对外经济贸易大学文件

贸大校发〔2022〕2 号

对外经济贸易大学关于印发《对外经济贸易大学建设工程管理审计实施办法》的通知

各学院、处（部）级单位：

按照《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）要求，《对外经济贸易大学建设工程管理审计实施办法》已经修订完成并经学校 2021 年第 34 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

对外经济贸易大学

2022 年 1 月 10 日

对外经济贸易大学
建设工程管理审计实施办法

（2001年对外经济贸易大学《对外经济贸易大学基建、修缮工程审计暂行规定》（外经贸学纪检字[2001]第056号）印发　2015年5月12日对外经济贸易大学党政联席会修订　2015年5月22日对外经济贸易大学印发　2017年6月6日对外经济贸易大学校长办公会修订　2017年6月26日对外经济贸易大学印发　2021年第34次校长办公会修订 2022年1月10日印发）

第一章 总　则

第一条　建设工程管理审计工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真落实党中央、国务院决策部署，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻新发展理念，从深化认识、实现审计全覆盖、建立投资评审制度、突出审计重点、完善审计结果运用机制、规范审计组织实施等促进完善内部控制、促进落实管理责任、促进提高资源绩效。

第二条　为坚持和加强党对审计工作的领导，强化高校进一步加强建设工程审计工作，有效控制工程建设成本，提高建设资

金的使用效益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）、《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》（教材〔2016〕11号）和《教育部直属高校基本建设管理办法》（教发〔2017〕7号）的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第三条 本办法所称建设工程是指学校及所属各单位（含学校全资的独立法人单位）利用国拨、自筹等各类资金来源的新建、改扩建及修缮工程，具体包括土建安装、装饰装修、园林绿化、安防技防、校园管网等各类建设工程。

第四条 建设工程管理审计是指对单项工程项目从投资立项、勘察设计、施工准备、施工过程到竣工验收、交付使用、工程结算、财务决算的全过程或某些环节的经济活动和管理绩效进行的检查、确认和评价。

第五条 建设工程管理审计由工程管理部门负责初核并送审，内控与审计处负责组织实施审计。内控与审计处可选聘具有资质的社会中介机构参与审计活动，为学校工程管理审计工作提供专业技术的支持和补充。根据《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》（教材〔2016〕11号）规定，审计费用按有关规定列入工程建设成本。

本办法所指工程管理部门是指申请工程项目立项并由学校法定代表人授权与工程项目设计、施工、监理等各相关方签订业务合同，组织实施工程项目并承担相应经济责任的部门。

第六条　投资额达到下述审计起点的工程项目应当审计:

（一）预算在10万元以上的所有建设工程项目应进行工程结算审计。

（二）预算在15万元以上的建设工程项目，应进行招标控制价审计。

（三）预算在500万元以上的建设工程项目一般应实施跟踪审计。

计划投资额在500万元以上的建设工程应进行投资评审，投资评审起点可以根据实际情况变化调整。

第七条　达到审计起点的工程项目，按照学校相关规定立项。应当送审而未经审计定案的工程项目，不得办理工程款结算手续。

未达到审计起点的工程项目，应具备完整合规的立项、合同、验收、结算资料，由工程管理部门审核后，按财务报销程序与施工单位办理工程款结算手续，内控与审计处可进行抽审。

第八条　建设工程管理审计的基本原则:

（一）合规性审查、技术经济审查与内部控制检查和审计评价相结合。

（二）事前审计、事中审计和事后审计相结合。

第二章 审计内容

第九条　建设工程管理审计的内容涵盖项目前期准备、施工、竣工结算全过程各阶段经济管理活动及其成果并进行审核确

认与咨询。

第十条　前期准备阶段审计的主要内容:

