

工程审计科工作职责

- 一、负责学校工程审计的组织实施和协调；
- 二、负责起草工程审计工作的规章制度；
- 三、起草工程审计年度工作计划和实施方案；
- 四、根据实际情况开展工程类跟踪审计工作，包括招标文件审核及招投标过程监督、合同审核、预算审核、施工过程中的造价控制管理及监督、结算审核，审定建筑安装工程造价；
- 五、根据实际需要和有关规定，依法做好社会审计委托工作，并对其工作情况进行监督；
- 六、提供工程造价控制管理方面的咨询服务；
- 七、组织召开审计协调会，及时解决审计过程中遇到的问题；
- 八、负责工程审计资料的整理、归档、保管和保密工作；
- 九、完成处领导交办的其他工作。