

河北机电职业技术学院文件

院审〔2022〕1号

河北机电职业技术学院 关于印发《采购审计管理规定》（试行）的 通知

各部门：

学院《采购审计管理规定》（试行）已经院长办公会研究通过，现予以印发，请各部门认真学习，遵照执行。

河北机电职业技术学院

2022年11月24日

采购审计管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学院采购项目实施的监督和管理，科学规避项目采购风险，提高资金使用效益，推进审计监督关口前移，根据《教育系统内部审计工作规定》（教育部令〔2020〕47号令）《河北机电职业技术学院内部审计工作规定》院审〔2022〕1号）《河北机电职业技术学院招标采购管理规定》（院政〔2020〕11号）等相关规定，结合学院实际，制定本规定。

第二条 本规定所称采购，是指使用国家拨付的专项资金、学院预算资金进行的货物、服务等项目采购。具体包括教学科研设备、各类办公设备、建筑工程材料、图书教材、后勤生活物资等项目采购；网络工程、后勤管理（园林绿化、物业管理、设施维护）和安全保卫等服务项目的采购。

第三条 本规定所称采购审计，是指学院审计部门依据有关法律法规，对学院采购项目的真实性、合法性和效益性进行全过程审查和评价。

第二章 审计内容

第四条 采购预算审计。采购预算审计是对采购预算编报、预算调整、预算执行等实施的审计。

（一）预算编报的科学性。审查采购预算申报依据、立项论证情况、预算的细化情况。主要审查是否经过必要的专家论证环

节、是否实行集体决策等。重点审查采购控制价是否为最新市场公允价。

(二)预算调整的合规性。审查调整预算的申请文件和依据。主要审查是否存在随意调整采购项目,是否存在无预算、超预算采购。重点审查是否存在挤占、挪用采购资金等情况。

(三)预算执行的必要性。审查申购部门是否按批复的采购预算和财政财务制度规定使用资金,有无项目安排不合理、预算不科学,造成财政资金闲置、损失浪费等问题。主要审查采购的货物有无存在购而不用或使用效能较低等问题。

第五条 招投标过程审计。招投标过程审计是对招标过程中招标方式、招标范围等实施的审计。

(一)招标方式的合规性。采用公开招标方式的,审查对外发布的招标信息是否全面、准确,发布范围是否具有广泛性,参与招标的投标人是否合格。

(二)招标范围的合理性。审查采购项目是否符合政府采购目录及标准规定的要求,有无随意拆分采购限额、擅自扩大自行采购范围的问题。主要审查限额的采购项目,是否按规定进行采购,有无采用化整为零、增加采购批次等手段规避公开招标的情况。

第六条 采购合同和验收审计

采购合同和验收审计是对采购合同、项目验收等方面的合法性、完整性和执行情况实施的审计。

（一）合同的合法性。审查合同内容是否与招标文件、招标投标过程确定的内容相符。

（二）合同的完整性。审查合同中供货商名称、采购标的、数量、参数等内容是否齐全。主要审查价款或酬金、履行期限、地点和方式、违约责任、争议解决方式的内容是否完整。

（三）采购项目验收合规性。审查是否按照学院有关规定、合同约定的条款进行验收；主要审查技术参数复杂项目聘请第三方验收机构验收情况、入库手续是否完备、验收和保管职责是否相互独立。

第三章 审计程序

第七条 学院及所属部门的采购项目由审计部门按以下方式组织实施审计。

（一）预算单价在 10 万元（含）以上或者预算单价不足 10 万元但批量金额达 10 万元（含）以上的采购项目，审计部门根据项目的具体情况，确定自审或委托第三方审计机构对采购项目的预算和验收进行审计，并出具书面审计意见。

（二）预算单价在 1 万元（含）以上 10 万元以下的采购项目，相关预算及采购招标限价由申购部门自行审定，审计部门每年度对全院进行抽审。

属政府集中采购的，按政府采购的有关规定办理。

第八条 申购部门必须认真编制采购预算、申购计划，合理安排和使用预算资金，在市场调研的基础上确定单价和预算总

额，不得随意报价。

第九条 申购部门对审计部门出具的预算审计报告或审计意见有异议，以下情况对采购控制价可予以调整。

（一）申购部门能提供本省范围内 2 个或以上真实可信的价格参考依据且所采购的物资参数完全一致的；

（二）申购部门如需更改技术参数，须出具参数调整说明，重新填制物资（服务）申购计划审批表（呈批件）或立项书并按流程审批后，审计部门重新进行控制价审计。

第十条 申购部门申请采购项目预算审计，需提供如下送审资料（需同时提供纸质文档和电子文档）：

（一）审批手续齐全的物资（服务）申购计划审批表（呈批件）或立项书；

（二）审批手续齐全的采购项目预算送审表和采购项目审计资料报送清单；

（三）采购清单及预算价格（注明至少 3 个参考品牌、规格型号、单价、总价等参数），技术参数需满足 3 个以上品牌；

（四）单一来源采购需提供已完成审批的《单一来源采购专家论证表》；

（五）需要提供的其他相关资料。

申购部门收到预算审计报告或审计建议后，在 5 个工作日内反馈意见给审计部门，逾期不反馈意见视为同意，应按审计结果执行并督促审计意见的落实。经审定后的结果原则上做为招标采购

购控制价。

第十一条 申购部门申请采购项目验收审计，需提供如下送审资料（需同时提供纸质文档和电子文档）：

（一）采购项目验收送审表和采购项目审计资料报送清单；

（二）招标相关资料，包括招标公告、招标会议记录、中标通知书、采购清单等，货物清单中必须提供（品牌、规格型号、单价、总价等参数）；

（三）采购合同或采购协议书，其中合同清单中必须提供（品牌、规格型号、单价、总价等参数）；

（四）验收报告；

（五）需要提供的其他相关资料。

申购部门收到验收审计报告或审计建议后，在5个工作日内反馈意见给审计部门，逾期不反馈意见视为同意，应按审计结果办理结算手续。

第四章 附则

第十二条 本规定由审计部门负责解释。

第十三条 本规定自发布之日起施行。