

中国建设会计学会

中建会字〔2025〕10号

关于发布《建设工程管理审计规范》的公告

各有关单位：

为规范建设工程管理审计活动，提高建设工程管理审计的专业化水平，由中国建设会计学会立项，审计专业委员会组织编制《建设工程管理审计规范》，经审查，现予以发布。

附件：《建设工程管理审计规范》



建设工程管理审计规范

中国建设会计学会

2025 年 5 月

目 录

1	总 则	1
2	术 语	2
3	基本规定	3
3.1	建设工程管理审计战略管理原则	3
3.2	建设工程管理审计业务管理原则	3
3.3	建设工程管理审计业务运行原则	3
4	建设工程内部控制审计	5
4.1	审计目标	5
4.2	审计内容	5
4.3	审计程序与方法	7
5	建设工程业务管理审计	9
5.1	决策管理审计	9
5.2	勘察设计管理审计	11
5.3	招标管理审计	14
5.4	施工管理审计	19
5.5	竣工管理审计	24
6	建设工程造价管理审计	26
6.1	投资估算管理审计	26
6.2	设计概算管理审计	28
6.3	施工预算管理审计	31
6.4	造价变更管理审计	34
6.5	竣工结算管理审计	36
7	建设工程财务管理审计	40
7.1	审计目标	40
7.2	审计内容	40
7.3	审计程序和方法	42

8	建设工程管理绩效审计	43
8.1	审计目标	43
8.2	审计内容	43
8.3	审计程序与方法	44

中国建设会计学会 版权所有 侵权必究

1 总 则

1.1.1 为了规范建设工程管理审计的目标、内容、程序、方法，提高建设工程管理审计专业化水平，制定本规范。

1.1.2 本规范适用于建设工程管理审计有关方面业务与管理活动。

1.1.3 建设工程管理审计，除应符合本规范外，还应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.1.1 建设工程管理是指建设单位对其新建、改建、扩建及修缮等各类建设工程的管理。

2.1.2 建设工程管理审计是指建设单位审计部门对建设工程各阶段管理活动、内部控制等进行的审计。

2.1.3 建设工程业务管理审计是指建设单位审计部门对建设工程投资决策、勘察设计、施工准备、工程实施和竣工验收等阶段业务管理活动、内部控制等进行的审计。

2.1.4 建设工程造价管理审计是指建设单位审计部门对建设工程各阶段工程造价及其管理活动、内部控制等进行的审计。

2.1.5 建设工程财务管理审计是指建设单位审计部门对建设工程各阶段财务收支及其管理活动、内部控制等进行的审计。

2.1.6 建设工程管理绩效审计是指建设单位审计部门对其建设工程管理部门的管理绩效进行的审计。

2.1.7 真实性是指建设单位在业务过程中有关信息记录与实际情况相符合的程度。

2.1.8 合规性是指建设单位在业务过程中遵循适用的法律法规、行业标准、内部规章等有关要求。

2.1.9 合理性是指建设单位在业务过程中遵循建设工程技术与管理的客观规律、理性分析、科学判断等有关要求。

3 基本规定

3.1 建设工程管理审计战略管理原则

3.1.1 深入贯彻“三个如”政策要求，准确把握审计发展方向，提高审计的高度、广度、深度、力度，更好地服务建设事业高质量发展。

3.1.2 深入贯彻“三个区分开来”政策要求，鼓励探索创新，支持担当作为，更好地促进建设事业高质量发展。

3.1.3 围绕建设单位事业发展大局和建设工程全局，精准定位、明确方向、把握总体、突出重点，科学规划审计工作。

3.2 建设工程管理审计业务管理原则

3.2.1 明确审计管辖范围，在管辖范围内应实行审计全覆盖，做到应审尽审。

3.2.2 定期分析审计管辖范围内的风险状况，划分风险等级，为确定建设工程审计规划、计划提供依据。

3.2.3 制定中长期审计规划和年度审计计划，审计规划、计划应根据建设工程规划、计划和风险状况确定，高风险领域、单位、项目等应及时纳入审计规划、计划。

3.2.4 规范审计业务管理，明确业务标准和业务程序，进行全过程质量控制。

3.2.5 规范审计业务外包管理，明确对专业服务机构和项目组比选管理、过程管理、结果管理的要求，并对采用的审计结果负责。

3.2.6 规范审计结果公开管理，将审计结果与整改情况依法及时在一定范围内公开。

3.2.7 规范审计自身内部控制管理，合理设置审计岗位和职责分工，持续优化审计业务模式，不断加强审计信息化建设，全面提高审计绩效。

3.2.8 规范审计自身工作评价管理，定期开展评价工作，促进提升审计业务与审计管理的专业化水平。

3.3 建设工程管理审计业务运行原则

3.3.1 坚持站在建设单位事业发展全局的高度，着眼于促进问题解决，立足于

促进机制建设，通过与相关部门合作促进建设工程有效开展。

3.3.2 坚持业务活动审查与财务活动审查相结合，开展业务审计与财务审计相结合的综合管理审计。

3.3.3 坚持审计控制与审计评价相结合，根据业务特点，采取事前审计、事中审计、事后审计等方式开展审计工作。

3.3.4 重大复杂建设工程项目应开展全过程管理审计。

3.3.5 坚持全面审计与突出重点相结合，根据实际情况，持续优化审计策略，不断提高审计实效。

3.3.6 坚持开展研究型审计，运用业务分析审计方法、问题导向审计方法、数据式审计技术等现代审计技术方法，提升审计成果品质。

4 建设工程内部控制审计

4.1 审计目标

4.1.1 确认和评价内部控制设计的有效性。

4.1.2 确认和评价内部控制运行的有效性。

4.2 审计内容

4.2.1 内部环境情况

1 组织架构情况

- 1) 建设单位治理结构、相关管理部门设置是否合规合理，各机构间职责权限是否清晰明确，运行是否高效顺畅，控制监督是否有力；是否对治理结构和相关管理部门设置定期进行评估，及时进行调整，消除控制缺陷；
- 2) 建设工程管理有关岗位设置是否合规合理，岗位职责和工作要求是否明确，各岗位之间是否能形成有效制衡；不相容职务是否相互分离、相互制约和相互监督，如可行性研究与决策审批、决策审批与执行、执行与监督检查等；
- 3) 建设工程议事规则、议事程序、审批决策流程是否合规合理；
- 4) 人力资源情况
- 5) 岗位设置情况，是否对关键岗位实行轮岗制度、退出机制、考核奖惩机制或其他监督控制措施；
- 6) 人员专业胜任情况，是否定期开展人员培训和职业道德教育；

2 组织文化情况

是否积极培育组织文化引导和规范职工行为；是否建立文化传播机制，避免文化建设流于形式。

4.1.2 风险评估情况

1 是否建立建设工程风险管理目标，并在此目标下，建立风险识别、风险评估和风险应对策略；

2 是否准确、全面识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险；

3 是否对已识别的风险进行分析和排序、确定重要风险；

- 4 是否对重要风险实施有效控制；
- 5 是否建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制。

4.1.3 控制活动情况

1 不相容岗位相互分离。是否合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

2 内部授权审批控制。是否明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度；是否明确相关工作人员在授权范围内行使职权、办理业务。

3 归口管理。是否根据实际情况，按照权责对等的原则，明确归口部门，对有关业务活动实行统一管理。

4 预算控制。是否强化对业务活动的预算约束，使预算管理贯穿于业务活动的全过程。

5 财产保护控制。是否建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。

6 会计控制。是否建立健全会计管理制度，加强会计机构建设，确保会计信息真实可靠。

7 单据控制。是否在内部管理制度中明确界定各项业务活动所涉及的表单和票据，要求相关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管单据。

4.1.4 信息与沟通情况

1 是否建立建设工程信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

2 是否对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

3 是否将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及与外部有关方面（包括设计、施工、监理等单位）之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，是否及时报告并加以解决。

4 是否利用信息技术优化内部控制，以系统控制弥补人为控制的缺陷；各类业务管理信息系统是否建立健全；是否将内部控制管理要求嵌入信息系统；各类业务管理信息系统之间是否有效衔接、数据共享。

