跟踪审计单位的协调与沟通。

第二章 管理职责

第六条 审计处职责

- (一) 审计处是学校负责跟踪审计工作的职能部门，负责跟踪审计工作的组织协调、管理监督、考核评价。
- (二) 协助做好跟踪审计单位的招标和委托工作，经学校授权办理或签订跟踪审计合同。
- (三) 负责统筹协调跟踪审计过程中存在的困难，确保审计工作正常进行；
- (四) 审核和批准跟踪审计单位跟踪审计实施方案、服务计划、审计意见等。
- (五) 对涉及建设工程造价争议的重要事项，组织召开总务处（基建办）、监理、施工、跟踪审计等单位联席会议共同商议，并按《铜陵学院三重一大事项决策制度实施办法》的规定，报学校批准后，再由跟踪审计单位出具审计意见。

第七条 总务处（基建办）职责

- (一) 总务处（基建办）是学校建设工程管理的职能部门，

应积极支持、配合开展跟踪审计工作，并主动接受监督。

（二）及时提供与工程造价相关的资料，对各阶段需送审资料进行初步审核（总务处（基建办）主要负责人审核签字、部门盖章），并确保资料真实、准确、完整。

（三）及时向审计处通报建设项目过程中的有关情况，提前通知参加与建设项目相关的图纸会审、技术交底、监理例会、现场协调会等会议，参与隐蔽工程、关键部位及竣工验收的监督等活动，以便跟踪审计获取建设工程信息。

（四）认真落实跟踪审计意见和建议，督促协调施工单位、监理单位落实跟踪审计整改意见，协同处理跟踪审计工作中的困难和问题，参与跟踪审计服务质量考核（若有）。

第三章 审计主要内容及审计程序

第八条 跟踪审计主要包括：施工准备阶段审计、工程施工阶段审计、竣工验收和竣工结算阶段审计。

第九条 施工准备阶段审计主要内容及审计程序：

（一）审计内容：

1. 招标文件的审核，对其合法性、合规性和恰当性进行评价和建议，工程量清单、最高投标限价等确定依据是否合理和确定规则是否明确。

2. 施工合同的审核，对其合规性、恰当性进行评价和建议。

3. 其他须列为审计内容的相关业务活动。

（二）审计程序：

1. 审计处列席建设项目的投资评审、方案论证会议，列席建设工程的设计方案和施工图会审。

2. 总务处（基建办）将学校批准的建设工程项目建议书、可行性研究报告、投资估算、设计方案、设计概算等报送审计处备

案。

3. 总务处（基建办）将设计图纸等必要的文件报送审计处，审计处将按学校规定，对总务处（基建办）负责组织的工程量清单编制、招标控制价进行“背靠背”复核，并在规定时间内出具成果文件。总务处（基建办）送审资料不完整时，应在审计处告知之日起5个工作日内补充完善。若逾期未完善，审计处将退还送审资料。

4. 总务处（基建办）应在施工合同签订前10个工作日，将正式招标文件、中标单位投标文件、拟签订的施工合同报送审计处，审计处在收到完整资料后5个工作日（其中，政府采购项目在3个工作日）内完成审核监督，出具审计意见书。

5. 总务处（基建办）应在与承包人签订正式施工合同后5个工作日内将签章完备的合同报送审计处备案。

第十条 工程施工阶段审计主要内容及审计程序：

（一）审计内容：

1. 总务处（基建办）对于施工合同的实际履行管理情况。
2. 检查有关工程管理内部控制制度执行情况。
3. 工程变更、签证以及审批程序的合法性、合规性和恰当性进行审核。

4. 各类具体业务事项程序的完备性，依据的充分性，行为的合规性，包括但不限于工程款支付、工程变更、现场签证、询价、索赔等。

5. 重要材料及设备是否符合图纸清单及合同要求。
6. 隐蔽工程做法、使用材料是否符合图纸清单及合同要求。
7. 其他须列为审计内容的相关业务活动。

（二）审计程序：

1. 审计人员应定期深入施工现场、参加项目定期例会，及时了解掌握项目施工过程、投资控制等情况，及时提出施工管理和合同履约的审计意见和建议。

2. 检查有关工程管理内部控制制度落实情况，工程管理制度是否建立健全，制度执行是否有效，报送审计的资料总务处（基建办）要进行初步审核并签署明确的审核意见，报送资料要真实完整，签批手续要合规完备。

