

政府采购财务审核关键环节把控

张丽

宁夏回族自治区血液中心，宁夏银川市，750004；

摘要：本文聚焦政府采购财务审核关键环节把控展开深入研究。首先阐述了政府采购财务审核在规范采购流程、保障资金安全合理使用等方面的重要意义。接着从采购计划审核、采购文件审核、合同审核、支付审核等关键环节进行详细分析，指出各环节存在的问题，并给出针对性的解决措施。最后强调通过科学把控这些关键环节，能提升政府采购财务审核的质量和效率，确保政府采购活动的合法、规范、有序进行，为提升财政资金使用效益提供有力保障。

关键词：政府采购；财务审核；关键环节；资金管理

DOI：10.64216/3080-1486.25.03.016

政府采购作为公共财政的重要组成部分，对于提高财政资金使用效率、促进公平竞争、推动廉政建设等具有重要意义。而财务审核在政府采购全过程中起着至关重要的作用，它贯穿了从采购计划制定到资金支付的各个阶段。有效的财务审核能够及时发现和纠正政府采购活动中的不规范行为，避免财政资金的浪费和滥用。然而，在实际操作中，政府采购财务审核面临着诸多挑战，如审核标准不统一、专业性不足等问题。因此，深入研究政府采购财务审核的关键环节把控，具有重要的现实意义。

1 采购计划审核

1.1 审核采购计划的合理性

采购计划的合理性是确保政府采购有效开展的基础^[1]。需审核采购项目是否与单位的工作实际需求相匹配。例如，对于办公类设备，要审查采购的办公设备是否符合日常办公业务开展的要求，是否存在过度配置的情况。此外，还应评估采购数量的合理性，根据单位人员规模、业务量等因素，判断采购数量是否适当。同时，对采购计划的时间安排进行审核，确保各项采购活动与实际工作进度相协调，避免出现采购过早导致闲置或过晚影响业务开展的情况。

1.2 审核采购预算的准确性

采购预算作为采购计划的核心要素，需经审核人员细致核算以确保合理性。审核时应通过市场调研，全面掌握同类产品或服务的价格区间，比对预算金额与市场行情，重点排查高估或低估问题。例如，针对办公设备采购，可参考多家供应商报价分析价格趋势，避免预算与实际成本偏离。对于大型采购项目，需要求采购部门

提供预算编制的详细依据，如材料清单、人工成本测算过程等，以便逐项验证合理性。同时，注重预算完整性审核，检查是否涵盖运输费、安装调试费、税费等全流程费用，杜绝漏项导致的预算缺口。通过市场价格比对、编制依据追溯与费用全口径审查，形成立体化审核机制，保障采购预算既贴合市场实际，又能全面覆盖项目需求，为采购工作高效开展筑牢资金管控基础。

1.3 审核采购计划的合规性

采购计划的合规性审核需紧扣法律法规与政策导向。审核人员首先需核查采购项目是否纳入政府集中采购目录，对目录内项目重点查验是否严格执行集中采购程序，杜绝规避监管的分散采购行为。其次，聚焦采购方式的合法性审查，对达到招标限额标准的项目，逐一确认是否采用公开招标或邀请招标等法定方式，防止以竞争性谈判、询价等方式变相规避招标。同时，强化政策执行性审核，关注采购计划是否落实绿色采购要求（如优先采购节能、环保产品），是否体现对中小企业、监狱企业等特定主体的扶持政策，通过预留采购份额、价格评审优惠等措施推动政策落地。通过全链条合规性把控，确保采购活动既严守法律边界，又成为落实公共政策、优化市场环境的重要抓手，实现采购效率与政策效能的双重提升。

2 采购文件审核

2.1 审核采购文件的完整性

采购文件需承载全面且精准的采购信息，审核时应聚焦内容完整性与准确性^[2]。首先核查是否清晰列明采购项目名称、规格型号、技术参数、数量及质量标准等核心要素，例如设备采购需细化至功率、材质等技术指

标，避免模糊表述导致供应商理解偏差。其次，检查文件是否包含招标公告、投标须知、合同条款等必备内容，确保程序合规性与权利义务明确性。针对服务类或复杂采购项目，需重点审核是否制定详细服务方案要求与量化验收标准，如工程类项目应明确施工工艺、工期节点及质量验收规范。通过上述审核，确保采购文件既能让供应商精准把握需求要点，又能为评标定标、合同履行提供清晰依据，减少因信息缺失或歧义引发的争议，保障采购活动全流程的规范性与有效性。

