

铜陵学院院长办公室文件

院办（2025）5号

关于印发《铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计实施办法（修订）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院基建（维修）项目竣工结算审计实施办法（修订）》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。

- 附件：1. 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计申请表
2. 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计资料签收表
3. 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计承诺书
4. 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计定案表



铜陵学院基建、维修工程竣工结算 审计实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校基建、维修工程竣工结算审计工作，控制工程造价，提高资金使用效益，根据《教育部关于进一步加强建设工程、维修工程项目审计的通知》《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）《安徽省政府投资建设项目审计监督办法》等法律法规，结合学校基本建设工程、维修改造工程、小型（零星）维修工程的制度规定，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的基建、维修工程是指使用财政专项拨款、学校预算资金、学校自筹资金等进行的新建、扩建、改建等基建及维修工程项目。包括土建、安装、装饰、市政、园林绿化等工程。

第三条 单位结算造价在5万元及以上的基建、维修工程竣工结算实行必审制，未经结算审计的基建、维修工程，不得办理工程价款结算。工程预付款、工程进度款的支付，按照招标文件、合同条款约定和工程实际进度计算支付，不得提前支付和超额支付。竣工结算审计前不得支付合同外增加项目的进度款。

单位结算造价在5万元以下的小型（零星）维修项目由校总务处（基建办）自行组织审核结算价款。审计处根据学校文件精神，进行专项审计或专项复核。

第二章 审计组织

第四条 审计处负责组织实施学校基建、维修工程竣工结算审计工作，将基建、维修工程竣工结算审计列入年度审计计划。

第五条 根据基建、维修工程资金来源、规模大小等情况，

属于安徽省政府性投资建设项目审计全覆盖范围的工程项目，按程序报送省审计厅组织实施审计；属于学校审计权限范围的项目，由审计处委托具有相应资质的社会审计机构实施或自行进行审计。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，确定社会审计机构。

第六条 审计处要加强对社会审计机构服务质量的监管，并对审计质量进行评估考核。

第七条 结算审计费按照有关规定和合同约定支付，列入建设工程成本，由学校预算经费予以保障。

第三章 审计内容

第八条 基建维修工程竣工结算审计的依据主要是国家有关法律法规以及安徽省、铜陵市政策规定、现行计价规范和项目招投标文件，竣工验收、变更签证等各类资料。

第九条 竣工结算审计的主要内容：

- （一）审核竣工结算的编制依据是否合理、有效；
- （二）审核竣工结算资料的真实性、完整性；
- （三）审核施工合同（协议）条款是否正确履行；
- （四）审核工程量计算是否正确；
- （五）审核工程定额套用是否正确；
- （六）审核各项费用的计取是否正确；
- （七）审核设计变更、经济签证是否真实、有效；
- （八）审核隐蔽工程是否真实、计算是否准确；
- （九）审核合同范围内未实施的项目是否做减项处理；
- （十）审核人工、材料价差的调整是否合理；
- （十一）审核工期奖罚情况；
- （十二）审核水电费是否准确扣除；

(十三) 其它需要核实事项。

第四章 审计程序

第十条 竣工结算审计的主要程序：

(一) 施工单位在规定时间内将基建维修工程竣工结算审计资料报送总务处（基建办）初审。

(二) 总务处（基建办）及时对施工单位送审资料进行初审，明确初审意见，填写《铜陵学院基建维修工程结算审计申请单》

（附件1）、《铜陵学院基建维修工程结算审计资料签收表》（附件2），将经初审认可的竣工结算审计资料连同初审结果一并送达审计处。

审计处原则上不受理总务处（基建办）以外单位直接送达的基建、维修工程审计资料。

(三) 审计处按程序审查送审资料，办理登记交接手续，需定量定价的暂定项目，应在项目实施中按程序及时确认。对资料不齐全、手续不完善的送审项目，不予受理并退回；符合审计条件的，受理登记，按程序组织实施审计。对于实施了全过程跟踪审计的建设项目，由跟踪审计单位审核工程结算资料，并出具工程结算审核意见报告，再按程序组织实施终审。

(四) 实施审计主要包括现场踏勘、查验工程量、组织现场对账、拟审定造价征求意见、争议问题解决等环节，对造价达成统一意见后形成拟审计结果，按程序汇报批准后，出具正式工程结算审核报告。

