

工会建设项目审计办法

第一章 总 则

第一条 为规范工会建设项目审计监督，促进建设项目管理，根据《关于进一步完善和规范投资审计工作的意见》《中国工会审计条例》等法规和制度，结合工会实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设项目是指以各级工会及其所属企事业单位为出资人或者为主要出资人的新建、改建、扩建及维修改造等建设项目，不包含涉密建设项目。

第三条 经费审查委员会（以下简称经审会）负责对同级工会及其所属企事业单位建设项目的审计工作。

第四条 经审会独立行使审计监督权，恪守内部控制的制衡性原则，不得参与建设项目决策和审批、征地拆迁、工程招标、物资采购、质量评价、工程价款结算等管理活动。

第五条 经审会按照全面监督、突出重点、量力而行、确保质量的原则，组织建设项目审计工作。经审会可自行审计，也可以根据工作需要委托社会中介机构审计。

第六条 经审会委托社会中介机构开展的跟踪审计和竣工决算审计过程中发生的全部审计费用，由建设单位列入工

程竣工决算。经审会委托社会中介机构开展的工程竣工结算复审和专项审计等发生的审计费用，由经审办编制预算，列入经审办部门预算。

第二章 工作职责

第七条 经审会坚持依法审计、严格审计、规范审计、文明审计的原则，履行审计监督职责。主要职责包括：

（一）建立健全工会建设项目审计有关内部控制制度，规范工会建设项目审计工作。

（二）根据建设单位的竣工结算审核报告备案信息，制定审计工作计划，适时开展竣工结算复审；对需要立项审批的建设项目实施跟踪审计；对不需立项审批，但单项投资额较大的建设项目实施竣工决算审计；对重要事项进行专项审计等。

（三）按照集中采购的要求，规范社会中介机构的选聘。

（四）与社会中介机构签订业务约定书，明确审计工作内容和标准，按照约定支付竣工结算复审和专项审计等发生的审计费用。

（五）完成其他审计事项。

第八条 建设单位应当配合建设项目审计工作，履行下列职责：

（一）组织工程竣工结算审核。委托具备相应资质的工

程造价咨询机构出具竣工结算审核报告。

(二) 备案工程竣工结算审核报告。各级工会的备案金额起点，根据成本效益原则自行确定。全总本级及其所属企事业单位结算审定金额超过 10 万元的建设项目，应当在完成工程竣工结算审核之日起 30 日内将竣工结算审核结果报全总经审会备案。

(三) 申请跟踪审计。对需要立项审批的建设项目，自取得概算批复后 30 日内，向经审会申请进行跟踪审计。

(四) 申请竣工决算审计。对不需立项审批的建设项目，各级工会自行确定竣工决算的送审金额起点。全总本级及其所属企事业单位不需立项审批但单项投资 1 千万（含）元以上的建设项目，应当在完成竣工财务决算资料编制之日起 30 日内向全总经审会申请竣工决算审计。

(五) 向经审会提供建设项目相关资料，并对资料的真实性、合法性和完整性负责。

(六) 配合经审会及其委托的社会中介机构开展建设项目审计工作，提供必要的工作条件，并负责协调勘察、设计、施工、供货、代建、监理、造价咨询等相关单位配合审计工作。

(七) 支付跟踪审计和竣工决算审计过程中发生的全部审计费用。

(八) 其他职责。

第九条 社会中介机构按照法律法规及相关制度、行业规范，独立、客观、公正开展审计工作，不得参与建设单位的管理活动。主要职责包括：

（一）积极开展审计工作，接受经审会的日常监督管理和考核评价。

（二）选派政治意识强、专业素质高、从业经验丰富的审计人员参与审计工作。

（三）严格遵循工作程序和质量规范，及时向经审会报告工作进展和重大事项。

（四）对出具的结论性文件真实性、合法性、准确性负责。

（五）完成经审会委托的其他审计事项。

第三章 审计方式

第十条 建设项目审计方式主要包括跟踪审计、竣工决算审计、竣工结算复审及专项审计等。其中跟踪审计和竣工决算审计由建设单位向经审会提出审计申请后实施，竣工结算复审和专项审计由经审会依据审计工作计划实施。

