

黄河水利职业技术学院大额物资设备、图书 (教材)采购内部审计暂行办法

第一章 总 则

为规范学校大额物资设备、图书(教材)采购行为,加强对采购活动的管理和审计监督,提高学校资金使用效益,保证采购质量,促进廉政建设,根据《中华人民共和国政府采购法》、《河南省政府采购管理暂行办法》、《教育系统内部审计工作规定》、《黄河水利职业技术学院招标投标采购管理办法》,结合学校实际,制定本制度。

第一条 凡各部门使用财政性资金、捐赠资金、自筹资金等各类资金进行物资设备、图书(教材)采购行为的,均适用本制度。

第二条 本制度所称物资设备、图书(教材)采购审计(以下简称采购审计),是指按照政府采购和内部审计的有关规定,学校审计部门对物资设备、图书(教材)采购行为进行规范、控制和监督的过程。对物资设备、图书(教材)采购活动的真实性、合法性和效益性进行的审核、监督和评价。

第三条 对学校自行采购的或经政府采购部门批准由学校自行采购的物资设备、图书(教材)等货物,一般采用

公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价等方式，审计部门参与学校以自行采购形式的招标过程监督。

第二章 审计内容

第四条 采购审计范围如下：

（一）采购金额单笔在 10 万元以上(含 10 万元)，由学校自行组织招标采购的物资设备、图书（教材）等；

（二）学校领导交办的其他采购审计项目。

第五条 采购审计主要包括以下内容：

（一）采购前是否按规定对所购商品的市场价格与质量等方面进行了比较与考察；

（二）采购程序是否规范，采购过程是否坚持公平、公开、公正的原则；

（三）物资设备采购的验收、入库是否履行相应程序。

第三章 审计程序

第六条 项目申报部门在项目申请立项时，到审计部门办理审计立项确认。达到采购审计立项标准的，填写大额物资审计立项申请书，由审计部门报分管校长审批。属于审计范围的采购项目，未提交审计资料者，不予办理立项审批，计财处不予办理结算。

第七条 审计部门将立项申请书报分管校领导审批后，成立审计小组，撰写审计方案，开展采购审计。

第八条 采购项目须实施公开招标的，项目立项部门将项目论证报告、专家论证意见、项目审计立项表报送审计部门，审计部门对项目立项情况、采购预算等内容进行审查。

第九条 采购项目不实施公开招标的，国资处负责成立专家谈判小组，开展竞争性谈判、单一货源或询价采购程序，审计部门参与过程监督。

第十条 采购项目完成验收入库或加计资产后，项目立项部门须留存以下材料复印件或扫描件，由审计部门实施审计：

1. 项目立项实施审批表；
2. 采购项目公开招标的，需提供中标通知书；若是询价采购的，提供由相关参与部门组成人员签字的市场询价报告；
3. 采购合同、购置发票和报销审签单；
4. 项目验收单（国资处网页下载），验收单需使用单位说明验收情况、签字盖章；
5. 有专家论证意见、大型贵重仪器设备购置论证报告。

第十一条 审计部门实施审计后及时出具审计意见，并报分管校领导签署意见。

第十二条 审计部门将审计资料整理、立卷、归档。

第四章 附 则

第十三条 审计范围内的采购项目，不得采取“化整为零”等方式逃避审计监督，未经审计，不得办理财务结算。

第十四条 部门自行采购的项目，保留相关资料复印件，以供财务收支审计时审查。

第十五条 本制度由学校审计处负责解释。

第十六条 本制度自公布之日起执行。