对100万元以上的重大项目、复杂项目或有较大争议项目，根据实际情况，报请校长办公会同意，再委托第三方审计服务单位进行终审。

(五) 对于委托社会审计机构审计的基建、维修工程，由审

计处指定专人进行协调、监督。勘查现场应当留存书面勘查记录，由各参与方签字确认。

总务处（基建办）应当指定专人代表工程管理部门参与现场勘查、审计对账、参加有关会议、处理有关问题等竣工结算审计工作。

（六）对于竣工结算审计过程中发生的争议事项，审计处应当通过发送建设工程询证函等方式进行核实，工程管理部门、施工单位应当及时书面答复并提供所需资料。对影响工程造价差异在2万元以内的争议事项由审计处、总务处（基建办）、社会审计机构、施工单位进行协商，依法依规解决；对影响工程造价差异在2万元及以上至10万元以内的争议事项，由学校分管基建后勤的校领导牵头召开专题会，会议研究决定；对影响工程造价差异在10万元及以上的审计争议事项，由校长办公会研究决定。相关会议记录、会议纪要作为工程造价结算依据。

（七）对于委托社会审计机构审计的工程项目，建设单位、施工单位和社会审计机构三方共同签订基建、维修工程竣工结算审计定案表（附件4），由社会审计机构出具审计报告。

（八）审计处将审计报告分送工程管理部门、财务处和施工单位。

（九）竣工结算审计结束后，为保证基建、维修工程归档资料的完整性，审计处应及时将所有送审资料连同审计过程中的补证材料退回工程管理部门立卷归档。审计处保留退还资料清单作为审计归档材料。

（十）审计处每年在学校网站审计处网页上公布基建、维修工程竣工结算审计情况（涉密项目除外）。

第十一条 竣工结算审计需报送的资料主要有：

1.《铜陵学院基建、维修工程结算审计申请单》(见附件1),申请单须部门负责人签字并加盖部门公章,分管校领导签批;

2.《铜陵学院基建、维修工程结算审计资料签收表》(附件2);

3.项目立项批准文件(若有)、会议纪要(记录)、领导批示的立项报告等;

4.招标文件(含纸质版、电子版)、招标答疑、图纸会审纪要;

5.投标文件(含纸质版、电子版)、评标资料、中标通知书;

6.施工合同(含分包合同)、补充合同;

7.设计变更资料、工程变更资料(含变更联系单、变更签证单)、隐蔽工程验收资料、地质勘探材料;

8.开工报告、竣工验收报告;

9.施工单位工程竣工结算书(含纸质版、软件电子版);

10.甲供材相关材料(若有)、项目所用材料的验收资料(含材料的品牌、规格、型号、产品供应商有关验收资料),暂定价签证单、暂定量确认单询价记录和定价资料;

11.涉及造价调整的会议记录;

12.施工用水电情况资料;

13.施工图纸(含电子版)、竣工图纸(含电子版);

14.工程竣工结算审计承诺书(见附件3);

15.跟踪审计单位出具的工程结算审核意见报告(如有);

16.其他与结算审计相关的资料。

第十二条 已竣工基建、维修工程应当及时报送审计。基建工程项目应在竣工验收合格后60个工作日内报送审计;维修工程项目应在竣工验收合格后10个工作日内报送审计。

第十三条 审计处收到基建、维修工程竣工结算资料后，对于委托社会审计机构审计的基建、维修工程项目，一般应在资料齐全之日起 30 个工作日内出具结算审核报告。100 万元以上的重大项目、复杂项目或有较大争议的项目，根据实际情况适当延长审计时间。

省审计厅组织实施的基建工程项目结算审计不受以上时间限制。

第五章 审计要求

第十四条 送审资料原则上必须是原件，因其他原因确实无法提供原件的，应提供加盖学校送审部门公章的复印件，并注明“与原件核对一致”的字样。送审资料除图纸外要装订成册。