2.2 审核采购文件的公平性

采购文件的公平公正性审核需聚焦消除潜在歧视性条款，保障供应商平等参与权。审核时首先关注资格条件设置的合理性，严格排查是否存在以不合理的注册资本门槛、特定地域业绩要求等变相限制潜在供应商的情形，例如禁止将与项目规模无关的高注册资本作为准入条件，或排斥中小企业参与非特殊领域项目。其次，深入审查评分标准的科学性，确保各项评分因素紧密围绕采购项目实际需求设定，如技术方案的专业性、服务响应的及时性等，避免设置与项目无关的加分项或倾向性条款。同时，严格校验评分权重分配的均衡性，防止某类因素占比畸高导致评审结果失真。通过上述审核，推动采购文件形成“需求导向明确、准入门槛合理、评审标准客观”的公平竞争环境，既保障各类市场主体依法参与采购活动的权利，又提升采购项目的整体实施质量。

2.3 审核采购文件的合法性

采购文件的合法性审核需以《政府采购法》及其实施条例等法律法规为根本依据^[3]。审核时首先逐项比对文件内容，确保采购流程、主体权利义务等与法定要求一致，例如合同条款需严格遵循《民法典》合同编规定，明确标的、价款、履行期限等核心要素，违约责任条款需具体可操作，避免模糊表述引发法律风险。其次，重点审查发布程序的合规性：确认招标公告、中标公示等是否在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布平台或法定媒体上发布，公告时间是否满足不少于 20 日（公开招标）等法定时限要求，杜绝缩短公示期、规避社会监督的行为。通过法律条文与文件内容的精准对标、程序执行与法定要求的严格校验，确保采购文件从内容到形式均严守法律边界，为采购活动的合法性、规范性筑牢制度基础，切实维护政府采购市场的法治秩序。

3 采购合同审核

3.1 审核合同条款的完整性

合同条款的审核需确保覆盖采购全流程关键要素。

重点核查双方权利义务的明确性：是否清晰约定货物或服务的交付时间、地点及运输方式，验收标准是否细化至技术参数、质量等级等量化指标，付款方式是否明确首付比例、进度款节点。同时，需确认质量保证期时长、售后服务响应时限（如故障维修到场时间）等保障性条款，以及延迟交货、质量不达标等情形的违约责任认定与赔偿标准。针对大型复杂采购合同，需特别关注争议解决条款的完备性，是否约定仲裁机构或管辖法院，避免因争议处理机制缺失导致纠纷久拖不决。通过全要素条款审核，确保合同成为约束双方行为的法律依据，为采购项目顺利实施、争议妥善解决提供坚实保障。

3.2 审核合同金额的准确性

合同金额的审核需确保与采购预算、中标金额形成闭环衔接。审核人员需逐项比对合同价格明细，重点核查货物或服务的单价是否与投标文件一致，总价是否包含税费、运费、安装调试费等全口径成本，例如设备采购合同需明确裸机价与综合服务费的分项金额。对涉及合同金额调整的情形，需严格审查变更依据的充分性，如因设计变更导致的工程量增减，需附监理单位签证单及预算评审报告，并履行规范的审批流程。通过精细化审核，杜绝“阴阳合同”“拆分报价”等违规行为，防止预算执行过程中出现超付、错付风险。同时，建立价格异常预警机制，对单价明显高于市场平均水平或总价突破预算控制数的情况，启动追溯核查程序，确保财政资金使用的规范性与有效性，维护采购活动的经济合理性。

3.3 审核合同风险的可控性

合同风险评估与防控需贯穿条款全维度^[4]。首先关注履行期限合理性，审查交货期是否预留缓冲时间，避免因供应商产能不足、物流延误等导致项目延期，可在合同中设定逾期违约金条款以强化约束。其次，质量保证条款需具备可操作性：明确质保期内免费维修、更换的范围，约定第三方检测机构对质量争议的鉴定机制，对重大质量问题赋予采购方解除合同并索赔的权利。知识产权条款方面，需明确供应商提供的货物或服务涉及的专利、著作权等权属归属，要求其承诺不侵犯第三方知识产权，否则承担全部法律责任及赔偿义务。此外，针对不可抗力、政策变动等系统性风险，可约定合同变更或解除的协商机制。通过风险点识别与防控条款细化，构建事前预防、事中管控、事后追责的全链条风险管理体系，最大限度降低合同履行中的不确定性，保障采购项目平稳实施。