（一）投资立项审核。项目立项程序是否符合国家、行政管理部门及学校的相关规定，投资估算的合理性和资金落实情况等。

（二）勘察设计阶段的概预算审核。概算费用是否存在项目及费用多计、重计或漏计现象等；设计概算和施工图预算采用的概算定额、概算指标、费用定额及信息价格是否合规，预算内容是否与设计图纸一致，预算总额是否突破投资估算；工程量的计算是否准确，预算单价的设定是否合理，各项取费及后续调整系数选取是否得当；工程其他费用的列项及计算是否合规等。

（三）投资评审。建设工程投资评审是指在建设工程开工前对建设标准、投资计划、设计概算等进行评审。建设工程投资评审应在确保工程质量和功能需求的前提下，加强造价管理，明确造价控制目标，做到以投资计划控制设计概算，以设计概算控制施工预算。学校成立以后勤与基建、财务、资产、审计等部门为成员的建设工程投资评审小组负责投资评审工作，由校领导担任组长，投资评审小组办公室设在内控与审计处。

各成员单位应注重积累不同类型建设工程的材料成本、设计费用、建设周期等基础性资料和数据，建立并及时更新资料数据库。评审过程中，各成员单位应按照职责权限积极履行评审职责，促进投资评审结果的科学性、合理性。

（四）施工准备阶段的审核。招标文件及其他技术资料是否满足招标要求，是否全面、准确地表述招标项目的实际情况及实质性要求；合同主要条款是否合规，工期、质量、技术标准和要求、计价原则是否清晰合理；工程量清单是否满足设计图纸和招标文件的要求，清单项目及其特征描述是否完整，清单工程量计算是否准确，是否存在漏项、错项、错算等情况；招标控制价编制是否符合计价规范，是否结合工程量清单、图纸和现场实际情况，是否与招标文件相统一；投标报价是否符合招标文件及有关实质性要求，是否存在不平衡报价风险等。

第十一条　施工阶段审计的主要内容：

（一）内部控制审核。内控与审计处定期对建设工程内部控制的设计与执行情况进行审计，主要包括建设工程归口管理情况、管理岗位设置与职责情况、建设工程各阶段履行基本程序的合规性、执行有关政策等业务管理情况、预算和付款控制等财务管理情况。

（二）施工合同审核。合同的内容、条款、要件是否完整、合法、准确。承包范围、结算方式是否与招标文件的约定一致，隐蔽工程验收程序是否合规，工程变更及价款确定原则是否合理，进度款支付办法是否明确，违约、索赔及相关责任条款是否明确。

（三）重大事项实时跟踪。参与工程项目论证、图纸会审与技术交底等专业会议，列席工程监理例会；参加大宗材料设备考

察、隐蔽工程验收、暂估项目（暂估材料和设备）招投标的论证等有关事项。

（四）工程计量与价款支付条件审核。预付款支付时间、额度、实际用途以及预付款从进度款中扣回的时点等是否与合同约定一致；工程形象进度、验收报告、单价分析和调整、变更签证、质量验收等资料是否达到计量和进度款支付要求；通用措施项目费、规费、税金等是否按进度分摊或按完成产值的一定比例计算等。

（五）工程价款调整审核。工程变更价款调整是否按附加工程、额外工程、零星计日工的属性采用适当方法计算，变更签证、变更估价、价格确认单和工程量资料是否真实有效，变更洽商程序是否完善；人材机价款调整的依据是否充分，价差确认是否合理；暂估价的确认程序是否合规，暂估价款调整范围中是否包含价差及相应的税金等其他费用。

（六）索赔及其他争议事项审核。索赔要求是否合理，程序是否合规，金额是否适当。

（七）投资偏差、进度偏差分析及其他建设管理活动审计。

第十二条　竣工阶段审计的主要内容：

（一）竣工结算审核。竣工图纸是否与施工现场一致，合同内价款所对应的工程范围及内容是否施工到位，工程量的计算是否准确，有关材料、设备的购置程序是否合规，价格是否合理；变更、洽商及现场签证所涉及的工程量计算是否准确，价格的套