第十五条 基建、维修工程的报审原则上应以每一单项工程主体及其配套附属工程一并送审，不得分次、拆解报审。

第十六条 工程管理部门原则上在当年 12 月底前，将下一年度需要报审项目计划送交审计处，便于审计处安排审计计划。

第十七条 审计处应依法依规履行岗位职责，坚持客观公正、实事求是的原则，努力提高审计质量。

第十八条 对审计中发现的违反财经法纪或损害学校合法权益行为的有关单位和责任人，由学校按有关规定进行处理。

第六章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起执行，由审计处负责解释。

《铜陵学院基建、修缮工程竣工结算审计实施办法》(院发(2020)27 号)同时废止。

附件 1

铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计申请表

工程概况	项目名称			预算总价 (控制性预算)			
	建筑面积			合同总价			
	施工单位			施工单位联系人及联系电话			
	项目管理部门			项目管理人员			
	竣工验收时间及结论						
	工程已付款及已开发票情况	截至送审日已付款情况		截至送审日已开发票情况		发票税率:	
初审情况	施工单位送审额	初审审减额		初审审定额	初审经办人	结束时间	
送审资料		详见送审资料签收表					
总务处(基建办)初审意见	经初审, 送审资料真实、完整, 同意以 元送审。 部门主要负责人: (部门盖章) 日期: 年 月 日						
学校分管领导意见	日期: 年 月 日						
审计处意见	资料审核意见: 审核人员: 审计处负责人: (部门盖章) 日期: 年 月 日						

附件 2 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计资料签收表

项目名称:

序号	资 料 名 称	份数	页数	备注
1	工程结算审计申请单			
2	项目管理部门初审结果资料			
3	工程项目批准建设文件（或领导批示的立项报告）			
4	设计文件、设计变更资料			
5	工程招标文件、招标答疑、图纸会审资料			
6	工程投标文件、评标资料、中标通知书			
7	投标文件商务标（软件版）			
8	工程施工合同或协议			
9	工程设计变更资料（含工程变更联系单、工程变更签证单）			
10	隐蔽工程验收记录			
11	工程量清单及控制价（含软件电子版）			
12	甲供材料清单			
13	开、竣工报告			
14	地质勘探资料			
15	工程项目验收资料（含材料的品牌、规格、型号、产品供应商有关验收资料）			
16	涉及造价变动的相关会议记录			
17	工程用水、电情况资料			
18	施工单位编制的工程结（决）算材料（含软件版）			
19	施工图（含软件版）、竣工图（含软件版）			
20	承诺书			
21				

注：1、送审资料为复印件部分，必须加盖公章，并注明“与原件一致”字样
 2、目录所列资料没有的，在备注栏中填充“无”。
 3、若送审资料超出目录范围，可添加续表。

送 交 人： 接 收 人： 送交单位： 接收单位：

送交人对上述资料的真实性、完整性负责。

送交日期：年 月 日

附件 3

铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计承诺书

铜陵学院：

由我公司承建的_____工程项目，现已按合同施工完毕，并经验收合格，送审资料自检合格。现就报送审计相关事项作出如下承诺：

一、所提供的本项目报审金额已认真核对，确认的报审金额为_____元；所报审资料是真实、完整的；报审资料的项目要素填写齐全、无涂改（刮、擦、挖、补）等现象。

二、与该项工程经济活动有关的全部资料均已提交，除铜陵学院有特殊要求外，我公司此后不再调整和补充其他结算资料。

三、在项目审核过程中，我公司保证积极配合铜陵学院审计处工作，安排_____同志（被委托人，身份证号码：_____，联系电话：_____）负责报送和接收资料，并参加项目审计期间的现场勘查、对账取证等各环节工作；在审计期间由该同志签署的各相关审计文书和审计结论，我公司均予以认可。

四、如因所报审资料不真实、不完整或未按要求及时办理应由我公司完成的各项工作，由此引起的一切后果和相关责任由我公司自行承担。

特此承诺。

施工单位（盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

年 月

附件 4 铜陵学院基建、维修工程竣工结算审计定案表

工程名称										
施工单位										
工程内容	送审金额（元）			审定金额（元）			审减金额 （元）	审增金额 （元）	备 注	
	合同内工程	变更签证	合 计	合同内工程	变更签证	合 计				
工程造价										
合计										
建设单位（签章）：			单位负责人：		施工单位（签章）：		审计单位（签章）：			
基建办参审人员：			审计处参审人员：		项目负责人：		单位负责人：			
基建办负责人：			审计处负责人：		单位负责人：		审计人员：			
年 月 日	年 月 日			年 月 日			年 月 日			