第十一条 跟踪审计重点关注建设项目从取得概算批复到竣工交付使用各阶段关键环节和重要事项的真实性、合法性。

第十二条 竣工决算审计重点关注建设单位报送的项目

建设管理、工程造价、资金使用、招标采购等竣工决算材料的真实性、合法性。

第十三条 竣工结算复审重点关注建设单位工程招投标、材料设备采购、组织实施和工程竣工结算等情况的真实性、合法性。各级工会经审会抽取不少于30%的已备案建设项目实施竣工结算复审。

列入竣工结算复审工作计划的建设项目一般符合下列情形：

- (一) 工程结算金额较大；
- (二) 工程结算金额超出合同金额较多；
- (三) 工程变更洽商较多；
- (四) 其他应当实施竣工结算复审的情形。

第十四条 根据工作需要，对建设项目的有关重要事项进行专项审计。

第四章 审计内容

第十五条 跟踪审计主要包括以下内容：

(一) 履行基本建设程序情况。审查是否取得县以上工会党组会议决议、可行性分析报告、立项批复、上级工会批复、概算批复、规划许可、施工许可等文件，审查是否按规定程序及时报批立项申请、概算调整及向上级工会请示；是否存在未经批准或者不符合规定的建设条件开工建设的情况。

(二) 项目建设管理情况。审查建设单位项目建设内部控制制度建立及执行情况。

(三) 招标采购情况。审查建设单位是否按照集中采购、招投标等相关法规制度及建设项目主管部门的要求，选择项目勘察、设计、施工、供货、代建、监理、造价咨询等参建单位。

(四) 投资控制情况。审查建设单位有无擅自改变建设内容、扩大建设规模、提高建设标准等情形；审查变更洽商、现场签证的程序是否符合规定，内容是否真实合理。

(五) 资金管理情况。审查建设项目财务管理和会计核算是否符合规定；审查建设资金到位情况是否与投资进度相衔接，有无大量资金闲置或因资金不到位而造成停工待料损失现象；审查建设资金是否按规定存放管理、单独核算、专款专用，有无挤占、挪用建设资金情况；审查是否存在施工单位垫资建设的情况；审查土地利用和征地拆迁资金的支付情况。

(六) 竣工决算审计。依照本办法第十六条规定。

(七) 其他应当审计的内容。

第十六条 竣工决算审计主要包括以下内容：

(一) 竣工结算复审。依照本办法第十七条规定执行。

(二) 竣工财务决算报表和竣工财务决算说明书以及相关材料的真实性、合法性、完整性。

(三) 建设项目投资及概预算执行情况，有无自行扩大投资规模、提高建设标准或超范围建设等情况。

(四) 建设程序执行情况、招投标情况及项目管理情况。

(五) 建设项目资金的来源、使用、结余是否符合规定，有无挤占、挪用项目资金的情况，是否存在施工单位垫资建设的情况。

(六) 建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资等各项支出的真实性、合法性，会计核算的准确性、及时性。

