

烟台汽车工程职业学院文件

烟汽职院字〔2022〕55号

关于印发《烟台汽车工程职业学院建设项目 管理内部控制制度》的通知

各系部、处室：

现将《烟台汽车工程职业学院建设项目管理内部控制制度》
印发给你们，请遵照执行。

烟台汽车工程职业学院

2022年8月20日

烟台汽车工程职业学院 建设项目管理内部控制制度

第一章 总 则

第一条 为加强和规范烟台汽车工程职业学院(以下简称“学院”)建设项目管理和监督,提高投资效益。根据《建设工程项目管理规范》、《建设工程质量管理条例》《基本建设财务规则》(财政部令第81号)、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)、《行政事业单位内部控制规范(试行)》、《中华人民共和国招标投标法》、《山东省建设工程勘察设计管理条例》(2018修正)等有关文件规定,结合学院实际情况,制订本制度。

第二条 本制度适用于烟台汽车工程职业学院建设项目管理。

第三条 建设项目是指学院自行或委托其他单位进行的建造、安装活动。建造活动主要是指各种建筑的新建、改建、扩建及修缮活动,安装主要是指设备的安装工程。

第四条 建设项目管理严格执行国家有关法律、行政法规和建设项目财务规章制度坚持勤俭节约、量力而行、讲求实效正确处理资金使用效益与资金供给的关系。

第五条 建设项目管理内部控制基本任务包括:

(一)贯彻执行国家有关法律、法规、政策;依法、合理、及时筹集和使用建设资金,防范财务风险;

(二)完成基本建设资金的概预算编制、执行、控制、监督和考核;

(三)控制建设成本,减少资金损失和浪费,提高效率;

(四)建立健全学院建设项目内部管理制度;

(五)合理设置岗位,明确内部相关处室和岗位的职责权限,确保项目建议和可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与竣工审计等不相容岗位相互分离。

第二章 管理机构及职责

第六条 建设项目管理实行四权分离原则,具体划分为:建设项目决策机构、建设项目管理机构、建设项目执行机构和建设项目监督机构。

第七条 院长(党委)办公会对建设项目工作的重要事项进行决策,主要职责包括:

(一)审议、批准建设项目管理内部控制体系,包含制度、管理办法、细则、流程等;

(二)审议、批准建设项目的立项、可行性研究等事项;

(三)审议、批准建设项目年度投资计划;

(四)审议、批准建设项目的变更、签证;

(五)审议、批准建设项目的竣工验收报告;

(六)审议、批准建设项目的竣工决算报告;

(七)审议、批准总务处提请审议的其他事项。

第八条 总务处是建设项目归口管理部门,主要职责包括:

(一)根据建设项目管理需要草拟建设项目管理内部控制制度、流程，并提请院长（党委）办公会审议批复；

(二)建设项目相关招标及结算管理；

(三)在建设项目竣工后，按照规定的时限及要求及时办理竣工决算，组织竣工决算审计；

(四)工程竣工并验收合格后办理建设项目档案和资产移交等工作；

(五)按内部控制体系要求对建设项目的档案进行管理，做好相关文件、材料的收集、整理、归档和保管工作。

第九条 财务处做好基本建设财务管理的基础工作，主要职责包括：

(一)按项目单独核算，按照规定将核算情况纳入学院账簿和财务报表；

(二)按照规定编制项目资金预算，根据批准的项目概(预)算做好核算管理，及时掌握建设进度，定期进行财产物资清查，做好核算资料档案管理；

(三)按照规定向财政部门、项目主管部门报送基本建设财务报表和资料；

(四)及时办理工程价款结算，编报项目竣工财务决算，办理资产交付使用手续；

(五)其他建设项目相关工作。

第十条 建设项目承办部门主要职责包括：

(一)提出建设项目需求；

(二)参与建设项目竣工验收。

第十一条 学院审计部门是建设项目内部监督部门，主要职责包括：

(一)监督检查项目投资实施，以进行有效控制；

(二)监督审查项目设计变更履行的审批程序；

(三)监督审查工程款项的支付程序；

(四)参与竣工决算、组织竣工决算审计工作；监督检查相关资产是否及时入账等；

(五)建立健全内部监督制度，明确各相关处室或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价；

(六)根据学院实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率；

(七)按要求接受财政部门及其他相关机构对学院建设项目管理内部控制的建立和实施情况进行监督检查，并针对提出的检查意见和建议，按要求及时限进行整改。

第三章 项目立项

第十二条 学院编制项目建议书的项目是发展改革委同有关部门建立项目储备库中的项目。由学院的相关工作人员或者根据国家有关规定委托具有相应资质的中介机构进行编制，并与审批请示及有特殊规定必备的附件材料一起报送行政审批局进行审批。

