

浙江大学文件

浙大发审〔2017〕3号

浙江大学印发《浙江大学建设工程管理 审计实施办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学建设工程管理审计实施办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2017

年8月19日

浙江大学建设工程管理审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校建设工程管理审计工作，促进落实管理责任和完善内部控制，防范工程管理风险，根据国家法律、法规以及《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）和《浙江大学内部审计工作规定》（浙大发审〔2015〕3号），制定本办法。

第二条 本办法所称建设工程是指学校利用各类资金投资建设的基本建设工程和修缮工程。

第三条 本办法所称建设工程管理审计是指学校审计部门对建设工程业务管理活动及其内部控制的适当性、有效性进行检查和评价，以促进有效控制工程造价和改进工程管理的内部审计活动。

第四条 建设工程管理审计由审计部门负责组织实施，建设工程管理部门与其他相关单位应积极配合。

第二章 审计方式和内容

第五条 审计部门应根据建设工程管理实际和内部审计资源状况，确定审计方式并派出审计组实施审计。

第六条 审计部门可以根据工作需要选聘通过招标确定的具有相应资质的社会中介机构参与建设工程管理审计，委托社会中介机构审计所产生的费用列入建设成本。

审计部门应对社会中介机构的工作进行指导、监督和考核，保障建设工程管理审计质量。

第七条 实施建设工程管理审计，应坚持技术经济审查、审计控制和审计评价相结合，事前审计、事中审计和事后审计相结合的原则，根据建设工程规模和类型的不同分别采用下列方式进行：

（一）基本建设项目投资估算达到 2000 万元以上的，实行实施阶段建设工程管理审计（简称“过程审计”）。

（二）基本建设项目投资估算达到 100 万元以上、修缮工程承包合同价达到 50 万元以上的，实行工程竣工结算审计；基本建设项目投资估算不足 100 万元、修缮工程承包合同价不足 50 万元的，以抽样审计方式实行竣工结算审计。

（三）对于建设工程管理部门内部控制建立和执行情况，实行工程管理综合审计。

（四）对于与工程建设资金使用管理有关的特定事项，可以实行专项审计或提供相关审计咨询服务。

第八条 过程审计是对建设工程设计、发包施工阶段工程管理内部控制建立和执行情况进行审计，主要内容包括：

（一）对设计招标文件和合同进行审计；

（二）对建设工程概算进行审计；

（三）对工程监理招标文件和委托合同进行审计；

（四）对工程施工招标文件（含工程量清单、招标控制价等）和发包合同进行审计；

(五)对工程单项变更估价达到20万元及以上的变更洽商费用进行审计;

(六)对工程施工合同价款支付进行审计。

第九条 工程竣工结算审计是对建设工程造价管理内部控制建立和执行情况以及发包工程造价进行审计。

第十条 工程管理综合审计是对建设工程从立项到竣工交付等各个阶段内部控制建立和执行情况进行审计,对建设工程目标控制和合同管理等适当性和有效性进行审计。

第十一条 专项审计是对工程管理的某个具体事项进行审计,具体事项包括:

(一)对建设工程投资有重大影响的事项;

(二)实施其他审计业务时,发现建设工程管理中存在重大违规行为的事项;

(三)学校党政决定或学校领导交办的其他事项。

第十二条 审计咨询是审计部门对建设工程管理部门及其他工程建设相关单位委托的有关事项进行的咨询。

第三章 审计程序

第十三条 过程审计有以下主要程序:

(一)总程序

1. 由审计部门选派审计组,发出《审计通知》;
2. 审计组编制项目过程审计方案并报经审计部门负责人批准;
3. 由审计组组织实施过程审计;
4. 出具审计综合报告。

（二）工程设计、工程监理和施工招标文件审计程序

1. 建设工程管理部门完成招标文件编制、审核后，在发布招标公告（或招标文件公示）前7个工作日送交审计组；
2. 审计组在收到招标文件之日起5个工作日内出具审计意见书；
3. 建设工程管理部门根据审计意见完善招标文件。

（三）工程设计、工程监理和施工发包合同审计程序

1. 建设工程管理部门完成工程合同文件编制、审核后及时送交审计组；
2. 审计组在收到合同文件之日起5个工作日内出具审计意见书；
3. 建设工程管理部门根据审计意见完善合同文件。

