

贺州学院文件

校综合〔2022〕11号

关于印发《贺州学院货物与服务采购审计 实施办法》的通知

各部门、各二级单位：

《贺州学院货物与服务采购审计实施办法》经学校 2022 年第 11 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

贺州学院

2022 年 5 月 12 日

贺州学院货物与服务采购审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对我校货物和服务采购的审计监督,明确审计职责,降低采购风险,提高资金使用效益,根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国政府采购法》《审计署关于内部审计工作的规定》《教育系统内部审计工作规定》,结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法所称货物与服务采购,是指学校二级单位使用学校资金进行货物与服务采购的行为。

采购中既含有货物、服务采购,又含有工程采购时,原则上按采购资金所占整个采购资金比重最大者确定其采购属性,从金额上不好确定的,按实际采购性质确定其采购属性。

第三条 本办法所称货物与服务采购审计,是指审计部门依据有关法律、法规、政策及相关规定,按照一定的程序和方法,对货物和服务采购的各个环节进行审核和评价。

第二章 审计限额标准

第四条 采购立项审计限额标准

预算金额在2万元(含)以上的货物与服务采购需送审计部门审计。

第五条 采购过程审计限额标准

采购金额在10万元(含)以上的学校自主采购,审计部门进行采购现场审计。

第六条 采购合同审计限额标准

按贺州学院合同管理办法规定的标准执行。

第七条 采购验收审计限额标准

合同总金额达到 100 万元（含）以上采购，审计部门参与采购管理部门组织的验收。

第八条 对于审计限额标准之外的采购项目，审计部门可进行不定期事后抽审。

第三章 审计内容

第九条 采购立项审计内容

审计采购立项手续是否完备，拟采用的采购方式是否符合国家、自治区和学校的规定，属于“三重一大”事项的采购是否按规定经过集体决策。

第十条 采购过程审计内容

审计评标小组人数、成员构成及投标人数是否符合学校采购管理办法规定，招标、磋商或谈判过程是否按国家、自治区及学校采购管理办法规定的流程进行。

第十一条 采购合同审计内容

审核采购合同的金额是否与中标、磋商或谈判的金额一致，采购立项部门和合同责任审查部门有无按学校合同管理、采购管理规定中的要求和程序起草、审查采购合同；合同的变更是否符合国家、自治区和学校的相关规定。

第十二条 采购验收审计内容

审计是否按学校验收制度规定对所采购的货物进行验收，验收过程是否符合国家、自治区和学校的相关规定。

第四章 审计程序

第十三条 采购立项审计程序

货物与服务采购前，申购单位将审批后的采购立项资料送审计部门审计，审计部门3个工作日内完成审计并出具审计报告。完成立项审计的采购，如有变更采购货物与服务的参数、价格及采购预算的，由相关管理部门审核后送审计部门备案。

第十四条 采购过程审计程序

采购管理部门在采购开标、谈判、协商前一个工作日将书面通知送达审计部门，审计部门按时参加采购的开标、磋商和谈判现场审计。

第十五条 采购合同审计程序

采购合同经立项部门、责任审查部门、财务部门审核后送审计部门审计，如需要法律顾问审查的，则需学校法律顾问出具法律意见书后送审计部门审计。审计部门收到合同审计材料后在3个工作日内完成审计工作。

第十六条 采购验收审计程序

采购管理部门在验收前一个工作日将书面通知送达审计部门，审计部门按时参加验收审计。验收完成后，审计人员对验收过程的合规性出具审计意见。

第五章 送审资料

第十七条 采购立项送审资料

- （一）学校采购管理办法要求的采购立项材料；
- （二）属于学校及二级单位“三重一大”事项的采购项目，需提供相应的会议纪要；
- （三）审计认为有必要提供的其他资料。

第十八条 采购合同送审资料

- （一）政府采购和学校集中采购的合同，应提供采购立项材料、经签审的采购文件（含招标答疑）、采购结果报告、成交人的报价文件、中标通知书、拟签的合同（协议）等资料；
- （二）非政府采购和非学校集中采购的合同，应提供采购立项材料（或采购备案表）、拟签的合同（协议）及对方加盖公章的营业执照、资质证明复印件等资料；
- （三）为完成采购，学校采购管理部门要求申购单位必须提供的其他资料；
- （四）审计认为有必要提供的其他资料。

第六章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起实施。原《贺州学院货物与服务采购项目审计暂行办法》（校综合〔2019〕24号）同时废止。

第二十条 学校此前出台的相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第二十一条 本办法由审计处负责解释。

