

攀枝花学院文件

攀学院〔2021〕42号

攀枝花学院内部审计工作规定

第一章 总则

第一条 为了加强学校内部审计工作，规范学校内部审计行为，根据有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学校内部审计，是指学校内部审计机构及人员对学校及所属单位的工程竣工结算、财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进学校高效能治理和高质量发展。

第三条 学校内部审计坚持党的领导，坚持依法依规，坚持

独立、客观、公正。

第二章 机构和人员

第四条 学校设立独立的审计处，履行内部审计职责，对学校及所属单位实施内部审计。

第五条 审计处在学校党委领导下，实行校长直接领导的工作机制。审计处独立开展内部审计工作，向校长负责并报告工作。

第六条 审计处及审计人员，在履职过程中应严格执行国家的有关法律、法规、规章、准则、职业道德规范和学校的各项规章制度，确保审计业务质量，提高审计工作效率。

第七条 审计处及审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，不得参与学校业务活动的决策和执行。

第八条 审计人员依法依规执行业务，受法律保护。任何单位和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。

第九条 审计处根据工作需要，除涉密事项外，经学校同意，竞争择优向社会中介机构购买审计服务。审计处对中介机构实施动态管理。供应商拟派往本项目的人员必须为其自有员工，并不得随意更换。审计处对中介机构开展的受托业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

第三章 职责和权限

第十条 审计处对学校及所属单位以下事项进行审计

(一)贯彻落实党和国家重大政策措施及学校重大决策部署情况；

(二)发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执

行情况；

（三）财务收支、预算执行和决算情况；

（四）固定资产投资项目情况；

（五）内部控制及风险管理情况；

（六）经济管理和效益情况；

（七）学校中层领导干部履行经济责任情况；

（八）国家有关规定和学校要求办理的其他审计事项；

（九）协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作情况，审计线索移送学校纪检监察部门，打造自律审计品牌。

第十一条 审计处履行职责时，具有下列权限

（一）要求被审计单位按时提供发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）参加或列席有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究有关规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向学校主要负责人报告，经同意做出临时制止决定；

(八) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经学校主要负责人批准，有权予以暂时封存；

(九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议，对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员给予通报批评或者提出追究责任的建议，对严格遵守财经法规、管理规范有效、贡献突出的被审计单位和个人，可以向学校提出表彰建议；

(十) 法律法规和相关规章制度规定的其他权限。

第十二条 学校主要负责人可以在管理权限范围内，授予审计处必要的通报、责令改正及按有关规定收缴违纪、违规资金等处理权。

第十三条 审计处依法依规行使职权，被审计对象应当予以配合，不得拒绝、拖延，不得提供虚假信息。

第四章 审计管理和程序

第十四条 审计处根据学校发展目标、治理结构、管理体制、风险状况等情况，围绕学校中心任务和上级相关部门的部署，科学合理地确定内部审计发展战略、制定内部审计计划，报学校批准后组织实施。

第十五条 审计处根据审计工作计划，确定审计事项，拟定审计方案并在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书，涉及领导干部经济责任的审计项目，还应送达被审计对象本人。被审计对象应当积极配合审计工作，按审计通知书要求提供有关

资料及其他必要的工作条件。

第十六条 审计人员对审计事项实施审计，通过评价内控制度，审查凭证、账表，查阅文件资料，检查现金、实物，向有关单位和人员调查等方法，取得有关证明材料，并清晰、完整、准确地编制审计工作底稿。审计人员获取的审计证据，应由证据提供者签章。如提供者拒绝，审计人员应当注明原因和日期，该证据仍可作为审计证据有效使用。

第十七条 审计处在组织实施项目审计前应当成立审计组，审计组由审计组组长和其他审计成员组成。审计组在审计过程中，应就所发现的问题及时与被审计对象进行沟通，交换意见；对严重违反国家财经法规和廉政规定或涉及个人舞弊等重大问题，移交干部管理部门和纪检监察部门处理。