（四）概算、工程量清单和招标控制价审计程序

1. 建设工程管理部门在设计概算、工程量清单和招标控制价编制、审核完成后及时送交审计组；
2. 审计组在收到设计概算、工程量清单和招标控制价文件之日起7个工作日内提出审计意见的征求意见稿，征求建设工程管理部门意见；
3. 建设工程管理部门应在收到审计组审计意见征求意见稿之日起3个工作日内回复书面意见；
4. 审计组在收到建设工程管理部门书面意见之日起3个工作日内出具审计意见书，建设工程管理部门按照审计意见书修正概算、工程量清单和招标控制价。

（五）工程变更洽商估价审计程序

1. 工程单项变更估价达到 20 万元以上的，建设工程管理部门将初步审核的变更估价费用，在签发前以书面形式报送审计组；

2. 审计组在收到工程变更估价审核资料之日起 5 个工作日内提出审计意见的征求意见稿，征求建设工程管理部门意见；

3. 建设工程管理部门应在收到审计组审计意见征求意见稿之日起 2 个工作日内回复书面意见；

4. 审计组在收到建设工程管理部门书面意见之日起 2 个工作日内出具工程变更估价审计意见书；5. 建设工程管理部门根据审计意见书，正式签发变更洽商价款，并在签发之日起 3 个工作日内报审计组备案。

（六）工程施工合同价款支付资料备案程序

1. 建设工程管理部门根据合同约定方式向承包单位支付工程合同预付款的，应于支付之日起 5 个工作日内将签署意见的预付款支付资料送交审计组备案；

2. 建设工程管理部门根据合同约定方式和已完成工程量情况，在签约合同价内向承包单位支付工程进度款的，应于支付之日起 5 个工作日内将签署意见的进度款支付资料送交审计组备案；

3. 建设工程管理部门根据合同约定方式，按照竣工结算审计意见向承包单位支付工程结算价款的，应于支付之日起 5 个工作日内将签署意见的竣工结算价款支付资料送交审计组备案。

第十四条 建设工程竣工结算审计有以下主要程序：

（一）建设工程管理部门应按照合同约定方式和时间向审计组报送经审核的竣工结算资料（详见附件 1、附件 2），对于送审结算价超过相对应的建安工程概算造价或预算投资的，建设工程管理部门应提交专题分析报告；对于有多个发包合同的建设工程，建设工程管理部门还应填报《浙江大学建设项目发包合同汇总表》（详见附件 3）。

（二）审计组在收到完整的结算审计资料之日起 45 个工作日内提出审计意见的征求意见稿，征求建设工程管理部门意见。

（三）建设工程管理部门应在收到审计组审计意见之日起 10 个工作日内回复书面意见。

（四）审计部门在收到建设工程管理部门书面意见之日起 20 个工作日内，组织建设工程管理部门、施工单位对异议问题进一步沟通后，出具竣工结算审计意见书和工程结算审计报告，建设工程管理部门按照审计意见和工程结算审计报告办理竣工结算。

第十五条 建设工程竣工结算抽样审计有以下主要程序：

（一）建设工程管理部门于每年 3 月向审计部门送交上年度《浙江大学 XX 年度合同价 50 万元以下修缮工程及零修工程竣工结算项目汇总表》《浙江大学 XX 年度投资估算 100 万元以下基本建设项目竣工结算项目汇总表》；

(二) 审计部门对修缮工程实行每年定期抽样审计, 对基本建设项目实行不定期抽样审计, 在启动审计工作前向建设工程管理部门发出抽样审计通知;

(三) 建设工程管理部门在收到抽样审计通知之日起 10 个工作日内, 将被抽样审计工程结算资料一次性完整送交审计部门;

(四) 审计组对工程管理和造价审核工作情况进行检查、分析与评价后提出审计报告征求意见稿, 征求被审计工程管理部门意见;

(五) 被审计工程管理部门应在收到审计报告征求意见稿之日起 5 个工作日内回复书面意见;

(六) 审计部门在自收到完整的被抽样审计工程结算资料之日起 60 个工作日内完成抽样审计, 出具审计报告。

第十六条 工程管理综合审计有以下主要程序:

(一) 审计部门确定工程管理综合审计项目并发出审计通知书;

