

# 肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2016〕76号

## 关于印发《肇庆学院内部审计实施办法》 等五份文件的通知

各单位：

为进一步加强学校审计工作，根据有关文件精神，结合学校实际，特制定《肇庆学院内部审计实施办法》《肇庆学院经济责任审计工作联席会议制度》《肇庆学院内部单位有关负责人经济责任审计办法》《肇庆学院合同审计实施办法》及《肇庆学院物资采购审计办法》五份文件。经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



**公开方式：**主动公开

---

肇庆学院院长办公室

2016年9月30日印发

---

# 肇庆学院内部审计实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为健全和完善学校内部审计制度，进一步规范内部审计工作，提高内部审计质量，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《教育系统内部审计工作规定》和《广东省教育系统内部审计工作规定》等法律法规，制定本办法。

**第二条** 学校内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价单位的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进学校依法依规治理、提高教育资金使用效益，更好地为教育目标的实现服务。

**第三条** 学校应当依照国家法律、法规和本规定，建立健全内部审计制度，设置独立的内部审计机构，配备必需的审计人员，开展内部审计工作。

## 第二章 组织和领导

**第四条** 学校内部审计机构负责学校内部审计工作，实施内部审计。

**第五条** 内部审计机构在学校主要负责人或分管领导的直接领导下，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，独立开展内部审计工作，对学校主要负责人或分管领导负责并报告工作，同时接受国家审计机关和上级主管部门内部审计机构的业务指导和检查。

**第六条** 学校主要负责人或分管领导对学校内部审计工作的主要职责：

（一）健全内部审计工作领导机制，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）完善内部审计规章制度，并在管理权限范围内授予内部审计机构必要的处理、处罚权；

（三）定期或不定期研究、部署和检查审计工作，听取内部审计机构的工作汇报；

（四）及时审批年度审计工作计划、审计报告（管理建议书、审计意见书和审计决定），及时研究解决审计工作中遇到的突出问题，把审计结果作为相关决策的重要依据；支持内部审计机构和审计人员依法履行职责；

（五）为内部审计机构履行职责提供经费保证和工作条件，保证履行审计职责必需的力量和经费。根据审计任务日益增加的实际，合理配置审计力量；按照科学核算、确保必需的原则，在年度预算中切实保障内部审计机构履行职责所需经费，为审计工作提供相应的条件；

（六）对成绩显著的内部审计机构和审计人员进行表彰和奖励；

（七）协调人事处解决审计人员在后续教育、专业职务评聘和待遇等方面存在的实际困难和问题。

### **第三章 内部审计机构和审计人员**

**第七条** 学校内部审计机构应当配备必要的内部审计人员，内部审计队伍应由具备经济、管理、法律、建设工程、信息系统等方面专业素质的人员组成，并具备相应的职业资格，形成合理的专业、知识和年龄结构，保证专业职务评聘和待遇以保持专业人员的相对稳定。

**第八条** 内部审计机构的变动和审计机构负责人的任免或调动，应事先征求内审机构的意见。

**第九条** 内部审计机构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。

**第十条** 审计人员开展审计工作，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。

审计人员开展审计工作，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后续教育。

#### **第四章 内部审计机构职责和权限**

**第十三条** 学校内部审计机构和审计人员应当通过审计工作，对学校资金收支的真实性、完整性、合法性、账务处理的正确性及内部控制、风险管理等进行审查和评价。促进学校内部各部门建立和完善各项管理制度，改善组织的业务活动、内部控制和风险管理，提高教育资金的使用效益，更好地为教育目标的实现服务。内部审计机构和审计人员应当履行下列职责：

（一）对学校及所属单位的财务收支及有关经济活动进行审计；

（二）对学校及所属单位的预算执行情况和决算进行审计；

（三）对学校及所属单位科研经费管理与使用进行审计；

（四）对学校及所属单位专项资金的筹措、拨付、管理和使用情况进行审计；

（五）对学校及所属单位国有资产的管理和使用情况进行审计；

（六）对学校及所属单位建设、修缮工程项目进行审计；

- (七) 对学校及所属单位大宗采购项目进行审计;
- (八) 对学校及所属单位对外投资项目进行审计;
- (九) 对学校及所属单位重大经济合同、协议的签订和履行情况进行审计;
- (十) 对学校及所属单位的内部控制和风险管理进行审计;
- (十一) 对学校及所属单位的经济管理和效益情况进行审计;
- (十二) 对学校所属单位的有关领导人员的经济责任进行审计;
- (十三) 学校主要负责人或分管领导和上级主管部门交办的其他事项。