用、组价、调整以及相关措施项目费用计取是否合理；暂估价项目的确认及调价内容、数量是否超出原暂估范围；索赔理由及费用计算是否合规；价格调整是否符合合同约定，价格风险幅度的确认是否合理；工期、质量奖惩等其他费用的计取是否适当。

（二）竣工财务决算审核。项目建设程序执行是否合规、合法、完整；项目设计总概算及建安投资、设备投资、待摊投资、其他投资等分项概算的执行是否真实、合规合法；项目资金使用、财务管理和会计核算是否合规、准确，生产费用和建设成本是否清晰，往来款是否真实、合法，有无虚列、转移、挪用建设资金和债权债务清理不及时等问题；交付使用资产是否真实准确，转出投资、报废工程和待核销投资是否合理合规，关注尾工工程和资金结余情况等。

第三章 审计实施

第十三条　建设工程管理审计的基本依据：

（一）现行国家及地方相关法律法规；

（二）现行地方建设行政主管部门颁布的工程量清单计价规范、消耗量定额、材料造价指南等各类计价文件；

（三）建设工程的图纸、清单、标书、合同、结算资料等；

（四）相关的市场价格信息；

（五）学校相关规章制度。

第十四条　内控与审计处在建设工程管理审计中的职责：

（一）参加建设项目决策、设计阶段有关研讨、论证会议，

审核建设项目的项目建议书、可行性研究报告、初步设计及上报前的概算并出具相关审计意见;

（二）制定审计方案，委托造价咨询机构，组成审计项目组;

（三）指导、协调审计项目组有效开展工程审计工作;

（四）向学校和工程项目管理各相关方沟通审计情况;

（五）复核审计结果和审计报告，出具审计意见，报校领导阅批;

（六）协同有关方面处理审计过程中遇到的问题;

（七）管理和监督受托咨询机构按合同约定正确履行职责。

第十五条　工程管理部门在建设工程管理审计中的职责:

（一）规范并完善建设工程开工前的建设标准、投资计划、设计概算等资料;

（二）确定送审基本工程量的真实性和组价依据的合规性;

（三）及时向内控与审计处报送建设工程管理审计所需有关资料，保证必要的审计事项实施时间，并对报送资料的真实性、合法性、完整性负责;

（四）协调施工单位、监理单位，支持和配合审计工作;

（五）对审计发现问题及时整改，合理推进工程项目实施;

（六）协同内控与审计处解决审计过程中遇到的问题。

第十六条　建设工程管理审计的基本程序

（一）工程管理部门向内控与审计处报送工程资料。工程管理部门负责将有关材料初审并整理汇总成工程项目的送审资料，

填写工程预算（招标控制价）/结算送审表报送内控与审计处组织审计，送审表需要报送单位主管校领导签字。对于有监理单位的结算项目，工程结算书须经监理单位审核，再由工程管理部门初审后报内控与审计处审计。

（二）内控与审计处组成审计项目组实施审计。项目组按照审计业务规程，查阅工程资料、勘察工程现场、确认实际工程量、套算工程价款和费用，形成审计结果，经与各相关方交换意见后，出具“咨询意见”或“审计报告”。

（三）内控与审计处复核审计结果，出具审计意见书，结算金额超过100万元的需报校长阅批。非结算事项的审计结果经内控与审计处复核后，直接反馈工程管理部门，作为规范管理的技术参考或款项支付的鉴证依据；竣工结（决）算审计报告经内控与审计处复核并提交校领导阅批后，作为工程项目结算或财务决算的必要依据。

（四）内控与审计处归档和退还审计资料。审计结束后，内控与审计处负责汇总审计底稿，复印留存具有证明性质的工程资料，立卷归档。其他资料按送审清单退还工程管理部门。

第十七条 审计实施中，审计项目组按业务规程收集或要求工程管理部门提供审计所需资料，有关资料须经施工单位、设计单位、监理单位、工程管理部门相关负责人审签确认。主要包括：