5 是否建立信息公开制度，有关信息是否依法及时公开。

4.1.5 内部监督情况

1 内部监督制度是否建立健全；建设工程监督机构在内部控制设计和运行中是否有效发挥作用；各内部监督机构之间是否相互配合，形成监督合力，优化监督效果；

2 是否定期开展内部控制自我评价工作，并针对存在的问题进行整改，持续优化内部控制机制。

4.3 审计程序与方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 建设工程管理部门职责、议事规则、岗位职责等；
- 2) 建设工程管理制度、业务流程、内部控制手册等；
- 3) 建设工程决策和审批资料，包括各类决策会议记录纪要，上报及审批文件等；
- 4) 建设工程业务执行资料，包括业务管理文件、造价文件、合同等；
- 5) 建设工程工作总结、统计报表等。
- 6) 建设工程预算编制和批复、预算调整、预算执行等；
- 7) 建设工程财务报表、账簿、凭证；管理会计资料等。
- 8) 相关各类检查、审计、巡视巡察、纪检监察等资料；
- 9) 审计所需其他资料。

2 全面了解内部控制情况，研究行业内部控制规律与被审计单位内部控制特点，分析梳理内部控制核心控制点。

3 实施现场审查之前，可以要求被审计单位提交最近一次的内部控制自我评估报告。审计组应结合内部控制自我评估报告，确定审计内容及重点，实施内部控制审计。

4 实施现场审查，对内部控制进行程序测试与功能测试。

5 对内部控制缺陷进行认定。内部控制缺陷按其性质和影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

- 1) 重大缺陷，是指一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致组织严重偏离控制目标。

2) 重要缺陷,是指一个或者多个控制缺陷的组合,其严重程度和经济后果低于重大缺陷,但仍有可能导致组织偏离控制目标。

3) 一般缺陷,是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

6 汇总分析内部控制各个层面和各类业务的审计结果,评价内部控制设计与运行是否有效。

7 提出内部控制审计意见和建议。

8 内部控制审计可以独立进行,也可以与其他审计结合进行;内部控制审计可以整体进行,也可以分项(按业务种类或控制环节)进行。

9 内部控制审计的方法主要包括:

- 1) 访谈询问,即与被审计单位业务管理人员当面交流,了解被审计单位业务活动及其内部控制相关信息。
- 2) 观察业务活动,即对被审计单位业务活动过程进行实地察看。
- 3) 检查文件记录,即检查被审计单位管理制度、各类业务决策与执行文件记录(包括各类业务管理信息系统)等,了解被审计单位业务活动及其内部控制相关信息。
- 4) 穿行测试,即选取某笔业务,查阅其运行记录,并与规定要求比对,确认是否相符。
- 5) 重新执行,即选取某项业务,重新执行一遍,确认其运行情况与设计情况是否相符。
- 6) 此外,还可以运用调查问卷、专题讨论、实地查验、抽样和比较分析等方法。

5 建设工程业务管理审计

5.1 决策管理审计

5.1.1 审计目标

1 确认和评价决策管理的真实性，包括建设项目规划、项目建议书、可行性研究报告等是否真实，项目原始报批资料要素是否真实等；

2 确认和评价决策管理的合规性，包括建设项目规划、项目建议书、可行性研究报告等编制和审批环节是否符合国家有关规定，是否符合国家《产业结构调整指导目录》等产业规划政策；

3 评价决策管理的合理性，包括建设项目规划、项目建议书、可行性研究报告等是否合理。

5.1.2 审计内容

1 决策程序

- 1) 决策程序是否合规；
- 2) 决策方案是否经过分析、比对、选择等过程；
- 3) 决策是否符合国家宏观政策及组织的发展战略；
- 4) 推荐方案是否进行了总体描述和优缺点描述；
- 5) 决策过程中是否存在分歧意见，对此是否留有记录。

2 项目建议书

- 1) 项目建议书的编制依据是否符合有关规定；
- 2) 项目决策的目标是否明确，其必要性是否充分；
- 3) 项目的建设标准是否合理，各方面的评价是否满足要求；
- 4) 投资估算是否合理，资金筹措是否适当；
- 5) 项目的建设经济、社会效益是否明显；
- 6) 项目决策的结论是否明确，所遇问题是否有解决措施；
- 7) 项目建议书所依据的事实、数据等是否存在虚假表述。

3 可行性研究报告

- 1) 项目厂地、规模、建设方案是否经过多方案比较优选；
- 2) 可行性研究报告是否经过审批；

- 3) 建设规模 and 市场需求预测是否准确;
- 4) 厂址及建设条件是否适当;
- 5) 建设项目工艺和技术方案是否适当;
- 6) 交通运输环境条件是否有保证, 并从长远规划角度考虑;
- 7) 环境保护措施是否适当;
- 8) 可行性研究报告所依据的事实、数据等是否存在虚假表述。

4 前期准备情况

- 1) 获取土地使用权方式是否合规, 手续是否完备;
- 2) 《建设用地规划许可证》《建设工程规划许可证》《国有土地使用证》等是否取得;
- 3) 工程建设资金来源是否确定;
- 4) 建设工程其他项目(包括环评、水评、绿化审查、水务、人防、消防、气象、防雷等)是否通过审批或备案。

5.1.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料(包括纸质资料和电子资料):

- 1) 建设单位决策管理内部控制文件;
- 2) 建设单位决策有关资料, 包括决策方案、决策依据、决策过程记录、有关会议记录、纪要等;
- 3) 项目建议书有关资料, 包括项目建议书及其附件资料; 项目选址规划意见书及其附件资料; 建设用地规划许可证和工程规划许可证及其申报文件; 土地使用、环保申报和批复文件等;
- 4) 可行性研究报告有关资料, 包括可行性研究报告及其附件资料; 可行性研究报告论证、批复文件; 项目建议书及其批复文件、国民经济和社会发展规划、行业发展规划资料; 土地、地勘、市政等审批文件; 项目规划选址、工程规划设计要求、环境影响评价等批复文件; 项目资本金证明, 银行贷款承诺函, 其他来源资金证明等文件。
- 5) 报批报建有关资料, 包括建设项目选址规划意见书、建设用地规划许可证和工程规划许可证; 土地使用审批手续、环保审批手续; 土地使用证, 征地、青苗补偿、拆迁安置等手续; 消防手续、工程质

量监督手续及施工许可；土地、地勘、市政等审批文件，其他相关单位、部门的审批意见等。

6) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价前期决策内部控制设计与运行是否有效。

3 审查上述审计内容实际开展情况，对建设项目前期决策情况进行评价。

4 提出建设项目前期决策情况审计意见和建议。

5 根据审计内容和需要，可以选用审核法、调查法、对比分析法、研究文献法、组织研讨法、咨询专家意见法等。

5.2 勘察设计管理审计

5.2.1 审计目标

1 确认和评价勘察设计管理的真实性，包括项目勘察设计招标投标、设计合同签订是否真实，勘察设计文件是否按期提供，勘察设计费用支付是否真实等；

2 确认和评价勘察设计管理的合规性，包括勘察设计业务的取得是否合规，是否存在违法转分包，勘察设计单位资质是否满足国家规定的资质要求，项目勘察设计人员资质是否满足要求，勘察设计文件编制是否规范；勘察设计规模是否与设计任务书一致，是否存在夹带项目、超规模等问题；勘察设计深度是否满足技术、经济等各方面的要求等。

3 评价勘察设计管理的合理性，包括勘察设计招标文件、资格审查文件、开评标时间等内容是否合理，是否存在投标条件的不合理限制；设计方案评审管理、设计限额管理、设计深度管理、设计变更管理是否合理等。

5.2.2 审计内容

1 勘察设计招标前置条件

1) 建筑工程概念性方案设计招标时是否具备以下列条件：

a) 按照国家有关规定需要履行项目审批手续的项目已履行项目审批手续；

b) 勘察设计所需要资金已经落实；

- c) 勘察设计基础资料已经收集完成;
 - d) 具有经过审批机关同意的项目建议书批复或招标人已取得土地使用证;
 - e) 具有规划管理部门确定的项目建设地点、规划控制条件和用地红线图。
- 2) 建筑工程实施性方案设计招标时是否具备下列条件:
- a) 按照国家有关规定需要履行项目审批手续的项目已履行项目审批手续;
 - b) 勘察设计所需要资金已经落实;
 - c) 设计基础资料已经收集完成;
 - d) 政府投资的项目已取得政府有关审批机关对项目建议书或可行性研究报告的批复,企业(含外资、合资企业)投资的项目具有经核准或备案的项目确认书;
 - e) 具有规划管理部门确定的项目建设地点、规划控制条件和用地红线图;
 - f) 有符合要求的地形图,提供所需要的建设场地的工程地质、水文地质初勘资料,水、电、燃气、供热、环保、通信、市政道路和交通等方面的基础资料;
 - g) 有符合规划控制条件、立项批复和充分体现招标人意愿的设计任务书。