**第十四条** 学校内部审计机构对财务收支及有关经济活动中的重大事项组织实施专项审计调查, 对学校领导报告调查结果。

**第十五条** 内部审计机构根据工作需要, 经学校主要负责人或分管领导批准, 可委托社会中介机构对有关事项进行审计。学校应给予专项经费或在被审项目中安排相应的委托社会中介机构的经费, 保证审计项目的顺利开展。

**第十六条** 内部审计机构在履行审计职责时, 具有下列主要权限:

- (一) 根据审计工作的需要, 要求有关单位按时提供预算、决算、会计报表等财务资料, 以及会议记录(纪要)、合同(协议)、计划总结等有关文件、资料(包括财务和非财务电子数据);
- (二) 对审计涉及的有关事项, 向有关单位或人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料; 要求被审计单位和个人对所提供资料的真实性、完整性做出书面承诺;
- (三) 审查会计凭证、账簿和报表, 检查资金和财产, 检测有关计算机系统和电子数据, 查阅有关文件、资料和证明材料,

勘察现场实物；

（四）参与制定有关规章制度，起草并制定内部审计规章制度；

（五）参加单位经济政策、预算、收费、科研等财经工作的会议，召开与审计工作事项有关的会议；

（六）向领导反映情况和提供信息，提出改善内部管理、提高经济效益的建议，为领导的决策提供参考；

（七）对正在进行的严重违法违纪、严重损失浪费的行为，做出临时的制止决定；

（八）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与经济活动有关的资料，经学校主要负责人或分管领导批准，有权采取暂时封存的临时措施；

（九）对遵守和维护财经法纪成绩显著的单位和个人提出给予表彰的建议；对违法违纪和造成损失浪费的行为提出纠正、处理的建议；对严重违法违纪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、人事或司法部门处理的建议；

（十）对审计工作中的重大事项，按照有关规定向上级内部审计机构或审计机关反映。

**第十七条** 学校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校主要负责人或分管领导批准同意后，可提供给有关部门并在一定的范围内公开。

## **第五章 内部审计工作程序**

**第十八条** 内部审计机构应当根据学校的中心任务和上级内部审计机构的部署，制定年度审计工作计划，报经学校主要负责人或分管领导批准后组织实施。

**第十九条** 内部审计机构实施审计，应组成审计组，了解被审计单位基本情况，编制审计方案，审计方案及其调整须经审计部门负责人批准后实施。

**第二十条** 审计人员对审计事项实施审计，取得有关证明材料，编制审计工作底稿。

**第二十一条** 审计组对审计事项实施审计后，编制审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应当自接到审计报告之日起10日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。专项审计调查报告也可征求被审计单位的意见。

**第二十二条** 内部审计机构负责人对审计报告进行审核后，报学校主要负责人或分管领导审定。内部审计机构将经审批后的审计报告及时送达被审计单位和相关部门及人员。审计报告自送达之日起生效。被审计单位应在收到审计报告之日起，按审计报告中的审计意见、建议，在3个月内将整改落实情况以书面形式报告审计部门。

**第二十三条** 内部审计机构应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计单位对审计发现的问题进行整改的措施和效果。对在规定期限内未采取纠正措施或未落实整改意见的被审单位，内部审计机构有权在一定范围内通报并限期落实整改意见。