（一）前期资料：建设项目功能需求报告、年度建设工程投资计划、深化的建设项目功能需求报告、建设项目投资立项报告、

工程立项批文、工程规划许可证、施工许可证、地质勘察报告、设计图纸、施工图等。

（二）招投标资料：招标文件、招标答疑、标底或招标控制价、投标文件、中标文件、设计交底、图纸会审及有关会议纪要等。

（三）经济合同：设计、施工、监理、设备材料采购、总承包及分包合同及补充协议、会商纪要等。

（四）工程施工过程资料：施工组织设计文件、工程进度报表、工程价款调整资料；土石方测量及验收记录；主要设备材料的进场时间、规格、数量、发票价格、合格证及进场交接单；设计变更、施工现场签证；现场影像资料，隐蔽工程验收记录；工程例会纪要；竣工验收资料等。

（五）工程结算资料：竣工图、竣工验收记录、竣工结算书（含电子文档）、工程量计算书、工程管理部门和施工单位确认的补充澄清文件或者会议纪要等。

（六）工程内部管理资料：工程归口管理情况、管理岗位设置与职责情况、建设工程各阶段履行基本程序的合规性、执行有关政策等业务管理情况、预算和付款控制等财务管理情况等有关资料。

（七）其他资料：施工日志、监理日志或月报，材料质量检验单等。

第十八条　列入投资评审的工程项目，一般应进行投资计划

评审和投资概算评审，按下列程序进行:

（一）投资计划评审。工程管理部门结合使用单位的建设项目功能需求报告，提出年度建设工程投资计划，说明拟建项目规模、功能要求、建设标准、投资计划等，报投资评审小组办公室。内控与审计处对年度投资计划进行初审，补充完善评审资料，报投资评审小组。投资评审小组对申报项目功能需求、建设标准、投资计划等进行评审，提出评审意见。工程管理部门根据经批准的投资计划按照有关要求办理立项审批手续。

（二）设计概算评审。工程管理部门结合使用单位深化的建设项目功能需求报告，组织设计单位，在经批准的投资计划限额内进行限额设计，并会同使用单位等对设计方案进行会审，避免因设计深度不足造成投资失控。工程管理部门应提出建设项目投资立项报告，包括校内规划审批情况、资金落实情况、设计概算审核情况等，报内控与审计处审查后，提交投资评审小组审定。

第十九条　对于因工程造价较低、工期较短、技术较简单，或因属紧急工程而拟采用询价方式确定施工单位并签订合同，特别是拟签订固定总价合同的工程项目，工程管理部门应当在签订合同前核对工程量价，或会商内控与审计处对预算报价进行审计。

第二十条　报送预算审计的工程项目，一般应具备以下条件:

（一）施工图设计已完成，并经各方签字确认;

（二）对于工程体量较小、工程量可直观体现等不具备施工图的项目应具备工程方案、内容及工程量详细说明及示意图，并经各方签字确认。

（三）工程预算基于施工图设计或工程说明，并按工料单价法或综合单价计价法编制。

第二十一条 对于应进行招标控制价审计的工程项目，工程管理部门应当在招标文件正式发布前7个工作日，将有关文件、工程量清单、招标控制价等资料报送内控与审计处审核。

第二十二条 工程预算审计或招标控制价审计完成后，内控与审计处出具预算审核报告或招标控制价审核报告，作为合理控制工程造价的参考依据。预算审计报告或招标控制价审核报告的内容包括项目概况、审计依据、审计结果、审计调整说明等，并附以预算审定表或招标控制价审定表、定额或者清单的汇总表、明细表等资料。

第二十三条 列入跟踪审计的工程项目，在审计立项后，内控与审计处会商工程管理部门，制定审计方案，明确跟踪审计的基本内容、工作形式和沟通机制、需各相关方配合的具体事项，并择要通知监理、设计、施工等相关单位，完成工作对接。

第二十四条 跟踪审计一般包括项目准备阶段的投资评审、投资立项（含投资估算）审核、招投标审核（含清单预算、招标控制价、合同主要条款审核），施工阶段的整项暂估专业工程招投标审核、主要材料和设备价格审核、隐蔽工程审查、工程进度

