

广东石油化工学院文件

广油〔2019〕79号

关于印发《广东石油化工学院 内部审计工作规定（修订）》的通知

各单位、部门：

经学校领导同意，现将《广东石油化工学院内部审计工作规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。执行中遇有问题，请及时向审计处反映。

广东石油化工学院

2019年10月14日

广东石油化工学院

内部审计工作规定（修订）

第一条 为健全和完善学校内部审计制度，进一步规范学校内部审计工作，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》《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》《广东省教育内部审计规范》等法律法规，结合学校实际情况，修订本规定。

第二条 学校内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，通过运用系统、规范的方法，审查和评价学校的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进学校完善治理、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 学校依照国家法律法规，建立内部审计制度，设置独立的内部审计部门，配备专职审计人员，开展内部审计工作。

第四条 学校审计处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。

第五条 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）努力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。

第六条 学校应当配备审计工作所必需的专职人员，审计人员应具备一定的专业胜任能力。

学校可以根据工作需要，聘请特约审计人员和兼职审计人员。

学校审计处应配备足够的内部审计人员，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，并具备必要的职业资格，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。

第七条 学校审计处的变动和审计处负责人的任免或调动，应事先征求上级教育主管部门内审机构的意见。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 审计人员应当按照国家的有关规定参加继续教育。

第十二条 审计处和审计人员应当通过审计工作，对单位资金收支的真实性、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。审计处和审计人员应当履行下列职责：

（一）对学校的财务收支及有关经济活动进行审计；

- （二）对学校的预算执行情况和决算进行审计；
- （三）对学校科研经费管理与使用进行审计；
- （四）对学校专项资金的筹措、拨付、管理和使用情况进行审计；
- （五）对学校国有资产的管理和使用情况进行审计；
- （六）对学校建设、修缮工程项目进行审计；
- （七）对学校大宗采购项目进行审计；
- （八）对学校对外投资项目进行审计；
- （九）对学校重大经济合同、协议的签订和履行情况进行审计；
- （十）对学校内部控制和风险管理进行审计；
- （十一）对学校的经济管理和效益情况进行审计；
- （十二）对学校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。

第十三条 审计处对财务收支及有关经济活动中的重大事项组织或实施专项审计调查，对学校领导或上级主管部门报告调查结果。

第十四条 审计处根据工作需要，经学校批准，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。

第十五条 审计处在履行审计职责时，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、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）参加学校经济政策、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谋；

（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，按照有关规定向上一级内部审计机构或审计机关反映。

第十六条 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。

第十七条 审计处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，报经学校领导批准后组织实施。

第十八条 审计处实施审计，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学校负责人批准后实施。

第十九条 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。

第二十一条 审计处负责人对审计报告进行审核后，报学校分管校领导审定。审计处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，在要求的时间内将整改落实情况以书面形式报告审计处。

第二十二条 审计处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，审计处有权在一定范围内通报并限期落实整改意见。

第二十三条 审计处在审计事项结束后，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。

第二十四条 违反本规定，被审计单位和个人有下列行为之一的，学校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处理等建议，报学校研究，及时予以处理：

（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。

第二十五条 违反本规定，审计处和审计人员有下列行为之一，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。

第二十六条 学校审计处依据国家法律法规开展内部审计工作内容详见附件（1-6）。

第二十七条 本规定由学校负责解释，具体解释工作由审计处承担。

第二十八条 本规定自发布之日起施行。原 2009 年 1 月 5 日颁布的茂名学院[2009]1 号文《茂名学院内部审计工作规定》同时废止。

附件 1

广东石油化工学院财务收支审计办法

第一条 本办法所称财务收支审计，是指学校审计处依据国家有关法律法规对学校各项资金的筹集、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实性、合法性和效益性进行的鉴证和评价。

第二条 财务收支审计的目的，是促进学校遵守国家财经法规，加强资金和财产物资的管理，提高其使用效益，保障各项事业的持续、健康发展。

第三条 财务收支审计的主要内容包括对财务规章制度、财务内部管理制度、会计凭证、会计账簿、会计报表等财务管理方面的审计，还包括对收入、支出、资产、负债、净资产以及财务决算的审计。

第四条 财务管理制度审计的主要内容：

（一）财务管理体制、财务机构的设置、财会人员的配备是否符合国家和上级主管部门的规定并适应本部门、单位业务的需要。

（二）财务管理的内部控制制度是否建立健全并行之有效；各类经济业务是否有明确的审批权限规定；财务处理流程是否清晰、明了。

（三）会计核算方法和会计科目运用是否符合会计法规和制度的规定。

第五条 会计凭证审计的主要内容：

（一）记账凭证是否附列全部经过审核的原始凭证，金额是否一致；

（二）原始凭证反映的经济业务是否真实、合法；

（三）会计分录是否正确，摘要是否清晰、明了，凭证填写格式是否符合规定要求；

（四）会计凭证的审核、传递、归档是否符合规定要求。

第六条 会计账簿审计的主要内容：

（一）账簿设置是否完整、全面；

（二）账簿反映的内容是否真实、完整、准确，记录是否及时、清晰，是否采用正确的更正方法；

（三）账簿反映的经济业务是否与记账凭证相符。

第七条 财务报告审计的主要内容：

（一）年度决算和财务报告编制的原则、方法、程序和时限是否符合会计制度、财务制度的规定和上级主管部门的要求；

（二）年度决算和财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，与相关账户余额或发生额是否一致，各项勾稽关系是否正确；