第十八条 审计结束，审计组应根据审计工作底稿，以核实的审计证据为依据，综合分析形成的审计意见和建议，出具审计报告并征求被审计对象的意见。被审计对象应当自接到审计报告之日起 10 个工作日内，将书面意见送交审计处，逾期即视为无异议。被审计对象对审计报告有异议的，审计处应进行核实、研究，必要时应修改审计报告。

第十九条 经审计处审定后的审计报告，报送校长审批。经批准的审计报告，应当及时送达被审计对象和有关单位。审计决定自送达之日起生效。被审计对象和有关单位应当按照审计决定所规定的时限和要求执行审计决定，并在生效之日起 60 日内将审计决定执行情况以书面形式报送审计处。

第二十条 被审计对象和有关单位对相关处理意见如有异议，可以在收到审计决定之日起 60 日内，向校长提出裁定的书面申请。校长在接到申请之日起 60 日内作出裁定。

第二十一条 审计处应对重要审计事项进行跟踪审计，检查审计决定的执行情况和审计所发现问题的整改效果。

第二十二条 审计处在审计事项结束后，应当建立审计档案资料，审计资料及时归档移交。

第二十三条 预算执行与决算审计

(一) 预算执行审计是对学校收入、支出预算执行的真实性、合法性和完整性进行审查和评价。主要关注：

1. 预算编制是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则，收入预算是否贯彻积极稳妥的原则，支出预算是否贯彻统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则；

2. 预算调整是否有明确的调整项目、数额、措施和有关说明，是否经过规定程序审批；

3. 各项收支是否真实、合法、完整，各项收入是否全部纳入学校预算，实行统一管理，支出的会计核算是否合规、准确；

4. 有无隐瞒、截留、挪用、拖欠预算收入或私设“账外账”“小金库”行为，有无虚列支出、以领代报的现象；

5. 有无擅自扩大“三公经费”的支出范围、提高开支标准、改变经费用途、突破预算金额等预算外开支的行为，有无挤占、挪用、滥发钱财、损失浪费等行为。

(二) 决算审计是对学校年度决算报表及其资产、负债、净

资产、收入和支出的真实性、合法性和完整性进行的审查和评价。

主要关注：

1. 学校的财务决算报表是否真实、完整、准确；
2. 报表与账户数据是否一致，账实、账账、账表是否相符；
3. 资产是否真实、完整，资产管理是否安全，运行是否正常，有无被无偿占用、流失、损失浪费等问题；
4. 负债的形成、存在是否真实、合法、完整；
5. 净资产的存在、变动是否真实、合法、完整。

（三）预算执行与决算审计应提供备审资料

1. 学校预算编制的管理规定、办法、制度以及相关批示文件等；
2. 审查批准的学校年度财务预算方案，包括预算编制方案、分配方案、调整方案；预算编制所依据的数据资料，包括下属单位的上报数据、历史年度预决算数据、对应列支项目明细等；
3. 与学校预算执行和决算有关的其他资料，如收费项目、收费标准、收费依据和相关专项统计调查表等；
4. 被审计年度的学校财务决算报表及其编制说明（含电子数据）、年度会计账簿、会计凭证、银行对账单及有关的重要经济合同、会议记录等；
5. 国有资产处置的审批文件和相关资料；
6. 审计人员认为需要的其他资料。

第二十四条 领导干部经济责任审计

- （一）领导干部经济责任，是指由学校任命或聘任的担任实

职的党政中层正职领导干部或主持工作一年以上的副职领导干部，在任职期间贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署和学校各项规章制度，推动所在单位（部门）事业科学发展，管理公共资金、国有资产，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

（二）学校成立经济责任审计工作小组，建立联席会议制度，组长由校长担任，成员为党政办公室、党委组织部、纪委办公室、纪检监察室、科研处、人事处、资产管理处、计划财务处、审计处等部门主要负责人。

