

# 桂林航天工业学院文件

桂航审〔2014〕1号

## 桂林航天工业学院内部审计工作规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为了建立健全内部审计制度，规范学校内部审计监督工作，维护财经纪律，提高资金使用效益和管理水平，加强党风廉政建设，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》和《教育系统内部审计规定》（教育部 2004 年第 17 号令）、《高校内部审计》（2009 年内部审计实务指南第 4 号）等法律、法规，结合实际情况，制定本规定。

**第二条** 学校内部审计是学校内部审计机构、审计人员对学校及校属各部门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独立监督、评价的行为，是国家审计体系的重要组成部分。通过内部审计监督，健全内部控制，严肃财经纪律，防范内部风险，提高经济效益，促进教育、科研等事业的发展。

**第三条** 学校依据国家法律、法规，建立健全内部审计制度，配备审计人员，积极创造条件，支持审计工作的开展。

**第四条** 学校内部审计机构在分管校领导的领导下，依据国家财经法规以及上级部门和学校的规章制度，独立行使内部审计监督权，对学校及所属部门的财务收支、物资管理、经济效益等进行内部审计监督。对学校领导负责并报告工作，同时接受国家

审计机关、上级有关部门和内审协会的业务指导和检查。

## 第二章 组织和领导

**第五条** 学校的内部审计部门为审计处。

**第六条** 学校保证审计工作所必需的人员配置，并配备专业知识和业务能力强，能胜任审计工作的人员。

**第七条** 审计处根据工作需要可以聘请院内外专家担任特邀审计人员，特邀审计人员受审计处委托开展工作。

**第八条** 学校领导要加强对审计工作的领导，其主要职责是：

（一）建立健全审计机构，加强审计队伍的组织、思想、作风和业务建设；

（二）定期研究、部署和检查审计工作，听取审计处的工作汇报；及时批复审计报告、审计意见书，督促审计意见书的执行；

（三）支持审计处和审计人员依法独立行使审计监督权，并提供经费保证，创造良好的工作环境和条件；

（四）对成绩显著的审计人员进行表彰和奖励。

**第九条** 审计处在审计过程中应当严格执行内部审计制度，保证审计业务质量，提高工作效率，并依法接受上级审计机关的检查和评估。

**第十条** 审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，应当回避。

**第十一条** 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和打击报复。

**第十二条** 审计人员应当按照国家的有关规定，参加岗位资格培训和后续教育。

### **第三章 审计处的职责和权限**

**第十三条** 审计处依法对下列事项进行审计监督：

- （一）学校年度财务计划、预决算的执行情况；
- （二）财务收支及有关经济活动；
- （三）各项教育资金的管理和使用；
- （四）国有资产的购置、管理、使用、维修等情况和相关经济合同；
- （五）基建、修缮工程的项目概算、预决算、招标投标和相关合同；
- （六）科研项目经费的管理和使用；
- （七）租赁、转让、设备的报废处理；
- （八）内部控制制度的健全、有效及风险管理；
- （九）重大经济合同、协议的签订和履行情况；
- （十）中层领导干部任期经济责任审计；
- （十一）国家财经法纪部门和上级部门、学校的财经规章制度的执行；
- （十二）学校和上级主管部门交办的其他审计事项。

**第十四条** 审计处根据工作需要，报请分管校领导批准后，按照有关工作程序，可委托社会中介机构对学校有关经济事项进行审计。

**第十五条** 审计处在履行审计职责时，具有下列主要权限：

- （一）要求有关单位按时报送财务计划、预算、决算、会计

报表和有关文件、资料；

（二）参加学校研究财经工作的会议和其他有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，起草内部审计规章制度，由学校审定公布后施行；

（四）审查会计凭证、账表等，检查资金和财产，检查有关电子数据和资料，现场勘察实物；

（五）对与审计事项有关的问题向有关单位和人员进行调查，取得有关文件、资料等证明材料；

（六）对正在进行的严重违反财经法规、造成损失浪费的行为，做出临时制止决定；

（七）对可能转移、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，经学校主要领导批准，有权采取暂时封存措施；

（八）提出改进管理、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单位 and 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单位和人员提出移交纪检、监察或司法部门处理的建议；

（九）对审计工作的重大事项，按照有关规定及时向学校领导、上级主管部门、上级审计机关反映。

## 第四章 审计工作程序

**第十六条** 审计处围绕学校的中心任务和上级审计机构的部署，制定年度审计工作计划，报请分管校领导批准后组织实施。

**第十七条** 审计处实施审计，应组成审计组，编制审计方案，并在实施审计前三日向被审计单位送达审计通知书。被审计单位应当主动配合审计工作，按审计通知书要求提供有关资料。

**第十八条** 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。

**第十九条** 审计组对审计事项实施审计后，根据审计工作底稿编制审计报告，并征求被审计部门意见。被审计单位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处，逾期即视为无异议。

**第二十条** 审计负责人对审计报告进行审核后，出具审计意见书或审计决定，报学校主要领导审批后及时送达被审计单位和有关部门。

**第二十一条** 审计处对重要审计事项进行后续（跟踪）审计，检查被审计单位对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果。

**第二十二条** 在审计事项结束后，审计处应当按照有关规定建立和管理审计档案。

## **第五章 法律责任**

**第二十三条** 对于违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计处可以提出警告、通报批评、行政处分、经济处罚等建议，报请校领导或纪检部门处理：

（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；

（二）转移、隐匿、篡改、销毁有关的文件和会计资料；

- (三) 转移、隐匿违法所得财产;
- (四) 弄虚作假、隐瞒事实真相;
- (五) 阻挠审计人员行使职权, 抗拒、破坏监督检查;
- (六) 拒不执行审计决定和审计意见书;
- (七) 打击、报复、陷害审计人员或检举人。

上述各款所列行为构成犯罪的, 应移交司法部门处理。

**第二十四条** 审计人员违反本规定, 有下列行为之一的, 根据情节轻重, 给予警告、通报批评或提请纪检部门给予党纪、政纪处分:

- (一) 利用职权, 谋取私利;
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊;
- (三) 玩忽职守, 给国家和学校造成重大损失;
- (四) 泄露国家秘密。

上述各款所列行为构成犯罪的, 应移交司法部门处理。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本规定由学校审计处负责解释。

**第二十六条** 本规定自发布之日起施行。原《桂林航天工业学院内部审计工作规定》(桂航纪监审〔2013〕1号)同时废止。



发: 各部门单位

---

桂林航天工业学院院长办公室

2014年7月17日印发