2 勘察设计招标文件

- 1) 勘察设计招标方式是否符合国家有关规定;
- 2) 勘察设计招标文件内容是否完整,是否符合国家和行业有关规定,是否明确设计控制要求(如设计总建筑面积、设计总估算等),是否采取限额设计;
- 3) 勘察设计招标文件中的评分办法是否合理,是否从技术经济上体现竞争性;
- 4) 勘察设计任务书内容是否详实,意图是否清楚;
- 5) 招标文件内容组成是否完整。

3 设计管理

1) 建筑工程方案设计管理

- a) 设计方案是否通过设计招标或设计方案竞选等方式选择;
- b) 评委的组成是否包括建筑、规划、结构、经济、设备、环境保护、节能、消防等方面的专家;
- c) 设计方案是否满足经济合理和技术先进的要求;
- d) 设计方案是否综合考虑建设与使用,是否考虑全寿命费用,是否满足近期与远期的要求;
- e) 设计方案的投资估算是否合理;
- f) 设计方案的规划指标是否符合规划要求;
- g) 设计方案的总平面布局是否合理;
- h) 设计方案的建筑造型、工艺流程及功能分区是否满足方案设计任务书的要求;
- i) 各专业设计是否符合国家及地方规范要求;
- j) 是否对设计方案进行了进一步优化。

2) 初步设计管理

- a) 初步设计文件内容和深度是否满足编制施工图设计文件的需要;
- b) 初步设计的主要指标是否符合建设项目批准、核准或备案的总建筑面积规模、总投资概算、城乡规划许可、国有建设用地使用权出让或划拨决定书中规定的土地用途;
- c) 初步设计是否符合消防、环境保护等行政主管部门的批复或备案文件;
- d) 初步设计拟采用的新技术、新工艺、新材料,是否属于国家鼓励、支持、推广应用的范围;初步设计中工艺和设备选型是否合理、先进;
- e) 初步设计重大技术方案是否进行了技术经济比较分析,是否安全、可靠。

3) 施工图设计管理

- a) 施工图设计是否依据已批准的初步设计进行深化;

- b) 施工图设计的深度是否满足招标、施工要求，是否满足验收和移交业主要求；
- c) 施工图设计是否经过会审；
- d) 施工图设计是否落实现行法规、规范、标准的要求。
- e) 新技术、新工艺、新材料、新设备的应用是否符合工程技术发展与提高价值的要求；
- f) 对施工图中需要后续深化设计的项目，是否留有足够空间，以满足可持续设计的需要。

5.2.3 审计程序和方法

- 1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：
 - 1) 建设单位勘察设计管理内部控制文件；
 - 2) 勘察设计招标管理有关资料，包括招标文件、投标文件、评标文件、勘察设计合同等；
 - 3) 设计管理有关资料，包括设计文件、设计审查会议纪要、设计变更文件、建设单位与勘察设计单位往来文件等。
 - 4) 审计所需其他资料。
- 2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价勘察设计内部控制设计与运行是否有效。
- 3 审查上述审计内容实际开展情况，对建设项目勘察设计情况进行评价。
- 4 提出勘察设计情况审计意见和建议。
- 5 可以选用审核法、对比分析法、复算法、文字描述法、现场核查法等方法。

5.3 招标管理审计

5.3.1 审计目标

- 1 确认和评价招标管理的真实性，包括招标活动各类记录与实际情况是否相符。
- 2 确认和评价招标管理的合规性，包括建设项目的招标范围、招标方式、招标组织形式是否符合国家法律法规要求，招标投标过程是否遵守国家和行业

有关程序；建设项目招标前期准备、开标、评标和定标环节是否在国家 and 行业有关规定的期限范围内完成，经选定的中标人是否为投标技术方案最优、报价合理的投标人，是否遵循经济效益性原则等。

3 评价招标管理的合理性，包括建设项目招标范围、标段划分、资格审查文件、招标文件、开评标时间等内容是否合理，是否存在投标条件的不合理限制等。

5.3.2 审计内容

1 招标前期准备

- 1) 招标项目是否具备相关法律法规规定的必要条件；
- 2) 招标项目的审批手续是否完备；
- 3) 招标项目所需资金是否落实；
- 4) 招标方式是否符合项目批复；
- 5) 招标范围是否明确，是否存在擅自扩大范围或缩小范围的情况；
- 6) 招标程序是否合规、合理；
- 7) 招标标段划分是否合理，是否利用划分标段限制或者排斥潜在投标人；
- 8) 是否存在肢解建设项目，规避招标等情况。

2 资格预审管理

- 1) 申请人资质要求等是否合理，是否利用不合理的条件限制排斥潜在投标人；
- 2) 资格预审文件内容是否完整、合理；
- 3) 资格预审公告发布媒介是否符合有关规定，是否存在不同媒介间存在信息差异的情况；
- 4) 资格预审程序是否合规、合理。是否存在审查方法、评审标准与对外发布的资格预审条件不一致的情况；
- 5) 资格预审结果的发出是否及时、有效，是否存在未及时向资格预审申请人发放资格预审结果通知书的情况；是否存在通过资格预审的申请人数量不符合要求而未重新招标的情况。

3 招标文件及其答疑管理

1) 招标文件

- a) 招标公告或投标邀请书的内容是否完整;
- b) 设计文件及其他技术资料是否满足招标要求;
- c) 招标文件的内容是否合规, 是否全面、准确地表述招标项目的实际情况以及招标人的实质性要求;
- d) 招标文件内容是否完整, 是否包含投标人资格条件、项目的技术要求、投标报价要求、主要合同条款、评标标准和方法等内容;
- e) 合同条款内容是否完整, 是否包含进度款付款办法、计价取费依据、结算办法、合同主要条款、技术条款、竣工验收后保修工作的措施和承诺以及违约责任等内容;
- f) 工期、质量要求是否合理, 技术标准和要求是否合理;
- g) 招标的时间、澄清时间、投标有效期是否符合有关规定;
- h) 投标保证金、履约担保的方式、数额及时间是否符合有关规定;
- i) 评标办法、评分标准是否合理, 评委的组成是否满足有关规定;
- j) 招标公告发布媒介是否符合有关规定, 是否存在不同媒介间存在信息差异的情况;
- k) 招标文件售卖价格是否合理, 是否存在不正当牟利情况。

2) 招标答疑

- a) 答疑文件的时效是否满足招标法规要求, 是否存在招标人不在有效时间内发出答疑文件的情况;
- b) 涉及设计图纸的相关问题, 招标人是否督促相关设计单位进行答复, 并经招标人形成书面答疑文件;
- c) 涉及工程量清单的相关问题, 招标人是否督促相关编制人员进行答复, 并经招标人形成书面答疑文件;
- d) 涉及价款调整的相关问题, 招标人在答复时是否前后保持一致, 并经招标人形成书面答疑文件;
- e) 答疑文件是否有效, 招标人是否对各投标单位提出的疑问进行清晰的答复, 是否形成有效书面文件并同期送达各个投标人,

是否存在各投标人收取答疑信息不一致的情况。

3) 接收投标

- a) 递交投标文件的投标人是否已通过资格预审；
- b) 投标文件递交情况，是否存在逾期递交投标文件而接收的情形，是否存在未按招标文件要求密封而接收投标文件的情形；
- c) 投标保证金递交情况，是否存在未缴纳或逾期缴纳投标保证金而接收投标文件的情形。

4 评标管理

- 1) 投标人数量是否满足有关规定，是否存在不满足规定而开标的情况；
- 2) 评标委员会的专家成员的人数、资格等是否满足有关规定，是否存在指定专家成员的情况；
- 3) 评标标准实际执行是否与招标文件（或答疑文件）表述一致，是否存在随意修改评标标准的情况；
- 4) 评标委员会完成评标后，是否向招标人提出书面的评标报告，并按招标文件要求推荐中标候选人，评标报告是否由评标委员会全体成员签字；
- 5) 中标公示的内容是否与招标文件内容一致，中标公示时间是否满足相关要求；
- 6) 签约合同条款是否与招标文件中的主要条款一致，承包人名称、合同价款、工期要求等信息是否与中标通知书一致，合同实质性条款是否与招标文件及答疑文件一致等。