（三）经济责任审计程序

1. 党委组织部根据干部管理的需要和审计资源的实际情况提出审计计划安排，向学校党委常委会提交二级单位领导干部年度审计建议名单；

2. 学校党委常委会对建议名单进行审定；

3. 党委组织部根据学校党委常委会审定通过的审计计划，下达经济责任审计委托书；

4. 审计处依据党委组织部的委托书进行立项，因特殊情况确实需要调整时，应经党委组织部核准；

5. 对审计事项进行公示，必要时可进行审前调查；

6. 编制审计实施工作方案；

7. 送达审计通知书到被审计领导干部及所在单位（部门）并抄送党委组织部及纪委办公室；

8. 与党委组织部联合召开审计进点会，会议由党委组织部相

关领导主持，通报审计工作具体安排和要求；

9. 实施经济责任审计；

10. 起草审计报告并书面征求被审计领导干部及所在单位或原任职单位意见；

11. 出具审计报告；

12. 审计报告送达被审计领导干部及其所在单位或原任职单位，同时提交党委组织部，抄送纪委办公室；

13. 对审计报告有异议的，向内审部门申诉，经复查报学校批准后作出复查决定，该复查决定为最终决定。

（四）经济责任审计的主要内容

1. 贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署和学校各项规章制度情况；

2. 本单位重要发展规划和规章制度的制定、执行和效果情况；

3. 重大经济事项的决策、执行和效果情况；

4. 财务收支的真实、合法和效益情况；

5. 国有资产、资源的管理和使用效益情况；

6. 在经济活动中落实有关党风廉政建设责任情况和遵守廉洁从政规定情况；

7. 委托部门认为其他需要审计的内容。

（五）经济责任审计应提供以下资料

1. 被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；

2. 单位财务收支、年度经费预决算等相关资料；

3. 与目标责任制有关的各项经济指标完成情况;
4. 利用学校资源开展业务的效益和效果情况;
5. 国有资产的管理使用及安全完整情况;
6. 单位内部控制制度的建立、健全及执行情况;
7. 年度工作计划、工作总结、会议纪要(记录)、经济合同、业务档案等资料;
8. 以往审计发现问题整改情况;
9. 资料真实性、完整性的承诺书;
10. 其他有关资料。

(六)审计处对学校所属单位的党政主要负责人的经济责任审计可以同步组织实施,分别认定责任。在审计过程中,对所发现的问题,应当按照权责一致的原则,根据领导干部职责分工,综合考虑相关问题的历史背景、决策过程、性质、后果和领导干部实际所起的作用等情况,界定其应当承担的直接责任和领导责任。

(七)领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担直接责任:

1. 直接违反党内法规、法律法规、政策规定和单位内部规章制度的;
2. 授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反党内法规、法律法规、政策规定和单位内部规章制度的;
3. 贯彻党和国家经济方针政策、决策部署和学校管理规定不坚决不全面不到位,未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、

批准、组织实施重大经济事项，造成公共资金、国有资产和国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

4. 不履行或者不正确履行职责，对造成的后果起决定性作用的其他行为。

（八）领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担领导责任

1. 民主决策时，在多数人同意的情况下，决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误的；参与相关决策和工作时，没有发表明确的反对意见，相关决策和工作违反规定的；疏于监管，未及时发现和处理所管辖范围内违反规定的；造成公共资金、国有资产和国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

2. 除直接责任外，不履行或者不正确履行职责，对造成的后果应当承担责任的的其他行为。

（九） 审计整改结果报告主要包括以下内容：

1. 审计整改的总体情况；
2. 针对审计建议已采取的整改措施；
3. 对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况；
4. 强化内部管理和完善相关制度情况；
5. 正在整改或尚未整改事项的原因分析及计划完成时间；
6. 落实整改的必要证明材料。

第二十五条 建设维修工程审计

（一）建设维修工程（以下简称工程项目）审计，是指学校

内部审计机构根据有关法律法规和制度,对建设维修工程各阶段业务管理活动的合法性、适当性、有效性所进行的确认和评价活动。

(二) 工程项目审计范围

工程项目是指学校及所属部门用各类资金投资的新建、改建、扩建、修缮和其他工程项目,包括土建、装饰、市政、园林绿化、强弱电安装、给排水和信息网络等专业项目及与之相关的服务项目(如勘测、设计、监理)。

1. 单项合同价在 5 万元以上(含 5 万元), 200 万元以下, 一般实行竣工结算审计;