**第二十四条** 内部审计机构在审计事项结束后，应当及时对审计工作底稿进行分类和整理，建立审计档案，按照有关规定进行管理。

## **第六章 违规及处理**

**第二十五条** 违反本办法，有下列行为之一的单位和个人，内部审计机构根据情节轻重，可以提出警告、通报批评、经济处理或移送纪检监察机关处理等建议，报学校主要负责人或分管领



导，学校主要负责人或分管领导应依照有关规定予以处理：

（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、毁弃有关文件和会计资料的；

（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。

**第二十六条** 违反本办法，有下列行为之一的内部审计机构和审计人员，由学校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，给国家和单位造成重大损失的；

（四）泄露国家秘密和被审计单位秘密的。

以上行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

**第二十七条** 本办法由审计处负责解释，自印发之日起施行，原《肇庆学院内部审计办法》（肇学院〔2001〕101号）同时废止。

# 肇庆学院经济责任审计工作联席会议制度

**第一条** 为了进一步加强学校中层领导干部经济责任审计工作的领导，做好相关部门之间的协调配合，规范经济责任审计工作，根据《广东省党政领导干部任期经济责任审计实施办法(试行)》《教育部关于做好教育系统经济责任审计工作的通知》《广东省教育系统有关负责人经济责任审计办法》，结合学校实际情况，制定本制度。

**第二条** 学校中层干部经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）由党委组织部、纪委办、监察处、财务处、资产管理处、审计处等部门主要负责人组成。根据工作需要，可以适当增加其他部门。

**第三条** 联席会议由学校分管审计工作的校领导主持召开。

**第四条** 联席会议办公室设在审计处，负责经济责任审计的日常工作。

**第五条** 经济责任审计工作联席会议职责：

（一）指导和协调经济责任审计工作，制定年度经济责任审计计划；

（二）研究制订学校有关经济责任审计的制度和文件；

（三）研究、解决经济责任审计工作中的困难和问题；

（四）通报经济责任审计工作情况，监督、检查审计结果运用情况；

（五）讨论决定与经济责任审计工作有关的其他事项。

**第六条** 党委组织部的主要职责：

（一）根据干部管理、监督工作的需要和有关经济责任审计的规定，确定审计对象，提出中层领导干部经济责任审计年度计划；

（二）根据经济责任审计年度计划，向审计部门出具经济责任审计委托书；

（三）负责将领导干部经济责任审计结果归入领导干部本人档案，将经济责任审计结果作为任免、考核、奖惩被审计领导干部的重要依据，将审计报告提出的问题和建议作为干部诫勉谈话的重要内容，并视审计报告提出的问题轻重程度对有关干部进行责任追究与处理；

（四）向联席会议通报审计结果的运用情况。

#### **第七条 纪委办、监察处的主要职责：**

（一）根据党风廉政建设和反腐败工作以及查信办案工作的需要，委托进行专项审计；

（二）对审计查出的违反财经纪律和其他违纪违规线索组织立案查处；

（三）根据审计结果，对应给予党政纪律处分的领导干部做出处理意见和建议；

（四）向联席会议通报审计结果的运用情况；

（五）对利用审计结果的情况进行监督检查。

#### **第八条 财务处、资产管理处的主要职责：**

（一）向审计部门提供学校有关财经政策、财务规章制度、资产管理制度和有关财务、资产使用、保管资料并保证资料的真实、完整、合法；

（二）提供被审单位预算经费及预算执行情况；

(三) 根据工作中掌握的情况, 向审计部门通报被审计单位及其领导干部在经济活动中可能存在的违反财经纪律的苗头。

#### **第九条 审计处的主要职责:**

(一) 根据经济责任审计年度计划和有关法律、法规等独立实施审计;

(二) 提交被审领导干部经济责任审计报告, 经学校领导批准后, 将审计报告送达被审计领导干部及其所在单位。通报经济责任审计工作开展情况;

(三) 及时了解审计报告中审计意见和建议的落实情况, 必要时进行后续审计;

(四) 对审计查出的被审计领导干部所在单位违反财经法纪行为提出处理、处罚建议; 对审计中发现的严重违法违纪案件线索, 移交纪检、监察部门立案查处;

(五) 提出因特殊需要委托社会审计机构的审计项目, 并对社会审计组织承办的经济责任审计事项进行质量监督;

(六) 检查审计结果的运用情况, 并向联席会议通报;

