

金华职业技术学院文件

金职院〔2020〕51号

金华职业技术学院 关于印发内部审计管理办法的通知

校内各单位：

学校《内部审计管理办法》已经院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

金华职业技术学院
2020年5月6日



内部审计管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校内部审计工作，提升内部审计工作质量，促进学校及所属各单位加强内部管理，维护学校合法权益，提高经济效益，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》（审计署令 第 11 号）、《浙江省教育厅关于切实加强教育系统内部审计工作的意见》（浙教审〔2015〕125 号）及其他有关内部审计准则、规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计是指学校审计机构及人员依据国家有关法规，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、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进学校完善治理、实现目标的活动。

第二章 组织机构和人员管理

第三条 学校设立审计处，承担学校内部审计监督职能，在学校党委和校长的直接领导下开展内部审计工作。

第四条 学校建立审计工作联席会议制度，联席会议由校长任组长、协管审计工作的校领导任副组长，成员由校办、审计、组织、人事、财务、资产等部门负责人组成。根据工作需要，联席会议可以邀请其他有关领导和部门负责人参加。

联席会议由组长为召集人；根据情况，组长也可委托副组长召集联席会议。

第五条 审计处为联席会议牵头单位，负责联席会议召开前的各项准备工作，会同成员部门落实联席会议决定；联席会议每年至少召开一次，也可以根据工作需要不定期召开；联席会议召开的时间、议题由审计处提出，经副组长审核后报组长确定。

第六条 联席会议主要职责是研究制订审计项目计划，统筹指导审计工作，交流通报审计情况，协调解决审计工作中的重大问题，监督检查审计整改落实情况。

第七条 审计人员应该具备从事审计工作所需要的专业能力。学校支持和保障审计人员通过多种途径参加继续教育，提高审计人员的职业胜任能力。

第八条 学校根据工作需要合理配备审计人员，包括以财务收支审计、经济责任审计为主的审计员和以基建、修缮工程审计为主的审计员。除涉密事项外，可以根据审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第九条 学校保障审计处和审计人员依法依规独立履行职责。审计人员要恪守职业道德，做到依法审计、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。

第三章 职责权限和程序

第十条 学校审计处按照国家有关规定和学校的要求，履行下列职责：

（一）对学校及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

(二) 对学校及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

(三) 对学校及所属单位进行财务收支审计，包括对财务管理制度、预算管理情况、财务收入、财务支出以及资产和负债等进行审计；

(四) 对学校内部管理领导干部履行经济责任情况进行审计；

(五) 对学校及所属单位基建修缮工程项目进行审计，包括建设工程项目全过程审计和基建修缮工程项目竣工结算审计等；

(六) 协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；

(七) 根据国家有关规定或者学校要求办理的其他事项。

第十一条 下列事项需经审计处审签，方为有效：

(一) 基建、修缮工程的结算；

(二) 所属经济实体关、停、并、转时清产核资的结果；

(三) 重要及重大经济合同；

(四) 学校领导决定需要审签的其他事项。

第十二条 根据审计工作的需要，学校审计处具有下列权限：

(一) 要求被审计单位按时报送发展规划、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) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

(三) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料;

(四) 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;

(五) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告, 经同意作出临时制止决定;

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料, 经批准, 有权予以暂时封存;

(七) 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;

(八) 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。

第十三条 学校审计处根据学校年度主要工作目标和上级对审计工作要求, 拟订年度审计工作计划并报经学校批准。

第十四条 学校审计处根据批准后的审计工作计划确定审计事项, 组成审计组, 落实审计任务。审计组应开展审前调查, 并拟定项目审计工作方案, 经审计处负责人同意后实施, 应于实施审计前向被审计单位送达审计通知书。项目审计由审计组长负责, 其他成员按照分工进行审计工作。实施审计过程中, 应审查会计凭证、账簿、报表; 审查重要经济合同、有关文件、资料; 向有关单位和个人调查取证等等, 具体方法应根据审计项目需要进行选择; 同时, 应编制审计工作底稿, 并保证其真实性。审计组主审应对审计所查明的事实进行核对, 以保证审计结论的真实、准确。

第十五条 审计终结，提出审计报告，征求被审计单位的意见。被审计单位应当自接到审计报告之日起十日内，将其书面意见送交审计处，逾期即视同无异议。

审计处审定后出具审计报告，报校领导签发。对需要依法处理的还应做出审计决定，报校领导审批。经批准的审计意见书、审计决定，应及时送达被审计单位和有关单位，被审计单位和有关单位必须执行。

第十六条 审计项目结束后，审计组应按照学校档案管理要求收集整理审计过程中形成的材料，移交档案管理员，统一立卷归档。

第十七条 学校内部审计实行轮审制，对学校及所属各单位五年完成一轮审计。审计处根据具体情况统筹安排轮审计划，每年详细安排部分项目进行审计，达到审计全覆盖。轮审以学校内部管理领导干部经济责任审计为主，并与项目经费专项审计、财务收支审计相结合的方式进行的。

第四章 审计结果运用

第十八条 建立审计发现问题整改机制，被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应及时整改，并将整改结果书面反馈审计处。

第十九条 被审计单位对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十条 审计处应加强与组织、人事等其他内部监督力量的协作配合，实行信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实。审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第二十一条 对审计发现的重大违纪违法问题线索，应当及时移交学校纪检等相关部门。

第五章 责任追究

第二十二条 被审计单位有下列情形之一的，由学校责令改正，并对直接负责的主管人员和直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第二十三条 审计处和审计人员有下列情形之一的，由学校对直接负责的主管人员和直接责任人员进行处理：

- （一）未按有关法律法规和内部审计职业规范实施审计，导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露国家秘密或者商业秘密的；
- （四）利用职权谋取私利的；

(五) 违反国家规定或者学校内部规定的其他情形。

第二十四条 审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，学校应当及时采取保护措施。对相关责任人员进行处理，涉嫌犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由审计处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行，原学校《内部审计暂行办法》同时废止。