5 合同管理

1) 招标代理机构合同管理

- a) 当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力；
- b) 招标代理服务范围是否已列示明确；
- c) 招标代理费包含内容是否约定明确，如是否包含专家评审费、会议费等，是否约定如重新招标相关费用的计算方法。

2) 施工合同管理

- a) 当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力；

- b) 合同的内容及所确定的经济活动是否合规，是否损害国家和社会公共利益；
 - c) 合同中是否明确质量标准及工期，质量标准是否符合有关规定，工期目标能否实现；
 - d) 承包范围是否与招标范围一致，隐蔽工程验收的内容和程序是否完整，工程变更条款内容是否清晰、完整，程序是否合理；
 - e) 工程进度款的支付条款是否完整，付款办法及支付时间是否合理；
 - f) 索赔条款内容是否完整，索赔时间及程序是否与有关规定相符；
 - g) 工程结算方式与招标文件所确定的方式是否一致；
 - h) 合同价与中标价是否一致，招标人与中标人是否再行订立背离合同实质性内容的其他协议；
 - i) 建设工程的保修期是否符合有关规定。
- 3) 监理合同管理
- a) 当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力；
 - b) 监理公司的监理资质是否符合建设项目规模对其要求；
 - c) 监理的工作范围、工作内容及权限、责任是否明确，违约责任是否量化；
 - d) 合同条款中是否已明确工程延期监理费的处理，延期费用计算是否合规、合理等。
- 4) 材料、设备采购合同管理
- a) 合同当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力；
 - b) 合同条款中是否明确采购的名称、规格、数量、价格、交货方式、交货地点和计划交货日期，交货时间是否满足总承包人总体进度的要求；
 - c) 合同中是否包含材料、设备交接、验收等条款约定；
 - d) 合同中的违约处理条款是否合规、合理、表述明确。

5.3.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 建设单位招标管理内部控制文件；
- 2) 招标准备阶段有关资料，包括建设项目招标批复文件、招标公告、勘察设计报告、可行性研究报告、初步设计文件等资料；项目招标范围和招标计划、自行招标组织方式及专家库行政备案的相关资料；邀请招标的相关单项工程申请及批复文件等。
- 3) 招标阶段有关资料，包括项目报建文件、建设单位资质审查和招标申请、招标公告、招标文件和补充招标文件（答疑纪要）、相关会议记录、投标文件、招标投标情况书面报告等文件资料；建设单位已招标单项工程台账、合同台账、设备材料清单等文件。
- 4) 投标开标阶段有关资料，包括投标文件、投标保函、开标记录、开标鉴证文件等文件。
- 5) 评标定标阶段有关资料，包括评标记录、评标委员会书面报告定标记录、中标通知书、合同协议、补充合同协议等文件。
- 6) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价招标管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审查上述审计内容实际开展情况，对招标管理情况进行评价。

4 提出招标管理情况审计意见和建议。

5 可以选用审核法、观察法、询问法、对比分析法、现场核查法等审计方法。

5.4 施工管理审计

5.4.1 审计目标

1 确认和评价施工管理的真实性。包括建设项目施工管理各项记录是否真实、完整。

2 确认和评价施工管理的合规性，包括建设项目进度、质量、安全、绿色建造等管理是否符合有关法律法规和行业规范标准；工程变更、现场签证、工程索赔等管理是否符合合同约定。

3 评价施工管理的合理性，包括建设项目进度、质量、安全、绿色建造等管理是否合理；工程变更、现场签证、工程索赔等是否合理。

5.4.2 审计内容

1 进度管理

- 1) 工程进度目标是否明确，工程进度控制措施是否建立，责任人是否明确；
- 2) 是否及时办理施工许可证、建设及临时占用许可证，是否影响工程按时开工；
- 3) 是否及时开展原建筑物拆迁、场地平整、文物保护、相邻建筑物保护、降水措施及道路疏通等开工前准备工作，是否影响工程的正常开工；
- 4) 是否有对设计变更、材料和设备等因素影响施工进度采取控制措施；
- 5) 进度计划的制定、批准和执行情况，网络动态管理的批准是否及时、适当，网络计划是否能保证工程总进度；
- 6) 是否存在管理不当造成的返工、窝工情况；
- 7) 索赔的确认是否依据网络图排除了对非关键线路延迟时间的索赔；
- 8) 工程监理是否对工程进度进行了监督和管理，是否按照有关法律、法规、规章、技术规范设计文件的要求进行工程监理；
- 9) 里程碑实际进度控制情况是否与计划相符并分析原因，其责任划分是否明确；
- 10) 已完工程进度与计划进度是否一致，不达标情况是否采取了纠偏措施，是否落实了相应的奖惩措施。

2 质量管理

- 1) 是否建立工程质量保证体系，工程质量目标、责任人是否明确；
- 2) 是否组织设计交底和图纸会审，对图纸会审所提出的问题是否及时整改落实；
- 3) 是否按施工规范要求组织了隐蔽工程验收，对不合格项的处理是否得当；
- 4) 是否对进入现场的材料、设备及成品、半成品进行验收，对不合格

品的控制是否得当；

- 5) 工程资料是否与工程同步，资料的管理是否符合规范要求；
- 6) 质量评定的标准、程序、结果是否符合施工验收规范，是否存在不实情况；
- 7) 建设工程是否存在非法转包、分包情况；
- 8) 已完工程质量是否与计划质量一致，不达标情况是否采取了补救措施，是否落实了相应的奖惩措施。

3 安全管理

- 1) 建设工程管理部门是否有担负起对建设工程安全生产负总责的管理措施和管理行为；
- 2) 建设工程管理部门是否建立安全生产制度，项目建设过程中是否发生过重大安全生产责任事故，对事故的调查、分析和处理是否及时、合规；
- 3) 建设工程管理部门是否按安全生产制度执行相关安全生产工作，是否制订安全事故的技术处理方案，技术处理方案是否切实可行、经济合理；
- 4) 建设工程管理部门是否对勘察、设计、施工、监理等单位提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求，是否存在不合理压缩工期情况；
- 5) 安全检查及整改情况记录是否真实、完整。

4 绿色建造管理

- 1) 建设工程项目是否建立项目绿色建造与环境管理制度，确定绿色建造与环境管理的责任部门，明确管理内容和考核要求；
- 2) 建设工程项目是否制定绿色建造与环境管理目标，实施环境影响评价。配置相关资源，落实绿色建造与环境管理措施；
- 3) 项目管理过程是否采用绿色设计，优先选用绿色技术、建材、机具和施工方法；
- 4) 施工管理过程是否采取环境保护措施，控制施工现场的环境影响，预防环境污染；

- 5) 建设项目是否进行环境管理策划, 确定施工现场环境管理目标和指标, 编制项目环境管理计划。

5 工程变更及现场签证管理

1) 工程变更

- a) 工程变更的程序是否符合合同要求, 变更的理由是否与合同约定一致;
- b) 工程变更是否按建设单位内部审批流程执行;
- c) 是否存在只为增加造价而无实际意义的工程变更和现场签证;
- d) 工程变更和现场签证是否存在虚假内容;
- e) 工程变更发起前, 是否进行责任界定, 界定是否准确;
- f) 工程变更是否经建设单位、监理单位、设计单位代表的签字并加盖公章, 手续是否完备;
- g) 工程变更所附资料是否齐全、有效;
- h) 工程变更是否存在将多个变更合并计算或一个变更事项反复确认的情况;
- i) 工程变更是否存在先实施后补手续的情况;
- j) 是否完成工程变更的技术经济论证, 是否择优而用。

2) 现场签证

- a) 现场签证程序是否符合合同及管理规定;
- b) 现场签证工程量计算是否符合合同及管理规定;
- c) 现场签证内容是否与本工程有密切关联, 是否存在重复计算情况;
- d) 现场签证费用确定原则是否符合合同约定及相关规范。

6 工程索赔管理

- 1) 工程索赔事件是否真实, 提出索赔的理由是否正当、充分, 是否符合合同约定;
- 2) 工程索赔事件中对双方当事人责任的划分是否明确、合理, 索赔的依据是否充分;
- 3) 工程索赔证据是否有效、真实、客观、全面;

- 4) 工程索赔的期限和程序是否符合合同约定, 索赔申请是否及时有效;
- 5) 工程索赔是否已按程序经过施工单位的申请, 监理单位、建设单位的审核并出具审核意见;
- 6) 工期索赔是否发生在进度计划的关键线路, 即对工期索赔的确认是否依据工程进度计划, 排除了对非关键线路延迟工期的索赔;
- 7) 工程索赔与反索赔事件的处理是否合规、合理。

