

河池学院文件

校政发〔2013〕92号

关于印发《河池学院内部审计工作暂行规定》的 通 知

校直各单位：

《河池学院内部审计工作暂行规定》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河池学院内部审计工作暂行规定



河池学院校长办公室

2013年12月12日印发

附件

河池学院内部审计工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了建立健全学校内部审计制度，规范学校内部审计监督工作，促进学校及所属单位强化内部管理，遵守国家财经法规，加强廉政建设，维护学校合法权益，提高资金使用效益。根据《中华人民共和国审计法》、《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》和广西区教育局《广西壮族自治区教育系统内部审计工作实施办法》等法律、法规，结合我校实际，制定本暂行规定。

第二条 内部审计是我国审计体系的组成部分。学校内部审计机构在校长（或分管领导）领导下，依据国家法律、法规和政策，以及上级部门和学校的规章制度，对学校及所属单位的财务收支及其有关经济活动进行内部审计监督，独立行使内部审计监督权，对校长（或分管领导）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指导和监督。

第二章 审计机构的设置和审计人员的配备、要求

第三条 学校设立审计处，在校长（或分管领导）的直接领导下独立履行内部审计职责。

第四条 为能够顺利开展审计工作，学校根据实际需要配备足够的审计人员。审计人员应具备下列条件：

(一)掌握有关法律、法规和政策，爱岗敬业，具有相应的职业道德；

(二)熟悉会计、审计、建筑等相关专业知识；

(二)有一定的会计、审计、建筑等工作经历或具备会计学、审计学、建筑学等相关专业普通高校本科以上学历；

(四)了解学校管理的特点、规律及相关规章制度；

(五)具有调查研究、综合分析与文字表达能力和计算机操作能力。

第五条 审计人员要恪守审计职业道德，遵守审计纪律，做到依法审计，忠于职守，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第六条 审计人员在办理审计事项中，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第七条 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何单位和个人不得设置障碍或打击报复。

第八条 审计人员的专业技术职务按照国家及学校的有关规定办理。从事审计工作的财会、经济、工程技术或其他方面的专业技术人员，凡符合有关规定的，应评聘相应的专业技术职务。对在审计工作中成绩突出的审计人员应予以表彰和奖励。

第九条 审计人员每年应保证一定时间的脱产学习、培训或进修，学校应提供相应的经费保证。

第三章 审计机构的职责和权限

第十条 审计处对学校及所属单位的下列事项进行审计：

- （一）与财务收支有关的经济活动；
- （二）财务预算的执行和决算；
- （三）各种专项资金的管理和使用；
- （四）基建、维修工程项目；
- （五）大宗物资采购项目；
- （六）固定资产的管理和使用；
- （七）重大经济合同、协议的签订和履行情况；
- （八）学校所属有关单位负责人任期、离任经济责任审计；
- （九）国家财经法规和上级部门、学校财经规章制度的执行；
- （十）内部控制制度的健全性和有效性；
- （十一）学校和上级审计机关交办的其他审计事项。

第十一条 审计处对学校及所属单位财务收支及其有关经济活动中的重大事项进行审计调查，向上级部门和校长（或分管领导）反映情况，提出加强宏观管理、调控的意见和建议。

第十二条 审计处在审计范围内，具有下列主要权限：

- （一）根据审计工作需要，要求有关单位按时报送财务收支计划、预算、决算、会计报表和有关文件、资料等；
- （二）审核凭证、账表和决算，检查资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件和资料；
- （三）参加学校财经工作和其他与审计有关的会议；
- （四）对与审计事项有关的问题，向有关单位和人员进行调

查并取得有关文件、资料和证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法纪、严重损失浪费的行为，经校长同意，做出临时的制止决定；

（六）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，经校长批准，采取封存账册和财产等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高效益的建议；