(二) 审计组组织召开审计进点会, 被审计工程管理部门按照要求提供相关资料;

(三) 审计组按照审计方案, 执行审计程序, 编制工作底稿;

(四) 审计组完成审计程序后提出审计报告征求意见稿, 征求被审计工程管理部门意见;

(五) 被审计工程管理部门应在收到审计报告征求意见稿之日起 5 个工作日内回复书面意见;

(六)审计部门在收到被审计单位书面意见之日起 10 个工作日内出具审计报告，并根据审计结果向被审计工程管理部门下达审计意见书，被审计工程管理部门应于 10 个工作日内提交整改措施书面报告。

第十七条 专项审计有以下主要程序：

(一) 审计部门发出审计通知书；

(二) 被审计单位按照要求提供相关资料，并提供必要的工作条件；

(三) 审计组按照审计方案及分工，执行审计程序，编制工作底稿；

(四) 审计组完成审计程序后出具审计报告征求意见稿，并征求被审计单位意见；

(五) 被审计单位应在收到征求意见稿之日起 5 个工作日内回复书面意见；

(六) 审计部门在收到被审计单位书面意见之日起 10 个工作日内出具审计报告，并根据审计结果向被审计单位下达审计意见书，被审计单位应于收到审计意见书起 10 个工作日内提交整改措施书面报告。

第十八条 审计部门提供审计咨询服务的，应按照受理委托、分析研究咨询问题、提出审计意见和建议的程序组织实施。

第十九条 上述审计程序运行中，建设工程管理部门应按要求及时、准确、完整地提交建设工程管理审计资料，审计

期间确需补充送审资料的，应书面说明情况，经由部门负责人审签并加盖公章后，方可作为有效资料。

第四章 附 则

第二十条 本办法由审计处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。《浙江大学基建、修缮及其他工程项目审计实施办法》（浙大发审〔1999〕7号）、《浙江大学修缮工程项目审计补充规定》（浙大发审〔2001〕3号）和《浙江大学建设工程项目全过程审计办法》（浙大发审〔2015〕1号）同时废止。

本办法施行前已签订的建设工程合同中有与本办法不一致约定的，按合同约定执行。

- 附件：1. 浙江大学基本建设工程结算审计送审资料表
2. 浙江大学修缮工程结算审计送审资料表
3. 浙江大学建设项目发包合同汇总表

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室 主动公开 2017 年 8 月 21 日印发

附件 1

浙江大学基本建设工程结算审计送审资料表

工程（标段） 名称				专业	
送审 单位			联系 人	联系 电话	
中标 合同价			报审 总价	审核价	
序 号	名称	份数	页（张）数	类别	备注
1	招标文件(含招标补充文件(招 标答疑)、工程量清单)			原件	
2	询标纪要			原件	
3	中标通知书			原件	
4	合同（含补充协议）			原件	
5	投标文件(含资信、商务标(投 标软件版)、技术标)			原件	
6	开工报告			原件	
7	竣工报告			原件	
8	工程联系单			原件	
9	水电结清证明			原件	
10	图纸会审纪要			原件	
11	竣工验收资料(含钢材、防水、 装饰、设备及其它材料品牌报 验单, 出厂证明材料、复试试 验报告、各类隐蔽工程验收记 录)			原件	
12	合同工期履行情况证明			原件	
13	项目经理及班子到位率证明			原件	

14	材料设备移交清单			原件	
15	甲供材料或设备交货期证明			原件	
16	甲供设备验收清单			原件	
17	结算审核报告（含结算审核软件版、三级复核资料）			原件	
18	工程结算书（含软件版）			原件	
19	工程量计算稿			原件	
20	招标图（含电子版）			原件	
21	竣工图			原件	
22	评杯奖杯证书			复印件	
23	其他结算依据			原件	
	接收时间:	接收人:			

附件 2

浙江大学修缮工程结算审计送审资料表

工程（标段）名称					
经费来源				专业	
施工单位		联系人		联系电话	
建设单位		联系人		联系电话	
中标合同价 (元)			报审总价(元)		
序号	名称	份数	页(张)数	类别	备注
1	招标文件				
2	补充文件				
3	工程量清单				
4	投标文件(含软件版)				
5	开标记录、决(询)标纪要				
6	中标通知书				
7	合同、协议				
8	开、竣工报告				
9	联系单				
10	结算书(含软件版)				
11	工程量计算稿				
12	招标图纸				
13	竣工图纸				
14	其他竣工资料				
送审时间:		接收人:			

