

义乌工商职业技术学院办公室文件

义工商院办〔2015〕02号

关于印发《学院内部审计工作规定》的通知

各分院、部门：

现将《学院内部审计工作规定》印发给你们，请遵照执行。

义乌工商学院院长办公室
2015年1月7日



学院内部审计工作规定

第一章 总 则

第一条 为建立健全内部审计制度、加强和规范内部审计工作，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》、《教育部关于教育系统内部审计工作规定》和《省教育厅关于浙江省教育系统内部审计工作规定细则》等法律法规，结合我院实际情况，制定本规定。

第二条 内部审计是学院内部监督体系的重要组成部分，是内部审计机构、审计人员独立监督和评价学院及所属各部门(含学院各分院、部门等独立核算部门,下同)财务收支、经济活动的真实、合法和效益的行为，旨在促进强化内部管理、遵守国家财经法规、加强廉政建设、维护合法权益、防范风险、提高资金使用效益。

第三条 学院审计工作在院长的领导和上级审计机关的指导下，依据国家法律、法规和政策以及上级部门和学院的规章制度，独立行使内部审计监督权，对院长负责并报告工作。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 学院设立监察审计处，全面负责学院的审计监督工作。

第五条 学院根据现有规模及未来发展的需要，为监察审计处配备政治素质、专业知识、业务能力和年龄结构与内部审计工作相适应的审计人员，并保持相对稳定。也可以聘请兼职审计人员。

第六条 审计人员要严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范，严格执行内部审计制度，忠于职守，实事求是，廉洁奉公，做到独立、客观、公正、保密。

审计人员办理审计事项，有与被审计部门或审计事项有直接利害关系的人，应当回避。

第七条 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何部门和个人不得设置障碍和打击报复。

第八条 审计人员应当按国家的有关规定，参加岗位资格培训和后续教育。

第三章 监察审计处职责和权限

第九条 监察审计处对学院及所属部门的下列事项进行审计：

- （一）财务收支及有关经济活动；
- （二）财务预算的执行和决算；
- （三）分院、部门预算内、预算外资金的管理和使用；
- （四）学院与部门专项资金的管理和使用；
- （五）固定资产和学院财产物资的管理和使用；
- （六）基本建设、修缮改造工程项目决（结）算；
- （七）按规定及组织部门要求的相关部门负责人经济责任；
- （八）对外投资项目的财务收支、经济效益及固定资产管理等；
- （九）内部控制制度的健全、有效；
- （十）学院内部实行的承包、租赁、分配兑现及其他有关事项；
- （十一）纵向科研项目经费决算的审计签证；
- （十二）院领导和上级审计部门交办的其他审计事项。

第十条 监察审计处对学院及所属部门财务收支及其有关经济活动中的重大事项组织或进行专项审计调查，并向院领导或上级主管部门报告审计调查结果。

第十一条 监察审计处根据工作需要，经学院主管领导批准，可委托社会中介机构对有关事项进行审计。

第十二条 监察审计处在履行审计职责时具有下列主要权限：

- （一）要求有关部门按时报送财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料等；

(二) 对审计涉及的有关事项, 向有关部门和个人进行调查并取得有关文件、资料和证明材料;

(三) 审查会计凭证、账簿、报表等, 检查有关电子数据和资料, 勘察现场实物;

(四) 参加学院有关会议, 召开与审计事项有关的会议;

(五) 对发现的违法违纪、严重损失、浪费的行为, 做出临时的制止决定;

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、帐簿、报表以及与经济活动有关的资料的, 经学院主管领导批准, 可以采取封存账册和资料等临时措施;

(七) 对审计工作中的重大问题, 按照有关规定向院领导和上级审计机关反映;

(八) 检查经学院主管领导批准的审计报告的执行情况;

(九) 提出改进经济管理、提高经济效益的建议; 对模范遵守和维护财经法纪成绩显著的部门和人员提出给予表彰的建议; 对违法违规和造成损失浪费的行为提出纠正、处理的意见; 对严重违法违规和造成严重损失浪费的有关部门和人员提出移交纪检、监察或司法部门处理的建议。

(十) 参与制定有关的规章制度, 起草内部审计规章制度。

第十三条 学院内部审计可以利用国家审计机关、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学院主管领导批准同意后, 可提供给有关部门。

第四章 审计工作程序

第十四条 监察审计处根据学院的中心任务和上级主管部门内部审计机构的部署, 制定年度审计工作计划, 报经学院主管领导批准后组织实施。

第十五条 确定审计事项后，监察审计处组成审计组，编制审计方案，在实施审计前一般提前三天向被审计部门送达审计通知书。

第十六条 被审计部门接到通知后，应按要求做好审计前的准备工作，并积极配合监察审计处工作，提供全部有关资料和必要的工作条件。

第十七条 审计人员对审计事项可选择送达审计、就地审计和委托审计等方式实施审计，取得有关证明材料，并经被审计部门签证，编制审计工作底稿。

第十八条 审计组实施审计后，编制审计报告，并征求被审计部门意见。被审计部门应当自接到审计报告之日起十个工作日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。

第十九条 审计报告由监察审计处负责人审核后报学院主管领导审批。经批准的审计报告应当及时送达被审计部门。

第二十条 监察审计处应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计部门对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果。

第二十一条 监察审计处在审计事项结束后，应当按照有关规定建立和管理审计档案。

第五章 法律责任

第二十二条 违反本规定，有下列行为之一的部门和个人，监察审计处根据情节轻重，可以提出警告、通报批评、经济处理或移送纪检监察机关等建议，报学院主管领导和有关部门处理：

（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、毁弃有关文件、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) 拒不执行审计决定的;

(七) 报复陷害审计人员或检举人员的。

以上行为构成犯罪的,应当移交司法机关处理。

第二十三条 违反本规定,有下列行为之一的审计人员,由学院根据有关规定给予批评教育或行政处分:

(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,给国家和学院造成重大损失的;

以上行为构成犯罪的,应当移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十四条 本规定由学院监察审计处负责解释。

第二十五条 本规定自公布之日起施行。