（三）财务情况说明书是否真实准确地反映了部门、单位的年度财务状况，报表附注是否按相关规定要求披露有关事项；

（四）财务分析的各项指标能否恰当地反映该部门、单位的财务状况和事业发展情况，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，根据部门或单

位的业务特点增加的财务绩效分析指标是否恰当、有效。

（五）上级审计机构和学校领导认为需要审计的其他事项。

第八条 预算管理情况审计的主要内容：

（一）预算编制依据是否依据按照国家有关法律、法规、政策和制度，是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则，编制方法是否符合国家、上级主管财政部门和教育部门的规定，是否符合预算收支科目及专项经费管理办法；

（二）预算编制方案是否真实、合法、公开和有效益，有无编制赤字预算，是否按规定按法定程序审核批复，并按时足额下达；

（三）各项收入和支出是否按规定纳入预算管理，收入预算是否坚持稳健积极稳妥原则，支出预算是否坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约等原则，是否编制超越本单位财力可能的赤字预算；

（四）预算管理（编制、执行及结果报告）的内部控制制度是否健全、有效；

（五）预算调整是否按规定程序经审批后执行，是否存在不按规定程序随意调整的情况，有无存在随意增减支出项目情况；

（六）是否定期对预算收支项目进行绩效分析。

第九条 财务收入审计的主要内容：

（一）各项收入是否实行统一管理、统一核算；

（二）各项收入是否及时足额到位，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠等问题或设置“账外账”、“小金库”等行为；

（三）各项收费的项目、标准、范围是否符合国家规定并报经有关部门批准，会计处理是否合法、合规，有无擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费行为；

（四）在事业收入中，是否按照国家规定将应当上缴的资金及时足额上缴；

（五）各项收入的会计核算和资金管理是否符合相关会计制度、财务制度的规定。

（六）票据的领购、保管与核销是否符合相关规定，有无票据管理的内控制度。

第十条 财务支出审计的主要内容：

（一）各项支出是否按计划执行，有无超计划开支、虚列支出和代领代报等问题；

（二）各项支出是否严格执行国家和上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，有无虚报虚列、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题；

（三）专项资金是否专款专用，会计核算是否合规；

（四）各项支出的会计核算是否符合相关会计制度、财务制度的规定，有无会计信息失真等问题；

（五）各项支出所取得的经济效益和社会效益如何，有无损失浪费等问题。

第十一条 资产审计的主要内容：

（一）货币资金和有价证券的管理和使用是否符合规定；银行开户是否合法、合规，有无出租、出借或转让银行账户、公款

私存等问题，各银行账户是否核算规定的内容；长期投资和短期投资的取得和转让是否合法、合规，有无违纪违规、内部监控不到位和不安全等问题。

（二）对应收账款、其他应收款、预付账款等是否及时清理结算，有无长期挂账等问题，对确实无法收回的应收款项或无法完成的预付款项是否查明原因、分清责任、按规定程序批准后核销。

（三）存货及固定资产的购置有无计划和审批手续，验收、领用、保管、报废、调出、租用、变卖等是否按照规定的程序办理并报有关部门审批、备案，有无流失等问题，会计核算是否符合规定；对存货和固定资产是否进行定期或不定期的清查盘点，做到账账、账卡、账实相符，盘盈、盘亏是否及时处理；固定资产是否按规定及时、足额计提折旧。

（四）在建工程是否履行规定的报批程序，是否按规定进行招投标，是否签订合同，是否按合同要求执行等。

（五）无形资产的管理是否符合规定，转让无形资产是否按规定进行资产评估，收入的会计处理是否合法、合规。

（六）对外投资是否按规定报上级主管部门和有关管理部门批准或备案，以实物或无形资产对外投资是否按规定进行资产评估，收益处理是否合法、合规。

第十二条 负债审计的主要内容：

（一）负债的形成、存在是否真实、合法、完整，有无随意改变负债的确认或计价方法的行为；各项负债的分类是否合理、

合规，管理与核算是否合法、合规。

（二）对各项负债是否及时处理，是否按照规定办理结算，并在规定期限内归还或上缴应缴款项。

（三）举债是否控制在一定的规模内，学校有无偿还贷款的资金来源和能力，有无潜在的财务危机。

（四）有无或有负债，是否存在未决诉讼案或有关事项。

第十三条 经营收支结余及其分配审计的主要内容：

（一）各项结余的分类是否合理，经营收支结余是否单独反映，会计核算是否符合相关会计制度、财务制度的规定；

（二）结余分配是否符合国家的有关规定，有无多提或少提职工福利基金等问题；

（三）各项基金的设置、分类是否符合规定，是否按规定用途使用，有无挤占、挪用、虚列的行为，基金的计入、提取比例是否符合有关规定，是否足额到位，会计核算是否符合规定，基金使用的效益如何。

第十四条 财务决算审计的主要内容：

（一）年度决算和财务报告编制的原则、方法、程序和时限是否符合会计制度、财务制度的规定和上级主管部门的要求。

（二）年度决算和财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，与相关账户余额或发生额是否一致；各项勾稽关系是否正确。

（三）财务情况说明书是否真实准确地反映了部门、单位的年度财务状况；报表附注是否按相关规定要求披露有关事项。

（四）财务分析的各项指标能否恰当地反映该部门、单位的财务状况和事业发展情况，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，根据部门或单位的业务特点增加的财务绩效分析指标是否恰当、有效。