5.4.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料 (包括纸质资料和电子资料):

- 1) 需要建设单位提供的资料, 包括建设单位施工管理内部控制文件、设计图纸及设计文件、总承包合同或施工合同、物资供应合同、分包合同、监理合同、施工组织设计 (方案)、监理规划、监理实施细则、验收资料、工程管理记录等。
- 2) 需要勘察设计单位提供的资料, 包括企业资质证书, 勘察设计合同文件, 勘察设计作业大纲、作业记录, 各专业管理部门设计的施工图及施工图说明等资料。
- 3) 需要施工单位提供的资料, 包括企业资质证书、施工合同文件 (包括总承包合同及分包合同)、施工组织设计和施工方案; 各类管理与保证制度文件, 总包和分包工程管理制度; 各类管理记录, 包括: 施工日记和专项施工记录, 技术交底记录, 上岗培训记录和岗位资格证明, 施工机具和检验测量及试验设备的管理记录, 图纸的接收和发放、设计变更的有关记录, 监督检查和整改、复查记录等, 自检、互检、交接检记录, 各分项工程检验表、隐蔽工程验收纪录, 材料、产品出厂合格证, 现场抽检报告, 结构成品质量性能检测报告, 施工过程重要工序的自检和交接检记录; 抽样检验报告、见证检测报告、隐蔽工程验收报告; 各类质量验收记录、安全管理记录、质量与安全事故处理文件等。
- 4) 需要监理单位提供的资料, 包括监理单位资质证书、监理人员执业资格证明材料、委托监理合同文件、监理规划、实施细则、监理日志、项目建设检查记录、设备材料平行检验报告及附件等资料, 施

工安全监理报告、质量事故的书面报告、监理工程师通知、工程暂停令。

- 5) 需要设备材料供应单位提供的资料。有关建筑材料、构配件和设备的现场管理制度文件；材料设备采购计划、采购合同；主要建筑材料的产品合格证、出厂检验报告、进场报验表、进场复验报告及附件，监理平行检验（监理单位提供）或见证抽检报告及附件；工程设备的产品检验、质量检验证明文件和产品合格证等。

- 6) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价施工管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审查上述审计内容实际开展情况，对施工管理情况进行评价。

4 提出施工管理情况审计意见和建议。

5 可以选用审核法、关键线路跟踪审计法、技术经济分析法、质量鉴定法、现场核定法等方法。

5.5 竣工管理审计

5.5.1 审计目标

1 确认和评价竣工管理的真实性，包括建设项目验收结果、验收资料、试运行情况等是否真实、完整反映建设项目实际情况；

2 确认和评价竣工管理的合规性，包括建设项目验收程序、验收组织、验收资料等是否合规；

3 评价竣工管理的合理性，包括建设项目验收与试运行管理等是否合理。

5.5.2 审计内容

1 竣工验收管理

- 1) 竣工验收小组的人员组成是否合规、合理；
- 2) 建设项目验收程序是否合规；
- 3) 是否审阅监理单位对工程质量进行监理的有关资料；
- 4) 承包人是否按照规定提供齐全、有效的施工技术资料；
- 5) 隐蔽工程和特殊环节的验收是否符合相关规范；

- 6) 建设工程项目验收的手续和资料是否齐全、有效;
- 7) 验收过程是否存在弄虚作假行为。

2 试运行管理

- 1) 建设工程管理部门是否对建设项目试运行情况进行考核, 试运行期生产合格产品的数量是否满足设计要求;
- 2) 对试运行中暴露的问题是否采取了补救措施。

5.5.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料 (包括纸质资料和电子资料):

- 1) 竣工验收有关资料, 包括验收管理内部控制文件、验收小组名单、验收过程记录、隐蔽工程验收文件、质量监理资料等;
- 2) 试运行管理有关资料, 包括试运行业务记录, 试运行管理记录, 试运行问题处理记录等;
- 3) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况, 进行程序测试与功能测试, 评价竣工管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审查上述审计内容实际开展情况, 对竣工管理情况进行评价。

4 提出竣工管理审计意见和建议。

5 可以选用审核法、现场检查法、循环审查法等方法。

6 建设工程造价管理审计

6.1 投资估算管理审计

6.1.1 审计目标

1 确认和评价投资估算及其管理的真实性,包括审查投资估算组成是否真实完整,是否存在虚列工程、套取资金等行为。

2 确认和评价投资估算及其管理的合规性,包括审查编制资质、编制依据等是否合规。

3 评价投资估算及其管理的合理性,包括审查设计方案选用、优化设计方案、编制方法选用、估算费用、经济评价方法等是否合理。

6.1.2 审计内容

1 编制资格

- 1) 编制人员执业资格情况。编制人、审核人、审定人是否具备相应的执业资格;
- 2) 编制单位职责明确情况。由几个单位共同编制投资估算时,委托单位是否指定主编单位,主编单位是否履行编制原则的制定、汇编总估算的职责;
- 3) 投资估算文件加盖印章情况。投资估算成果文件是否加盖企业印章、个人执业(从业)印章。

2 编制依据

- 1) 计量规则、市场价格、费用标准及工程计价有关参数、率值选取是否正确;
- 2) 计价依据是否选用行业、项目所在地发布的同期估算指标、概算指标、价格指数及价格水平;选取的费用标准是否为项目所在地最新收费标准;
- 3) 类似工程的各种技术经济指标和参数选取的来源是否可靠。

3 编制方法

- 1) 是否选择恰当的编制方法,是否与设计深度相匹配。
- 2) 是否按规定方法编制投资估算。

- 3) 是否充分考虑投资估算所采用的估算系统和估算指标与拟建项目技术参数的适用性。
- 4) 是否将采用的估算系数和估算指标的建设条件、价格水平等调整到与拟建项目相匹配。
- 5) 是否对采用的估算系数和估算指标中未包含的费用内容进行合理修正补充。

4 编制内容

- 1) 投资估算文件组成是否完整，是否包括封面、签署页、编制说明、投资估算分析、总投资估算表、单项工程估算表、主要技术经济指标等内容；方案比选、优化设计和限额设计论证资料是否完整。
- 2) 费用构成是否全面，是否按有关规定逐级列出建设项目总投资、建设投资（工程费用、工程建设其他费用、预备费）、应列入总投资的费用（建设期利息、流动资金、其他）等，是否存在丢落项情况等。
- 3) 投资估算编制说明是否完整，是否包含工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标、有关参数及率值的选定、特殊问题的说明、对投资限额和投资分解说明（采用限额设计的工程）、对方案比选的估算和经济指标说明（采用方案比选的工程）、资金筹措方式；内容描述是否正确；是否如实反映投资估算基本情况；是否全面表述投资估算的编制总体思路。
- 4) 采用的政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率是否正确；依据的与建设项目相关的工程地质资料、设计文件、图纸或有关设计专业提供的主要工程量和主要设备清单是否正确。
- 5) 选取的类似工程估算指标、概算指标、价格指数是否合理；价格指数价格是否按工程所在地同期人、材、机市场价格计入；是否对建筑、工艺及附属设备的市场价格进行充分调研；预备费设置是否合理等。
- 6) 选用的类似工程的各种技术经济指标和参数是否适用；套用的建设规模、建设（技术）标准、材料和规格、施工方法是否与类似工程

相适应；方案比选、优化设计和限额设计与拟建工程整体的适用性。

- 7) 工程建设其他费的计取是否依据项目所在地收费标准计入，无标准部分，是否充分调研市场情况；是否存在丢落项情况。
- 8) 投资估算编制的内容与方案要求是否一致，与项目建议书、可行性研究报告的范围是否一致。

6.1.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 投资估算管理内部控制文件；
- 2) 项目建议书、可行性研究报告；
- 3) 与建设工程相关的工程地质资料、设计文件、图纸或有关设计专业提供的主要工程量和主要材料设备清单等；
- 4) 类似工程的各种技术经济指标和参数；
- 5) 材料、设备的市场价格调研文件；
- 6) 建设工程设计方案比选及调整的过程文件；
- 7) 资金筹措方式；
- 8) 投资估算送审文件；
- 9) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价投资估算管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审核投资估算的编制依据、编制方法、编制内容等。

