# 2024年工程审计员的工作职责(二十篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-08-02

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。工程审计员的工作职责篇一1、执行集团及下属子公司工程管理、合同管理、造价控制...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**工程审计员的工作职责篇一**

1、执行集团及下属子公司工程管理、合同管理、造价控制等方面的审计项目;

2、通过审计查处重大管理问题或个人舞弊问题，识别管理改进机会，并提出改进建议，跟踪整改情况;

3、协助完善内审管理制度，编制工程审计案例、工程审计指南等;

4、完成领导交办的其他工作。

任职要求：

1、本科及以上学历，工程管理、建筑、工程造价或审计学;

2、具有3年及以上大型房地产公司等甲方单位内部审计、工程审计、造价审计工作经验，具有主审经验优先;

3、熟悉工程预算、结算及项目管理等方面专业知识，熟悉大型工程项目管理的主要风险点，对强化工程项目管控有较深理解;熟悉建筑行业相关政策、法律法规;

4、具有较强的逻辑分析能力，书面及口头表达能力;

5、具有建造师、造价工程师等工程类职业资格;同时具备注册内部审计师等资格证者优先;

6、具有政府审计等工作经验优先;

**工程审计员的工作职责篇二**

职责：

1、拟定并完善内部审计制度和流程，建立和完善集团内部控制评价体系;

2、根据公司的经营目标拟定审计计划，开展各类经营审计、工程审计等例行及专项审计工作;

3、拟定审计方案，起草审计报告和管理建议书等审计文书;

4、深入现场，负责具体审计工作及审计过程中与相关部门的协调和沟通，完成地产及非地产公司的财务、工程造价审计和经济责任审计等工作;

5、监督、检查公司制度的落实情况;

6、督促、跟踪审计结论和建议的落实情况。

任职要求：

1、会计、审计、财务、金融、工民建、工程造价等相关专业，本科及以上学历，中级及以上职称;

2、具有5年以上审计经验优先，熟悉年度财务报表审计及其他各类财务专项审计，有多元化集团总部审计经理岗位经历者优先;

3、熟悉国家财务、税务、金融、造价方面法律法规，熟悉国家审计准则;

4、具备优秀的沟通协调能力以及卓越的文字和语言表达能力;

5、熟练应用审计类及办公类相关软件。

**工程审计员的工作职责篇三**

职责:

1. 工程相关的内控及风险管理工作，协助建立系统化的内部控制体系

2.参与工程及设备类的招投标及其他形式的采购，把控风险及成本

3.审核工程相关合同，确保符合法律法规并保护公司利益

4.对于工程项目中的变更事项进行成本复核

5.主导工程项目的财务决算，为公司合理控制成本

6. 部门安排的其他工作。

任职资格:

1、大学本科及以上学历，相关学历者优先(土木工程、工程造价、工程管理等)

2、具有5年及以上工程造价/管理/审计相关经验，熟悉工程项目中的主要风险因素及管控体系，具有造价工程师资格者优先

3、熟悉相关业务域的法律法规、管理流程，熟练掌握相关领域专业知识和实际操作;

4、具有良好的专业判断能力，有较强的口头和书面表达能力;

5、工作严谨细心、诚信实干、责任心强，具有良好的职业道德和团队协作能力;

**工程审计员的工作职责篇四**

1、负责总部及分/子公司证照年审、工商注册、变更及注销等统筹工作;

2、负责政府相关领域的政策补贴申报工作以及国家高新技术企业等申报工作;

3、负责公司企业荣誉类的申报;

4、负责市级、省级、等各类工程奖项申报工作;

5、协助、指导各区域运营中心开展品牌创优工作;

6、负责组织市级、省级、优秀项目经理(优秀建造师)申报工作;

7、负责公司知识产权申请、维护等工作;

8、负责公司各项资质维护、延续、升级等工作;

9、负责公司三库一台平台系统的维护与管理;

10、负责行业协会会务安排、关系维护等工作;