（五）上级审计机构和学校领导认为需要审计的其他事项。

附件 2

广东石油化工学院预算执行和决算审计办法

第一条 本办法所称预算，是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。

第二条 本办法所称决算，是指学校根据年度预算执行的结果而编制的年度财务决算报告，包括决算报表和决算情况说明书。决算是反映学校年度财务状况、年度收支情况和事业发展状况的书面总结文件。

第三条 本办法所称预算执行与决算审计，是指由学校审计处依法独立对预算执行与决算的真实性、合法性、效益性进行的审查和评价活动。

第四条 预算执行和决算审计的目标是促进规范学校预算管理，提高预算编制工作的科学性、准确性和透明度，优化资源配置，提高资金使用效益；增强学校预算的计划性和严肃性，提高决算编制的质量和财务管理水平。

第五条 学校审计处对预算执行情况进行审计，应做到事前审计、事中审计、事后审计相结合。学校审计处应在预算编制阶段事前介入，了解预算编制和调整情况；在年度预算执行期间对其执行情况进行期中审计；在次年上半年内对上一年度预算执行情况的事后审计。

第六条 学校审计处应根据上级主管部门的相关政策、学校的具体情况，在预算执行和决算审计中确定重点审计内容。

第七条 预算执行审计是在预算内部控制测评的基础上，对预算管理、收入预算执行、支出预算执行等进行的审查和评价。

第八条 预算执行审计的性质、内容及方法。

预算执行审计是对预算的编制原则、编制程序、编制方法、预算调整、经济责任制等相关管理活动的合法性、适当性和有效性的审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括预算政策、预算编制计划、专项经费管理办法、预算管理办法和经济责任制等。

（二）应关注的风险领域

主要包括预算程序失控的风险、预算管理依据不当的风险、预算管理职责不到位的风险等。

（三）审计内容

1. 预算管理中的内部控制制度和各级经济责任制是否健全，是否有效。

2. 预算编制是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则，收入预算是否贯彻积极稳妥的原则，支出预算是否贯彻“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则；预算编制的方法是否符合上级主管部门及本单位的规定。

3. 预算方案的编制是否真实、合法、有效；是否编制超越学校财力的赤字预算；预算是否按照规定程序审批；预算经费是否按规定时间足额下达。

4. 预算调整的理由是否充分，预算调整的项目、数额是否明

确，调整措施是否可行且附有相关说明，预算调整是否编制追加和调整方案，是否报经部门和单位领导审定后执行。

5. 预算下达后是否存在不经法定程序随意调整现象，预算支出是否存在随意增减项目或项目之间随意调剂使用情况。

（四）审计方法

预算管理审计可以采用检查、调查、分析性复核、复算、鉴证和询问等方法。

第九条 收入预算执行审计。

收入预算执行审计是对收入预算执行的真实性、合法性和完整性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括上级主管部门拨款控制数和预算批复数文件、有关部门的收费批文、学费收费通知和记录、学费收据存根联、预算外资金上缴的相关凭证、收入核算的相关会计资料等。

（二）应关注的风险领域

主要包括收入项目不完整、学费收入依据不当、预算外收入上缴不完整和不及时、收入核算不正确等。

（三）审计内容

1. 各项收入是否全部纳入预算，实行统一管理、统一核算。
2. 各项收入是否真实、合法、完整，有无隐瞒、少列收入、推迟或提前确认收入行为；各项收入的款项是否及时足额到位。
3. 是否按预算目标积极组织收入，有上缴任务的单位或部门是否将应上缴的预算收入按规定及时上缴学校，有无隐瞒、截留、

挪用、拖欠或私设“小金库”行为。

4. 各项收入，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其它收入，是否准确分类。

5. 收费的项目、标准和范围是否报经上级主管部门批准，有无擅自增加收费项目、扩大收费范围和提高收费标准等问题；是否贯彻“收支两条线”原则。

6. 收入的会计处理是否合法合规。有无利用应付及暂存、代管项目等过渡性会计科目挂账隐瞒收入或直接列收列支等问题。

7. 学校是否制定保证收入预算目标实现的控制措施和办法。

8. 分析收入预算的执行情况及其与收入预算之间的差异和原因。

（四）审计方法

收入预算执行审计可以采用调查、审核、观察、函证、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

第十条 支出预算执行审计。

支出预算执行审计是对支出预算执行的真实性、合法性和有效性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括支出预算明细表、预算下拨文件、支出核算的相关会计资料等。

（二）应关注的风险领域

主要包括支出项目不合法、支出项目不真实、支出标准不合规、专项经费未专款专用、支出核算不正确等。

（三）审计内容

1. 支出预算是否严格按照预算确定的经费项目、支出标准和支出用途进行开支或拨付经费，是否严格执行国家有关财务制度以及上级主管部门有关财务规章制度规定，是否存在擅自扩大支出范围和提高开支标准的行为。

2. 各项支出是否真实、合法，有无随意改变支出的确认标准或计价方法是否准确，有无多列、不列或少列支出的行为，支出中有无虚列支出、以领代报、以购代支现象，有无挤占、挪用、损失浪费、滥发钱物、变相对外投资等行为。

3. 各项支出，包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出和对附属单位补助支出分类是否准确、合规；是否正确划清各类支出的界限，支出是否真实并严格按预算执行，有无预算外或超预算等问题；是否按照标准考核、监督支出。