2. 单项合同价 200 万元以上(含 200 万元), 实行全过程审计监督与评价;

3. 未达到上述合同金额的工程项目由工程管理部门自行审核、结算, 审计处进行抽查复审。

(三) 凡我校预算造价在 5 万元及以上的工程项目, 工程建设管理部门应在开工前将立项书、合同等书面资料报审计处、计财处备案。备案内容主要包括: 项目名称、内容说明、预算、招投标情况、开工日期、计划竣工日期、合同(协议)、建设资金来源等。

(四) 审计处根据工程项目的重要性和成本效益原则, 结合学校实际情况和审计处的资源状况, 既可以进行工程项目全部阶段或环节的审计, 也可以进行工程项目部分阶段或环节的审计; 既可由审计处独立实施, 也可委托具有相应资质的社会中介机构

实施。工程项目审计发生的审计费用，按规定可计入建设成本的，由工程建设管理部门按规定支付，不能计入建设成本的，由审计处在审计专项经费中支付。

(五)审计处在工程项目全过程审计监督工作中履行以下职责：

1. 负责工程项目全过程审计监督工作的组织、管理、监督与协调，处理审计过程中遇到的问题；

2. 负责组建由社会中介机构专业人员和审计处审计人员组成的工程项目审计工作组，审核并批准社会中介机构编制的全过程审计监督具体实施方案，对社会中介机构提供的咨询意见进行审核和确认，经审核和确认的审计意见或咨询意见，可作为工程建设管理部门办理工程进度款支付等日常工作的依据；

3. 对每个送审事项出具相应的书面咨询意见或审计意见。其中，特别重大事项需组织召开工程管理、监理、施工、社会中介机构等单位联席协调会议，共同商议或请示校领导批准后，方可出具咨询意见或审计意见；

4. 审核社会中介机构出具的《工程造价咨询报告书》初稿，对于重大工程，必要时组织复核，在审计过程中，对发现的问题应及时与工程建设管理部门沟通，审计部门征求的审核意见，工程建设管理部门和施工单位应在十个工作日内书面反馈，逾期视为无异议；

5. 对社会中介机构的工作进行管理、监督和考核并评价其工作质量。

(六)工程建设管理部门在全过程审计监督工作中履行以下工作职责:

1. 积极支持和配合审计处和社会中介机构开展全过程审计工作,并主动接受监督;

2. 对各阶段需送审资料进行初步审核后,按时向审计处提供送审资料,并保证资料的真实、准确、完整;及时通报工程建设过程中的有关情况,对于重大项目,提前通知审计处参加与受托项目相关的图纸会审、工程例会、隐蔽工程、关键部位及竣工验收等活动,未经审计处、工程建设管理部门或社会中介机构参与验收的隐蔽工程不予审计,更不增加费用;

3. 对审计中发生的问题以及对社会中介机构的工作质量,可向审计处反馈意见或提出建议,协同审计处及时召开协调会,解决全过程审计中遇到的困难和问题,确保工程进度和质量;

4. 负责督促和协调工程建设监理单位和施工单位等落实审计咨询意见;

5. 在各阶段合同订立时,应明示学校全过程审计的有关规定,并将其列入合同条款中。

(七)建设工程竣工验收后,工程建设管理部门应组织人员对施工单位编制的下列竣工结算资料进行审核。

1. 工程项目竣工验收签字手续是否齐全;

2. 结算书中各种计费项目是否与竣工图纸相符;

3. 结算书中各分项项目及工程量是否属实、准确;

