

湖南第一师范学院内部审计工作规定

（湘一师党字〔2019〕50号）

第一章 总则

第一条 为建立健全学校内部审计制度，规范学校内部审计工作，明确审计职责、权限和责任，保证审计质量，根据《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署令第11号）《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第17号）《湖南省内部审计办法》（湖南省人民政府令第255号）《湖南省教育系统内部审计工作实施办法》（湘教发〔2005〕118号）及学校的相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校内部审计是由学校审计部门和人员依照国家法律、法规、规章和政策，对学校及所属单位的财务收支及其有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行的独立监督和评价工作。

第三条 学校内部审计工作应遵循依法审计、从严管理的原则，规范经济行为，促进学校及所属单位遵守国家财经法规，加强内部管理，维护自身合法权益，防范风险，提高资金使用效益，推进学校可持续科学发展。

第四条 学校审计部门在校长的直接领导下，依法独立行使内部审计监督权，审计工作对校长负责。审计业务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。

第五条 学校党委和行政应为内部审计部门和审计人员履行职责营造良好的工作环境，为内部审计工作的正常开展提供必要的物质和条件保障：

（一）建立健全内部审计部门，加强审计队伍的组织管理、思想作风和业务水平建设。

（二）定期研究、部署和检查审计工作，听取审计部门的工作汇报，及时批复审计报告、审计决定，督促审计意见书或审计决定的执行，支持审计部门和审计人员依法独立行使审计监督权。

（三）其他必要的物质条件和保障。

第二章 内部审计部门和审计人员

第六条 学校设立审计处作为独立的内部审计部门，负责学校的内部审计工作。

第七条 根据审计工作的实际需要，配备热爱审计工作、有专业知识和业务能力的审计人员，并形成专业、知识和年龄结构合理的、相对稳定的审计队伍。根据工作需要，可以聘请适合做审计工作的特约审计员和兼职审计人员。

第八条 审计人员的专业技术职称，依照国家和主管部门的有关规定予以评聘。

第九条 审计人员必须恪守审计职业道德，严守审计纪律，实事求是，依法审计，忠于职守，客观公正，廉洁奉公，保守秘密，树立良好的形象。

第十条 审计人员办理审计事项，与被审单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第十一条 学校审计处和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设置障碍和打击报复。

第十二条 审计人员每年原则上应保证一定的脱产学习、培训或进修的时间，学校应提供相应的经费保证。

第三章 内部审计部门的职责和权限

第十三条 积极宣传、认真贯彻执行党和国家的方针、政策和财经审计法律法规，结合学校具体情况和管理的实际需要，规范审计行

为，依法开展审计工作。

第十四条 对学校 and 所属单位下列事项进行审计监督：

- （一）财务收支及有关经济活动。
- （二）预算的执行和决算。
- （三）学校资金的管理和使用。
- （四）教学科研计量及经费等专项资金的筹措、拨付、管理和使用。
- （五）设备、物资的购置、存储及使用情况。
- （六）国有资产的管理、使用和保值增值。
- （七）所属单位、校办产业的经济管理活动及效益。
- （八）基建、维修工程的投资估算、概算和预决算以及基建（含自筹、捐赠）投资计划的管理及执行情况。
- （九）所属单位法定代表人和内部有关职能部门主要负责人的任期经济责任。
- （十）各种重要经济合同的签订和履行情况。
- （十一）国家财经法规、上级部门和学校财经规章、会计制度的执行情况、内部控制制度的建立和执行。
- （十二）所属附属小学的财务收支及有关经济活动。
- （十三）学校基金会、校友会资金的收支及管理使用。
- （十四）上级审计部门、学校决定需要进行专项审计、审计调查的其他事项。

第十五条 对下列事项进行审签：

- （一）预算和财务收支计划执行情况及决算的上报。
- （二）各种专项经费和决算的上报。
- （三）基建经费的使用和决算的上报。

- (四) 重大经济合同及内部承包合同。
- (五) 大型设备、大宗物资的购置。
- (六) 经济合同和科研项目结题财务决算。
- (七) 学校决定需要审签的其他事项。

上述（一）至（六）事项需经审计处审签，方为有效。

第十六条 为学校领导决策提供审计建议或意见，对学校及所属单位的财务收支及有关经济活动中的问题提供咨询服务。

第十七条 负责需要委托中介机构（审计、会计师事务所）进行审计事项的归口管理和下达审计意见书或审计决定等工作。

第十八条 在审计范围内，具有下列主要权限：

- （一）拟定学校内部审计工作规章制度，经学校批准后施行。
- （二）参加学校制定财务计划、预算分配、奖励办法等财经工作的会议和其它有关会议。
- （三）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；内部审计的审计结果经校长批准同意后，可提供给有关部门。
- （四）根据审计工作的需要，要求有关单位按时报送财务计划、预算、决算报表和其他有关文件、资料等。
- （五）审核凭证、帐表和决算，检查资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件、电子数据和资料，勘察现场实物。
- （六）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。
- （七）对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费的行为，根据有关规定，做出制止决定。
- （八）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，采取封存账册和资料等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

（九）要求各单位严格执行学校合同管理系列制度，送审合同必须提供合同签订前期工作文字记录、材料、招投标会议情况记录、招标答疑记录、招标文件、投标文件、中标通知书、设计图纸、变更签证单、合同文本等资料。