(六) 根据相关的要求, 及时将经济责任审计报告移交人事部门归入领导干部本人档案。

**第十条** 联席会议成员对审计事项中需要保密或暂未解密的信息, 承担保密责任。

**第十一条** 本制度由学校经济责任审计工作联席会议负责解释, 自印发之日起执行。

附件：

## 肇庆学院领导干部经济责任审计 联席会议成员名单

组 长：	和 飞	肇庆学院院长、党委副书记
成 员：	欧洪湛	肇庆学院党委组织部部长
	谭冠中	肇庆学院纪委副书记、监察处处长
	谢立本	肇庆学院财务处处长
	周 东	肇庆学院资产管理处处长
	崔百宁	肇庆学院审计处处长

(注：部处负责人如发生变动，联席会议成员名单相应调整)

# 肇庆学院内部单位有关负责人 经济责任审计办法

**第一条** 为规范我校内部单位负责人经济责任审计工作，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》《教育系统内部审计工作规定》《广东省教育系统有关负责人经济责任审计办法》《广东省经济责任审计结果运用办法》等法律法规，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校内部单位有关负责人是指学校所属各单位的主要行政负责人；学校所属、所办或持股的企业法定代表人。

**第三条** 本办法所称学校内部单位负责人经济责任审计，是指学校内部审计机构（以下简称审计机构）依据国家有关法律法规对第二条所指负责人任职期间对其所在部门、单位财务收支及有关经济活动进行审计，评价与鉴证领导干部经济责任履行情况的独立监督行为。

**第四条** 对学校内部单位负责人经济责任审计的目的，是为了客观、公正地评价有关负责人的经济责任，规范学校内部单位的管理，为组织、人事部门提供考察和使用干部的依据，促进和加强干部管理和党风廉政建设。

**第五条** 有关负责人任期届满，或任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项时，应接受经济责任审计。

根据干部管理、监督工作的需要，也可以在有关负责人任职期间进行任中经济责任审计。

**第六条** 任职四年以上的，对其经济责任的审计以近三年的情况为主，必要时可延伸审计至以前年度。

**第七条** 下列无法正常实施经济责任审计的情况，一般不进

行经济责任审计：

- （一）任职的单位已被撤并，有关当事人已经无法找到的；
- （二）已定居国外或死亡的；
- （三）已离开任职岗位2年以上的；
- （四）已被纪检监察部门或司法部门立案调查的；
- （五）已被提拔或任用到可能影响经济责任审计公正进行的岗位的；
- （六）其他不宜安排经济责任审计的情况。

**第八条** 学校建立经济责任审计联席会议制度，联席会议由党委组织部、纪委办、监察处、审计处、财务处、资产管理处等部门组成。

经济责任联席会议的主要职责包括：

- （一）指导和协调经济责任审计工作，制定年度经济责任审计计划；
- （二）研究制订学校有关经济责任审计的制度和文件；
- （三）研究、解决经济责任审计工作中的困难和问题；
- （四）通报经济责任审计工作情况，监督、检查审计结果运用情况；
- （五）讨论决定与经济责任审计工作有关的其他事项。

**第九条** 经济责任审计应当有计划地进行。审计部门每年提出下一年度经济责任审计建议，经联席会议办公室研究后提出经济责任审计计划草案，由内部审计部门报请主要负责人审定后，纳入审计年度审计工作计划并组织实施。

**第十条** 实施审计前由组织部门以书面形式向审计部门发出经济责任审计委托书，审计部门予以立项依法实施审计。

**第十一条** 内部审计机构原则上按照审批后计划开展审计项

目，无特殊情况不进行变更或调整。因特殊情况确实需要调整的，应经联席会议核准。

**第十二条** 对有关负责人经济责任审计的主要内容是：

（一）依法依规履行经济管理职责、经济责任目标的完成情况，遵守有关经济法律法规情况，贯彻执行党、国家和学校有关经济工作的方针政策和决策部署情况，推动本单位、本部门事业科学发展情况；

