基建（修缮）工程项目竣工结算审计流程图

审计准备阶段

工程立项单位对项目材料进行初审（材料真实性、有效性和完整性），通过OA办公系统发起对工程竣工结算价进行审计的申请，并附上送审结算资料（纸质版扫描件、电子版）一并报送审计处审计。

↓

审计处收到资料后进行检查与评估，3个工作日内反馈，不符合审计条件的签反馈意见并退回补充。

↓

对符合审计条件的工程项目，审计处明确主审后开展审计，自审或根据实际情况委托中介机构审计。按时限出具初稿：单项造价3万元—30万元（含）的项目，10个工作日内；30万元以上的项目，15个工作日内（特殊情况需延长的，应提前告知工程立项单位，审计过程中反馈意见的时间不计入审计时限）。

↓

审计实施阶段

审计处发出现场勘查需求，审计处组织工程立项单位、施工单位及中介机构审核人员（委托审计）对现场进行勘查，检查实际施工情况。工程立项单位统一回复编制、审核过程中的疑问。

↓

审计处或委托的中介机构出具结算审核报告（审定单）及工程结算书初稿。

↓

审计处就结算审核报告初稿与工程立项单位沟通，交换意见（由工程立项单位联络施工单位交换意见），工程立项单位应在3个工作日内予以反馈意见。

↓

工程立项单位若有异议，审计处组织工程立项单位、施工单位、中介机构进行对数并召开集中会审会，确认最终竣工结算金额；若无异议，审计处或中介机构及时出具结算审核报告（审定单）、工程结算书并签署审核意见，工程立项单位按程序流转部门领导、分管校领导、校长审批。单项结算造价10万元（含）以内，经工程立项单位分管工作校领导审批确定最终造价，单项结算造价10万元以上，经工程立项单位分管工作校领导签署意见后，报校长审批确定最终造价。

↓

审计终结阶段

工程立项单位、审计处、施工单位、中介机构在纸质版工程结算审定单上签字并盖章确认，工程立项单位领取结算审核报告（审定单）、工程结算书和送审资料（退回部分）。审计处将审核材料留底存档。