4 将投资估算与类似工程造价进行对比，分析存在的差异。

5 提出投资估算管理审计意见和建议。

6 可以采用审核法、对比分析法、生产能力指数法、系数估算法、比例估算法、指标估算法等方法。

6.2 设计概算管理审计

6.2.1 审计目标

1 确认和评价设计概算及其管理的真实性，包括设计概算组成是否真实完整，费用列项与设计内容是否一致等。

2 确认和评价设计概算及其管理的合规性，包括编制资质、编制依据、编制深度、概算调整是否合规，投资规模、设计标准与可行性研究报告或立项批复文件等是否一致。

3 评价设计概算及其管理的合理性，包括编制方法选用是否合理、概算费用组成等是否合理。

6.2.2 审计内容

1 编制资格

- 1) 编制人员执业资格情况。编制人、审核人、审定人是否具备相应的执业资格。
- 2) 设计概算文件加盖印章情况。设计概算成果文件是否加盖企业印章、个人执业（从业）印章。

2 编制依据

- 1) 编制依据是否采用国家或有关部门颁布的现行规定；
- 2) 编制依据是否符合原批准的可行性报告或立项批文；
- 3) 编制依据是否现时有效；
- 4) 编制依据适用范围、专业、标准与拟建工程是否适用。

3 编制方法

- 1) 是否按规定方法编制设计概算；
- 2) 是否按项目情况采用与之匹配的编制形式（三级或二级概算编制形式）。

4 编制内容

- 1) 设计概算文件组成是否完整，是否包含封面、签署页及目录、编制说明、总概算表、工程建设其他费表、综合概算表（三级概算有）、单位工程概算表、概算综合单价分析表、其他表等内容。
- 2) 费用构成是否全面，是否按有关规定逐级列出建设项目概算总投资、建设投资（工程费用、工程建设其他费用、预备费）、应列入总概算的费用（建设期利息、流动资金、其他）等费用，是否存在丢落项情况等。
- 3) 设计概算编制说明是否完整，是否包含工程概况、主要技术经济指

标、资金来源、编制依据、其他需要说明的问题及总说明附表；内容描述是否正确；是否如实反映设计概算基本情况；是否全面表述设计概算的编制总体思路的归纳和总结。

- 4) 工程量计算是否正确；人、材、机要素价格的确定是否正确；定额子目的套用是否正确；规费、税金等计取是否正确；采用的政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率是否正确、合理。
- 5) 工程建设其他费的计取是否依据项目所在地收费标准计入，无标准部分，是否充分调研市场情况；是否存在丢落项情况。
- 6) 预备费的计费基数及费率是否合理，是否符合行业规定。
- 7) 建设期利息计算是否正确，是否与投资强度、资金筹措方案相匹配。
- 8) 设计概算编制的内容与要求是否一致，编制深度是否满足有关规定。

6.2.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 设计概算管理内部控制文件；
- 2) 批准的可行性研究报告；
- 3) 工程勘察与设计文件或设计工程量；
- 4) 材料、设备的市场价格调研文件；
- 5) 项目管理情况、施工条件；
- 6) 建设工程批准的有关文件、合同、协议等；
- 7) 资金筹措方案；
- 8) 设计概算送审文件；
- 9) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价设计概算管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审核设计概算的编制依据、编制方法、单位工程设计概算、综合概算、建设工程总概算等。

4 进行技术经济对比分析。利用规定的概算定额或指标以及有关的技术经

济指标与设计概算进行分析对比,根据设计和概算列明的工程性质、结构类型、建设条件、费用构成、投资比例、占地面积、生产规模、建筑面积、设备数量、造价指标、劳动定员等与国内外同类型工程规模进行对比,分析与类似工程造价的差异。

5 可以采用审核法、对比分析法、查询核实法、联合会审法、重点抽查法、全面审查法等方法。

6.3 施工预算管理审计

6.3.1 审计目标

1 确认和评价施工预算及其管理的真实性,包括费用组成是否真实完整,费用列项与设计内容是否一致等;

2 确认和评价施工预算及其管理的合规性,包括编制资质、编制依据、编制内容是否合规,招标工程量清单编制内容与招标文件是否一致,招标控价编制内容与招标文件、招标工程量清单的内容是否一致等;

3 评价施工预算及其管理的合理性,包括招标工程量清单各列项工程量计算是否合理,招标控制价各项及费用组成是否合理等。

6.3.2 审计内容

1 工程量清单

1) 编制资格

a) 编制人员执业资格情况。编制人、审核人、审定人是否具备相应的执业资格。

b) 招标工程量清单加盖印章情况。招标工程量清单文件是否加盖企业印章、个人执业(从业)印章。

2) 编制依据

a) 是否符合国家、省、市工程造价计价的有关规定。

b) 是否全面收集与招标工程量清单编制有关的计量支撑文件,如招标文件、设计文件、常规施工组织设计、常规施工技术方案、实地勘察现场情况、工程实际施工条件、计算规则等内容。

c) 招标期间发布的答疑、澄清和补充文件与招标工程量清单调整

是否及时调整。

3) 编制内容

- a) 招标工程量清单组成是否完整，是否包含分部分项工程项目清单、措施项目清单、其他项目清单、规费及税金，有无丢落项。
- b) 工程量清单编制是否符合清单计价规范“四统一”的要求，即项目编码统一、工程量清单计算规则统一、统一计量单位，项目名称统一。
- c) 工程量清单项目划分是否合理，项目之间界限清楚、项目作业内容、工艺和质量标准清楚；项目划分是否详细，能否避免不平衡报价；清单项目的设立是否照顾到投标报价的编制工作，能否方便工程结算的审核与确定。
- d) 项目特征是否依据工程量计算规范描述内容，是否存在应描述而未描述的情况；
- e) 工程量计算规则是否依据工程量计算规范原则计算工程量，是否遵循净数量原则。
- f) 分部分项工程项目清单及单价措施项目清单的工程量计算是否准确。
- g) 总价措施项目清单设置是否合理，是否按招标图纸、参考常规施工组织设计及现场实际情况列项，是否存在丢落项情况。
- h) 其他项目清单中的暂估价(材料设备暂估价、专业工程暂估价)、暂列金、计日工、总承包服务费计费基数的金额设置是否全面、合理。暂估价列项是否完整，暂估价金额设置是否合理，是否与招标文件、合同文件要求相符；暂列金的金额设置是否符合行业标准。
- i) 计算规范中缺项处理是否满足有关规定，是否按规定补充项目编码、项目名称、计量单位、项目特征、工程量计算规则、工程内容等内容。
- j) 招标工程量清单编制说明内容是否包含工程概况、编制依据、编制范围、具体编制说明及暂估价、暂列金等；是否与招标文

件相关内容一致；是否如实反映招标工程量清单编制的基本情况；是否全面表述是招标工程量清单的编制总体思路的归纳和总结。

2 招标控制价

1) 编制资格

- a) 审核编制人员执业资格情况。编制人、审核人、审定人是否具备相应的执业资格。
- b) 招标控制价文件加盖印章情况。招标工程量清单及招标控制价文件是否加盖企业印章、个人执业（从业）印章。

2) 编制依据

- a) 是否符合国家、省、市工程造价计价的有关规定。
- b) 是否全面收集与招标控制价编制有关的计量、计价的支撑文件，如招标文件、招标工程量清单、设计文件、技术规范、实地勘察现场情况、工程实际施工条件、计算规则等内容。
- c) 价格信息、政策法规等编制依据是否现行有效。
- d) 是否依据招标期间发布的答疑、澄清和补充文件对招标控制价及时调整。

3 编制内容

- 1) 招标控制价组成是否完整，是否包含分部分项工程费、措施费、其他项目费、规费及税金，有无丢落项；编制说明是否如实反映工程概况、编制依据、编制范围、计价原则，有关材料、设备、参数及特殊情况处理说明等内容。
- 2) 分部分项工程费及单价措施费组价的工程量是否准确；定额（或消耗量标准）计算规则与清单计算规则不一致是否换算准确；综合单价组价范围是否符合项目特征，定额套用是否准确；各项取费费率的计取是否准确。
- 3) 人工、材料、设备及机械台班的价格计取是否合理；市场价格调研是否充分；综合单价是否按招标文件要求，合理设置投标人应承担的风险范围及其费用。

- 4) 安全文明施工费、规费、税金的计取是否合规；是否按有关规定原则编制招标控制价。
- 5) 招标控制价中的暂列金、计日工、暂估价、总承包服务费计费基数等费用是否与招标文件一致。

