

济宁学院文件

济院政字〔2011〕31号

济宁学院内部审计工作规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校内部审计工作，建立健全内部审计制度，规范学校内部所有经济活动，更好地为学校改革和发展保驾护航，根据国家《审计署关于内部审计工作的规定》、教育部《教育系统内部审计工作规定》以及山东省教育厅有关审计规定，结合学校实际，制定本工作规定。

第二条 学校内部审计是学校内部审计机构、审计人员对本单位及所属单位财务收支、经济活动的真实性和合法性、质量效益和内部控制以及风险管理进行监督、评价的行为。

第三条 学校依照国家相关审计法规，实行内部审计制度，设置内部审计机构，配备相当数量的审计人员，认真周密地开展内部审计工作。

第二章 组织领导

第四条 学校审计处在校长和分管领导的领导下，依照国家的法律、法规以及上级部门和学校的相关的规章制度，积极开展内部审计工作，对校长及分管领导负责并报告工作，同时接受国家审计机关和上级主管部门内部审计机构的业务指导和检查。

学校行政应加强对审计工作的领导，积极支持审计部门，充分发挥工作职能，主要职能是：

(一) 建立健全内部审计机构，完善内部审计规章制度；

(二) 从学校健康发展的高度要求各单位充分认识内部审计的重要性，积极配合内部审计工作，共同查堵漏洞和规避风险，稳步推进校务公开和民主管理工作。

(三) 定期研究、部署和检查审计工作，听取审计处的工作汇报，及时审批年度审计工作计划、审计报告，督促审计意见(建议)的落实执行；

(四) 大力支持审计处和审计人员依法履行职责，大胆开展工作，确保其工作条件和经费支持；审计处根据当年的审计任务，合理编制经费预算，经院长办公会议批准后，纳入学院年度预算

(五) 对成绩显著的审计工作和审计人员进行表彰和奖励；

(六) 加强内部审计队伍建设，不断提高工作人员的政治素质和业务素质，积极选拔青年骨干参加省市审计主管部门的业务培训，增加与兄弟院校的合作交流，并从校内审计项目的增减额的 3% 提取专项基金，作为审计经费的补充，专用于审计人员的业务培训、审计所需、办公条件改善及其他业务开支。

第三章 内部审计机构和审计人员

第五条 学校设立审计处，配备与学校规模和审计业务相适应的、具有内部审计岗位资格的审计人员，也可以根据工作需要，聘请兼职审计人员。

第六条 审计处在审计过程中应当严格执行内部审计制度，保证审计业务质量，提高工作效率。

第七条 审计处要不断适应学校改革和发展的要求，提高审计质量，积极开展管理审计、效益审计和风险评估，充分发挥监督与服务并举的作用，依法接受上级内部审计机关的业务检查和评估。

第八条 审计处根据工作需要，经学校领导批准，可委托社会中介机构对有关事项进行审计。

第九条 审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范。审计人员办理审计事项时，若与被审计单位或审计事项有直接利害关系的应当实行回避。

第十条 审计处要不断提高业务水平，采用先进的审计技术与方法，积极探索信息化审计方式，逐步实现审计手段由以手工操作为主向利用计算机和网络技术为主的转变，提高工作效率，建立健全内部管理和审计质量控制制度，规范审计行为，防范审计风险。

第十一条 审计人员依法履行审计职责受法律保护，任何单位和个人不得对内部审计工作设置障碍和打击报复审计人员。对于有打击报复行为的人员交送相关部门和司法机关严肃处理。

第十二条 审计人员应当按照国家的有关规定，参加岗位资格培训和后续教育。

第四章 内部审计机构主要职责及权限

第十三条 学校审计处和审计人员对学校及所属单位的下列事项进行审计:

- (一) 学校和所属单位财务预算的编制、执行及决算;
- (二) 学校和所属单位的财务收支及有关经济活动;
- (三) 专项教育资金的筹措、拨付、管理和使用;
- (四) 固定资产的管理和使用;
- (五) 基本建设、修缮工程项目;
- (六) 对外投资项目;
- (七) 重大经济合同的签订及执行情况;
- (八) 学校采购及招标投标情况;
- (九) 经济管理和效益情况;
- (十) 有关领导干部的任期经济责任;
- (十一) 内部控制制度的健全、效果及风险管理;
- (十二) 学校领导和上级主管部门交办的其他事项。

