

我们山东宏诚集团公司审计处紧紧围绕公司抓管理、增效益这个中心任务，积极推行比价采购审计和投资项目审计，为企业节约采购资金约500万元；审减不合理工程费用约800万元。公司先后建立和完善了《辅助材料采购制度》、《物资采购考核制度》、《辅助材料入库付款制度》、《工程建设项目财务管理办法》、《工程建设项目招投标管理办法》、《工程建设项目拆旧料、废旧料管理办法》等规章制度，为企业加强管理、提高效益起到了积极的促进作用。本文就开展物资采购审计谈一些体会。

1、物资比价审计概述。物资采购比价，是指满足企业质量要求的前提下，实现物资低价采购。我公司为加强物资采购管理，对全公司所属单位所需物资实行集中统一采购和供应，为了对物资采购进行监督，综合评价、择优确定商家，审计处参与物资采购的全过程，并实施全过程审计。

2、物资采购招标。全公司所需物资基本上全部实行招标，大宗物资或金额较大的物资招标工作必须有分管领导参与，审计处、物贸部、财务部等有关部门必须全部参与这项工作。确定的价格表各部门一份，分别保管，以便以后相互监督。

3、计划审批。公司各部门根据本部门一个月中所需物资制定计划，经部门领导同意，分管的公司领导签字后，于每月30号前报物贸部，物贸部分别汇总全公司各部门的计划，寻找3家以上商家并填报价格后报审计处。审计处最后根据互联网上信息、招标价格、市场调研等情况，确定供货商家及价格，前提是审计处确定的价格不能高于物贸部提报的价格。最后董事长批准，于每月的15日前返回物贸部等部门。

4、计划的执行。董事长批准的计划一式四份，供应部门一份，按计划采购；储运部门一份，按计划入库；财务部门一份，按计划付款；审计处一份，便于单据审核及各项采购制度的考核。

为了严格执行计划，审计处制定了严格的考核制度，储运部门有材料库存定额，供应部门如超计划采购，储运部门可以不办理入库。储运部门有专门的把关员，对质量不合格产品不入库并退货，并把不合格产品的名称、数量、规格、金额在月底汇总报审计处，由审计处对供应采购人员进行考核。若把关员把不合格产品放行，使用部门在3个月内使用材料不合格，写明原因，经使用人、工段长、使用部门负责人签字后交审计处，月底由审计处对把关员进行考核。由此在供应部、储运部之间形成了相互制约、相互监督的机制，保证了采购计划的执行质量。

针对物资采购不及时，不能满足生产需要的问题，审计处制定了正常计划采购落实制度。制度规定本县内物资5天购进；本省内物资20天购进，省外物资40天购进；国外物资70天购进。制定了物资购进完成率95%的目标。2004年实际完成率达到97%。急用计划目标为100%，实际完成100%，杜绝了因采购不及时造成工序脱节的问题，满足了生产需要。同时对物资入库手续、财务付款等做了详细的规定。

5、票据审计。公司所需物资采购入库时，把关员必须在检验单上签字，等对方开具增值税发票后，供应部采购员根据所采购材料的价格、数量、金额填写物资入库单，把关员、保管员、采购员全部在入库单上签字后连同发票一并交审计处。审计处根据计划，审核价格是否超过计划价格，是否是计划确定的商家。如果要更换商家，供应部门要上报并单独写明原因，并有部门负责人签字报告。经审计处审核符合原规定的单据并签发“审计合格通知单”，财务方能凭以付款。

6、信息管理。（1）凡是公司采购的物资，审计处不管数量大小、价钱贵贱，都按不同商家、品种、规格、数量、价格分门别类登记台账，以考核供应部门的计划执行情况，同时核销计划。所登记台账长期留存，以备核查。（2）为确保采购物资符合生产需要，对储运部把关员所报不合格产品逐一登记，建立质量台账。凡三次供货不符合招标规定，列为不合格供方，对于不能及时供货的商家，做好详细记录，因不及时耽误生产的，从结算货款中扣除一定金额。

由于实行比价采购，加强了审批管理和监督管理制度，使公司在采购工作中做到了公正、公开、公平、合理，有效地避免了一些采购环节上的漏洞。

通过开展比价采购审计和投资建设项目审计，把公司的审计监督、成本管理、质量管理、信息管理、投资管理、采购管理、财务管理等各项基础工作紧密地连接在一起，统一到降低成本，提高效益这个中心上来。（作者：山东宏诚集团公司 高慧）

摘自：《中国内部审计》

中国内部审计协会. 版权所有 LT科技制作
协会地址：北京市海淀区中关村南大街4号
联系电话：010-82199846/47 电子邮件：xinxibu@263.net
Copyright (C) 2003 . All rights reserved