6.3.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 施工预算管理内部控制文件；
- 2) 建设工程设计文件及相关资料；
- 3) 拟定的招标文件及招标工程量清单、答疑、澄清和补充文件；
- 4) 施工现场情况、工程特点及常规施工方案；
- 5) 材料、设备的市场价格调研文件；
- 6) 已批复的初步设计概算；
- 7) 招标工程量清单和招标控制价送审文件；
- 8) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价施工预算管理内部控制设计与运行是否有效。

3 了解主要材料和设备的市场价格，判断招标控制价是否符合市场行情。

4 审核工程量清单及招标控制价，包括工程量计算、单价确定、取费标准等。

5 将招标控制价与类似工程造价进行对比，分析存在差异。

6 提出施工预算管理审计意见和建议。

7 可以采用审核法、对比分析法、分析性复核法、经验审查法等方法。

6.4 造价变更管理审计

6.4.1 审计目标

1 确认和评价造价变更及其管理的真实性，包括工程变更、现场签证、工程索赔及工程款支付等是否真实。

2 确认和评价造价变更及其管理的合规性，包括工程变更、现场签证、工程索赔及工程款支付等是否合规。

3 评价造价变更及其管理的合理性，包括工程变更、现场签证、工程索赔及工程款支付等是否合理。

6.4.2 审计内容

1 工程变更、现场签证

- 1) 工程变更和现场签证费用是否经过监理单位、建设单位的审核并出具审核意见；
- 2) 工程变更和现场签证是否存在将多个变更合并计算或一个变更事项反复确认的情况；
- 3) 工程变更和现场签证的工程量计算是否正确；
- 4) 工程变更和现场签证的价款计算是否符合合同约定，费用来源是否明确，各要素的价格计入是否合理；组价是否合理；拆改是否合理利旧、回收。

2 工程索赔

- 1) 工程索赔费用的计算是否准确、合理，建设单位是否采取反工程索赔措施；
- 2) 工程索赔费用是否存在将多个索赔合并计算或一个索赔事项反复确认的情况；
- 3) 工程索赔的工程量计算是否正确；
- 4) 工程索赔的价款计算是否符合合同约定，费用来源是否明确，各要素的价格计入是否合理；组价是否合理；
- 5) 工程索赔理由是否正当、证据是否有效，是否在规定的时间内依据约定申报索赔。

3 工程款支付审计

- 1) 工程预付款、工程进度款是否经过监理单位、建设单位的审核并出具审核意见；
- 2) 工程预付款、工程进度款支付前提条件、支付比例、支付方式是否符合合同约定；
- 3) 预付款是否符合合同约定时间、比例，如数扣回；
- 4) 工程进度款是否按合同约定的时间及方法进行工程量；

- 5) 工程进度款支付申请额度是否准确;
- 6) 工程进度款支付是否达到合同约定的起付点、是否超过合同约定的止付点;
- 7) 工程变更、现场签证和工程索赔支付条件是否符合合同约定;
- 8) 建设单位是否按合同约定及时支付工程进度款。

6.4.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）:

- 1) 造价变更管理内部控制文件;
- 2) 建设工程设计文件及相关资料;
- 3) 建设工程招标文件及答疑、澄清、补充文件;
- 4) 建设工程投标文件、中标报价、签约合同;
- 5) 建设工程施工图纸、施工图会审记录;
- 6) 建设工程经批准的施工组织设计、工作联系函及相关会议纪要;
- 7) 建设工程各周期的进度完成情况（含质量确认凭证）、计量结果;
- 8) 建设工程施工监理日志、施工记录、隐蔽工程验收资料、工程量测量和确认资料;
- 9) 工程款支付、工程变更、现场签证和工程索赔等送审资料;
- 10) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况，进行程序测试与功能测试，评价造价变更管理内部控制设计与运行是否有效。

3 审核施工过程中的工程变更、现场签证、工程索赔以及工程进度款支付等。

4 将有关变更、签证、索赔等与类似工程进行对比，分析存在差异。

5 提出造价变更管理审计意见和建议。

6 可以采用审核、查阅、市场询价、计算、对比分析、指标分析等方法。

6.5 竣工结算管理审计

6.5.1 审计目标

1 确认和评价竣工结算及其管理的真实性。包括竣工结算、工程索赔证据、签证单、工程价款结算等是否真实；

2 确认和评价竣工结算及其管理的合规性。包括竣工结算的程序、依据、内容等是否合规。

3 评价竣工结算及其管理的合理性。包括竣工结算工程量、工程费用组成、结算范围等是否合理。

6.5.2 审计内容

1 合同内价款

- 1) 对于可调单价合同，是否按合同约定原则计算工程量；是否执行合同约定组价原则；措施费是否按工程实际情况计取。
- 2) 对于固定单价合同，是否按合同约定原则计算工程量，是否存在高估冒算情况；量价是否按合同约定相互匹配；措施项目调整原则是否与合同约定一致；新增单价组价原则是否满足合同约定，是否合理。
- 3) 对于总价合同（含固定总价），是否存在违反合同约定调整量、价、费情况；是否存在未施不扣除的情况；暂估价（含材料设备暂估价、专业工程暂估价）是否按已确定的价款据实计入，是否存在约而不定的价款作为结算价款；暂列金是否如数扣除。
- 4) 对于成本加酬金合同，是否存在违反合同约定原则确认成本；实际成本确认是否准确；是否存在虚加成本，多计取酬金的情况。

2 设计变更、洽商及现场签证

- 1) 工程变更工程量计算是否准确；
- 2) 工程变更项目综合单价计算是否准确；
- 3) 由于变更导致措施项目费用增加部分是否符合合同约定。

3 暂估价格调整（含材料设备暂估价、专业工程暂估价）

- 1) 暂估价确认程序是否按合同约定执行，是否执行到位；
- 2) 是否存在超合同约定范围核价的情况；
- 3) 暂估价确认量、价、费是否合理。

4 索赔费用审计

索赔工程量的计算是否准确，索赔的单价是否合理，相关费用的计算是否符合有关规定。

5 价格调整费用审计

- 1) 是否存在超合同约定范围调整的情况；
- 2) 价格波动幅度是否超过合同约定幅度；
- 3) 价格调整对应的工程量确认是否满足合同约定时点。

6 甲供材料核销的审计

- 1) 是否存在扩大或减少甲供材范围的情况；
- 2) 甲供材料的供应量与合同约定使用量是否存在不合理差异，是否存在使用量超出合同范围而未扣费用的情况；
- 3) 是否按合同约定费率计取采保费；
- 4) 是否存在超领退还情况，退还费用计取是否符合合同约定；是否存在退还材料设备损坏折价赔偿，赔偿费用计算的合理性。

7 工期奖惩和质量奖惩的审计

- 1) 奖惩的情况是否符合合同约定，奖励或违约金是否真实；
- 2) 奖励或违约金的数额是否满足合同约定，数额计算方法是否合理。

6.5.3 审计程序和方法

1 获取以下审计资料（包括纸质资料和电子资料）：

- 1) 竣工结算管理内部控制文件；
- 2) 建设工程设计文件及相关资料；
- 3) 建设工程招标文件及答疑、澄清、补充文件；
- 4) 建设工程投标文件、中标报价、签约合同；
- 5) 建设工程施工图纸、施工图会审记录；
- 6) 建设工程经批准的施工组织设计、工作联系函及相关会议纪要；
- 7) 建设工程施工监理日志、施工记录、隐蔽工程验收资料、工程量测量和确认资料；
- 8) 工程材料、设备认价单；
- 9) 暂估专业工程确认的相关资料；

- 10) 甲供材核销相关资料;
- 11) 已批复的工程变更、现场签证、工程索赔、计日工确认的相关资料;
- 12) 发承包双方确认追加或核减的工程价款;
- 13) 经批准的开工、竣工报告或停工、复工报告;
- 14) 竣工结算送审文件;
- 15) 审计所需其他资料。