（二）单位财务管理规章制度和内部控制制度的制定和执行情况；

（三）预算执行情况；

（四）财务收支的真实、合法和效益情况；

（五）制定和执行重大经济决策情况；

（六）本部门、本单位各类资产的采购、管理、使用和处置情况；

（七）建设工程项目的投资、建设和管理情况；

（八）债权、债务情况，有无经济纠纷和遗留经济问题；

（九）机构设置、编制使用以及有关规定的执行情况；

（十）对下属单位财务收支及有关经济活动的管理和监督情况；

（十一）个人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

（十二）对以往审计中发现问题的督促整改情况；

（十三）审计发现重大问题可以追溯到以前年度或延伸至其他相关单位；

（十四）组织部门或内部审计机构认为需要审计的其他事项。

**第十三条** 实施经济责任审计的程序主要包括：

（一）审前调查。审计组在编制审计实施方案前，应当进行



审前调查，了解被审计有关负责人及其所在部门、单位的基本情况，向纪检监察部门了解情况等。审前调查可根据实际情况采取收集资料、查阅档案、实地考察、召开座谈会等多种形式进行。

（二）编制审计实施方案。编制审计实施方案应当根据重要性和谨慎性原则，在评估审计风险的基础上，围绕审计目标确定审计的范围、内容、步骤和方法。具体应明确的内容有：被审计对象及其所在部门、单位的名称，预定的审计工作起止日期，审计依据、审计方式、审计重点、审计内容、审计组成员及分工、审计要求以及其他有关内容。

（三）送达审计通知书。内部审计机构应当在实施经济责任审计 3 日前，向被审计领导干部及其所在部门、单位送达审计通知书。同时抄送被审计人。

（四）召开经济责任审计进点会议。内部审计机构实施经济责任审计前，应当召开进点会议，通报审计工作具体安排和要求。经济责任审计进点会议一般应有以下人员参加：

1. 委托经济责任审计的组织、人事等部门有关人员；
2. 内部审计机构领导和审计组成员；
3. 被审计领导干部及其相关领导班子成员。如果相关领导班子成员已经离职，被审计单位的现任领导干部应参加进点会议；
4. 被审计领导干部所在部门、单位内部相关部门现任负责人；
5. 联席会议有关成员单位根据工作需要可派人参加；
6. 审计组或被审计领导干部认为需要参加会议的其他人员。

（五）实施审计。内部审计机构实施经济责任审计，应当在被审计领导干部所在部门、单位进行审计公示。内部审计机构履行经济责任审计职责时，可以依法提请有关部门和单位予以协助，有关部门和单位应予以配合。审计组在收到被审计单位有关资料

后，按照审计规范，通过实施核查会计账目、凭证、账表、实物资产、查阅相关文件资料及调查取证等规定的审计程序认真实施审计。

（六）起草审计报告并征求意见。审计组实施审计后，应起草审计报告，必要时可以同时出具管理建议书，并征求被审计领导干部及其所在部门、单位的意见，根据工作需要可以征求有关领导以及联席会议有关成员单位的意见。审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经内部审计机构主要负责人批准，可以不征求被审计领导干部及其所在单位的意见。被审计领导干部及其所在部门、单位应当自接到审计组的审计报告（征求意见稿）之日起 10 日内将书面意见送至审计部门。在 10 日内未提出书面意见的，视为对审计报告无异议。对被审计领导干部及其所在部门、单位提出的意见，内部审计机构应根据有关法律法规和该部门、单位的实际情况进行认真复核，必要时对审计报告进行修改。

（七）出具审计报告。审计报告经被审单位和被审计领导干部征求意见确认后，由内部审计机构按照内部审核流程对审计报告进行审批，出具正式的经济责任审计报告。内部审计机构应将经济责任审计报告送达被审计领导干部及其所在部门、单位，并将经济责任审计报告等结论性文书报送主管审计的校领导、组织部，并在下一次联席会议上向联席会议成员单位通报。内部审计机构对审计发现的被审计领导干部所在部门、单位或其本人违反国家规定的财务收支及其他方面的重大问题，应及时提交联席会议讨论，提出相关处理意见。

**第十四条** 被审计领导干部及其所在部门、单位在接到审计通知书后，应当按照审计部门的要求，及时、如实地提供下列资

料：

- （一）被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；
- （二）有关内部财务管理制度、内部控制制度及执行情况的资料；
- （三）工作计划、工作总结、会议纪要、会议记录、经济合同、考核检查结果、业务档案等资料；
- （四）基建及修缮项目、大宗物品采购等合同、协议及相关资料；
- （五）有关资产清理盘点和债权债务资料；
- （六）有关重大经济活动的书面资料；
- （七）其他有关资料。