4 采购支付审核

4.1 审核支付申请的合规性

支付申请应符合采购合同和相关规定。审查支付申请是否由采购部门提出,是否经过了必要的审批流程。核实支付申请的金额是否与合同约定的付款节点和金额一致,申请支付的时间是否符合合同要求。同时,检查支付申请所附的发票、验收报告等原始凭证是否真实有效,发票的开具内容和金额是否与采购项目相符。

4.2 审核资金支付的安全性

确保资金支付过程安全可靠。审核支付方式是否符合财务管理制度,对于大额采购资金,是否采用了银行转账等安全的支付方式。同时,检查资金支付的账户信息是否准确,避免出现资金支付错误或被挪用的情况。在支付前,还要对供应商的信用状况进行评估,对于存在不良记录的供应商,要加强风险防范措施。

4.3 审核支付进度的合理性

根据采购合同的约定和采购项目的实际执行情况,审核资金支付进度是否合理。对于按照工程进度或服务进度支付的项目,要审查支付申请是否与实际完成的工作量相符。避免出现提前支付或超进度支付的问题,保障财政资金的合理使用和采购项目的顺利进行。

5 关键环节把控的保障措施

5.1 建立专业的审核团队

加强审核人员的专业培训,提高其业务水平。审核团队应具备财务、法律、采购等多方面的专业知识,能够准确把握政府采购的政策法规和业务流程。定期组织审核人员参加相关培训和学术交流活动,使其及时了解最新的法律法规和行业动态。同时,建立审核人员绩效考核机制,激励审核人员认真履行职责,提高审核工作质量。

5.2 完善审核流程 and 标准

制定科学规范的审核流程,明确各环节的审核要点和责任^[5]。对采购计划、采购文件、采购合同和资金支付等关键环节,分别制定详细的审核标准和操作指南。审核人员应严格按照流程和标准进行审核,确保审核工作的一致性和准确性。同时,建立审核结果反馈机制,及时将审核意见反馈给采购部门,促进采购部门改进工作。

5.3 加强信息化建设

利用信息技术手段提高审核效率和准确性。建立政府采购财务审核信息系统,实现采购信息的集中管理和共享。审核人员可以通过系统快速查询采购项目的相关

信息,进行数据比对和分析。同时,利用信息化系统对采购流程进行监控,及时发现异常情况并进行预警。通过信息化建设,减少人工操作的误差和漏洞,提升审核工作的整体水平。

5.4 强化监督检查

加强对政府采购财务审核工作的监督检查。建立内部监督机制,对审核工作进行定期审计和检查,发现问题及时整改。同时,接受财政、审计等外部监督部门的检查和指导,积极配合开展相关工作。通过强化监督检查,确保政府采购财务审核工作依法依规进行,保障财政资金的安全和有效使用。

6 结论与展望

通过对政府采购财务审核关键环节的把控,能够有效规范政府采购活动,提高财政资金使用效益,防范采购风险。从采购计划审核、采购文件审核、采购合同审核到采购支付审核,每个环节都紧密相连,相互影响。通过建立专业的审核团队、完善审核流程和标准、加强信息化建设和强化监督检查等保障措施,可以进一步提升审核工作的质量和效率。

未来,随着政府采购规模的不断扩大和政策法规的不断完善,政府采购财务审核工作将面临更多的挑战和机遇。需要持续关注政策动态,不断优化审核方法和技术手段,以适应新的形势要求。同时,要加强与其他部门的协同合作,形成工作合力,共同推动政府采购事业的健康发展,为实现公共财政的高效管理和优质的公共服务提供有力支撑。

参考文献

- [1]王海斌. 信息化背景下基层政府采购审计策略研究[J]. 中国集体经济, 2019, (28): 46-47.
- [2]谭晓婷. 政府采购审计问题及对策研究[J]. 大众投资指南, 2022, (18): 137-139.
- [3]程园园. 政府采购人主体责任法律制度研究[D]. 新疆财经大学, 2021.
- [4]毛明明. 公共服务购买中的政府管理能力: 内涵、困境与提升路径——基于“结构-技术-责任”三维框架的分析[J]. 大连干部学刊, 2023, 39(09): 58-64.
- [5]罗冬姣, 何晓蓉. 浅谈新常态下行政事业单位政府采购管理机制[J]. 行政事业资产与财务, 2018, (16): 4-5.

作者简介: 张丽, 1974年3月7日, 女, 汉, 陕西省, 本科, 高级经济师, 财务管理。