2 审查上述审计内容有关内部控制情况,进行程序测试与功能测试,评价竣工结算管理内部控制设计与运行是否有效。

3 现场踏勘测量。对施工现场进行实地勘察,了解工程实际情况,对工程量进行测量和核实。

4 审核工程量。根据竣工图纸和相关资料审核工程量,并与原合同中的工程量进行对比。

5 审核单价。根据合同约定和相关政策规定,审核结算单价是否合理。

6 分析竣工结算审减(或审增)原因。

7 提出竣工结算管理审计意见和建议。

8 以审定竣工结算造价为目标的审计,应采用全面审核法,不得采用重点审核法、抽样审核法或类比审核法等方法。

7 建设工程财务管理审计

7.1 审计目标

7.1.1 财务管理的真实性，包括财务管理文件（包括报表、账簿、凭证等）能否真实、完整反映建设工程实际情况。

7.1.2 财务管理的合规性，包括财务管理各类活动是否符合有关法律法规、行业标准、内部规章等。

7.1.3 财务管理的合理性，包括财务管理有关活动（包括资金筹措、预算安排等）是否符合道理、规律等。

7.2 审计内容

7.2.1 资金筹措审计

- 1 筹资方式是否合规、合理；
- 2 筹资方案是否经过论证、履行决策及审批程序；
- 3 筹措资金是否真实，是否及时到位；
- 4 筹措资金数额是否合理，是否在偿还能力范围内。

7.2.2 预算管理审计

- 1 是否按照建设项目工期和资金需要编制预算，并控制在批准的概算范围内；
- 2 是否细化项目预算，按照财政资金、自筹资金不同来源编制建设项目预算，涉及政府采购的，是否按规定编制政府采购计划和预算；
- 3 预算编制及调整是否履行审批手续和“三重一大”决策程序；
- 4 是否对预算执行实行动态管理与分析。

7.2.3 资金支付审计

- 1 建设单位是否按合同约定支付工程预付款项，是否按合同要求及时扣回预付款；是否按照约定支付进度款、结算款等，支付依据是否充分，程序是否完备；支付结算款时是否按合同规定扣除了质量保证期间的保证金；
- 2 建设单位是否按合同约定支付设计、监理有关款项，支付依据是否充分，程序是否完备；

- 3 是否存在无合同、超合同付款现象；
- 4 大额资金是否按规定履行了专门的审批程序。

7.2.4 会计核算审计

1 会计核算一级科目、明细科目的设置是否符合会计准则和制度规定，是否与批复的概算项目一一对应，是否有利于对照分析概算执行情况，并满足编制竣工决算报告及工程管理要求。

2 材料设备出入库的会计核算是否及时、准确，是否账实相符、账账相符。

3 工程完工后剩余工程物资的盘盈、盘亏、报废、毁损等是否做出了正确的账务处理。

4 各项支出签字、复核、审批程序是否合规，所附的原始资料是否合规、齐全；

5 “在建工程—建筑安装工程”科目累计发生额的真实性。包括是否按合同约定支付预付工程款、进度款，是否存在初步设计概算外其他工程项目的支出

6 “在建工程—在安装设备”科目累计发生额的真实性。包括是否按合同约定支付预付款、进度款；审核是否在本科目中列入了不需要安装的设备、为生产准备的工具器具、购入的无形资产及其他不属于本科目支出的费用。

7 “在建工程—待摊投资支出”科目累计发生额的是否真实、合规。工程管理费、征地费、可行性研究费、临时设施费、公证费、监理费等各项费用支出是否存在扩大开支范围、提高开支标准以及将建设资金用于集资或提供赞助而列入其他支出的问题；投资借款利息资本化计算是否正确。

8 建设项目税收优惠政策是否充分运用，税务缴纳和账务调整是否真实、合规。

9 是否存在因设计单位、施工单位、供货单位等原因造成的工程报废等损失，以及未按照规定报经批准的损失；

10 是否有付款不及时导致建设成本增大、是否将生产承担的递延费用列入成本；

11 是否有其他不属于本项目应当负担的支出。

7.2.5 竣工财务决算审计

1 竣工财务决算编制是否符合建设项目规定程序,是否存在将不具备竣工决算编制条件的建设项目提前编制竣工决算的情况。

2 竣工财务决算的内容和格式是否符合国家及主管部门有关规定和要求。

3 竣工财务决算是否在规定期限编制。

4 竣工财务决算编制方法是否可靠、待摊费用分摊是否合理、正确,是否存在造成交付使用的固定资产价值不实的问题。待核销基建支出和转出投资依据是否充分。

5 竣工财务决算表中的各项投资支出,是否与账面相符,并分别与初步设计概算数相比较,分析节约或超支情况,分析投资支出偏离初步设计概算的主要原因。

6 竣工财务决算表中所填列的数据是否完整,表间勾稽关系是否正确。

7 移交资产相关的产权证明文件是否完整,是否与国家有关规定相符,权属关系是否清晰。

8 建设项目现金结余、应收应付款项、剩余设备材料是否真实;合同结算支付中是否按合同规定预留了承包商在工程质量保证期间的保证金或保函。

7.3 审计程序和方法

7.3.1 获取以下审计资料(包括纸质资料和电子资料):

- 1 财务管理内部控制文件;
- 2 建设单位相关决策文件、纪要、支撑材料;
- 3 建设工程业务与造价管理资料、管理信息系统;
- 4 建设工程财务管理资料(报表、账簿、凭证等)、管理信息系统;
- 5 相关各类检查、审计、巡视巡察、纪检监察资料;
- 6 审计所需其他资料。

7.3.2 审查上述审计内容有关内部控制情况,进行程序测试与功能测试,评价财务管理内部控制设计与运行是否有效。

7.3.3 审查上述审计内容实际开展情况,对财务管理情况进行评价。

7.3.4 提出财务管理情况审计意见和建议。

7.3.5 可以选用审核法、观察法、询问法、分析法、监盘法、函证法、调查法

等审计方法。

8 建设工程管理绩效审计

8.1 审计目标

8.1.1 建设工程管理的经济性，即在充分考虑工作质量的前提下，尽量减少建设工程管理的各类投入。

8.1.2 建设工程管理的效率性，即建设工程管理各类投入与产出的关系。

8.1.3 建设工程管理的效果性，即建设工程管理各类目标的实现情况。

8.2 审计内容

8.2.1 时效性管理绩效，包括建设工程管理部门是否落实时效性管理要求，各类时效性标准是否建立，各类业务事项（如办理前期报批报建手续、功能需求审核、设计审核、造价审核、合同审核、文件审核等）实际工作时效是否达到预定标准、行业平均水平和行业优良水平。

8.2.2 对设计方管理绩效，包括是否对设计单位进行有效管理与监督，有关管理措施效率效果如何。

1 设计管理绩效，包括设计质量是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平等。

2 设计阶段造价管理绩效，包括该阶段造价水平是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

8.2.3 对施工方管理绩效，包括是否对施工单位进行有效管理与监督，有关管理措施效率效果如何。

1 各类工程进度管理绩效，工程进度是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

2 各类工程质量管理绩效，工程质量是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

3 各类工程安全管理绩效，工程安全是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

4 施工、竣工阶段造价管理绩效，各阶段造价水平是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

5 对监理方管理绩效,包括是否对监理单位进行有效管理与监督,有关管理措施效率效果如何。

6 建设工程财务管理绩效,包括是否及时审核、拨付工程用款,是否存在资金闲置,是否达到预定要求、行业平均水平和行业优良水平。

8.3 审计程序与方法

8.3.1 获取以下审计资料(包括纸质资料和电子资料):

- 1 建设单位相关内部控制文件;
- 2 建设单位相关决策文件、纪要、支撑材料;
- 3 建设工程业务管理资料、管理信息系统;
- 4 建设工程造价管理资料、管理信息系统;
- 5 建设工程财务管理资料、管理信息系统;
- 6 建设工程行业、地区相关经济技术指标;
- 7 政府监督管理部门相关监测数据资料;
- 8 相关各类检查、审计、巡视巡察、纪检监察资料;
- 9 审计所需其他资料。

8.3.2 全面了解掌握被审计项目具体情况,研究该项工程业务及管理特点,研究同类工程业务及管理情况,科学确定绩效评价思路,选取评价标准。

8.3.3 审查上述审计内容,对管理绩效情况进行评价。

8.3.4 提出管理绩效情况审计意见和建议。

8.3.5 管理绩效审计可以整体进行,也可以对某类或某环节管理单项进行;单项进行时,应根据单项审查结果,评价该类管理绩效;整体进行时,应综合各类管理绩效审查结果,总体评价建设工程管理绩效。

8.3.6 管理绩效审计可以在建设工程后完成后进行,也可以在建设工程进行中。根据具体情况,对其整体管理绩效或阶段管理绩效进行评价。

8.3.7 管理绩效审计可以选用分析法、调查法、观察法、询问法等审计方法。

建设工程管理审计规范

编写组名单

组长：王雷

成员：周和生 占友林 袁灵华 艾为 张昭辉 张微 杜致远 向葵

中国建设会计学会 版权所有 侵权必究