（八）监督、检查经校长批准的审计决定或审计意见书的执行。

第四章 审计工作程序

第十三条 审计处应根据学校的工作安排，以及上级审计机关的要求和上级主管部门内部审计机构的部署，拟定年度审计工作计划，报经校长（或分管领导）批准后组织实施。

第十四条 审计处根据年度审计工作计划确定审计事项，并应于实施审计前向被审计单位送达审计通知书。

第十五条 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，编制审计工作底稿。

第十六条 审计终结，提出审计报告，征求被审计单位意见。被审计单位应自接到审计报告之日起十日内将书面意见送交审计处，逾期即视为无异议。

第十七条 审计处对审计事项做出评价，出具审计意见书，对需要依法处理的还应做出审计决定，并应将审计报告、审计意见书和审计决定一并报校长（或分管领导）审批。经批准的审计决定、审计意见书，应及时送达被审计单位及有关单位，被审计单位及有关单位必须执行并应将执行情况书面报送审计处。重要的审计报告应抄报上级主管审计机构。

第十八条 审计处在审计事项结束后，应建立审计档案，并按照规定管理。

第五章 审计作业准则

第十九条 办理审计事项应遵循下列原则：

- （一）由两名以上审计人员组成审计组；
- （二）明确审计任务及其职责、权限；
- （三）实行回避制度；
- （四）遵守纪律，保守秘密。

第二十条 被审计单位或有关单位根据审计通知书要求应提供有关资料，主要包括：

- （一）银行账户、会计凭证及报表、会计资料等；
- （二）相关的财务运作及控制情况；
- （三）被审计单位或有关单位对送审材料真实性的承诺书。

以上材料应加盖送审单位或有关单位公章，并由其负责人签字。

第二十一条 审计人员实施审计

(一) 应先对被审计单位或有关单位内部控制制度进行符合性和实质性测试，据以确定审计范围和重点，采取相应的审计方法；

(二) 可以利用国家审计机关和上级审计机构的审计成果；

(三) 审查被审计单位或有关单位银行账户、会计凭证、会计账簿、会计报表；查阅与审计事项有关的文件、资料；检查现金、有价证券；向有关单位和个人进行审计调查，并取得审计证据；

(四) 凡发出审计通知书的审计事项，审计组要写出审计报告。

第六章 审计评价准则

第二十二条 审计组对被审计单位或有关单位会计资料反映的财务收支的真实性、合法性和效益性进行综合评价，一般应包括：

(一) 会计资料真实性评价；

(二) 财务收支合法性评价；

(三) 审计事项效益性评价；

(四) 内部控制制度健全性和有效性评价。

第七章 审计处理准则

第二十三条 被审计单位或个人有违反国家财经法规和上级部门及学校财经制度的财务收支行为，但情节轻微的，可以在审计意见书中予以指明，并令其纠正；对有严重违反国家财经法规

和上级部门及学校财经制度的财务收支行为需要依法处理的，除作出审计评价、出具审计意见书外，还应作出审计决定，依法向学校领导提出处理或移交司法部门处理的建议。

第八章 审计档案建立

第二十四条 审计处应指定专人负责审计档案的建立和保管，定期检查保管情况，确保审计档案的安全、完整。

第二十五条 下列文件和材料应分类归入审计档案：

（一）审计通知书、审计意见书、审计建议书、审计决定及单位领导的审批意见、单位文件；

（二）审计报告、征求意见书、被审计单位的书面意见书、审计证据、审计工作底稿；

（三）审计调查资料和群众来信来访记录；

（四）其他按规定应归入审计档案的文件和材料。

第九章 法律责任

第二十六条 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，审计处可以根据情节轻重，提出警告、通报批评、或移送纪检、监察部门处理等建议，报请学校及时处理：

（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、销毁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) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (六) 拒不执行审计决定和审计意见书的；
- (七) 报复陷害审计人员和检举人的。

上述行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

第二十七条 违反本规定，有下列行为之一的审计人员，学校根据情节轻重，给予批评教育或政纪处分：

- (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) 泄露国家秘密的。

上述行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

第十章 附 则

第二十八条 本规定自发文之日起实施。

第二十九条 本规定由审计处负责解释。