附件 3

浙江大学建设项目发包合同汇总表

项 目 名 称 :
年 月 日

序号	工程名称	发包方式	招标控制价 (万元)	合同签订 时间	合同价 (万元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
合计						

注：本表应在建设项目施工总承包工程竣工结算送审时提交，所填内容应涵盖此项目的
所有发包合同（包括任务单）

浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）

修缮管理规定（试行）

第一条 根据《浙江大学修缮管理办法》、《浙江大学修缮工程实施细则》、《浙江大学后勤管理处修缮管理工作办法》、《浙江大学建设工程审计实施办法》和《浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）修缮管理工作协调会会议纪要（2016年11月9日会议）》的相关条款，结合国际联合学院（海宁国际校区）（以下简称国际校区）工作发展特点，特制订本修缮管理规定。

第二条 维修管理工作内容

（一）年度各联合学院、各部门的维修项目、“修缮工程计划”、“中央高校改善基本办学条件专项资金”等项目经费申报工作。

（二）修缮项目方案设计、招投标、合同签订、项目的实施、竣工验收和预决算审核工作。

（三）国际校区年度零星维修、日常维修经费预算。

（四）国际校区的零星维修、日常维修项目的实施、竣工验收和决算审核等管理工作。

（五）各联合学院、各部门计划外工程的审批和管理工作。

（六）设计、监理、咨询、施工和材料设备供应商等单位的管理工作。

第三条 维修工作的实施

（一）各联合学院、各部门负责所在学院或部门的年度维修项目、“修缮工程计划”、“中央高校改善基本办学条件专项资金”等项目的需求和预算，总务部负责汇总资料和经费申报工作。

（二）修缮项目由各联合学院、各部门提出需求、工程计划和方案算，总务部负责审核各学院修缮工程计划和方案，重点负责预算20万元以上工程项目的设计、招标（按照校区采购管理规定执行）、验收、结算审核等相关工作。项目实施过程中使用单位全程参与、协同管理，

总务部负责项目的质量、进度、安全和投资控制，使用单位主要负责功能需求的实现。

（三）总务负责国际校区内各联合学院、各部门计划外工程的审批和管理工作，使用单位需填报修缮工程审批表（附件一），预算经费在1万元以下的维修项目，校区建设运行管理人员报经部门分管负责人同意可以直接下达施工任务单（附件二）；预算经费在1至20万元之间的项目，由使用部门和建设运行管理人员协商，由分管负责人报后勤事务例会或专题会议讨论确定，根据会议决定下达施工任务单（附件二）；预算经费在20万元以上的维修项目，需报国际校区院务会议讨论确定，根据会议决定实施。

（四）总务部负责落实国际校区年度零星维修、日常维修经费预算，做好维修经费支出额度控制工作，支出额度控制在国际校区年度预算经费内。

（五）总务部国际校区的零星维修、日常维修项目的实施、竣工验收和决算审核等管理工作。

零星维修由物业服务单位直接受理施工，维修后经使用单位相关负责人签字认可，并在维修回单上记录相关信息。

（六）根据后勤管理处要求，投资估算达到二十万的工程需进行施工监理，按照项目签订监理委托合同。

第四条 决算审核、款项支付与资料归档

（一）决算审核

1、国际校区日常维修材料结算需外送具有相应资咨询单位审计。

2、所有委托施工的工程项目由各项目负责人按照《浙江大学建设工程审计实施办法》要求对送审资料审核后，汇总总务部外送具有相应资咨询单位审计。

（二）款项支付

根据审计报告核定款项，按照合同约定条款填报支付申请表（附件四）

（三）决算审核结束后，总务部负责维修管理材料、修缮工程的信

息收集和资料整理归档工作。

附件二：国际联合学院(海宁国际校区)修缮工程 施工任务单

编号：

工程名称		施工单位	
开工时间		工 期	
经费渠道		预算金额	
施工内容：			
总 务 部 经 办 人 意 见	签名： _____ 日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日		
总 务 部 分 管 负 责 人 意 见	签名： _____ 日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日		
抄送单位：			