被审计领导干部及其所在单位应对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

**第十五条** 被审计领导干部的述职报告应于审计工作开始前送交审计组。内容主要包括：

- （一）被审计领导干部经济管理职责范围和分工；
- （二）履行岗位职责情况；
- （三）与本人负责的工作相关的财务收支情况、主要经济活动情况及经济指标完成情况；
- （四）主要业绩和利用资源开展业务的效益、效果情况；
- （五）国有资产的安全完整情况；
- （六）基建项目、大宗物品采购情况；
- （七）部门、单位内部控制制度的建立、健全及其执行情况；
- （八）部门、单位重大经济事项的决策程序和执行效果情况；
- （九）部门、单位及本人遵守财经法纪及廉政规定情况；
- （十）其他需要说明的情况。

**第十六条** 经济责任审计报告应包含以下主要内容：

（一）基本情况，包括审计依据、实施审计的基本情况、被审计有关负责人所任职部门或单位的基本情况、被审计领导干部的任职及分工情况等；

（二）被审计领导干部履行经济责任的主要情况，其中包括以往审计决定执行情况和审计建议采纳情况等；

（三）审计发现的主要问题和责任认定，其中包括审计发现问题的事实、定性、被审计领导干部应当承担的责任以及有关依据，审计期间被审计领导干部、被审计单位对审计发现问题已经整改的，可以包括有关整改情况；

（四）审计处理意见和建议；

（五）其他必要的内容。

审计发现的有关重大事项，可以直接报送主要负责人或者相关部门，不在审计报告中反映。

**第十七条** 审计部门应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、国家有关规定和政策，以及责任制考核目标等，在法定职权范围内，对被审计领导干部履行经济责任情况作出客观公正、实事求是的评价与鉴证。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

**第十八条** 审计部门对被审计领导干部履行经济责任过程中存在问题所应承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当在进行审计评价时加以区分。

**第十九条** 本办法所称直接责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）本人或者与他人共同违反国家法律法规、省市有关规定和学校内部管理规定的行为；

(二) 授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法规、国家有关规定和学校内部管理规定的行为;

(三) 未经民主决策、相关会议讨论或者文件传签等规定的程序,直接决定、批准、组织实施重大经济事项,并造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为;

(四) 主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究,但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项,由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为;

(五) 对有关法律法规和文件制度规定的被审计领导干部作为第一责任人(负总责)的事项、签订的有关目标责任事项或者应当履行的其他重要职责,由于授权(委托)其他领导干部决策且决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为;

(六) 其他失职、渎职或者应当承担直接责任的行为。

**第二十条** 本办法所称主管责任,是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任:

(一) 除直接责任外,领导干部对其直接分管或者主管的工作,不履行或者不正确履行经济责任的行为;

(二) 主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究,并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项,由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产(资源)流失等严重后果的行为;

(三) 疏于监管,致使所分管部门和单位发生重大违纪违法问题或者造成重大损失浪费等后果的行为;

(四) 其他应当承担主管责任的情形。

**第二十一条** 本办法所称领导责任，是指除直接责任和主管责任外，领导干部对其职责范围内不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应当承担的责任。

**第二十二条** 党委组织部应当将内部审计机构提交的审计报告，作为对领导干部考核、任免、奖惩的重要参考依据。

应当给予党纪、政纪处分的，由学校依法依规处理。

应当依法追究刑事责任的，移送司法机关处理。

**第二十三条** 经济责任审计报告应当归入被审计领导干部本人档案。

**第二十四条** 学校应建立健全经济责任审计情况通报、审计整改以及责任追究等结果运用制度，逐步探索和推行经济责任审计结果公告制度。

**第二十五条** 被审计领导干部所在部门、单位应当自接到审计部门出具的审计报告之日起 3 个月内将整改情况送至内部审计机构。

**第二十六条** 内部审计机构在审计中应当客观公正、实事求是，廉洁公道，并遵守审计回避制度。内部审计机构和审计人员对经济责任审计工作中知悉的国家秘密、商业秘密，负有保密义务。审计人员在实施审计中，有违纪行为的，根据有关规定给予行政或其他处分。审计人员在实施审计中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十七条** 学校主要负责人或临时确定需要审计的人员的经济责任审计项目，内部审计机构根据工作安排确定审计方式，并参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由学校审计处负责解释，自印发之日起施行。原《肇庆学院经济责任审计办法》（肇学院〔2001〕101号）

