

济宁学院文件

济院政字〔2011〕32号

关于印发《济宁学院 委托社会中介机构审计暂行管理办法》的通知

各单位，各部门：

为了规范学校委托社会中介机构进行审计工作，根据上级文件精神，结合我校实际，学校制定了《济宁学院委托社会中介机构审计暂行管理办法》，现将该《办法》印发给你们，望你们认真贯彻执行。

二〇一一年四月四日

济宁学院

委托社会中介机构审计暂行管理办法

第一条 为了规范学校委托社会中介机构进行审计工作，确保审计质量，并保证审计结果的客观性、真实性和合法性，防范审计风险，根据教育部转发《财政部关于印发〈委托会计师事务所审计招标规范〉的通知》（教财司函〔2006〕70号）和《济宁学院内部审计工作规定》的有关规定，制订本办法。

第二条 本办法所称社会中介机构是指社会上依法设立的具有法人资格并能独立承担有限责任的会计师事务所、工程造价咨询有限公司、资产评估事务所等中介机构。

第三条 本办法所称委托社会中介机构审计（以下简称委托审计）是指学校审计处与有关部门协商后，报学校主管领导批准，委托社会中介机构对学校有关经济活动及其财务收支情况的客观性、真实性和合法性实施的社会审计。

第四条 委托的社会中介机构应具备下列条件：

- （一）具有开展相关业务的资质；
- （二）具有一定的业务规模和良好的社会信誉；
- （三）具有承担相应审计风险的能力；
- （四）依法维护学校的权益，并保守秘密等。

第五条 审计处委托审计的范围：

- （一）经学校主管领导批准的工程项目审计；
- （二）经学校主管领导批准的财务收支审计；

(三) 经学校主管领导批准的其他审计项目等。

第六条 审计处实施委托审计的程序:

(一) 拟定委托审计项目计划;

(二) 报请学校主管领导审定;

(三) 考察社会审计中介机构, 提出初选意见报主管领导批准; 必要时进行招标确定中介机构;

(四) 签定委托书或协议书;

(五) 社会审计中介机构出具的审计报告或审计意见经审计处审核后, 报请院长办公会议审定;

(六) 审计处根据社会审计中介机构提交的最终审计结论, 出具审计意见书或审计决定;

(七) 检查督办审计意见的执行情况;

(八) 建立委托审计档案, 并按有关规定管理。

第七条 审计资料的交接:

(一) 审计资料由送审单位审核整理, 认真填写报审单, 按送审程序送审计处;

(二) 审计处与被确定的委托审计中介机构交接资料并填写资料移交清单;

(三) 委托审计结束后, 审计处收回资料或在审计处监督下, 由报送单位从所委托的社会审计中介机构直接收回资料并按规定归档管理。

第八条 委托审计期间的协调:

(一) 委托审计实施期间, 审计处指派专人负责联系协调有关事宜;

(二) 社会审计中介机构在审计过程中发现的问题要及时同审计处进行沟通;

(三) 现场勘查应在审计处派员陪同下进行,必要时通知报审单位和工程管理人员参加;社会审计中介机构在与施工企业核对工程量之前,须先向审计处通报有关情况,待双方就有关内容取得一致意见后再通过审计处约见施工企业;

(四) 审计结果经审计处核查确认并与主管院领导交换意见后再出具审计报告。

第九条 委托审计费用按照学校与社会中介机构签订的业务约定书约定金额支付。

第十条 本办法自发布之日起施行。

主题词：审计工作 中介机构 办法

济宁学院院长办公室

2011年4月4日印发

(共印30份)