

# 广西培贤国际职业学院文件

桂培贤审〔2020〕5号

## 关于印发《广西培贤国际职业学院经济合同 审计实施暂行办法》的通知

学院各单位、部门：

为了加强对校内各单位开展的经济活动的管理和监督，规范学校对外签订经济合同程序，维护学校合法权益，现将《广西培贤国际职业学院经济合同审计实施暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

广西培贤国际职业学院审计处



# 广西培贤国际职业学院经济合同审计实施暂行办法

**第一条** 为了加强对校内各单位开展的经济活动的管理和监督,规范学校对外签订经济合同程序,维护学校合法权益,根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国合同法》、《审计署关于内部审计工作的规定》及《广西培贤国际职业学院内部审计工作规定》,结合学校实际制定本办法。

**第二条** 本办法所称经济合同,是指学校与其他法人之间为了一定的经济目的而签订的用于明确相互权利义务关系的协议。包括设立、变更、终止民事权力义务关系。

**第三条** 本办法所称经济合同审计,是指学校与其他法人签订经济合同之前,对拟签订合同的经济活动事项的开展及经济合同内容等进行内部审计监督。

**第四条** 经济合同审计的目的,是为了加强对校内重大经济活动的管理和监督,加强学校内部控制,预防职务犯罪,规范学校对外签署经济合同的程序,预防经济合同中的纠纷,维护学校合法的经济权益。

**第五条** 凡是学校对外签订的、金额在 20000 元(含 20000 元)以上的经济合同,都要进行事前审计。

**第六条** 经济合同审计的主要内容:

(一) 审查经济合同签订的合法性, 包括以下内容:

1. 经济合同所指事项的开展是否有学校的立项;
2. 对拟签订合同对方单位的确定是否公开、合法、符合程序;
3. 对经济合同价款的确定是否真实、合法、符合程序;
4. 审查拟签订合同对方单位的信誉及履约能力;

(二) 审查经济合同的内容条款完整、规范、制定严密性, 是否存在损害学校利益的条款;

(三) 审查履行合同的情况。

#### **第七条 经济合同审计程序及要求**

(一) 审计部门在对经济合同进行审计时, 有权要求有关经办部门积极配合, 并限期提供以下必须的资料:

1. 经济合同的草案;
2. 学校对合同所指事项批示的立项材料;
3. 有经办人签字或经办单位签章认可的对确定合同对方单位的过程的书面材料;
4. 有经办人签字或经办单位签章的确定合同定价过程的材料;
5. 有关收费标准的文件。
6. 合同对方单位资质材料(包括营业执照、有关证件、证书及对方法人签字的授权委托书、法人及受托人身份证复印件)等。
7. 其他审计认为有必要提供的资料。

上述资料必须相对正式签订合同的时限之前，提前一周送审计部门审查，资料不齐，退回补办。

（二）资料提供齐全，审计人员进入调查分析审计阶段，按照相关的法律法规，对拟签经济合同的经济活动事项的合法性及合同内容进行审计，提出审计补充修改建议，并出具审计意见书。

（三）对已提供资料齐全、对方单位已根据审计建议补充修改的合同书，经审计部门签字认可后，呈报学校领导审批后方可正式签订。

（四）对提供资料不齐全，或对方单位对经济合同中审计提出的修改补充意见有争议的，双方未能达成共识，最终没有根据审计建议进行补充修改的合同书，审计部门可根据实际情况出具保留意见的审计报告，呈报学校领导审批解决。

（五）对已提供齐全资料、合同内容符合审计要求的经济合同事项，审计部门在一周内完成审计。

**第八条** 对以合同签订时间紧急为理由，不提供齐全资料或内容不符合审计要求的合同，审计部门要严格按照合同审计程序进行处理。

**第九条** 审计意见书是审计过程性材料，禁止有关经办部门随意涂改、销毁。

**第十条** 审计的责任是对相关单位提交的经济合同事项及合同内容的合法性、完整性发表审计意见，对以下情况，不承担审计责任：

(一) 不经学校立项，先开展经济活动后送审计的合同；

(二) 不经审计，已拨付款项的经济合同；

(三) 没有出具过审计意见书的，而已经签署的经济合同。

**第十一条** 审计部门要做好合同审计资料的整理归案工作。对已签署审计意见的经济合同（含所有审计资料），要复印留存并妥善保管。

**第十二条** 本办法自发布之日起实施。

**第十三条** 本办法由学校审计处负责解释。