**宛院发(2018)177号**

**南阳师范学院货物和服务采购项目审计办法**

第一章  总则

 第一条  为了加强对学校货物和服务采购工作的审计监督，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《南阳师范学院内部审计工作规定》，结合我校实际，制定本办法。

 第二条  本办法所称货物和服务采购审计（以下简称“采购审计”），是指学校审计处依照国家有关法律法规和学校规定对货物和服务采购活动的真实性、合法性和效益性进行的审核、监督和评价。

 本办法所称货物和服务采购，是指学校各单位使用财政性资金，以合同方式有偿取得货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

 第三条  采购审计的目的是促进学校各单位加强对采购行为的管理，降低采购活动风险，贯彻厉行节约、反对浪费的原则，提高采购资金使用效益。

 第四条  采购审计范围如下：

 （一）5万元及以上的采购项目；

 （二）学校交办的采购审计项目；

 （三）其他需要审计的采购项目。

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

第二章  审计内容

 第五条  采购审计主要包括以下内容：

 （一）采购立项审计：

 （二）采购文件审计；

 （三）采购过程审计；

 （四）采购合同审计；

 （五）采购验收审计；

 （六）采购结算审计。

 第六条  采购立项审计主要审计以下内容：

(一)项目立项论证是否充分、必要；

（二）采购项目资金是否落实；

 （三）重大采购项目是否通过院长办公会决议和党委会决议；

  （四）采购货物和服务时预算价格是否有依据，价格预算的来源是否合理；

（五）采购货物和服务的程序是否合法。

 第七条 采购文件审计主要审计以下内容：

 （一）采购文件对供应商的资格要求是否合理；

 （二）采购文件的技术参数是否合理，论证过程是否有依据，有无排他性；

 （三）采购文件评标办法是否合理，是否与采购需求一致。

 第八条  采购过程审计主要审计以下内容：

 （一）采购过程是否符合采购法律、法规和学校规定；

 （二）采购过程是否坚持公平、公开、公正的原则；

 （三）采购过程中是否存在提供虚假材料、非法干预、恶意串通等违纪违法行为。

 第九条  采购合同审计主要审计以下内容：

 （一）合同要件；

 （二）合同内容有无损害学校利益的条款；

 （三）合同商务性和实质性条款；

 （四）合同价格与招投标文件的一致性；

 （五）合同其他内容与招投标文件的一致性；

 （六）合同违约条款及结算方式；

 （七）合同变更的合规性。

 第十条 采购验收审计主要审计以下内容：

 （一）验收专家和验收人员组成是否合规；

 （二）交接单、初验（试运行）报告、采购文件、说明书、合同等验收资料是否齐全；

 （三）验收专家是否就验收对象的名称、规格、型号、产地、数量、性能（质量）等内容与采购合同对照查验。

 第十一条 采购结算审计主要审计以下内容：

 （一）采购项目结算资料是否完整；

 （二）采购票据是否齐全、合规；

 （三）结算方式、结算金额、收款人等内容与合同规定是否一致。

第三章  审计程序

 第十二条  采购立项和采购文件审计程序如下：

 （一）5万元及以上的采购项目，学校国有资产与后勤管理处将采购立项资料和采购文件、采购预算及时提交审计处；

 （二）审计处审核有关资料并发表审计意见；

 （三）学校国有资产与后勤管理处根据审计意见对立项资料和采购文件进行修改、完善。

 第十三条 采购过程审计程序如下：

 （一）学校招标办公室将采购活动信息提前告知审计处；

 （二）审计人员现场参与采购活动；

 （三）审计处提出审计意见。

 第十四条  采购合同审计程序如下：

 （一）项目主管单位或合同经办部门将采购合同及时提交审计处；

 （二）审计处提出审计意见；

 （三）项目主管单位或合同经办部门根据审计意见修改、完善采购合同。

 第十五条  采购验收审计程序如下：

 （一）国有资产与后勤管理处或项目主管单位将验收信息提前告知审计处；

 （二）审计人员现场参与验收；

 （三）审计处对验收结果提出审计意见。

 第十六条  采购结算审计程序如下：

 （一）项目主管单位在采购项目付款前，向审计处提交以下资料：

 1.立项报告；

 2.招标书、投标书、中标通知书等采购文件；

 3.采购合同；

 4.验收报告；

 5.固定资产验收单；

 6.采购资金支付申请书；

 7.发票；

 8.其他资料。

 （二）审计人员对结算资料进行审核并签署审计意见；

 （三）项目主管单位根据审计意见，办理付款手续。

第四章  附则

 第十七条  本办法由学校审计处负责解释。

 第十八条  本办法自发布之日起施行。