**北京印刷学院建设**

**工程项目全过程跟踪审计办法(试行)**

第一章 总则

第一条 为了加强学校大中型建设工程的管理，规范工程建设行为，合理控制工程造价，提高建设资金使用效益，根据教育部、北京市和学校有关规定，结合学校工程建设管理和工程审计的实际，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是指学校建设工程实施过程中，审计处以国家有关建设工程管理的方针、政策、法律和法规为依据，对学校工程投资、造价、工程管理等事项进行审计监督。

第三条  本办法适用于国家预算基本建设投资、学校自筹资金投资的，单项建设工程项目概算造价在600万元（含）以上和单项修缮工程项目造价在200万元（含）以上的工程项目。

第四条建设工程项目全过程跟踪审计(以下简称全过程审计)由学校审计处负责组织实施，具体工作委托经招标确定的工程造价咨询公司(以下简称咨询公司)承担，咨询公司接受学校审计处的监督。

第二章 全过程审计相关部门职责

第五条  学校审计处的职责：

（一）负责全过程跟踪审计工作的组织与协调，处理全过程

审计过程中遇到的问题；

（二）负责全过程审计咨询公司的审查、招标，经学校授权代表学校签订委托审计合同；

（三）负责审核咨询公司编制的全过程审计实施方案，经学校批准后实施，对咨询公司提供的咨询意见和审核报告进行审查；

（四）负责向工程结算委托审计咨询公司支付审计费用。

第六条 学校后勤基建处的职责：

（一）支持和配合审计处开展全过程审计工作；

（二）按时向审计项目组提供工程造价资料和相关资料；

（三）协调、督促工程监理和施工单位等参建各方落实审计咨询意见；

（四）协同审计处及时解决全过程审计中遇到的问题。对全过程审计中发生的问题以及对咨询公司的工作质量，向审计处反馈意见或建议。

第七条 受托咨询公司根据签订的合同履行职责：

（一）遵照国家有关法律法规，认真履行委托审计合同约定的工作职责，对咨询意见和审计报告承担法律和经济责任；

（二）招标文件、施工合同及分包合同审核；

（三）工程设计概算、工程洽商、设计变更、工程进度款的支付、主要材料和设备采购价格、索赔费用的审核；

 （四）隐蔽工程的现场查看、验收；

（五）工程项目竣工结算审计，确认工程造价，出具审核报告。

第三章 全过程审计主要的内容

第八条 全过程审计的内容

全过程审计涉及到建设项目的立项、设计、招标、施工、竣工（结）决算、项目后评价等阶段，审计处根据工程建设项目的具体情况确定审计的重点内容，经学校批准后实施。

第九条 设计阶段审计的主要内容

1.审查设计单位招投标文件、设计合同；

2.参与设计方案的会审；

3.审计设计概算。

第十条 招投标阶段审计的主要内容

（一）是否建立了招投标内部控制制度；

（二）工程建设项目是否经过招投标选择设计、监理、施工单位；
　　（二）招标文件的标底或最高限价的编制方法是否合规，造价是否合理；

（三）招标答疑文件的审计；

（四）招投标程序的实际执行情况。

第十一条 施工阶段审计的主要内容

（一）施工合同的审计，包括总承包合同和建设单位分包合同；

（二）隐蔽工程的审计；

（三）大宗材料及设备采购的审计；

（四）工程进度款的审计；

（五）工程变更及洽商费用的审计；

（六）索赔费用的审计。

第十二条 竣工结算阶段审计的主要内容

（一）审查竣工结算资料的完整性；

（二）进行现场勘察，检查实际施工是否与竣工结算资料相符；
（三）审计工程结算造价是否合理。

第四章 全过程审计主要工作程序和要求

第十三条 学校建设工程项目立项、列入财务预算计划后，相关部门应及时通知审计处；成立建设工程项目审计组，下达《北京印刷学校建设工程全过程审计通知书》。

第十四条 设计阶段的审计程序和要求

（一）后勤基建处将签署意见的设计招标文件、设计合同送交审计项目组，审计项目组在4个工作日内提出审计意见；

（二）审计项目组审计设计概算并参与设计方案会审。

 第十五条 招投标阶段的主要程序

（一）后勤基建处拟定的招标文件、评标办法在招标公告前7天向审计项目组提供；

（二）审计项目组在5个工作日内提出审计意见；
 （三）审计项目组与咨询公司参与招投标会。

第十六条 施工阶段的主要程序和要求