11、负责集团合同、资料整理、录入信息、统计、归档等档案管理工作。

**工程审计员的工作职责篇五**

职责：

1、按照公司相关审核标准及工程要求标准，负责对设计施工图、报价清单、材料清单等资料进行报审。

1、完善部门预决算的项目成本评估体系建立。

2、负责相关项目提交的技术变更和签证单、工程竣工财务决算的审计工作。

3、负责工程决算期间跟进工程款付款方面的沟通协调问题、催收账款等。

任职要求：

1、本科及以上学历，3年以上建筑总包项目预结算工作经验(建筑工程、工程造价，取得相关证书)者优先。

2、了解房建方面预结算相关知识，熟悉工程结算、工程造价相关专业知识。

3、具备一定的识图能力，能熟练操作预结算软件，

4、具备较强的协调能力、分析能力、成本意识等。

**工程审计员的工作职责篇六**

职责：

1、协助建立和完善集团内部审计和内部控制管理体系

2、组织和实施集团内各公司、各业务单位的内部日常审计工作

3、组织和实施集团内各公司、各业务单位的内部专项审计工作

4、协助改善公司内部控制流程

任职要求：

1、精通国家财税、会计准则等法律规范，具备优秀的职业判断能力。

2、具有快消、食品或餐饮行业5年以上大中型企业内部审计经验，良好的业务理解能力。

3、具备优秀的分析思考及解决问题的能力，;

4、拥有较强的管理能力、良好的团队合作精神以及开拓和创新精神。

5、为人正直、责任心强、作风严谨，工作仔细认真，独立性强。

**工程审计员的工作职责篇七**

职责：

1、搭建商务预结算管理体系，对公司在建项目的商务预结算工作进行管控，搭建商务预结算人才梯队;

2、指导或主导各项目开展动态工程成本管控工作，进行信息数据收集、整理、分析，形成动态成本、三算比对等参考依据;

3、指导或主导各项成本科目进行综合分析，并制定开源节流优化方案;

4、指导或主导项目合同管理，编制签证及设计变更报价清单;

5、配合进行工程材料招投标，参与材料选型优化收集相关资料信息。

任职要求:

1、35岁左右，相关专业大专及以上学历，具有造价师执业资格优先;

2、精通土建专业，同时了解装饰、市政及机电安装等专业者优先;

3、五年以上施工单位工作经验，有甲方、咨询公司经验者优先;

3、具备算量、套价复/审核能力;

4、熟练使用常用办公软件及广联达等专业工具软件;

5、熟悉现行定额标准及工程相关政策法规，熟悉上海、湖北、广东等地区人、材、机市场行情者优先;

6、能适应经常性出差。

**工程审计员的工作职责篇八**

职责

1、协助部门负责人进行企业管理制度、流程等制定和修订，并组织实施;

2、协助部门负责人进行集团公文撰写、组织审批、发布和保管;

3、负责集团制度、流程诊断、执行检查、效果评估及考核的会议记录工作;

4、定期对公司督办督查的事项进行检查，并统计分析;

5、领导交办的其他工作。

任职要求：

1、本科及以上学历，企业管理、汉语文学等相关专业 ;

2、3年以上企业管理或行政文书工作经验，有集团公司工作经验者优先;

3、 熟悉企业管理的理论、方法和流程管理管理 ;

4、具有较强的协调、沟通和执行能力，良好的公文写作功底

**工程审计员的工作职责篇九**

职责：

1、贯彻执行相关法律、法规、规章制度。

2、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定、规范，为正确编制和审核预算奠定基础。

3、在公司合约部及项目经理的领导下，全面负责施工项目的工程预(结)算工作，及时办理和完成预(结)算工作，对项目经理负责。

4、协助财务进行成本核算。协助拟投标项目的成本分析及商务谈判。

5、负责编制或编审工程分包、劳务层的结算。

6、负责审查施工图纸，参加图纸会审和设计技术交底，依据其记录进行预算调整，解决预(结)算中的问题。

7、协助领导做好工程项目的立项申报、组织招投标、开工前的报批、竣工后的验收。

8、根据现场设计变更和签证及时调整预算。

9、编制各工程的材料总计划,包括材料的规格、型号、材质。在材料总计划中，主材应按部位编制，耗材按工程编制。

10、编制每月工程进度预算及材料调差(根据材料员提供市场价格或财务提供实际价格)并及时上报有关部门审批。

11、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。

12、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，准确掌握市场价格和预算价格，及时调整预、结算，为结算复核工作打好基础。