3. 工程变更须附有工程变更图纸或说明，现场签证须注明详细的工程内容、必要的图示及相关尺寸、经总务处（基建办）确认的相关预算。工程变更、签证须符合学校相关规定和审批权限，审计处在5个工作日内完成审核（重大变更除外）。

4. 遇有工程抢险等紧急情况发生的工程签证，报经总务处（基建办）和监理单位（如有）批准后，可先施工后申报，并及时告知审计人员，但必须在48小时内补办有关手续；其他工程变更（签证）办理手续按照学校相应管理规定。

5. 大宗材料和设备价格审计。总务处（基建办）对于需要重新定价的工程大宗材料和设备价格进行初步审核并签署明确的审核意见后报送审计处，审计处组织安排审计，并出具审计意见。

6. 隐蔽工程审计。涉及造价变化的隐蔽工程覆盖前，总务处（基建办）应提前2个工作日通知审计处，审计人员将采取现场审计、审核现场图文影像资料的方式对隐蔽工程进行审计。

7. 进度量及进度款审计。施工单位按月报送当期工程形象进度量、当期工程形象进度款支付申请，经监理单位确认后上报总务处（基建办），总务处（基建办）审核并签署明确意见后报送审计处，审计处组织跟踪审计单位根据现场实际工程进度进行复核，跟踪审计单位按月出具当期工程形象进度量、当期工程形象

进度款审计意见书。

8. 工程索赔审计。在施工过程中，跟踪审计单位对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关审计咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，及时与总务处（基建办）一起处理索赔事件。在施工过程中，对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷、工期延误、费用增加造成损失的，积极协助总务处（基建办）及时提出反索赔。

第十一条 竣工验收及竣工结算阶段审计主要内容及审计程序：

（一）审计内容：

1. 建设项目合同履行、工程结算等业务管理活动的合法性、合规性和恰当性。

2. 分部分项和整体竣工验收程序的合法性、合规性。

3. 竣工结算资料的完整性、合规性，是否按规定对竣工结算资料进行审核。

4. 竣工结算编制依据的真实性、有效性，组织安排现场抽样勘测查验，对结算资料与实际施工情况是否符合、一致进行抽样复核。

5. 竣工结算的计算过程和结果的准确性。

（二）审计程序：

1 总务处（基建办）应按合同约定组织竣工验收，并督促施工单位在规定时间内报送竣工结算资料。

2. 总务处（基建办）应对施工单位报送的竣工结算资料进行初步审核，并签署明确的审核意见，按学校规定的时间和程序报送审计处。

3. 总务处（基建办）竣工结算送审资料不完整时，应在审计

处告知之日起 10 个工作日内补充完善。若逾期未完善，审计处将退还该工程结算送审资料，审计过程中原则上不再接受补充签证等造价资料。

4. 结算审计过程中如出现争议，争议金额达到“三重一大”的事项，由审计处会同总务处（基建办）共同召开设计单位、施工单位、监理单位、跟踪审计单位等相关人员的协调会，协商提出处理建议，报经学校相关会议研究决定。

5. 跟踪审计单位出具跟踪审计报告（征求意见稿）提交至审计处、总务处（基建办）审核，审计处会同总务处（基建办）提请学校相关会议研究决定出具正式的跟踪审计报告。建设项目跟踪审计完成后按照《铜陵学院基建、修缮工程竣工结算审计实施办法》进行结算审计。

第四章 审计结果运用

第十二条 跟踪审计过程中发现的问题及风险隐患，审计处应及时提出并出具审计建议书，总务处（基建办）应积极落实审计建议，完善制度、规范管理，及时将整改落实情况反馈至审计处。

第十三条 审计处应及时将正式的跟踪审计报告提交纪委办公室、党委巡察办公室。对于跟踪审计中发现的普遍性问题应在联动监督、线索联合排查联席会上予以通报。

第五章 附则

第十四条 跟踪审计的工作时限应满足工程质量和进度的要求，审计处根据审计咨询工作量的大小，为跟踪审计预留合理的时间，以确保跟踪审计的质量。

第十五条 未尽事宜按照国家、省有关政策法规和学校全过程跟踪审计招标文件、委托合同执行。

第十六条 本办法自发布之日起施行，《铜陵学院建设项目跟踪审计管理办法》（院办〔2016〕45号）同时废止。