4. 专项资金是否按特定项目或用途专款专用，有无挤占或虚列行为。

5. 支出的会计核算是否合规、准确。有无利用应收及暂付、应付及暂存、代管项目等过渡性会计科目挂账隐瞒支出或直接列收列支等问题。

6. 支出预算中是否有保证预算目标实现的控制措施和办法。

7. 分析支出预算的执行情况与支出预算之间的差异和原因，评价支出预算执行的效益和效果，有无损失浪费等问题。

（四）审计方法

支出预算执行审计可以采用调查、审核、监盘、观察、函证、

计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

第十一条 决算审计是对决算报表及其资产、负债、净资产、收入和支出进行的审查和评价。

第十二条 决算报表审计

决算报表审计是对决算报表的真实性、合法性和完整性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括年度预算及其编制与调整说明和批准文件，包括上级主管部门批准的年度预算通知和预算追加调整通知；年度财务决算报表及其编制说明和上级主管部门关于年度决算编报的通知；年度会计账簿、会计凭证及有关的重要经济合同协议、会议记录等资料；学校国有资产处置（包括固定资产与存货的报废、转作投资、无偿调拨、毁损、丢失和坏账处理等）的审批文件和相关资料；其他有关资料。

（二）应关注的风险领域

主要包括报表存在不合法项目的风险、收入和支出中存在不真实项目的风险、支出标准不合规定的风险、专项经费未专款专用的风险、支出核算不正确的风险等。

（三）审计内容

1. 审查财务决算报表是否完整，并进行复核性检查。包括：财务决算报表是否齐全，符合上级主管部门的统一要求；每张报表内容填列是否完整、正确；项目填列是否齐全，表内对应项目之间数据勾稽关系是否正确，应当填写的“报表附注”是否填列；

对应报表之间数据勾稽关系是否正确；是否有年度财务情况说明（文字部分）；是否按有关规定签名盖章。

2. 核对报表项目数据填列与对应的账户余额或发生额是否一致，检查表、账是否相符。按照报表所列项目，逐一与会计账簿进行核对。

3. 对报表项目内容的真实性进行检查验证，应用预算执行审计成果对收入、支出类项目进行分析性复核；检查各项资产的实有数与报表填列数是否一致；审查各项净资产的形成过程，分别进行验算。

4. 对会计核算情况进行检查，是否符合《会计法》和《高校会计制度》的规定；是否定期将会计账簿记录与实物、款项（货币资金、有价证券等）及有关报表、资料相互核对，账实、账账、账表是否相符；采用的会计处理方法是否前后期一致，有无随意变更；确有必要变更，是否将变更的原因及影响在年度决算报表情况说明中反映；学校财务管理与会计核算中的内部控制制度是否健全、有效。

5. 审查财务分析指标，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，能否恰当地反映学校的财务状况、收支结果和事业发展情况。

（四）审计方法

财务决算报表审计可以采用审核、观察、计算、分析性复核和询问等方法。

第十三条 资产审计。

资产审计是对资产的真实性和效益性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和相关会计记录、学校固定资产报表和盘点表、报废固定资产清单、银行对账单、库存现金盘点表、对外投资的资料、全资企业的审计报告等。

（二）应关注的风险领域

主要包括购置资产未入账的风险、报废固定资产未冲销的风险、资产账实不符的风险等。

（三）审计内容

1. 资产的存在是否真实、完整，资产的管理是否安全，资产的变动是否合法，资产的计价是否合理、正确，有无随意改变资产的确认标准或计价方法，虚列、多列、不列或者少列资产的行为。

2. 货币资金和有价证券的管理和使用是否符合规定，内部控制制度是否健全、有效。银行开户是否合规，有无出租、出借或转让等问题；有无公款私存、挪用、白条抵库、非法融资以及舞弊盗用的情况；定期存款是否合规合理，货币资金是否安全完整。

3. 应收及暂付款项、借出款的发生、增减变化是否真实、合法，是否及时清理结算，有无长期挂账、虚挂账等问题，有无呆账、坏账情况；对确实无法收回的应收及暂付款、借出款是否查明原因、分清责任、按规定程序批准内核销。

4. 财产物资的收发、管理和使用是否真实、合法、安全、完整，不相容岗位是否分离，购置有无计划和审批手续，有无被无偿占用、流失、损失浪费等问题，大宗物资的采购是否建立招标制度和集中采购制度；会计核算是否符合规定，内部控制制度是否健全、有效，对固定资产、材料是否进行定期的清查盘点，做到账实相符，盘盈、盘亏是否及时调整和处理。

5. 对外投资是否进行可行性研究，是否履行了法定审批程序；以实物对外投资是否按规定进行资产评估；投资款项的发生和增减变化是否真实、合法、完整；是否责成有关部门或专人对投资项目进行监控、管理，是否及时对投资本金和投资收益进行回收，有无投资失误和损失问题，是否建立目标经济效益项目责任制；投资及其收益的会计核算是否恰当、合规。

6. 无形资产的取得、管理、核算、转让是否符合规定。

（四）审计方法

资产审计可以采用审核、监盘、观察、调查、函证、计算、分析性复核和询问等方法。

第十四条 负债审计。

负债审计是对负债的真实性、合法性和效益性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和与负债相关的会计记录、账龄分析表、银行贷款合同、贷款项目可行性分析报告等。

（二）应关注的风险领域

主要包括负债资金到位不及时的风险、贷款利息成本过高的风险、不能按时还本付息的风险等。

（三）审计内容

1. 负债的形成、存在是否真实、合法、完整，有无随意改变负债的确认标准或者计价方法，虚列、多列、不列或者少列负债的行为。

2. 对各项负债包括借入款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等分类和会计核算是否合理、合规，是否按规定权限对各项负债进行处理。

