

贵州理工学院经济合同审计（审签）办法

第一条 为了维护学校的合法权益和经济秩序，规范经济合同管理，加强对经济合同所涉及经济活动的监督，防范学校经济风险，提高办学效益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计规定》及省教育厅的有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称经济合同（以下简称合同）是指学校的相关部门、单位与其他平等主体（自然人、法人、其他组织）之间设立、变更、终止民事权利义务的协议。

第三条 合同审计审签的目的是强化经济管理力度，加强内部控制制度，堵塞漏洞，确保合同规范、真实、合法、有效。

第四条 合同审计审签是指对涉及物资、基建维修（含装修）工程、服务等采购活动及房屋租赁、资产处置等其他经济活动，合同签订与履行的全过程所进行的审计监督、检查、评价和咨询活动。

第五条 合同审计审签的范围，包括《中华人民共和国合同法》中规定的买卖合同、建设工程合同以及其它类型的经济合同。

第六条 原则上未经审计处审计审签的合同，财务部门不得作为付款或结算的依据。

第七条 合同审计审签的内容：

- （一）合同双方主体资格是否合法；
- （二）合同的标的及合同的数量、质量标准是否具体、明确，计

量单位、方法是否适当、准确；合同的价款、酬金（含取费）规定及结算方式是否合理、清楚、具体，是否与招标文件及中标价格一致；

（三）需要论证是否科学、充分，有无功能浪费或超标准购买问题；

（四）合同的履行期限、地点和方式是否明确约定，是否合规、可行；

（五）合同内容、条款是否完整明确，是否符合规范要求，首尾和正文部分是否齐全，印章、签名是否真实、有效，合同有效期是否明确定；

（六）违约责任规定是否明确，合同订立是否合法，有无欺诈行为，合同签署手续是否按照学校规定的流程办理；

（七）大宗物资、实验室设备采购合同，基建维修（含装修）施工、服务合同是否按照规定履行了招投标手续；

（八）对于变更合同除审计上述条款之外，还应该对变更的原因进行审计；

第九条 合同金额在 100 万元以上（含 100 万元）的重大经济合同在签订之前，应征求法律顾问的意见。

第十条 合同审计审签程序：

（一）送审单位送达审计处审计的合同文本必须经使用单位和管理部门进行初审，提出初审意见，并附上相关资料；

（二）审计处在收到送审的合同后，应当在 3 个工作日内审签。对程序合法、内容规范、资料齐全、手续完备的合同原则上当天审签

完毕，及时出具审签意见并加盖审计处公章。对不具备审签条件的合同，审计处应及时提出书面意见，由使用单位和管理部门补充相关手续或对合同条款进行修改，待条件具备时再履行审签手续；

（三） 受理合同后，审计处应及时安排人员进行审计并提出审计意见，完成审计审签程序，送分管校领导审批，校办盖章；审计后的合同文本由使用单位和管理部门进行完善；

第十一条 相关部门对审计处的审计意见有异议的，可与审计处协商，经协商仍有异议的，应提交学校招标领导小组协调解决。

第十二条 审计处应当结合财务收支审计、干部经济责任审计或其他专项审计等业务，对合同的履行情况进行审查，并在审计报告中予以披露和评价。

第十三条 审计处有权调阅合同所涉及经济活动的相关资料（预算计划、账务处理、招议标会议记录等）。审计处应按照学校有关规定，参加有关会议、考察、验收，必要时可邀请有关专家参与相关工作。

第十四条 本审计（审签）办法未尽事宜，按照《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规执行。

第十五条 本办法由学校审计处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

贵州理工学院

2014年6月19日