(七) 建设项目内部控制制度是否健全、有效，财务管理是否规范，各项费用支出是否符合规定。

(八) 应当交付使用资产是否符合规定条件，有无虚报完工等情况，收回的材料设备以及拆除临时建筑和原有建筑的残值是否按有关规定进行处理。

(九) 尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例是否合理。

(十) 建设项目竣工交付使用后是否达到预期目标，有无存在项目竣工后闲置浪费等情况。

(十一) 其他应当审计的内容。

第十七条 竣工结算复审主要包括以下内容：

(一) 建设单位是否按规定完成工程竣工结算审核，结算审核报告是否完整、规范。

(二) 工程量计算是否准确，单价确定是否合理，各种

费用的计算是否符合相关规定，价差调整是否真实合规。

（三）变更洽商、现场签证等内容是否真实合理，签定原因是否充分，资料是否完整，程序是否规范。

（四）合同约定是否合规、合理，是否按照合同约定支付工程价款。

（五）是否存在擅自改变建设内容、扩大建设规模、提高建设标准的情况。

（六）施工单位是否具备相应的资质，是否按照集中采购及招投标的有关规定选择确定。

（七）是否建立健全项目建设内部控制制度，是否严格按照制度执行。

（八）其他应当审计的内容。

第十八条 建设项目审计除上述内容外，还应当重点关注和披露下列事项：

- （一）建设单位运行机制方面的问题；
- （二）建设过程中重大失误以及造成的损失浪费；
- （三）违规违纪违法问题；
- （四）其他应当重点关注和披露的事项。

第五章 审计程序

第十九条 建设项目审计工作应遵循以下程序：

- （一）根据建设单位的申请、备案信息或审计工作计划

的安排，确定审计项目和审计方式。

(二) 成立审计组，向建设单位下达审计通知书。

(三) 审计组编制审计实施方案，确定审计目标和工作重点。

(四) 召开审计进场见面会，开展审前调查，了解建设项目情况。

(五) 通过实地踏勘、查阅资料、人员访谈、召开会议等方式开展现场审计。

(六) 整理取证单、审计工作底稿，汇总审计情况，形成审计报告初稿。

(七) 出具审计报告征求意见书，征求建设单位意见。

(八) 结合建设单位反馈意见，出具审计报告。

(九) 建设单位应当对审计发现的问题认真整改，并督促相关参建单位共同整改。建设单位应当自收到审计报告之日起 30 日内，将整改情况书面报送经审会。

(十) 建设项目审计工作完成后，将审计文书、资料按规定立卷归档。

第二十条 对于不具备审计条件的建设项目，经审会应当告知建设单位，如果在告知的时限内仍不具备审计条件，可以中止或停止审计工作。

不具备审计条件的情形主要包括：

(一) 建设单位未完成工程竣工结算审核；

- (二) 建设单位或其他参建单位未按要求提供资料；
- (三) 建设项目不具备现场踏勘条件；
- (四) 建设项目缓建或停建；
- (五) 其他不具备审计条件的情形。

第六章 责任追究

第二十一条 建设单位不履行或不正确履行管理职责，造成建设项目超概预算严重、工程结算情况与事实严重不符、存在重大损失浪费情况以及其他严重后果的，由单位党组织追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的责任。

第二十二条 建设单位有下列情形之一的，由单位党组织责令改正，追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的责任：

- (一) 拒绝接受或者不配合审计工作的；
- (二) 拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- (三) 拒不纠正审计发现问题的；
- (四) 整改不力、屡审屡犯的；
- (五) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第二十三条 经审会或者工会审计人员有下列情形之一的，由单位追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的责任：

(一) 未按有关法律法规和工会审计规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

(二) 隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

(三) 泄露国家秘密或者工作秘密的；

(四) 利用职权谋取私利的；

(五) 违反法律法规或者本单位内部规定的其他情形。

第二十四条 工会审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，单位党组织应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十五条 社会中介机构及其工作人员有下列情况之一导致严重后果的，应当解除合作关系并依法追究责任：

(一) 隐瞒审计发现的问题或者与建设单位串通舞弊的；

(二) 利用受聘工作从建设单位获取不正当利益的；

(三) 将审计结果用于与审计事项无关目的的；

(四) 违反保密纪律或回避规定的；

(五) 拒绝接受经审会指导和监督的；

(六) 工作结果不符合审计质量要求，应当发现而未发现重大违法和违规问题的；

(七) 将受托审计事项转包、分包他人的；

(八) 不履行委托审计业务约定书规定的其他义务，违反法律、法规规定的其他行为的。

第七章 附 则

第二十六条 省级工会根据本办法，结合本地区、本系统的实际，制定实施细则。

第二十七条 本办法由中华全国总工会经费审查委员会负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。《工会建设项目审计办法》（工审会发〔2016〕7号）同时废止。