13、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的结算工作，并报公司合约部签字认可，并完成工程造价的经济分析，及时完成工程结算资料的归档。

14、协助编制基本建设计划和调整计划，了解基建计划的执行情况。

任职资格：

1、大专及以上学历，年龄28-40岁 ，5年以上项目造价预算相关工作经验

2、熟练使用各类软件(宏业、广联达等)

3、熟悉了解全国各区域定额

4、熟练建模

5、具良好的判断和决策能力人际沟通和协调能力;

6、具有良好的职业素养和执行力。

**工程审计员的工作职责篇十**

1、组织规划、建立和维护公司成本管理体系，负责成本科目体系、全成本体系的建设和维护。

2、建立并落实责任成本管理体系，建立责任成本考核指标体系。

3、建立成本监控预警机制。

4、跟踪并监控公司成本管理体系的运行状况，向公司高层提出优化或调整建议方案。

5、负责收集、整理和分析项目成本信息(如设计规格、造价、签证等)，建立并持续更新成本数据库。

6、审核项目的设计变更、现场签证费用，提出成本控制意见。

7、审核项目工程付款。

8、负责选择外部造价咨询公司并进行合作。

9、负责造价咨询公司履约评估。

10、完成公司合约规划体系建设，完成招标采购配合、标准合同管理工作。

**工程审计员的工作职责篇十一**

职责：

1、集团工程内控管理体系的完善与优化

2、厂房建设及工程改造项目的过程控制

3、根据审计计划，具体实施审计程序，编制工作底稿，协助起草审计报告。

4、识别工程项目管理业务流程的潜在风险，评估工程管理内控缺陷，发现工程成本控制、质量控制等方面的问题，提出和跟进审计建议及整改情况，并实施后续审计工作。

5、 提出工程管理体系文件优化建议，推动规范和完善公司工程项目管理规章制度。

6、后续工程审计与评价

岗位要求：

1、 性别不限

2、 大学本科相关专业毕业

3、 6年以上工作经验，有乙方建设、甲方管理、或咨询公司/造价事务所等的工程管理、造价咨询等工作经验，最好做过工程项目(厂房、房地产)的全过程造价控制项目

4、 适应项目出差

5、 较强的项目管理能力

6、 对工程体系管理及造价成本控制有一定的见解

**工程审计员的工作职责篇十二**

1. 负责项目开工前的现场准备工作;

2. 负责图纸会审及本专业计划的编制工作;

3. 负责组织本专业分部、分项工程验收工作;做好施工协调工作，全面负责土建施工质量、进度、安全文明施工工作;

4. 参与本专业工程招标、技术标评审工作;配合预算部门做好工程结算工作;

5. 参与建筑、结构工程的初验、竣工预验收工作;工程竣工后负责向物业移交建筑、结构专业工程竣工资料及实体工程;

6. 协调施工、监理单位对产品功能质量的审核、监督与实施的监控管理;

7. 配合前期部进行场地平整;参与编制《工程质量保证书》和《房屋使用说明书》并参与交房工作。

**工程审计员的工作职责篇十三**

职责：

1、制定合理的项目工作计划;

2、与客户建立良好的沟通，维护客户关系;

3、监督、指导、检查助理人员工作情况，保证项目的顺利实施;

4、作为审计项目负责人，负责协调项目执行中的相关工作;

5、出具审计业务报告和其他鉴证业务报告;

6、培养初级审计人员;

7、领导交办的其他工作。

职位要求：

1、会计、审计、财务、金融等相关专业，本科及以上学历;

2、具有注册会计师执业资格者优先考虑;