第十三条 项目建议书要对项目建设的必要性、主要建设内容、拟建地点、拟建规模、投资匡算、资金筹措以及社会效益和经济效益等进行初步分析，并附相关文件资料。项目建议书的编制格式、内容和深度需要达到规定要求。

第十四条 项目建议书批准后，学院委托工程咨询机构编制可行性研究报告，对项目在技术和经济上的可行性以及社会效益、节能、资源综合利用、生态环境影响、社会稳定风险等进行全面分析论证，落实各项建设和运行保障条件，并按照规定取得相关许可、审查意见。可行性研究报告的编制格式、内容和深度需要达到规定要求。

第十五条 可行性研究报告编审按照项目可行性研究报告的编制与审批程序执行。

第十六条 经批准的可行性研究报告是确定建设项目的依据。总务处可以依据可行性研究报告批复文件，按照规定向城乡规划、国土资源等部门申请办理规划许可、正式用地手续等，并委托具有相应资质的设计单位进行方案设计。

第十七条 建筑工程勘察、设计、施工的质量须符合国家有关建筑工程安全标准的要求。建设工程勘察、设计与社会、经济发展水平相适应，做到经济效益、社会效益和环境效益相统一。有关建筑工程安全的国家标准不能确保建筑安全的要求时，及时修订。

第十八条 编制初步设计文件，必须满足编制主要设备材料订货和编制施工图设计文件的需要。

第十九条 学院申请建设工程初步设计审批，应向建设主管部门提交下列申请材料：

（一）申请文件。

（二）有关部门批准文件。主要包括：1、项目立项批准文件；2、建设项目选址意见书（或建设用地规划许可证）、有关规划设计要点、建筑单体设计方案的批准文件；3、建设用地批准文件；环保、消防、人防、安全生产、卫生防疫等行政主管部门的批准文件，涉及地震安全、矿产、航空管制、地铁、风景名胜、航道通航等方面的，须提供相关部门的审查意见。4、供水、供电、固体废弃物处置、燃气、热力、通信等相关协议。

（三）技术文件。主要包括：1、拟建设场地达到初步勘察深度以上的岩土工程勘察报告；2、超限高层或特殊工程应按国家规定提交专项审查批复文件复印件（验原件）；3、工程初步设计文件（说明书、图纸、相关计算书及设计概算等）。

（四）上述全部文件（含扫描文件）的电子文件。

（五）法律、法规、规章规定的其他文件。

第二十条 编制施工图设计文件，必须满足设备材料采购、非标准设备制作和施工的需要，并注明建设工程合理使用年限。

第四章 招投标管理

第二十一条 进行下列工程建设项目包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，必须进行招标：

（一）大型基础设施、公用事业等关系社会公共利益、公众安

全的项目；

(二)使用预算资金 200 万元人民币以上，并且该资金占投资额 10%以上的项目，以及使用国有企事业单位资金，并且该资金占控股或者主导地位的项目；

(三)使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金的项目。

第二十二条 规定范围内的项目，其勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，必须招标：

(一)施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上；

(二)重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；

(三)勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须招标。

第二十三条 总务处不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。招标投标活动遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法必须进行招标的项目，其招标投标活动不受地区或者部门的限制。不得违法限制或者排斥本地区、本系统以外的法人或者其他组织参加投标，不得以任何方式非法干涉招标投标活动。

第二十四条 招标方式分为公开招标和邀请招标。公开招标，是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。邀请招标，是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

不属于依法必须进行招标的工程项目，可以自行决定是否招标。

第二十五条 国家发改委确定的国家重点项目和省人民政府确定的地方重点项目不适宜公开招标的，经发改委或者省人民政府批准，可以进行邀请招标。

第二十六条 有法定理由需要变招标为不招标、变公开招标为邀请招标的，总务处须报原审批核准部门重新审批核准；重点项目需要变更已核准的招标方案的，总务处报人民政府（行政审批局）批准。

第二十七条 有下列特殊情形之一的，按照国家有关规定可以不进行招标：

- （一）涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾；
- （二）属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工；
- （三）需要采用不可替代的专利或者专有技术；
- （四）学院依法能够自行建设、生产或者提供；