第十四条 审计处对学校及所属单位的财务收支及有关经济活动中的重大事项, 组织或进行专项审计调查, 并向学校领导报告审计调查结果。配合财务部门加强财务管理, 对学校资金收支的真实性、完整性、合法性, 以及账务处理的正确性进行严格监督。

第十五条 审计处对下列事项进行审计签证:

- (一) 单位预算和财务收支计划及执行与财务决算的报表;
- (二) 各种专项经费结算和决算的报表;
- (三) 自筹基建经费的使用, 基建、改扩建、维修、装饰工程的预算、结算;
- (四) 大型设备的采购和报废;
- (五) 经济合同的签订;
- (七) 科研项目结题时经费使用和结余情况;

(八) 学校领导决定需要审签的其他事项。

第十六条 审计处在履行审计职责时，具有下列主要权限：

(一) 要求有关单位按时报送财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料等；

(二) 对审计涉及的有关事项，向有关单位和个人进行调查并取得有关文件、资料和证明材料；

(三) 审查会计凭证、帐簿等，检查资金和财产，检查有关电子数据和资料，勘察现场实物；

(四) 参与制定有关规章制度，起草内部审计规章制度；

(五) 参加学校有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(六) 对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费的行为，作出临时制止决定；

(七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经学校领导批准，有权采取暂时封存措施；

(八) 提出改进管理、提高经济效益的建议，对模范遵守和维护财经法纪成绩显著的单位和个人提出给予表彰的建议；对违法违规和造成损失浪费的行为提出纠正、处理的意见；对严重违法违规和造成严重损失浪费的有关单位和个人提出移交纪检、监察或司法部门处理的建议；

(九) 监督检查审计建议和意见的执行情况。

第十七条 审计处可以利用国家审计机关、上级内部审计机构和社会中介机构的审计结果；学校内部审计的结果经学校领导批准同意后，可提供给有关部门。

第五章 内部审计工作程序

第十八条 审计处应根据学校中心工作任务和上级内部审计机构的部署，制定年度审计计划，报经主管校领导批准后组织实施。

第十九条 审计处实施审计时，应组成审计组，编制审计方案，并在实施审计前向被审计单位送达审计通知书。

第二十条 审计人员对审计事项实施审计，取得有关证明材料，编制审计工作底稿。

第二十一条 审计组对审计事项实施审计后，编制审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应当在接到审计报告之日起 10 个工作日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。

第二十二条 审计处负责人对审计报告进行审核后，报主管校领导审批。

第二十三条 审计处应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计单位对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果。

第二十四条 审计处在审计事项结束后，应当按照有关规定建立和管理审计档案。

第六章 法律责任

第二十五条 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，审计处应根据情节轻重，提出警告、通报批评、经济处理或移交纪检监察部门处理等建议，报学校主管校领导，主管校领导应及时予以处理：

(一) 拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料和证明材料的；

(二) 转移、隐匿、篡改、毁弃有关文件和会计资料的；

(三) 转移、隐匿违法所得财产的；

- (四) 弄虚作假，隐瞒事实真相的；
 - (五) 阻碍审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
 - (六) 拒不执行审计意见的；
 - (七) 报复陷害审计人员或检举人员的；
- 以上行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

第二十六条 学校审计处和内部审计人员违反本规定，有下列行为之一的，学校根据有关规定给予批评教育或行政处分：

- (一) 利用职权，谋取私利的；
 - (二) 弄虚作假，徇私舞弊的；
 - (三) 玩忽职守，给国家和学校造成重大损失的；
 - (四) 泄露国家秘密和被审计单位秘密的。
- 以上行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十七条 本规定自发布之日起施行。

第二十八条 本规定由学校审计处负责解释。

二〇一一年四月四日

主题词： 审计工作 内部审计 办法

济宁学院院长办公室

2011年4月4日印发

(共印 30 份)