款支付审核、工程变更洽商审核、索赔事项审核、竣工结算审计等重点内容。

第二十五条 跟踪审计项目招投标前，工程管理部门应当在招标文件正式发布前10个工作日，将有关招标文件、工程量清单、招标控制价等资料报送内控与审计处审核；招标完成后，通知内控与审计处参与设计图纸会审。

第二十六条 跟踪审计项目的进度款支付前，施工单位编报的“当月已完成工程量统计表”和“月度工程款支付申请”应由监理单位、工程管理部门依次审核后送审。内控与审计处在约定时间内出具审核意见，送达工程管理部门，作为工程进度款的支付依据。

第二十七条 列入竣工结算的工程项目，须符合以下条件：

（一）整体工程、各单项工程、隐蔽工程竣工验收合格。

（二）项目竣工验收合格，且施工现场具备取证条件。

（三）项目立项、调整等审批资料真实有效。

（四）项目招投标文件、预算书、设计图纸等技术资料翔实。

（五）施工合同及有关补充、澄清文件的真实、完整。

（六）设备进场验收清单及相关认价资料完备。

（七）设计变更及洽商、索赔等签证文件和相关技术资料齐全。

（八）项目竣工图完备且经监理工程师、项目管理部审核通过。

（九）已支付工程进度款总额未超过合同约定的支付上限。

第二十八条　已完成竣工验收的工程项目，由工程管理部门依照财政部、建设部《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）和“2013建设工程计价计量规范”的有关规定，督促承包人及时提交工程竣工结算文件。结算文件经监理单位、工程管理部门审查后送审。

第二十九条　对于竣工结算资料意思表示不一致、结算原则不明确或其他可能影响结算审计结果的情况，由工程管理部门书面澄清；或由内控与审计处提出结算原则，经甲乙双方签字确认后，作为结算依据。

第三十条　竣工结算审核完成后，审计项目组出具“竣工结算审核定案表”，经施工单位、工程管理部门、造价咨询机构、内控与审计处四方签署后，结合工程有关资料，出具竣工结算审核报告，内容包括项目概况、审计依据、审计方法、审计结果、审减原因分析、特殊情况说明、管理意见等，并附结算审核定案表、工程造价汇总表、工程结算书及相关资料。

第三十一条　隐蔽工程封闭前，工程管理部门应当做好隐蔽工程现场记录，复杂情况应通知审计人员现场查看。

第三十二条　对于施工过程中需要甲、乙双方确认价格的整项暂估专业工程、暂估材料和设备，在采购或招标前，工程管理部门应及时向内控与审计处送审资格预审文件、招标文件及招标控制价，或提供有关材料和设备名称、规格、性能指标、暂估价

格等资料，咨询建议价格和相关意见，作为择优选购的参考依据。

第三十三条　工程变更洽商事项按学校洽商变更管理相关办法及有关投资变动额审批权限实施。跟踪审计项目的变更洽商事项及其技术资料和变更费用预算书，应当在批准实施后两周内送审，审计形成的定案文件，直接作为竣工结算依据。

第三十四条　工程项目竣工结算审计结果在校内公示。

第三十五条　对于未提供真实完整的结算资料、或无正当理由拒不配合审计事项核对的，内控与审计处应当中止审计，并将有关情况通知工程管理部门。

第三十六条　对于未进行预算审计或招标控制价审计的项目，一般不得签订固定总价合同。若已按固定总价签订合同并进行施工、依法应当按合同价款办理结算的工程，如没有发生新增工程或施工内容整项扣除等情况，内控与审计处原则上不再进行结算审计。

第三十七条　因甲乙双方或其他相关方对结算审定造价存在重大争议而无法定案的，审计项目组可独立出具结算审计咨询报告。有关争议事项，按《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）有关规定处理。