（五）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供；

（六）需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求；

(七) 在建工程依法追加的主体加层工程，原中标人具备承包能力，或者通过招标采购的货物需要补充追加，原中标人具备供货能力，且追加金额不超过原合同金额百分之十；

(八) 国家规定的其他特殊情形。

第二十八条 编制资格预审文件和招标文件，使用有关行政监督部门依法制定的标准文本。将资格审查标准、否决投标情形以及评标标准方法等集中编写。资格预审文件或者招标文件不得限制或者排斥潜在投标人，不得为特定投标人量身定制，不得采用抽签、摇号等方式进行资格审查或者限制投标人数量。

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，其资格预审文件或者招标文件报有关行政监督部门备案。

第二十九条 依法必须进行招标的项目实行公开招标的，资格预审文件或者招标文件在招标投标交易场所的门户网站上公开发布，但是招标文件涉及国家秘密或者商业秘密的除外。招标公告需要载明单位的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取招标文件的办法等事项。

第三十条 如需采用邀请招标方式，需要向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书。投标邀请书需要载明单位的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地。

第三十一条 在招标文件中要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过招标项目估算价的百分之二。投标保证金可以以银行保函、支票或者现金形式缴纳。依法必须进行招标的项

目的境内投标人，以现金或者支票形式提交的投标保证金，从其基本账户转入招标文件指定账户。

学院可以委托招标投标交易场所代收代管投标保证金，投标保证金交纳情况在开标前保密。

第五章 施工管理

第三十二条 加强对监理单位、施工单位的监督管理，从综合管理、现场技术管理和财务管理等方面对项目建设进度、施工质量、技术管理、材料验收、安全生产和造价控制等进行监督、管理和决策。

第三十三条 总务处会同监理单位监督施工单位严格按照施工图纸、施工标准和规范进行施工，督促施工单位建立健全工程质量保证体系、现场工程质量自检制度、重要结构部位和隐蔽工程质量初检、复检制度。

建立健全设备材料质量检查制度，严禁施工单位使用不合格或不符合设计和施工规定的材料和设备。

第三十四条 总务处指派专人参加监理单位组织的现场调度例会。对于项目实施过程中出现的问题，采取“现场办公，按职会审，集体决定，分责办理，依法支付”的原则，由总务处协调各方妥善解决。如遇重大问题，及时上报院长（党委）办公会审议。

第三十五条 总务处在工程开工 14 日前，向建设行政主管部门或者有关主管部门提交经审查批准的设计文件、合同等有关资

料，办理工程质量、安全监督手续，并按国家有关规定缴纳相关费用。

第三十六条 建设项目出现质量事故，总务处在 24 小时内向当地建设行政主管部门或者有关主管部门报告，并会同施工、监理、原勘察、原设计单位提出处理质量事故的意见或者方案；经上述各方协商同意也可以由具有相应资质等级的勘察、设计单位提出处理质量事故的意见或者方案，并报建设行政主管部门或者有关主管部门备案，其中重大质量事故处理方案应报建设行政主管部门或者有关主管部门审查。

实行监理的建筑工程，学院需要委托具有相应资质等级的工程监理单位。

第三十七条 学院应严格控制建设项目变更，确需变更的，应经相关授权机构或人员的审批。审批时需重点关注变更文件资料完整、详实，变更对项目工程造价、技术标准的评估分析等。

第六章 竣工验收及决算管理

第三十八条 符合下列要求方可进行竣工验收：

（一）完成工程设计和合同约定的内容；

（二）施工单位在工程完工后对工程质量进行了检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计文件及合同要求，并提出工程竣工报告。工程竣工报告应经施工单位法定代表人或质量负责人和该工程项目经理审核签字；

(三) 对于实施监理的工程项目，监理单位对工程进行了质量评估，并提出工程质量评估报告。工程质量评估报告应经总监理工程师和监理单位法定代表人审核签字；

(四) 勘察、设计单位对勘察、设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书进行了检查，并提出质量检查报告。质量检查报告应经该项目勘察、设计负责人和勘察、设计单位法定代表人审核签字；