《肇庆学院内部单位负责人经济责任审计办法》（肇学院〔2011〕84号）同时废止。

# 肇庆学院合同审计办法

**第一条** 为进一步规范我校内部审计工作，提高内部审计质量，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国合同法》《教育系统内部审计工作规定》和《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的合同是指肇庆学院或经校长授权的职能部门（单位）与其他平等主体的法人、自然人、其他组织之间签订的经济合同。本办法所称的招标文件，是指学校作为招标人，自行编制或委托其他招标代理机构编制的各类用于招标活动的文件。

**第三条** 本办法所称的合同审计是指学校审计处，依据国家的有关法律、法规和学校的规定对合同的起草、签订、执行过程和结果以及招标文件编制的合法性、规范性、合理性和效益性进行的审查和评价。

**第四条** 合同审计必须严格遵守国家有关政策、法规，遵循公正、公平、诚实守信的原则，保障双方的合法权益。

**第五条** 合同审计的范围包括：

（一）建设工程项目的勘察、设计、施工、监理的招标文件或合同；

（二）大宗物资、仪器、设备、材料、教材、图书等买卖、租赁的招标文件或合同；

（三）各类技术开发、转让、咨询与服务合同；

（四）委托管理以及其他业务的招标文件或合同等。

**第六条** 合同审计根据需要可进行签约前、签约中和签约后审计；招标文件审计可根据项目的重要性选择实施。



**第七条** 招标文件审计的主要内容:

- (一) 项目是否具备完善的立项审批程序;
- (二) 招标项目是否符合政府的有关规定;
- (三) 招标文件是否完整、规范, 主要包括投标人资格条件、合同条款、技术规格、评标方法是否明确, 评标方法是否合理;
- (四) 合同条款和技术规格是否存在非特定业务需求的倾向性或歧视性。

**第八条** 合同签约前审计主要内容:

- (一) 项目是否具备完善的立项审批程序, 资金是否落实;
- (二) 必须进行招标的项目是否按规定进行了招标, 承办部门有无将招标项目化整为零或者以其他形式规避招标;
- (三) 订立的合同是否符合国家的有关法律法规;
- (四) 订立的合同条款是否完备、准确, 如: 标的、数量、质量(型号规格)、价款(或酬金)、质保、履行期限、地点和方式及违约责任等是否清楚、明确;
- (五) 订立的合同发生纠纷时, 采用何种方式进行解决, 以及在何地解决等是否有约定;
- (六) 如果经过招标, 订立的合同条款是否符合招标文件的要求、是否与投标文件相符、是否存在对招投标文件要素的实质性改变;

(七) 合同订立过程中是否履行了某些特殊要求的审批、审计、签证、登记、公证等手续。

**第九条** 签约中审计主要内容:

对合同条款特别是专用条款进行复核, 对签约现场议定的条款进行监督等。

**第十条** 签约后审计主要内容:

(一) 对合同执行期间所发生的项目内容和价格变更进行审核和确认,合同的变更或解除是否依照法律法规进行;

(二) 对项目验收工作的审计监督:

1. 参与验收的部门是否齐全;
2. 验收工作是否按照合同有关条款的要求进行。

(三) 有关售后服务的条款是否得到履行,是否有专人跟踪落实。

**第十一条** 合同审计属常规审计监督,一般不下达审计通知书,审计结束可直接签署审计意见。

**第十二条** 合同审计程序:

(一) 各业务承办部门在签署重大合同前,应先把合同文本与相关材料报送审计处进行审计;

(二) 审计处收到重大合同文本后,应核对相关材料是否齐全、有效。材料不全的,暂不予受理,所报合同初稿及相关材料退回业务承办部门,待材料补齐后再进行审计;