4. 材料、设备购进数量是否属实,质量是否保证,价格是否

合理，手续是否齐备，是否符合国家及学校有关规定；

5. 隐蔽工程或重大工序的施工过程，是否办好交验手续，现场验收、影像、签证等有关资料是否真实、合理；

6. 对原方案进行过修改的，是否有批准过程的文字记录。

(八) 工程建设管理部门对竣工结算资料进行审核后，报送下列竣工结算资料原件一套(包括电子文档的结算书 1 份)，并对所提供资料的真实性、适当性、完整性负责。

1. 工程建设管理部门初审后的报送审计承诺书；

2. 立项报告及批复资料等；

3. 有关管理部门审批、修改、调整的相关文件；

4. 勘察合同和地质勘察报告；

5. 招标整体备案资料，招标投标文件(含招标清单)、中标通知书(包含电子数据资料)；

6. 施工图纸、施工合同、专业性工程项目分包合同；

7. 图纸会审纪要、设计变更、经济签证、技术核定单和隐蔽工程的记录(含影像、工程量计量和项目验收单)、用工签到表等资料，由建设、监理等单位及相关人员对资料发表明确、具体意见并签字盖章；

8. 建设单位自行采购设备、主要材料的合同和清单及票据；

9. 建设单位对主要设备和材料的认价资料；

10. 安全文明评价表及费率评定书；

11. 竣工图(工程建设管理部门、监理和施工单位签字盖章)、工程竣工结算资料、结算清单书(需负责人签署“同意送审”意

见)等相关资料;

12. 审计处要求提供的其他相关文件材料。

(九) 因相关单位不配合或资料不完整而造成的工程项目审计时限延长或不能结算的后果,由报送结算资料的相关单位负责。审计完成后,所有送审资料返回工程管理单位归档。

(十) 凡是送审金额超过立项金额 10% 的项目,返回送审单位,要求施工单位书面说明情况,并经送审单位负责人和经办人签字确认。审减率在 5% 以上的,超过部分审计费由施工单位承担,在支付工程尾款时予以扣划。

(十一) 进行工程结算审计的项目,出具《建设工程结算审核报告》及《竣工结算审计定案表》,作为办理建设工程竣工结算付款及报账的依据。

(十二) 内部审计结果签批。审计金额在 5 万元(含 5 万元)以上的工程项目所形成的审计报告向校长办公会汇报,由校长办公会审定。审计金额在 5 万元以下的工程项目所形成的审计报告,由分管审计工作的校领导批准后签发。

第五章 内部审计结果运用

第二十六条 被审计单位主要负责人为审计整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议,被审计单位应及时整改,并将整改结果书面报告审计处。

第二十七条 学校对审计发现的典型性、普遍性问题,及时分析研究,制定和完善相关管理制度,建立健全内部控制措施;对审计发现的倾向性问题,开展审计调查,出具审计管理建议书,

为科学决策提供建议。

第二十八条 加强纪检监察办公室、党委组织部、人事处、审计处等内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、整改问责共同落实等工作机制。

第二十九条 学校将审计结果及整改情况作为相关决策、预算安排、干部考核、人事任免和奖惩的重要依据。

第三十条 对发现的重大违纪违法问题线索，审计处在向学校主要负责人报告的同时，依法依规及时移送学校纪检监察部门。

第六章 附则

第三十一条 学校按责、权、利相结合的原则，视工作业绩，对审计处或审计人员给予表彰奖励。

（一）在社会中介机构审核结果的基础上再度审减的，按合同扣减审计费，用于奖励相关单位和人员；

（二）在全过程审计监督中发现问题，为学校挽回重大损失的，参照施工现场监管奖励的相关规定给予奖励；

（三）在审计过程中有重大立功表现，取得突出成绩的，学校给予特别奖励。

第三十二条 审计人员到施工现场进行监督检查或双休日、寒暑假、国家法定节假日必须正常工作的，发放施工现场管理津贴或加班补贴，津补贴发放标准参照《基本建设管理办法》的相关条款执行。

第三十三条 本规定与国家审计法律法规或上级政府部门相

关文件不一致的，按照国家或上级政府部门相关新规定执行。

第三十四条 本规定由审计处负责解释。

第三十五条 本规定自发布之日起实施。奖励条款从2022年起执行。学校发布的《领导干部经济责任审计实施办法》（攀学院〔2015〕92号）、《基建、修缮工程项目结算内部审计实施办法》（攀学院〔2016〕33号）、《工程竣工结算审计管理办法》（攀学院〔2017〕50号）等同时废止。

攀枝花学院

2021年8月24日