

济宁学院文件

济院政字〔2021〕45号

关于印发《济宁学院物资采购审计实施办法 (试行)》的通知

各单位、各部门:

现将《济宁学院物资采购审计实施办法(试行)》印发给你们,请遵照执行。

济宁学院

2021年9月16日

济宁学院物资采购审计实施办法（试行）

第一条 为进一步加强对学校物资采购工作的监督和管理，规范物资采购行为，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国审计法》《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》等相关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的物资采购活动，是指我校各职能部门和二级单位以合同方式有偿取得货物、工程或服务的行为，具体包括建设工程材料、办公设备、图书教材资料、后勤生活物资、各种用品用具及医疗、药品等物资，各类基建、维修、网络等工程和园林绿化、物业管理、安保服务、设施维护等服务类的采购活动。

属政府采购的，按政府采购的有关规定办理。

第三条 本办法所称的物资采购审计，是指学校审计处依据国家有关法律法规，实施适当的审计程序，对学校物资采购活动的真实性、合法性、合规性、效益性进行监督和评价的活动。

第四条 依据相关规定，审计处根据工作需要开展对学校采购项目的事前、事中及事后审计，相关业务部门要积极配合审计工作并对所提供资料的真实性、合法性、完整性负责，不得以任何理由拒绝提供资料。

第五条 审计处在物资采购工作中的审计职责

（一）对物资采购业务部门相关制度的制定提出意见、建议。

（二）对物资采购业务部门执行采购有关法律法规和学校规章制度情况进行审计监督。

（三）对物资采购工作中出现的违规、违纪行为予以制止和纠正。

（四）对与采购项目有关的资金运行情况进行审计监督。

第六条 物资采购审计的主要内容

（一）采购业务的内控制度和业务流程的建立、执行情况。

（二）采购项目的立项。采购项目是否纳入学校年度预算采购计划；是否履行了报批、审批手续；是否存在无计划采购现象；大型仪器设备的采购是否有项目采购论证报告。

（三）采购方式的确定。物资采购有无按规定选择恰当的方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购等）进行采购。达到招标采购标准的，是否按规定进行招标采购，有无将达到招标规定额度的项目进行拆分或者以其他方式规避招标采购的情况。

（四）招标实施的过程。招标文件的制定是否合规，有关条款是否得到遵守执行，招标过程是否符合“公正、公开、公平”原则，开标、评标、定标过程中有无违反招标程序等情况。

（五）采购项目的合同。审查采购合同的合法性、可行性、完整性等，合同文本是否经过相关审核，技术指标部分是否与招标文件的技术指标一致，是否遵循前期立项、招标、谈判、比价的结果，合同条款是否符合学校的经济利益等。

（六）采购物资的验收、入库。审查采购的物资在验收阶段是否按照学校有关规定执行，是否组成验收小组对采购项目按合同进行数量、质量、时间等综合验收，对验收过程中发现的问题及处理情况是否向相关部门报告。对达到固定资产管理要求的采购物资，是否办理了固定资产登记、入库手续。

第七条 物资采购的审计程序

（一）物资采购业务部门按照程序规定对所需物资采购到位验收后，报项目分管校领导和分管审计校领导批准后，审计处实施审计。

（二）采购业务部门按照“一项一卷”的要求向审计处提供物资采购相关资料，主要提供以下资料：

1. 物资采购的内控制度。

2. 物资采购项目立项报告及批复；物资采购清单、物资采购论证报告等。

3. 采购招标文件、中标单位投标文件、中标通知书、招标会议记录等。

4. 采购合同、合同签订授权委托书等。

5. 物资采购验收报告、物资入库单等。

6. 其他需要提供的资料。

（三）审计处接到齐全的审计资料后十五个工作日内完成审计工作，若同时报送的采购项目较多可适当延长审计时间，同时出具审定结果报告或审计建议。采购业务部门如有异议，应在十日内提出书面意见反馈到审计处，否则视为同意。

第八条 采购业务部门应积极配合物资采购项目审计工作，并对送审资料的真实性、合法性和完整性负责。

第九条 对报审资料不全者审计处不予受理，应由送审单位补充收集完整后，再报审。审计处根据审计项目的实际情况，由审计处自行审计或委托中介机构进行审计，其他部门不得自行委托中介机构进行审计。

第十条 在审计过程中发现有违规行为的，在审计报告中提出审计意见或建议；有违法违纪行为的，移送学校相关部门按规定处理。

第十一条 本办法由审计处负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

附表：

济宁学院物资采购项目报审表

报审单位（公章）：

报审日期： 年 月 日

项 目 名 称			
供 应 商 名 称		联 系 人、电 话	
采 购 日 期		验 收 日 期	
合 同 金 额		送 审 金 额	
已 付 金 额		资 金 来 源	
项目主管部门负责人意见： 签名： 年 月 日	分管项目校级领导意见： 签名： 年 月 日	分管审计校级领导意见： 签名： 年 月 日	
审计处负责人意见： 签名： 年 月 日			
备注：			