- 附件：
1. 建设项目跟踪审计需提交资料清单；
 2. 建设项目竣工决算审计需提交资料清单；
 3. 建设项目竣工结算复审需提交资料清单；
 4. 关于对 XX 工程竣工结算审核结果的备案函。

附件 1

建设项目跟踪审计需提交资料清单

1. 建设项目申请报告和项目建议书；
2. 可行性分析报告、初步设计方案、投资概（预）算及批复文件、资金到位证明、各年度资金计划批准文件；
3. 同意建设项目的县以上工会党组会议决议或会议纪要；
4. 新建项目立项批复、国有建设用地批准书和资金来源说明等文件，重建、改扩建项目原土地、房屋所有权属证明、立项批复、资金来源说明等文件；
5. 按工会资产管理制度规定，上级工会同意建设项目的批复；
6. 国有土地使用证明、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证；
7. 设计、施工、监理、材料设备采购的招投标文件，中标通知书，合同、补充协议；
8. 合同支付台账或支付明细表；
9. 施工图纸，施工组织设计、施工方案，竣工图纸，变更洽商、现场签证等资料，隐蔽工程验收记录，会议纪要，建设单位、施工单位双方的往来函件，主要材料和设备的采

购清单及合同、质检单、认价单等；

10. 工程监理报告，竣工验收资料；

11. 工程竣工结算审核报告的纸质版及其软件版文件；

12. 竣工财务决算报表及竣工财务决算说明书，财务账簿、会计凭证；

13. 内部管理制度；

14. 其他与建设项目有关的文件、资料。

附件 2

建设项目竣工决算审计需提交资料清单

1. 竣工财务决算报表及竣工财务决算说明书；
2. 可行性分析报告、初步设计方案、投资概（预）算及批复文件、资金到位证明、各年度资金计划批准文件；
3. 国有土地使用证明、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证；
- 4 设计、施工、监理、材料设备采购的招投标文件，中标通知书，合同、补充协议；
5. 财务账簿、会计凭证；
6. 合同支付台账或支付明细表；
7. 施工图纸，施工组织设计、施工方案，竣工图纸，变更洽商、现场签证等资料，隐蔽工程验收记录，会议纪要，建设单位、施工单位双方的往来函件，主要材料和设备的采购清单及合同、质检单、认价单等；
8. 工程监理报告，竣工验收资料；
9. 工程竣工结算审核报告的纸质版及其软件版文件；
10. 内部管理制度；
11. 其他与建设项目有关的文件、资料。

附件 3

建设项目竣工结算复审需提交资料清单

1. 项目立项、投资批准文件；
2. 设计、施工、监理、材料设备采购的招投标文件，中标通知书，合同、补充协议；
3. 施工图纸，施工组织设计、施工方案，竣工图纸；
4. 变更洽商、现场签证等资料，隐蔽工程验收记录，会议纪要，建设单位、施工单位双方的往来函件；
5. 主要材料和设备的采购清单及合同、质检单、认价单等；
6. 工程监理报告，竣工验收资料；
7. 工程竣工结算审核报告的纸质版及其软件版文件；
8. 其他与建设项目有关的文件、资料。

附件 4

关于对 XX 工程竣工结算审核结果的备案函

XX 经审会：

我单位负责的 XX 工程已完成竣工结算审核，根据《工会建设项目审计办法》规定，现将该工程竣工结算审核结果进行备案。

工程竣工结算审核结果备案表

(单位：元)

项目名称			
工程名称			
资金来源		项目总投资	
工程地址			
合同开竣工时间		实际开竣工时间	
合同金额		合同签订日期	
报审金额		审定金额	
施工单位			
竣工结算审核 中介机构			
建设单位联系人		联系电话	
工程竣工结算 审核情况	(包括工程施工内容、核减原因、审核中发现的问题等)		
其他需要说明事项			

XXX (建设单位名称及公章)

年 月 日