3、.有竣工决算审计经验者优先。

4、三年以上大中型会计师事务所工作经历，具有独立带队经验;

5、热爱注册会计师行业，善于沟通，能承受持续的工作压力，适应长期出差。

**工程审计员的工作职责篇十四**

1 组织编制项目各阶段目标成本;

2 组织和实施公司各项设计及工程类招标采购，组织和实施公司各项设计及工程类合同签订及管理工作，审核各项非工程类采购和合同签订;

3 根据项目总体进度计划，编制项目招标采购计划和项目合约规划，并组织实施;

4 组织工程阶段进度款结算和竣工结算;

5 根据工程进度，对工程费用进行实时比较，动态控制工程费用，实现过程造价管理;

6 负责编制工料测量工作进度计划，组织实施计算施工图以及变更工程量;

7 组织工程概、预、结算工作;

8 负责合同编制及审核工作;

9 负责项目成本的后评估工作。

**工程审计员的工作职责篇十五**

职责:

1、负责协助企管经理跟进各部门制订年度方针目标、重点/专项工作计划、月度工作计划以及检查完成情况;

2、负责协助企管经理跟进制订部门业绩考核和业务激励办法并实施考核;

3、负责协助企管经理跟进各部门组织机构设计、职能分配和调整;

4、负责协助企管经理组织开展合理化建议管理;

5、上级交办其它工作任务。

任职资格:

1、本科及以上学历，具备目标管理、绩效管理等相关专业或有标准化管理相关工作经验者优先录用;根据实际情况，综合能力突出者以及优秀的应届生，可适当放宽录用条件;

2、公司目标管理、组织绩效管理领域工作2年以上工作经验者优先录用;

3、拥有较好的沟通能力、组织能力与协调能力，拥有较好的语言表达能力和写作能力;

4、熟练运用word、excel、ppt、vioso、oa等基本的办公软件和信息化系统;

5、逻辑严谨、思路清晰、做事公平公正客观;

6、具备一定的研究能力和创新意识与思维.

**工程审计员的工作职责篇十六**

职责

1.招商监督，负责公司写字楼租赁业务客户的资质证照审核监督及招商谈判监督。

2.欠租收缴监督，负责公司租费收缴流程、收缴计划及应对措施监督，负责租费减免谈判、计划、方案流程监督。

3.项目投资监督，监督业务部门关于不动产、双创等项目的投融资行为是否符合法律法律和公司规定流程，是否已完成公司内部审批。

4.招投标监督，负责招投标项目的全过程监督。

5.财务审计监督，负责付款资料形式及付款资料实质审查。

6.参与公司风控管理环节，负责对接集团公司及下属公司审计监察部门或风控合规部门，完成集团公司司下达的各类审计、监察任务，指导下属公司审计工作开展。

任职要求：

1.全日制本科及以上学历，财务、审计、金融等相关专业。

2.3年以上综合审计工作经验，有会计师事务所工作经验优先。

3.具有较强的责任心、沟通协调能力、执行力和良好的职业道德操守。

4.熟悉国家相关财税、金融政策、法律法规。

5.普通话标准，英语日常沟通。

6.熟练使用日常办公软件。

**工程审计员的工作职责篇十七**

职责：

1、 进行日常成本测算;

2、负责对设计估算、施工图预算、投标文件和预算清单的编制及工程量计算等工作;

3、熟悉施工图纸、设计施工方案、施工变更、施工文件及施工合同、相关法规法令，充分掌握项目工程承包合同文件的经济条款和分承包文件，并做好合同交底工作;

4、负责项目相关材料考察及招投标、商务谈判等;

5、参与分包工程承包合同的起草工作，根据分包合同包括的工作内容和单价，编制分包工程计划书，跟踪分析合同执行情况;

6、负责项目相关的预算、结算、项目产生劳务费用结算审核及 办理等;

7、负责工程预算的编制及对项目目标成本的复核工作，并根据现场实际 情况，对比实际成本与目标成本的差异，做出分析对比;