（十）对不能按正常程序组织采购（招标）的特殊项目，有权要求项目主管部门提供已经完成审批程序的特殊项目请示报告，报告中必须说明原因、项目概况、造价、资金来源、结算方式等内容。

（十一）对工程项目送审资料存在下列情况的，不予受理审计：

1. 经费来源未落实。
2. 资料和内容不全。
3. 未按学校采购（招标）项目管理办法规定程序进行招投标。
4. 不按学校招标文件规定签订合同。
5. 未按规定程序审批，擅自改变中标队伍、中标金额等实质性影响合同履行的情形。
6. 其他未按相关法规规章和学校制度执行的工程项目。

（十二）向上级部门、学校领导和被审单位反映真实情况，对模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位和个人提出表彰、奖励的建议，对违反财经纪律和造成损失浪费的行为提出纠正、处理的意见，对严重违反财经纪律和造成严重损失浪费的有关人员提出经济处罚措施或移交纪检监察部门处理的建议。

（十三）检查经领导批准的审计决定或审计意见书的执行情况。

学校审计处的审计、审计调查结果，可作为国家审计机关、上级内部审计机构和社会审计组织的工作依据。

第四章 内部审计工作程序

第十九条 学校审计处依据学校的意见，以及上级审计机关的要求和上级内部审计机构的部署，结合学校审计工作发展的需要，拟定审计工作计划，经校领导批准后组织实施。

第二十条 审计处根据工作需要，经校长批准，可委托社会中介机构对有关事项进行审计，所需费用由学校或被审计单位承担。

第二十一条 审计处根据年度审计计划，确定审计事项，组成审计组。

第二十二条 审计组编制审计方案，并经审计处负责人审核批准后实施。

第二十三条 审计处根据审计工作计划确定审计事项和审计方式，并提前三日向被审单位送达审计通知书。

第二十四条 审计人员实施审计时，通过检查、监盘、观察、函证、咨询、座谈、复印、计算、分析性测试和实际性测试等方法，搜集审计证据。

第二十五条 审计人员实施审计时，对审计工作进行记录，编制审计工作底稿。

第二十六条 审计组对收集的审计证据进行整理、归纳、分类、分析和评价，以便形成相应的审计结论。

第二十七条 审计组在实施审计结束后 15 日内提出审计报告。审计组提交审计报告前，应征求被审计单位意见，被审计单位应当自接到审计报告征求意见稿之日起 10 日内，将其书面意见连同审计报告征求意见稿送交审计组，逾期不提出书面意见则视为无异议。审计组应当核实、研究被审计单位对审计报告征求意见稿的意见，如被审计单

位提供事实证据和法规规章依据证明审计报告存在瑕疵或错误，审计组应当修改审计报告征求意见稿。

第二十八条 审计处审定审计报告，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，并将审计报告、审计意见书或审计决定报校长审批，校长应当尽快批复，并责成审计处具体办理和监督执行。

第二十九条 经批准的审计报告、审计决定和审计意见书，应当在批准之日起 5 日内送达被审计单位和有关单位，并自送达之日起生效。重要的审计报告、审计决定和审计意见书应抄报上级主管审计机构。重大的审计报告还应向学校党委会报告。被审计单位和有关单位必须执行上述审计报告、审计决定和审计意见书。

第三十条 被审计单位自审计报告、审计决定和审计意见书生效之日起 30 日内，将审计报告、审计决定和审计意见书的执行情况书面报告审计处。

第三十一条 被审计单位或有关单位对审计报告、审计决定和审计意见书如有异议，可向审计组、审计处反馈意见，进行沟通、商榷、修正；如有重大分歧，可以在收到审计报告、审计决定和审计意见书之日起 15 日内，向校长书面提出，校长应当在 20 日内作出是否更改的决定；如被审计单位、有关单位对校长的决定仍有异议，可按规定向教育厅审计主管部门或上级审计机关提请复审。

第三十二条 审计处负责对重要审计事项进行后续审计，检查审计报告、审计决定和审计意见书的执行情况和结果。在审计事项结束后，审计处必须建立审计档案，并按档案管理规定进行规范管理。

第五章 法律责任

第三十三条 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，根据

情节轻重，由审计处报请校党委行政或者纪检监察部门处理。

（一）拒绝或拖延提供有关文件、凭证、帐簿、报表、会计资料和证明材料。

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的。

（三）转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料的。

（四）转移、隐匿违法所得财产的。

（五）弄虚作假、隐瞒事实真相的。

（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。

（八）其他严重违反审计相关要求的行为。

上述所列各款行为构成犯罪的，由学校移交司法机关处理。

第三十四条 违反本规定，有下列行为之一的审计人员，审计处应根据情节轻重，报请校党委行政或者纪检监察部门处理。

（一）利用职权，谋取私利的。

（二）弄虚作假，隐瞒事实真相，徇私舞弊的。

（三）玩忽职守，给国家和学校造成重大损失的。

（四）不遵守保密规定的。

上述所列各款行为构成犯罪的，由学校移交司法机关处理。

第六章 附则

第三十五条 本规定由审计处负责解释。

第三十六条 本规定自发文之日起施行。