(三) 受理合同后,审计部门应及时进行审计并备案。

**第十三条** 对重大或者特殊的合同,合同承办部门可以事先通知审计处派员提前介入,参与合同主要协议条款的商谈。

**第十四条** 审计处在进行重大合同审计时,如发现合同条款有违反法律法规和学校相关规定的,应通知业务承办部门处理,在处理完毕之前,相关部门不得加盖公章;合同已签订的,暂停合同的履行。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。原《肇庆学院合同审计实施办法》同时废止。

# 肇庆学院物资采购审计办法

**第一条** 为了规范学校物资采购审计工作，保证物资采购审计工作质量，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》《教育系统内部审计工作规定》及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的物资采购活动是指学校以书面合同方式有偿取得货物、工程和服务的经济行为，包括但不限于建设工程材料、教学科研设备、各类办公设备、图书教材资料、后勤生活物资、各种用品用具及医疗器械、药品等物资，各类基建、维修、网络等工程和园林绿化、卫生保洁、设施维护等后勤服务的采购活动。

**第三条** 本办法所称的物资采购审计是指学校内部审计机构依据国家有关法律法规对学校及所属部门、单位的物资采购的真实性、合法性和效益性进行的审查和评价。

**第四条** 根据学校的管理模式和要求、物资采购业务量的大小、内部审计机构资源等的不同，物资审计可以采取项目管理式审计和过程参与式审计两种模式。

（一）项目管理式审计是有重点、有目的地将某物资采购部门、环节或物资品种纳入年度审计计划，形成为特定审计项目，并实施相应审计程序的审计模式。

（二）过程参与式审计是由专职内部审计人员参与监督物资采购的全过程或者部分重要过程，实现物资采购审计的日常化。

**第五条** 内部审计人员应具有物资采购管理的相关专业知识，熟悉相关法律法规、政策和组织内部有关规定，掌握物资采购内部控制原理，了解组织物资采购现状和外部环境的变化。

开展专业技术性较强的物资采购审计，内部审计机构可聘请外部专家参与。

## **第六条** 物资采购审计的主要内容：

### （一）物资采购前期审计

1. 采购项目的准备工作是否充分，采购项目的审批是否符合规定的程序；

2. 采购项目是否列入年度采购计划及资金落实情况；

3. 采购价格设置的合理性；

4. 采购物资数量的合理性；

5. 采购方式选择的合理性。

### （二）物资采购过程审计

#### 1. 采购计划审计

（1）采购程序的合法合规性；

（2）采购过程是否坚持公平、公正的原则；

（3）供应商选择的合理性，是否按规定实施招标。

#### 2. 采购申报价格审计

（1）《价格申报单》填列的完整性；

（2）价格标准确定的合理性；

（3）采购申报价的合理性；

（4）申报价格核定程序的规范性。

#### 3. 采购招标审计

（1）招标人是否按规定编制招标文件，发布招标公告，发出招标邀请书；

（2）招标文件中所列的有关评标要求及评标标准的合理性、规范性；

（3）招标文件与招标通知书的一致性。

#### 4. 物资采购合同审计

(1) 采购合同签订的可合规合法性；主要内容包包括：

第一，审查供货商是否具有签约资格；

第二，审查合同的签定程序是否合规。

(2) 采购合同条款的完备性和合同内容的合法性，与招标文件是否一致；

(3) 采购合同的执行结果；

(4) 采购合同的执行和管理是否规范。

#### (三) 物资采购验收审计

1. 参与验收的人员是否包括采购部门、资产管理部门、使用部门、监督部门等有关人员和一定数量的专家；

2. 验收工作是否按照采购文件和合同有关条款的要求，对验收对象的数量、规格型号等的符合性进行检查。

#### (四) 采购经费管理情况审计

1. 采购经费预算是否合理；

2. 专项采购经费是否实行专项管理；

3. 货款支付的适当性、合法性和有效性。

#### (五) 物资采购、效益审计

1. 所采购物资的使用效益情况，是否达到预期目标；

2. 物资采购及管理内部控制制度建立情况，内部控制评价。

#### (六) 物资采购后续审计

对物资采购审计中发现的问题和提出的建议进行跟踪审计，以确定被审计单位对于审计报告中所揭示的问题和偏差的纠正和改进情况以及产生的实际效果。

**第七条** 本办法由审计处负责解释，自印发之日起施行。