8、配合公司做好项目计划成本的编制工作，并根据施工方案及现场实际发生情况等相关内容提出合理化建议;

9、根据现场实际发生情况及时办理工程签证，并结合合同及预算相关依据文件与甲方办经济签证;

10、熟悉施工现场生产进度，根据项目需要编制产值月报并做好进度款申请等工作;

任职要求：

1、 3年以上工作经验;

2、 工程造价或相关专业大专以上学历;

3、 能熟练运用office、 cad、广联达等办公软件，熟悉与造价相关的定额及计量规则;

4、 能独立完成工程预结算及投标工作;

5、 工作踏实认真、责任心强，具有良好敬业精神，富有团队合作精神;

**工程审计员的工作职责篇十八**

职责：

1、负责项目预算、决算的编制;并在实施期动态控制;

2、负责部门的协调管理，整体运作;

3、完成公司领导交办的其他工作。

任职资格：

1、十年以上工程预结算经验，本科及以上学历;

2、熟悉结构图纸，能熟练操作预核算软件;

3、有较强的业务能力与协调沟通能力;

4、工作积极，正直诚信，能承受较大的工作压力;

5、学习能力强，思维敏捷，具有规范的职业道德理念。

**工程审计员的工作职责篇十九**

1、参与各项目整体工程计划审核及监督实施，监督项目工程专项进度计划的编制、实施、跟踪、反馈;

2、参与工程巡检、联检，形成巡检联检报告，督促项目对检查问题(质量、进度、安全、技术、经济性)进行整改，并形成工程案例库;

3、参与程管理制度、流程、标准、指引文件的编制，促进公司技术平台搭建完善，负责工程管理技术标准在项目的推行;

4、学习新材料、新工艺、新规范、新政策，组织参与技术标准推广培训;

5、招标配合工作，审核相关招标文件和合同，参与技术标评审，提出入围单位资格审查要求;

6、设计变更、工程洽商的审核工作。

**工程审计员的工作职责篇二十**

职责：

一、审计计划

1、制定个人工作目标和计划，并向部门经理提出改进内部审计工作的建议;

2、按照审计工作计划及审计项目特点，制定具体的审计工作方案;

3、按照已批准的审计计划和审计工作方案，负责具体审计项目的实施。

二、审计工作

1、审查招标投标、合同签订的审批流程是否符合公司制度、授权规定;

2、招标投标过程、资料及合同文件的完整性、合理性、规范性;

3、审查合同的执行情况，包括进度、质量、付款情况是否符合合同约定，施工内容是否与图纸一致等;

4、审查设计管理的有效性，包括设计优化情况、限额设计的执行情况、目标成本设计变更率、设计变更的必要性、合理性、及时性等;

5、审查工程结算资料的真实性以及结算成果的准确性，包括签证内容和现场的符合性、各类工程量、价的核算情况、甲供或甲指乙供材料材料的定价情况、工程违约扣款、质量扣款情况、索赔情况等;

6、投资项目的专项审计;

7、审查工程项目目标成本、动态成本、合约规划编制的合理性及控制情况;

8、集团领导委托的其他审计任务。

三、审计总结

1、负责起草审计报告，客观地反映被审计单位或部门的情况，客观公正地给予评价，并提出建设性的建议和处理意见;

2、确保内部审计、调查和检查报告的完整性、及时性、客观性和准确性。

四、制度建设

1、根据公司的工程管理制度及其他相关内部管理制度、结合具体情况，起草工程审计规章制度和操作流程。

五、领导交办的其他工作。

任职资格：

一、学历：本科及以上学历。

二、专业：工程、造价等相关专业。

三、专业资格要求：工程类中级及以上职称或注册造价工程师。

四、工作经验：十年以上成本招采工作经验，三年以上管理经验。

五、岗位技能

1、熟悉相关工程、造价、招投标等专业知识;

2、熟悉相关法律、制度规范，熟练掌握审计流程;

3、良好的职业操守、原则性强、客观公正;

4、较强的沟通协调能力、分析与判断能力、执行能力、敏锐性。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找