3. 对各项负债是否及时清理，按照规定办理结算，并在规定期限内归还或上缴应缴款项，有无长期挂账现象。

4. 债务是否控制在适当的规模内，有无潜在的财务风险。

5. 是否存在未决诉讼案或有关事项、或有负债等事项。

（四）审计方法

负债审计可以采用调查、审核、函证、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

第十五条 净资产审计。

净资产审计是对净资产的真实性、合法性和效益性进行审查和评价。

（一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和与净资产相关的会计记录等。

（二）应关注的风险领域

主要包括基金分类不正确的问题、基金列支不适当的问题、

事业基金长期透支的风险等。

（三）审计内容

1. 净资产的存在、发生是否真实、合法、完整，有无随意调节收支配比余额。有无编造虚假或隐瞒事业基金、专用基金、固定基金的余额和增减变化情况，财务结果、收支差额的计算是否正确，有无随意改变净资产的确认标准或者计价方法。

2. 各项结余的分类是否合理、合规，经营收支结余是否单独反映，会计核算与处理是否符合规定；结余分配及比例是否符合国家的有关规定。

3. 事业基金和专用基金的设置、分类、结余、增减变化是否准确、合规，会计核算与处理是否符合规定，是否严格按照规定的用途使用，使用效果如何，有无挤占、挪用或虚列的行为；各项专用基金的计入、提取及比例是否符合国家的有关规定，是否及时足额到位。

（四）审计方法

净资产审计可以采用审核、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

第十六条 收入与支出审计。

收入与支出审计参照第九条、第十条内容执行。

附件 3

广东石油化工学院内部控制审计实施办法

第一条 本办法所称内部控制是指学校为实现教育事业发展目标，保证资金、资产、资源的安全、完整，并得到合理有效利用；保证会计信息真实、准确，有效预防舞弊和腐败，提高运营效率效果，保证有关法律、法规、规章的贯彻实施而制定与实施的一系列控制方法、保证措施和业务程序。学校内部控制的目标主要包括：合理保证学校经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高服务的效率和效果。

第二条 学校有责任建立健全内部控制制度，保证内部控制的有效执行，预防和减少人为错误、串通舞弊、超越制度、环境变化及成本限制等因素对内部控制执行的影响。学校负责人对学校内部控制的建立健全和有效实施负责。

第三条 学校根据本制度实施内部控制。具体工作包括梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全学校各项内部管理制度并督促有关工作人员认真执行。

第四条 本办法所称内部控制审计是指学校审计处为了促进完善内部控制，保证其有效执行而对学校内部控制体系的健全性、有效性所进行的了解、测试和评价活动。

第五条 本办法所称内部控制审计的内容主要包括对教学管理、科研管理、财务管理、资产管理、采购管理等活动中内部控制体系的健全性、有效性进行的确认和咨询。

第六条 在开展内部控制审计时，要考虑成本效益原则，结合本单位内部审计资源和实际情况，既可以对单位内部控制进行全面确认和咨询，也可以对单位内部控制的组成部分进行确认和咨询。

第七条 开展内部控制审计工作时应遵循以下原则与方法：

- （一）内部控制审查与业务活动、财务活动审查相结合；
- （二）内部控制审查与风险管理审查相结合；
- （三）内部控制审查与促进推动内部控制自我评估相结合；
- （四）内部控制审查与反腐倡廉、制约权力滥用相结合；
- （五）根据不同的审计对象，审计目标和审计所需的证据选择不同的方法，以保证审计工作的质量和审计资源的有效配置。

第八条 被审计单位的各项业务的内部控制体系主要由控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督等要素组成，对学校各项业务的内部控制审计主要围绕这些要素来进行。

第九条 控制环境审计的主要内容：

- （一）单位业务活动的复杂程度；
- （二）管理层的权责分配、决策程序和议事规则；
- （三）管理行为守则的健全性和有效性；
- （四）管理层对逾越既定控制程序的态度；
- （五）教职工对管理层管理理念和工作作风的理解和认同；

- (六) 教职员工的职业道德、知识和技能;
- (七) 组织结构和职责划分的合理性;
- (八) 重要岗位人员的责权相称程度和胜任能力;
- (九) 教职员工的培训制度;
- (十) 教职员业绩考核与激励机制。

第十条 风险管理审计的主要内容:

- (一) 正确识别风险, 分析引发风险的内外因素;
- (二) 对风险进行正确评价和衡量, 测算风险发生的可能性和预计带来的后果;
- (三) 风险转移措施;
- (四) 对抗风险的能力;
- (五) 风险管理的具体方法及效果。

第十一条 控制活动审计的主要内容:

- (一) 业务流程、处理手续、业务记录和检查标准等控制活动建立的适当性;
- (二) 目标控制、授权控制、不相容职务分离控制、资产和记录接近限制等控制方式的正确性;
- (三) 财产物资控制、会计信息控制、财务收支控制、管理决策控制、经济效益控制、管理目标控制等控制内容的完整性;
- (四) 控制活动执行的有效性。

第十二条 信息与沟通审计的主要内容:

- (一) 获取内部信息和外部信息的能力;
- (二) 信息处理的及时性和适当性;

- (三) 信息传递的便捷与畅通;
- (四) 管理信息系统的安全可靠性。

第十三条 监督审计的主要内容:

- (一) 学校实施独立监督的有效性;
- (二) 管理层的内部控制自我评估的有效性。

第十四条 学校各项业务的内部控制进行评估时, 应分为学校层面的风险评估和经济活动业务层面的风险评估两个层面来进行。

第十五条 学校进行学校层面的风险评估时, 应当重点关注以下方面:

