附件一

设备、服务采购审计流程

事前（预算）审计

（二级单位采购预算金额20万元（含）及以上的仪器、设备、服务及大宗物资）

↓

事前（预算）审计报审项目须提供的资料

1、二级单位项目负责人通过智慧审计信息系统报审，并由二级单位主要负责人和分管或联系校领导通过签批。

2、项目的审批文件及资金来源。

3、二级单位党政联席会议或部（处）务会议研究决议。

4、项目采购计划，包含采购项目的名称、规格型号、数量、价格等。

5、项目所采购仪器、设备或者大宗物资的市场调查资料及报告，厂家或销售商的产品、联系方式等。

6、项目所采购仪器、设备或者大宗物资**（单价20万元以上）**的专家论证报告。

7、二级单位主要负责人签字的《未拆分采购承诺书》。

8、其他需要提供的相关材料。

↓

审计人员对事前审计资料在智慧审计信息系统上进行审核，经部务会研究，按程序出具预审意见书

↓

二级单位根据审计意见，办理集中采购手续

事后（结算）审计

（二级单位采购仪器、设备、服务及大宗物资，采购单价批量在5万元（含）以上）

↓

事后（结算）审计报审项目须提供的资料

1、二级单位项目负责人通过智慧审计信息系统报审，并由二级单位主要负责人和分管或联系校领导通过签批。

2、项目的审批文件及资金来源。

3、二级单位党政联席会议或者部（处）务会议研究决议。

4、20万元以下自行采购或单一来源采购须提供采购公告网页截图（政府采购网采购无须提供）。

5、招标文件、分散采购评审表、采购合同或协议书**（采购项目的合同，须明确以审计结果为最终结算金额的条款）**。

6、项目的验收报告**（自行组织验收的项目须至少一位二级单位副职以上人员签字）**。

7、二级单位主要负责人签字的《未拆分采购承诺书》。

8、其他需要提供的相关材料。

↓

审计人员对结算审计材料在智慧审计信息系统上进行审核，经部务会研究，按程序出具审计意见书

↓

二级单位根据审计意见，办理结算手续