衡水学院办公室文件

办字〔2018〕9号

衡水学院办公室
关于印发《审计处监督校内招标活动实施细则》的通知

各单位:

《审计处监督校内招标活动实施细则》已经2018年5月23日院长办公会议审议通过，现予以印发，自发布之日起施行。

2018年5月25日

审计处监督校内招标活动实施细则

为进一步加强对校内招投标活动的监督，根据有关法律法规和我校实际，制定如下实施细则：

一、监督目标

审计处对校内招投标活动实施审计监督，其目的是与监察处、法制办公室、项目主管部门等部门协同配合，保障招标活动公开、公正，杜绝违规操作，降低法律风险，共同维护学校利益。

二、监督内容

根据法律法规、审计部门工作性质和校内招标流程，审计处主要负责对以下事项进行审计监督：

1. 审查招标项目立项的合理性、真实性，认为情况异常的及时向主管校领导报告。

2. 审查招标项目的标底及预算的合理性。

3. 配合监察处监督与招标有关的法律法规和规章制度的执行情况以及开标过程。

4. 监督合同签订和开工备案。

5. 对项目实施情况（合同履行情况）进行监督。

6. 对列入审计范围的项目进行竣工结算审计。

三、工作程序

1. 学校招标办公室在发放招标文件 5 日前，将项目立项批

件、预算、标底的制作规则等有关准备情况向审计处备案。（注：标底需要保密的，可以不透露标底，只需将标底制作规则的说明进行备案即可。）

2. 审计处于开标前 5 日内勘查现场并取证。项目使用单位、项目主管部门、招标办公室等有关单位应当予以配合。

3. 开标时，审计处派员到场按照监督职责配合监察处对招标活动进行监督。

4. 项目中标后，审计处与法制办公室协同配合，督促项目使用单位（合同承办单位）及时签订合同、申报开工备案登记。

5. 项目实施过程中，做好现场巡回检查。

6. 对报送审计的竣工项目，对照前期取证的有关材料，按照审计法律法规和学校有关制度做好结算审计。

四、本细则自 2018 年 5 月 25 日起施行，由审计处负责解释。

衡水学院办公室　　2018 年 5 月 25 日印

（共印 11 份）