(一) 内部控制工作的组织情况。包括是否确定内部控制牵头领导和职能部门; 是否建立学校各部门在内部控制中的沟通协调和联动机制。

(二) 内部控制机制的建设情况。包括经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离, 权责是否对等, 是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制。

(三) 内部管理制度的完善情况。包括内部管理制度是否健全, 执行是否有效。

(四) 内部控制关键岗位工作人员的管理情况。包括是否建立工作人员的培训、评价、轮岗等机制, 工作人员是否具备相应的资格和能力。

(五) 财务信息的编报情况。包括是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理, 是否按照国家统一的会计制

度编制财务会计报告。

（六）其他情况。

第十六条 学校进行经济活动业务层面的风险评估时，应当重点关注以下方面：

（一）预算管理情况。包括在预算编制过程中学校内部各部门间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合、与具体工作是否相对应；是否按照批复的额度和开支范围执行预算，进度是否合理，是否存在无预算、超预算支出等问题；决算编报是否真实、完整、准确、及时。

（二）收支管理情况。包括收入是否实现归口管理，是否按照规定及时向财务部门提供收入的有关凭据，是否按照规定保管和使用印章和票据等；发生支出事项时是否按照规定审核各类凭据的真实性、合法性，是否存在使用虚假票据套取资金的情形。

（三）政府采购管理情况。包括是否按照预算和计划组织政府采购业务；是否按照规定组织政府采购活动和执行验收程序；是否按照规定保存政府采购业务的有关档案。

（四）资产管理情况。包括是否实现资产归口管理并明确使用责任；是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；是否按照规定处置资产。

（五）建设项目管理情况。包括是否按照概算投资；是否严格履行审核审批程序；是否建立有效的招投标控制机制；是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情形；是否按照规定保存建设项目有关档案并及时办理移交手续。

（六）合同管理情况。包括是否实现合同归口管理；是否明确应签订合同的经济活动范围和条件；是否有效监控合同履行情况，是否建立合同纠纷协调机制。

（七）其他情况。

第十七条 学校内部控制的控制方法一般包括：

（一）不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

（二）内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和有关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。有关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

（三）归口管理。根据学校实际情况，按照权责对等的原则，采取成立联合工作小组并确定牵头部门或牵头人员等方式，对有关经济活动实行统一管理。

（四）预算控制。强化对经济活动的预算约束，使预算管理贯穿于单位经济活动的全过程。

（五）财产保护控制。建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。

（六）会计控制。建立健全单位财会管理制度，加强会计机构建设，提高会计人员业务水平，强化会计人员岗位责任制，规范会计基础工作，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告处理程序。

（七）单据控制。要求单位根据国家有关规定和单位的经济活动业务流程，在内部管理制度中明确界定各项经济活动所涉及的表单和票据，要求有关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管单据。

（八）信息内部公开。建立健全经济活动有关信息内部公开制度，根据国家有关规定和单位的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序。

第十八条 学校应当建立健全内部监督制度，明确各有关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价。内部监督应当与内部控制的建立和实施保持相对独立。

第十九条 学校审计处应当定期或不定期检查学校内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。

第二十条 学校应当根据本校实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率。

第二十一条 学校负责人应当指定本单位有关部门或专人负责对学校内部控制的有效性进行评价并出具学校内部控制自我评价报告。

第二十二条 审计处根据上级主管部门的要求和单位内部管理的需要，确定内部控制审计项目，列入年度审计工作计划，报学校分管领导批准后实施。

第二十三条 审计处在实施内部控制审计 3 个工作日前，向

被审计单位送达审计通知书。如有特殊情况，经内部审计负责人批准，可以直接持审计通知书实施审计。

第二十四条 学校审计处结合实际情况，科学选定内部控制审计的范围和重点。既可以对学校的内部控制进行全面审计，也可以选择对教学管理、科研管理、财务管理、资产管理、采购管理等关键环节进行局部的内部控制审计。

第二十五条 被审计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，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

第二十六条 内部控制审计的实施过程：

- （一）收集与描述内控制度阶段；
- （二）测试阶段；
- （三）评价阶段。

第二十七条 审计人员在评价内部控制时，按照项目的性质和需要，既可以对全部控制要素进行评价，也可以只对部分控制要素进行评价。

第二十八条 审计人员可以采用文字叙述、调查问卷、流程图等方法对内部控制进行描述和评价，并记录于审计工作底稿中。

第二十九条 内部控制审计报告的主要内容包括：审查和评价内部控制的目的、范围、审计结论、审计意见及对改善内部控制的建议；同时包括被审计单位的反馈意见。

第三十条 审计处将审计报告等结论性文书报送学校分管领导，同时发送被审计单位及有关单位。

第三十一条 内部控制自我评估是完善内部控制体系的有效

方式之一。开展内部控制审计应充分关注这一有效方式，利用、指导、推动内部控制自我评估的开展，促进完善内部控制体系建设。

第三十二条 控制自我评估，是指由学校领导实施的，对学校内部控制的有效性进行评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。内部审计人员可以应用控制自我评估法来协助内部控制的确认和咨询。

第三十三条 内部审计人员在实施内部控制确认和咨询之前应适当应用控制自我评估法，根据控制自我评估报告考虑审计重点，以提高审计效率，促进内部控制审计目的的实现。

第三十四条 内部审计人员应当制定控制自我评估计划，召集组织相关管理人员对内部控制进行自我评估，并做好组织、协调与记录工作。

第三十五条 内部审计人员可以根据内部控制审计的目的与范围，确定控制自我评估的内容。控制自我评估主要包括以下内容：

- （一）确定组织整体或职能部门的目标，识别其主要风险；
- （二）评估组织内部控制的适当性、合法性及有效性；
- （三）确认内部控制重大缺陷或存在严重风险的业务环节；
- （四）评估组织非正式的控制及其有效性；
- （五）评估组织的业务流程及其运作效率；
- （六）对控制自我评估中发现的问题提出改进建议。