（一）施工合同审计程序

1.后勤基建处草拟的施工合同后送交审计项目组；

2.审计项目组在3个工作日提出审计意见；

3.后勤基建处根据审计意见，完善施工合同，签订正式合同。

（二）隐蔽工程审计程序和要求

1.隐蔽工程在封闭前3个工作日书面通知审计项目组参加验收；

2.审计项目组、咨询公司、监理单位、后勤基建处等参见单位一并参加验收；未经验收的隐蔽工程不予结算审计；

3.审计项目组指派专人参与隐蔽工程施工全过程的见证，核查可能引起造价变化的各种因素，做好相关的记录，提出审核意见；

4.后勤基建处根据审核意见实施。

（三）材料、设备采购审计程序要求

1.建设工程需要甲、乙双方确认价格的材料和设备，后勤基建处应提前10天向审计项目组提供采购的材料产品名称、规格、性能、暂估价格等资料；

2.审计项目组参与材料设备的考察和采购招投标；审计项目组经考察和市场询价后，提出该材料、设备的建议价格和相关意见和建议；

3.后勤基建处或施工单位参照审计意见，通过招标形式择优选购材料和设备。

（四）工程进度款审计程序和要求

1.由施工单位提交当月的工程量统计资料和月度工程支付申请；

2.监理公司进行初审并提出意见；

3.后勤基建处审核监理公司提供的材料，将审核结果提交咨询公司；

4.咨询公司在3个工作日对后勤基建处的意见进行最终审核，出具审核意见书，提出审计意见；

5.审计处确认并签字盖章后，出具审计意见书，作为提请学校计财处支付工程进度款的依据。

（五）工程洽商、变更审计和要求
 1.提出洽商、变更的要求，需由主张部门以书面形式提出，洽商、变更事项应在事前提交有关变更费用的书面材料，并附变更费用预算书；

2.监理公司对洽商、变更费用进行审核，在3天内提出审核意见；

3.审计项目组对洽商、变更费用进行审计，在3天内提出审计意见；

4.后勤基建处根据审计意见，签订正式的变更洽商，作为结算依据。

（六）工程索赔费用审计和要求

1.施工单位在索赔事项发生后28天内提交“索赔申请报告书”和有关损失费用的书面材料；

2.后勤基建处、监理公司对施工单位提交的报告进行审核，在3个工作日提出审核意见；

3.审计项目组进行审计，在3个工作日出具审计意见书，作为结算依据。

第十七条 竣工结算阶段的主要程序和要求

（一）后勤基建处在接到总施工单位竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起30天内向审计项目组提供；

（二）监理公司对施工单位上报的结算报告进行审核，提出审核意见；

（三）后勤基建处对监理公司的审核意见进行初审，提出审核意见；

（四）审计项目组进行竣工结算审计，出具审核报告；

（五）结算审计过程中，如出现较大分歧，由审计处主持召开协调会，后勤基建处、监理单位、施工单位、审计项目组共同研究，协商解决。协商不能解决的重大分歧，报学校领导研究解决。

第十八条 在全过程审计过程中，受委托咨询公司对每个审计事项完成审核后，都应出具相应的审计意见，审核人签字并加盖审核单位公章，经学校审计处同意后，发送给基建、监理、施工等相关建设单位，作为工程最终结算依据。对未经审计的事项，不能进行结算。

第十九条 在全过程审计过程中，学校审计处对每个送审事项出具相应的书面咨询意见或审计意见，后勤基建处将处理决定或意见及时反馈审计处。重大事项需经审计处与后勤基建处共同商议后请示学校领导批准后执行。

第二十条 审计处按审计工作程序，将完成相关确认手续后的《工程结算审计报告》发与 相关部门，并返还完整的原始送审资料，各项资料统一编号，存档。

第二十一条 后勤基建处、计财处根据审计处工程结算审计通知书进行工程款结算。

第五章 其他

第二十二条 根据财政部《基本建设财务管理若干规定》（财基字〔1998〕4号）中有关条款的规定，审计费直接列入工程项目建设成本。审计费主要包括跟踪咨询费、施工预算审核费、结算审计费等。

第二十三条 项目委托审计支付费用程序按照《北京学校印刷工程项目委托审计办法》有关条款办理。委托审计费计取办法按照国家、北京市有关文件执行，以招标签订委托咨询合同为准。

第六章 附则

第二十四条 本办法由审计处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起执行。