第三十八条　对于超出合同约定比例或形象进度的预付款、进度款拨付事项，由工程管理部门写明原因，报请工程归口管理部门、财务处和相关校领导批准后办理。

上述超额支付的款项，应由工程管理部门在下个月度进度款

送审额中预先扣除，并说明原委。

第三十九条　对于肢解、缩小工程规模规避招标，或违规直接签订设计、施工委托合同等现象，审计意见中应当充分披露。

第四十条　定期对建设工程内部控制制度设计与执行情况进行审计，排查缺陷，促进管理持续改进。内部控制审计的覆盖面和关注重点应根据有关规定、学校管理要求、项目实际情况以及学校建设工程内部控制水平的调整变化而确定。

第四十一条　项目管理人员、审计人员在工程项目实施或审计中不正确履行职责，违反廉洁自律规定，给学校造成经济损失或不良影响的，由学校依法依规追究其党纪政纪或法律责任。

第四十二条　学校建立健全内控与审计处与组织、人事、纪检监察部门的工作协调机制，把审计监督与党管干部、纪律检查、追责问责结合起来。内控与审计处对于建设工程管理审计中发现的问题，及时出具审计意见书，督促有关部门进行整改；对于发现的典型性、普遍性问题，及时提出审计建议，提交有关部门研究解决。有关部门按照审计意见和建议，认真落实整改，对整改不力、屡审屡犯、造成损失的，要严格追责问责。对于发现的违纪违法问题线索，应及时移送纪检监察处核实查处。

第四章 附　则

第四十三条　本规定自发布之日起施行。原《建设工程项目审计实施办法》（试行）（外经贸学审计字〔2017〕334号）同时废止。

附件：1.工程竣工结算送审表

2.工程竣工结算审计送审资料要求

3.工程预算/招标控制价审计送审表

4.招标控制价审计送审资料及要求

附件 1

对外经济贸易大学工程竣工结算审计送审表

_____工程已于　　年　月　日至　　年　月　日施工完成，初步审定金额为_____元，资金来源为_____，计划投资额_____元。现将竣工结算全部资料送交内控与审计处审核。工程基本情况见下表。

报送单位（领导签字、盖章）:　　报送单位主管校领导（签字）:　　年　　月　　日

专业类别	施工单位名称	结算金额(元)	中标价或合同价	洽商金额	已付金额	施工方联系人电话	资料情况(从右选填符号)	合同签订日期	资料一览
									(1)立项审批资料
									(2)招标文件
									(3)投标书(概算书)
									(4)中标通知书
									(5)施工合同（合同审批表）
									(6)工程结算书
									(7)竣工图纸
合计									(8)施工图纸
									(9)洽商变更
甲方管理部门现场负责人				联系方式					(10)验收资料
									(11)材料费用资料
									(12)询价记录表
									(13)评标报告(纸质版)
									(14) 其他材料

注：送审工程需要报送单位主管校领导签字。采购限额以下的项目需提供分散采购谈判/询价记录表，招标项目需提供评标报告。

填表人：　　接收人：

附件 2

对外经济贸易大学工程
竣工结算审计送审资料要求

1.《对外经济贸易大学工程竣工结算审计送审表》适用于送审金额为 10 万元（含）以上的工程项目。送审表需要由工程管理部门负责人和主管校领导签字并盖章。

2.项目立项审批资料是指上级部门立项批复文件、学校已批复的校内请示及附件、学校立项决策会议纪要、学校投资预算批复等，能够表明申报项目是经过学校批准并安排预算的项目。

3.达到招标限额的项目需要提供招标文件、招标答疑文件（若有），投标文件、中标通知书、招标时的施工图纸（与招标工程量清单相对应，包含 CAD 电子版）以及项目评标报告；招标限额以下的项目需要提供校内的询价记录表。

4.施工总承包合同、专业承包合同及补充协议书、校内合同审批表等有关资料。合同和补充协议的内容及签署人应有规范的学校授权。

5.施工单位编制的工程结算书（含广联达电子版，需要施工单位负责人签字并盖章确认）。结算书需要经工程管理部门及其委托的监理单位（若有）初步审核。结算书上报金额与送审表中的“结算金额”、送审广联达软件等金额一致。