(五) 有国家和省规定的完整的技术档案和施工管理资料；

(六) 主要建筑材料、建筑构配和设备有按国家和省规定的质量合格文件及进场试验报告；

(七) 学院和施工单位已签订工程质量保修书；

(八) 城乡规划行政主管部门对工程是否符合规划设计要求进行检查，并出具认可文件；

(九) 法律、行政法规规定由住建消防、环保等部门出具的认可文件或者准许使用文件；

(十) 建设行政主管部门及其委托的工程质量监督机构等有关部门责令整改的问题全部整改完毕。

第三十九条 项目竣工验收的主要依据是经过发展改革部门和相关行业主管部门批准的可行性研究报告、初步设计及概算、设计变更、调整概算、施工许可证、开工报告或项目申请文件及其它有关审查、修改、调整文件、施工图纸、设备技术说明书、现行施工技术验收规范，重大设计变更应有原设计审批机关批准的文件和修改的设计变更文件。项目的勘察、设计、施工、

监理以及重要设备、材料招标投标文件及其合同。从国外引进技术或进口成套设备的基本建设项目，还应出具签订的合同和国外提供的技术文件等资料。

第四十条 竣工验收关键程序

(一)建设项目施工单位根据项目竣工情况进行自检，编制竣工申请报告，准备竣工验收材料并报总务处审核同意；

(二)竣工验收。总务处在接到申请验收报告后组织成立竣工验收小组，对项目进行验收；

(三)竣工备案。施工资料移交城建档案馆存档，办理竣工备案手续。

第四十一条 财务处在建设项目竣工并通过验收后 3 个月内，编制完成竣工财务决算报告，对建设周期长、建设内容多的项目，单项工程具备竣工交付条件的，可单独编报单项工程竣工财务决算，待项目全部竣工后，编报项目竣工财务总决算。

第四十二条 项目竣工财务决算是学院正确核定项目资产价值、反映竣工项目建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记的依据，包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。

项目竣工财务决算必须数字准确、内容完整。

第四十三条 项目竣工财务决算可以委托有专业能力和社会中介机构进行审计。竣工结算、竣工财务决算报主管部门审批备案。

第四十四条 项目竣工验收合格后需要及时办理资产交付使用手续，并依据批复的项目竣工财务决算进行账务调整。

第七章 资金与财务管理

第四十五条 项目前期工作费使用范围：

- (一) 勘察费；
- (二) 设计费；
- (三) 研究试验费；
- (四) 可行性研究费；
- (五) 前期工作的标底编制及招标管理费；
- (六) 概算审查费；
- (七) 咨询评审费；
- (八) 技术图书资料费、差旅交通费等管理费用；
- (九) 经财政部门批准的与前期工作相关的其他费用。

有关开支标准应按国家相关规定执行。

第四十六条 建设项目预算编制要求：总务处根据项目概算、建设工期、年度投资编制项目资金预算，涉及政府采购的，按照规定编制政府采购预算，按照“二上二下”的预算编审流程与部门预算一同上报。

第四十七条 对发生建设项目变更和其他特殊情况确需调整的项目，学院报上级部门审核审批。

第四十八条 工程价款结算是依据基本建设工程发承包合同等进行工程预付款、进度款、竣工价款结算的活动。

第四十九条 财务处严格按照合同约定和工程价款结算程序支付工程款。竣工价款结算一般在项目竣工验收后 2 个月内完成，大型项目一般不得超过 3 个月。

第五十条 学院与施工单位在合同中约定按照不超过工程价款结算总额的 3%预留工程质量保证金，待工程交付使用缺陷责任期满后清算。

第五十一条 总务处会同财务处加强工程价款结算的监督，重点审查工程招投标文件、工程量及各项费用的计取、合同协议、施工变更签证、人工和材料价差、工程索赔等。

第八章 档案管理

第五十二条 建设项目档案是指学院从建设项目的提出、立项、审批、勘察设计、施工、监理、竣工投产(使用)全过程中形成的，具有保存价值的，应当归档的各种载体的文件材料。

第五十三条 建设项目竣工验收合格后，总务处应根据城市建设档案管理要求，收集、整理、汇总相关资料，并移交至城市建设档案馆存档。

第五十四条 建设项目存档备案后，总务处应根据学院档案管理要求，收集和整理建设项目档案，汇总后移交至学院档案管理部门存档。

第九章 监督检查及责任

第五十五条 项目监督管理主要包括对项目资金筹集与使用、预算编制与执行、建设成本控制、工程价款结算、竣工财务决算编报审核、资产交付等的监督管理。

第五十六条 建立、健全内部控制和项目财务信息报告制度，依法接受财政部门和项目主管部门等的财务监督管理。

第五十七条 学院工作人员对于违反基本建设财务规则的行为，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任。

第十章 附 则

第五十八条 本制度由总务处负责解释。

第五十九条 本制度自印发之日起执行。

