

湖南开放大学货物（服务）采购预算 控制价审计实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校货物（服务）项目采购行为，控制采购成本，提高资金使用效益，完善内部控制，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国政府采购法》《湖南省教育系统内部审计工作实施办法》《湖南开放大学采购及招投标管理暂行办法（修订）》等有关规定，制定本细则。

第二条 本细则所称货物和服务采购，是指学校各部门使用纳入学校预算管理的资金，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。货物包括教学科研仪器设备（软件）、实验器材及耗材、办公设备及用品、其他货物等有形资产；服务指除货物和工程（指建设工程、装饰与修缮工程等）以外的其他采购对象，如软件开发、平台建设、物业服务、咨询服务、运维服务、其他服务等无形劳务或技术支持；其中政府采购法律法规有规定的按国家相关规定执行。

第三条 除采购湖南省集中采购目录内的货物（服务）外，审计处对预算金额在 5 万元（含）以上的采购项目进行预算控制价审计。

第四条 项目申报部门根据市场行情对请购货物（服务）合理报价，审计处审定请购货物（服务）的采购上限价。

第二章 送审流程

第五条 各部门实施货物和服务采购业务，必须先按《中共湖南开放大学委员会会议议事规则》《湖南开放大学校长办公会议议事规则》《湖南开放大学项目库管理暂行办法》等有关文件规定完成立项批准，明确预算资金来源，并编制采购项目详细清单。

第六条 审计处根据项目归口管理部门、资产管理和财务等部门签字确认后的货物（服务）采购申请进行审计，对预算控制价出具审计意见。

第七条 项目申报部门送审前应填写《湖南开放大学采购预算控制价送审单》（见附件），由主管校领导审批后交审计处。

第八条 项目申报部门应及时提供真实、完整的货物（服务）采购预算送审资料，对资料不齐全、签字盖章手续不全的货物（服务）采购项目，审计处不予审计。

第九条 项目申报部门送审总造价原则上应在批准的预算经费之内；同时，送审的参数要求应秉持经济适用的原则，充分结合学校实际需求和资金状况进行设定，避免采用顶配需求。项目申报部门负责人为第一责任人，申报部门要对采购项目进行充分调研、论证，应对采购的货物（服务）的规

格型号、参数配置、数量等负责。

第十条 项目申报部门送审的货物（服务）项目的型号、参数、数量及特定要求应与后续的招投标文件一致，不得随意变动。项目送审后原则上不得增加或变更已送审的项目内容，如增加或变更的范围达 10%以上，应重新送审；未达 10% 的由送审部门负责人和分管领导审批后调整。

第十一条 送审资料要求

项目申报部门对所提交的采购预算送审资料的真实性、合法性、完整性负责，提交审计处的资料（需同时提供纸质文档和电子文档）应包含有：

- （一）立项审批手续完备的货物（服务）采购申请；
- （二）项目方案、采购清单及预算价格（注明名称、数量、规格型号、技术参数、性能要求、单价及总价等，其中技术参数需满足三个及以上品牌）；
- （三）专家论证报告、会议纪要、概算审批等相关资料；
- （四）图纸及规格数据等；
- （五）已落实资金来源；
- （六）需要提供的其他相关资料。

第三章 审计内容与时限

第十二条 审计处根据项目申报部门提供的资料，对采购预算价进行审核并出具《采购预算控制价审批表》。

第十三条 预算送审总金额在 5 万元至 30 万元以内的，原则上在 7 个工作日内出具审计意见；总金额在 30 万元至 200 万元的，原则上在 15 个工作日内出具审计意见；总金额在 200 万元以上的，原则上在 25 个工作日内出具审计意见；审计难度较大的，时限可适当顺延。

第四章 附 则

第十四条 在采购前没有按此细则进行预算审计的项目，审计处不进行结算审计；与工程和信息化无关的货物（服务）不进行结算审计。

第十五条 有相关费用支出标准或者有第三方评估报告的费用类项目预算按相应文件执行，审计处不进行预算控制价审计。

第十六条 本细则由审计处负责解释。

第十七条 本细则自发布之日起实施。

附件：湖南开放大学采购预算控制价送审单

附件：

湖南开放大学采购预算控制价送审单

项目名称			
项目单位（部门）			
送审金额（元）			
项目类别	货物（ ） 服务（ ） 工程（ ） 其他（ ）		
项目主要内容			
序号	资料名称	页/册	备注
1	立项报告及批复		
2	项目建设方案		需项目部门签字盖章
3	预算清单		Excel 格式，工程部分须用专业造价软件编制；需项目部门签字盖章
4	预算资金证明		
5	专家论证报告		
6	会议纪要		
7	其他		如设计图纸、可行性研究报告等
上述资料需一并提供电子版			
送审部门承诺：（部门盖章） 1.所提供的项目资料真实、完整、合法； 2.本部门对项目的报审金额已认真进行审核，涉及本项目造价的各项经济技术业务事项，均真实、完整地反映在所提供的项目资料中，没有遗漏。 3.本项目全部送审资料已于_____年____月____日递交审计处。 送审人：			
部门负责人：		主管校领导：	

接收人：