第三十六条 内部审计人员在应用控制自我评估法时，一般

包括以下主要程序：

- （一）制订控制自我评估的计划；
- （二）与组织相关管理人员就控制自我评估的目的、内容及程序进行事先沟通和交流；
- （三）确定控制自我评估的时间与方法；
- （四）召集组织相关管理人员开展控制自我评估；
- （五）在控制自我评估过程中做好协调与记录工作；
- （六）在控制自我评估过程结束后，及时反馈并提交控制自我评估报告。

第三十七条 内部审计人员应用控制自我评估法时，应当根据部门或单位特点、组织文化、管理风格、员工素质等灵活选用适当的方法。控制自我评估的主要方法包括：专题讨论会、问卷调查法、管理分析法、个别访谈法、穿行测试法、抽样法、实地查验法等。

（一）专题讨论会是指内部审计人员召集组织相关管理人员就内部控制的特定方面或过程进行讨论及评估的一种方法；

（二）问卷调查法是指内部审计人员就内部控制的特定方面或过程以书面问卷的形式向组织相关管理人员收集意见的一种方法；

（三）管理分析法是指内部审计人员就内部控制的特定方面或过程向相关管理人员收集信息，并将之与其他来源的信息一起进行综合分析的一种方法；

（四）个别访谈法是指根据检查评价需要，对被审查单位教

职工进行单独访谈，以获取有关信息的一种方法；

（五）穿行测试法是指通过抽取一份全过程的文件，按照被评价单位规定的业务处理程序，从头到尾的重新执行一遍，以检查这些经济业务在办理过程中是否执行了规定的控制措施，并通过其处理结果是否相符，来了解整个业务流程执行情况的评价方法；

（六）抽样法是指针对具体的内部控制业务流程，按照业务发生频率及固有的风险的高低，从确定的抽样总体中抽取一定比例的业务样本，对业务样本的符合性进行判断，进而对业务流程控制运行的有效性作出评价；

（七）实地查验法是指对财产进行盘点、清查以及对存货出、入库等控制环节进行现场检查。

第三十八条 内部审计人员应当将控制自我评估过程中相关管理人员对内部控制的意见、建议以及评估结论等记录于工作底稿中，并据此提出改进内部控制的建议，编制控制自我评估报告。

第三十九条 内部审计人员应当将控制自我评估报告及时反馈给参与内部控制评估的相关管理人员。同时提交给学校领导，以便其及时采取有效措施改善有关业务活动及其内部控制。

附件 4

广东石油化工学院 有关负责人经济责任审计办法

第一条 本办法所称有关负责人是指学校的财务、基本建设、后勤、资产管理、校办产业等管理部门主要行政负责人和院、系、所等单位的党政主要负责人。包括主持工作一年以上的副职领导干部；上级领导干部兼任部门、单位的正职领导干部，且不实际履行经济责任时，实际负责本部门、本单位常务工作的副职领导干部。

第二条 本办法所称学校有关负责人经济责任审计，是指学校审计处依据国家有关法律法规对第一条所列人员任职期间对其所在部门、单位财务收支以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。

第三条 对学校有关负责人经济责任审计的目的，是为了客观、公正地评价履行经济责任的情况，促进加强学校的管理，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。

第四条 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。

第五条 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。

第六条 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。

第七条 学校建立经济责任审计联席会议制度，联席会议一般由组织、人事、纪检、监察、审计、财务、资产等部门组成。

经济责任联席会议的主要职责一般包括：

- （一）研究制定有关经济责任审计的政策和制度；
- （二）审定年度经济责任审计计划；
- （三）监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况；
- （四）研究、协调、解决经济责任审计中的困难与问题；
- （五）其他相关职责。

第八条 经济责任审计应当有计划地进行。审计处每年提出下一年度经济责任审计委托建议，经联席会议研究后提出经济责任审计计划草案，由审计处报请学校领导审定后，纳入审计年度审计工作计划并组织实施。

第九条 实施审计前由组织部以书面形式向审计处发出经济责任审计委托书，审计处予以立项依法实施审计。

第十条 审计处原则上按照审批后计划开展审计项目，无特殊情况不应进行变更或调整。因特殊情况确实需要调整的，应经联席会议核准。

第十一条 对有关负责人经济责任审计的主要内容：

（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以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和延伸至其他相关单位；

（十四）组织、人事或审计处认为需要审计的其他事项。

第十二条 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。审计处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。审计处实施经济责任审计前，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部、人事部门等有关人员；
2. 审计处领导和审计组成员；

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。审计处实施经济责任审计，应当在被审计领导干部所在部门、单位进行审计公示。审计处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，经审计处领导批准，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处。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，审计处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，由审计处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。审计处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。审计处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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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, 可以直接报送学校领导或者相关部门, 不在审计报告中反映。

第十六条 审计处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。

第十七条 审计处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。

第十八条 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法律法规、国家有关规定和学校内部管理规定行为;

(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。

第十九条 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。

第二十一条 组织部、人事处应当将审计处提交的审计报告，

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，由所在部门、单位依法依规处理。应当依法追究刑事责任的，移送司法机关处理。

