

天津医科大学文件

津医大审计〔2017〕4号

关于印发《天津医科大学对基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程项目实施审计及审签的管理办法（试行）》的通知

各学院、系、部、所、馆、中心，各大学医院，机关各部门：
为进一步加强和规范学校基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程项目管理，确保工程质量，有效控制建设成本，提高投资效益，根据国家有关法律法规，学校制订了《天津医科大学对基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程项目实施审计及审签的管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：天津医科大学对基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程项目实施审计及审签的管理办法（试行）

天津医科大学
2017年12月5日



天津医科大学校长办公室

2017年12月5日印发

— 1 —



附件

天津医科大学对基建修缮、装修、维护维修、 改扩建工程项目实施审计及审签的管理办法 (试行)

第一条 为进一步加强和规范学校基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程（以下简称“基建修缮等工程”）项目管理，确保工程质量，有效控制建设成本，提高投资效益，根据国家有关法律法规，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指基建修缮等工程项目和资金，是指在全校各校区实施的基建修缮、装修、维护维修、改扩建工程项目。

第三条 基建修缮等工程项目审计，是指项目投资经济活动开始至项目竣工验收，对其基建修缮工程项目有关的财务收支真实、合法、效益进行的审计监督。具体工作由审计处负责组织实施，负责学校基建修缮工程的有关部门应予配合。

第四条 基建修缮等工程项目审计及审签范围

1. 单项工程在 10 万元以上（含 10 万元）的，应纳入天津市政府采购中心，统一进行招投标。

2. 单项工程在 10 万元以下，3 万元以上的（含 3 万元），由我校招投标委员会进行招标。经社会审计或报审计处审计。

3. 单项在 3 万元以下，5000 元以上的工程，可不进行施工招标，实行议标办法，由审计处进行审签。5000 元以下工程，审核预算并按一定比例下浮后，由项目负责人和处长（院长）审批。

4. 审计、审签工作流程见附件。



第五条 审计的内容

1. 工程项目前期是否经过可行性论证；
2. 工程项目是否经领导、管理部门批准；
3. 工程项目所需资金是否落实，并符合国家政策；
4. 工程预算和计划投资是否相符；
5. 招标工程的标底编制是否符合行业管理法规，计算是否准确；
6. 工程项目招标及承包是否符合行业管理法规；
7. 施工单位的资质、施工水平、施工能力是否与所承包工程相符；
8. 与设计单位、勘探部门及承包单位所订合同，责权利是否明确、合理，是否符合《合同法》的规定；
9. 工程预决算中编制依据是否符合规定，资料是否齐全，工程量计算、定额套用是否正确无误；
10. 设计变更、经济签证手续是否完备，变更对工程造价的影响；
11. 工程预付款、进度款及结算款是否真实、合法，有无偷工减料、高估冒算、虚报冒领工程款等问题，工程预留款是否合规，并得到贯彻执行；
12. 工程项目所需设备和材料等物资是否按设计预算采购，是否按照学校要求及行业管理要求进行采购，是否执行公开招标，设备和材料的验收、保管、领用与维护是否有效；
13. 工程结算是否符合规定程序，交付使用财产是否符合使用条件，移交手续是否齐全、合规，有无提高造价，转移投资等问题。



第六条 审计要求

审计处在对基建、修缮工程项目进行审计时，有权要求被审计单位在限期内提供下列文件、报表和资料：

1. 项目规划的可行性分析报告及作为分析依据的有关文件资料；
2. 项目批准建设的有关文件，历次调整概算文件，招、投标文件，设计图纸；
3. 工程竣工验收报告或验收情况说明；
4. 建设单位主管部门审核过的施工单位编制的预决算书及其审核意见和相关情况说明；
5. 工程施工合同、补充协议及施工协议书；
6. 施工单位的资质，由建设单位审核或提供的施工单位施工水平、施工能力报告；
7. 设计变更图纸，设计变更签证单，施工过程中双方签证资料，施工组织设计，施工方案及技术措施的资料，施工日记，隐蔽工程记录；
8. 建设单位自行采购设备及材料的供货合同，对大宗物资的招标文件，市场分析报告、材料明细表和施工单位的接收清单，及需要补材料差价的说明；
9. 建设单位预付工程款、垫付款明细表；
10. 其它有关资料。

第七条 审计中对有关问题的处理原则：

1. 未经审签不得与施工单位以合同形式约定工程价款；未经审签财务部门不予支付和报销工程款；
2. 合同已经正式签约，项目不得转包；施工单位审查须符合



相应的资质要求，其资质和信誉情况由建设单位或部门查验、核准、存档；

3. 符合审签条件，可向审计部门领取并填写《天津医科大学基建修缮、装饰装修、改建项目预算审签表》，一式两份。同时将预算、立项报告、设计方案、图纸连同审签表一并报送审计部门；

4. 经审计部门审查预算，审减不合理部分按审定金额签字盖章后，方可与施工单位签订正式合同并组织开工；

5. 工程竣工，审计质量经基建办公室、建设单位（部门）和主管校（院）长验收合格签字认可后，方可持预算审签件及其他有关资料到财务部门报账；按学校相关规定由审计处会同基建办公室及有关部门有计划的选择一些重点工程项目进行竣工决算审计；

6. 经社会审计出具报告后，复印件报送审计处备查；

7. 与施工单位签订的正式合同中必须有质量保证、保修期及由于质量出现问题要求索赔的条款。

第八条 本办法自公布之日起执行，由学校审计处负责解释。

附件：审计、审签工作程序



审计、审签工作程序

