

桂幼师纪检〔2012〕8号

关于印发《广西幼儿师范高等专科学校 内部审计工作规定（试行）》的通知

各部、处、室，各教学教辅机构，教育厅幼儿园：

为建立健全学校内部审计制度，规范学校内部审计工作，加强内部管理和审计监督，维护财经法纪，提高资金使用效益，结合学校实际，特制定本规定，并印发给你们，请遵照执行。

广西幼儿师范高等专科学校

2012年11月12日

广西幼儿师范高等专科学校内部审计 工作规定（试行）

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，明确审计工作职责，保证审计工作质量，提高审计工作效率，促进廉政建设，维护自身合法权益，防范风险，保障学校各项经济工作的健康运行和发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》、《审计署关于内部审计工作的规定》和《教育系统内部审计工作规定》，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 学校内部审计机构为审计室，在学校行政负责人的领导下，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，独立行使内部审计监督权，对学校党政领导负责并报告工作，并接受国家审计机关和上级主管部门的指导和监督。

第三条 学校审计室对各部门财务收支及其有关经济活动的真实性、合法性和效益性依法进行内部审计监督和客观公正的评价，充分发挥审计工作“免疫系统”的预防、揭示、抵御功能，促使学校各部门提高资金和资产的使用效益，促进廉政建设，为学校改革、发展和稳定服务。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 根据国家有关规定，学校设立审计室（与纪检监察室合署办公）。

第五条 根据审计工作的实际需要，配备有专业知识和业务能力的审计人员，保持审计队伍相对稳定；审计室可以聘请外部人员参加审计业务或者提供技术支持、专业咨询、专业鉴定。也可委托社会中介机构对有关事项进行审计。

第六条 学校领导要加强对学校内部审计工作的领导，主要职责是：

（一）建立健全内部审计机构，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，积极支持审计室和审计人员依法行使审计监督权。

（三）督促审计意见和审计决定的执行，督促整改落实。

（四）为审计室和审计人员履行职责提供经费保障。

（五）对在审计工作中成绩显著的审计人员予以表彰和奖励。

（六）对拒不配合内部审计工作的单位和个人，给予批评和处罚。

第七条 审计人员要遵守国家审计基本原则，恪守审计职业道德，精通业务，依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密。

第八条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第九条 审计人员依法行使职权，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，并应有相应的经费保证。

第十一条 审计人员按照国家规定评聘专业技术职务，享受相应的待遇。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十二条 学校审计室对本校和所属单位下列事项进行审计监督：

- （一）学校年度财务收支计划、财务收支有关的经济活动。
- （二）预算的执行和决算。
- （三）基本建设、维修等工程项目。
- （四）国有资产的管理和使用。
- （五）专项资金的筹措、拨付、管理和使用。
- （六）内部控制制度的健全、有效及风险管理。
- （七）国家财经法规和上级主管部门、学校财经规章制度的执行。
- （八）对校内所属单位领导人进行任期经济责任审计。
- （九）大宗物资、设备的采购。
- （十）重大经济合同的签定和执行情况。

(十一)对外投资项目。

(十二)学校领导和上级审计机关交办或委托的其他审计事项。

第十三条 参与学校大型项目立项，大型仪器、设备购置的论证，招标投标工作等有关事项的审计调查。

第十四条 根据审计工作需要，审计室在审计范围内，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计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等。

(二)审核会计凭证、账表和决算、审查各种经济合同，检查资金和财产，查阅有关文件和资料。

(三)参加学校研究财经工作的会议和其他有关会议，参与拟定学校有关重要的财经制度。

(四)对审计涉及的有关事项，向有关单位和人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料。

(五)对正在进行的严重违反财经法纪，造成严重损失浪费的行为，经学校主要负责人同意，作出临时的制止决定。

(六)对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，经学校主要负责人批准，采取封存账册和资产等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

（七）向上级部门、学校领导和被审单位反映真实情况，表扬模范、遵守和维护财经法纪成绩显著的单位和个人，并建议学校给予奖励。

（八）对违反财经法纪和造成损失浪费的行为提出纠正和处理意见，对严重违反财经法纪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、监察或司法部门处理的建议。

（九）检查经学校领导批准的审计决定或审计意见书的执行情况。

（十）对审计工作的重大事项，按有关规定向上级主管部门或上级审计机关反映。

第四章 内部审计形式、方法和程序

第十五条 学校内部审计的基本形式，主要有财务审计、工程预决算审计、内部控制制度审计、违纪审计、经济责任和经济效益审计。

第十六条 审计方法可采取报送审计、就地审计、全部审计、局部审计、专项审计、事前审计、事中审计、事后审计等，具体审计方法根据需要确定。

第十七条 学校审计室根据学校领导和上级主管部门、上级审计机关的部署以及学校的具体情况，拟定审计工作计划，报经学校领导批准后组织实施。

第十八条 审计立项。审计室按照学校要求和委托，提出审计立项申请报告，报学校领导批示，负责组织实施。

第十九条 审计准备。根据审计计划确定审计事项，向被审计单位下达审计通知书。

被审计单位和被审计人员按照审计通知书要求及时提供审计所需资料，并保证提供资料的真实、完整。

第二十条 审计实施。审计人员对审计事项实施审计，应根据审计的范围和重点，深入地检查、取证、分析和评价，取得有关证明材料，编制审计工作底稿。

被审计单位和被审计人员应支持审计人员开展审计工作，积极配合审计人员进行调查取证。

第二十一条 审计终结。审计人员根据审计工作底稿撰写审计报告初稿，征求被审计单位意见，出具审计报告，做出审计结论和决定。

第二十二条 审计整改。审计室督办审计建议的整改落实情况，检查审计决定或审计意见书的执行情况和结果，必要时按学校有关规定，由学校相关部门督察督办。

第二十三条 审计档案。审计室在审计事项结束后，应当按照有关规定建立和管理审计档案。

第五章 法律责任

第二十四条 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计室可以提出警告、通报批评，给予党纪、政纪处分或经济处罚等建议，报请学校领导或相关部门处理：

(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、销毁有关文件和会计资料的；

(三) 转移、隐匿违法所得的财产的；

(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。

上述条款所列行为构成犯罪的，应提请司法机关处理。

第二十五条 违反本规定，有下列行为之一的审计机构和
审计人员，学校应根据有关规定给予批评教育或行政处分：

(一) 利用职权，收受贿赂、谋取私利的；

(二) 弄虚作假，徇私舞弊的；

(三) 玩忽职守，给学校造成重大损失的；

(四) 泄露审计秘密的。

上述条款所列行为构成犯罪的，应提请司法机关处理。

第六章 附 则

第二十六条 本规定由纪检监察审计室负责解释。

第二十七条 本规定自下发之日起施行。