6.经施工单位、监理单位（若有）、工程管理部门确认的工程竣工图纸（含电子版）或竣工示意图。竣工图纸或竣工示意图应明确标明施工部位和内容。

因竣工图或竣工示意图编制错误而造成计价损失，由施工单位自行负责。

结算送审资料中无监理单位（若有）、施工单位、工程管理部门负责人确认的竣工图纸或竣工示意图等可以核实结算工程量的资料，需要提交由施工单位、工程管理部门负责人签字盖章确认的最终工程量确认单或施工过程中的工程量确认单等资料。

若上报结算中存在无法提供以上确认资料且现场无法确定的施工内容，视为未按照要求施工不予结算。

7.若有工程变更、现场签证、工程索赔、洽商或者材料价格确认单等资料，需要经工程管理部门、监理单位（若有）和施工单位签字并盖章。达到学校文件变更洽商管理办法额度要求的工程变更事项，需提交相应的学校批准文件。

8.验收资料。竣工验收资料应符合国家法律法规、行业规范要求，能够明确开工时间、开工条件、竣工时间、竣工验收组织等情况，并且同时具有施工单位、设计单位（若有）、监理单位（若有）、工程管理部门本项目负责人的签字确认。

9.对于在工程项目实施过程中向内控与审计处提交且未予退回的已定稿报审资料，不必重复提交。

10.工程管理部门应说明的其他事项。

附件 3

对外经济贸易大学工程预算/招标控制价审计送审表

_____工程资金来源为 _____，计划投资额_____元。现将预算/招标控制价(请按实际情况勾选)全部资料送交内控与审计处审核。工程基本情况见下表。

报送单位（领导签字、盖章）: 报送单位主管校领导（签字）:

日期: 年 月 日

专业类别	施工单位名称（未确定可不填）	预算/招标控制价金额（元）	施工方联系人电话（未确定可不填）	招标代理（造价单位）联系电话	资料情况（从右选填符号）	资料一览
						(1)立项审批资料 (2)招标文件 (3)招标控制价 (4)工程量清单编制说明 (5)工程预算书 (6)设计图纸 (7)材料费用资料 (8)说明材料(包含施工方案等) （9）分散采购谈判/询价记录表 （10）其他____。
合计	——		备注:			
甲方管理部门现场负责人		联系方式				

注：1、该工程如无(6)设计图纸，则默认招标控制价的工程量以管理单位现场测量为编制依据。

2、送审工程需要报送单位主管校领导签字。采购限额以下的项目需提供分散采购谈判/询价记录表

填表人: 接收人:

附件 4

对外经济贸易大学工程
招标控制价审计送审资料要求

1. 工程预算/招标控制价审计送审表适用于送审金额为 15 万元（含）以上的工程项目（工程管理部门负责人和主管校领导签字并盖章）；

2. 工程立项审批文件（如已批复的校内请示及附件、会议纪要、投资预算批复等）；

3. 招标文件;

4. 招标控制价编制说明和编制依据;

5. 施工图纸或者设计图纸（纸质版和电子版）。若没有标准工程蓝图，需绘制工程示意图，有工程量详细说明和工程实施内容描述（施工单位相关负责人、工程管理部门负责人签字并盖章），能够进行工程量的核算;

6. 招标控制价纸质版（编制单位签章）；

7. 招标控制价电子版（广联达）（若无广联达组价，上报的造价文件需要以工程量清单形式明确工作内容，工程量，涉及材料的具体规格型号、综合单价及单价组成等可以审核的信息）；

8. 工程管理部门认为对审核招标控制价有作用的其他资料。

以上资料应在送审时递交内控与审计处，若有部分无法提供的资料需在备注栏标明，并在情况说明栏内说明原因，由内控与审计处认可并接收后，方可受理进行审计。

对外经济贸易大学党委办公室/校长办公室　2022 年 1 月 10 日印发