第二十二条 经济责任审计报告应当归入被审计领导干部本人档案。

第二十三条 学校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。

第二十四条 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审计处。

第二十五条 审计处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。审计处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。

第二十六条 学校领导或临时确定需要审计的人员的经济责任审计项目，学校审计处根据工作安排确定审计方式，并参照本办法执行。

附件 5

广东石油化工学院固定资产审计实施办法

第一条 本办法所称的固定资产是指《事业单位财务规则》和《企业财务通则》中所规定的固定资产。

第二条 本办法所称的固定资产审计，是指学校审计处依据国家有关法律法规对学校及二级单位（部门）固定资产增减、使用和管理真实性、合法性和效益性进行的审查、监督和评价。

第三条 对固定资产进行审计时，根据固定资产的非经营性和经营性等不同的管理和使用方式，确定不同的审计内容、方法、重点。

第四条 固定资产内部控制审计的主要内容：

- （一）是否对固定资产管理实行不相容职务相互分离控制；
- （二）是否建立、健全固定资产增减的可行性论证、审批、核算、产权登记和清查、效益考核等制度；
- （三）是否建立固定资产的保管、使用、维修、报废或出租、出借、捐赠等管理制度；
- （四）所建内部控制制度是否科学规范、合理有效。

第五条 固定资产增加审计的主要内容：

- （一）新增固定资产是否列入年度计划，资金来源是否合法；
- （二）大型设备、仪器购置是否经过可行性论证，审批手续是否齐全，是否按规定纳入政府采购范围和实施招标采购；
- （三）按照购置、投入、捐赠等不同方式对新增固定资产的

确认、计价、账务处理是否准确、合规。

第六条 固定资产减少审计的主要内容:

(一) 清理、报废固定资产审批手续是否完备, 作价是否合理, 残值变价账务处理是否合规;

(二) 投资转出、出售、出租、捐赠等固定资产审批手续是否合法, 作价是否合理, 账务处理是否合规;

(三) 盘亏固定资产是否属实, 盘亏认定程序和原因是否合理, 账务处理是否合规。

第七条 经营性固定资产折旧审计的主要内容:

(一) 折旧计提的范围是否合规;

(二) 折旧方法和折旧额计提是否准确、合规;

(三) 作价投入和转出等非正常增减固定资产累计折旧的账务处理是否真实、合规。

第八条 固定资产结存审计的主要内容:

(一) 监盘固定资产的实存, 审核账、卡、物是否相符, 审查固定资产是否真实、完整;

(二) 验证固定资产的所有权;

(三) 核定固定资产的数量和价值。

第九条 固定资产使用情况审计的主要内容:

(一) 计算固定资产使用效益指标, 如人均固定资产占有率 (固定资产年平均余额/年平均总人数)、固定资产更新率 (当年新增固定资产总值/年固定资产平均余额)、固定资产闲置率 (当年闲置固定资产总值/年固定资产平均余额) 等;

（二）分析固定资产结构，即根据固定资产账、卡等资料，分析统计各类固定资产的比重和结构变化，从而评价固定资产配置和使用的优劣情况。

在分析固定资产使用效益和结构情况时，可根据本部门、本单位的实际情况自行设计评价指标。

第十条 学校审计处在对固定资产进行审计时，有权要求被审计单位和有关部门积极配合，并限期提供下列文件、报表和资料：

- （一）固定资产管理的有关制度；
- （二）固定资产的会计凭证、账簿和报表；
- （三）固定资产实物台账、卡和增减审批单；
- （四）固定资产定期盘存表和变动或调整明细表；
- （五）与固定资产管理和核算有关的其他资料。

第十一条 学校审计处在对实行计算机应用系统管理固定资产的单位及部门进行审计时，应要求其提供审计所需要的计算机应用软件、硬件设施等技术资料和原始数据。

第十二条 学校审计处在实施固定资产审计过程中，应实地核查固定资产，以证明会计资料中记录的固定资产是否真实和完整。

附件 6

广东石油化工学院专项审计调查办法

第一条 本办法所称专项审计调查，是指学校审计处运用审计方法和调查方法，依据国家有关法律法规，对学校或二级单位（部门）有关经济活动的特定事项组织进行的专门调查活动。

第二条 学校审计处实施专项审计调查，应围绕学校的主要经济活动和热点、难点问题进行。专项审计调查的主要内容包括：

- （一）国家有关财经法律、法规、规章和制度的执行情况；
- （二）有关重大决策的落实情况；
- （三）学校各部门、单位的经济活动情况；
- （四）有关内部控制制度的建立和执行情况；
- （五）有关国有资产的管理、使用情况；
- （六）财政专项资金、科研项目经费、教育收费、捐资助学资金等有关资金的筹集、分配、管理和使用绩效情况；
- （七）上级主管单位统一组织或授权的事项，学校领导交办、有关部门授权或审计处确定的调查事项。

第三条 学校审计处可以单独开展专项审计调查，或者结合其他项目审计进行专项审计调查。在实施专项审计调查时，根据需要成立一个或若干个审计调查组。审计调查组向学校审计处负责并报告工作。

第四条 审计处进行专项审计调查，应当制定专项审计调查方案。专项审计调查方案的主要内容包括：

（一）编制依据。

（二）被调查事项基本情况，重点说明项目的整体背景和现状。

（三）调查目标，在评估项目实际情况与审计机关自身能力的基础上，做到明确具体，切实可行。

（四）调查的范围、内容、重点、方法或应对措施：

1. 调查范围包括时间范围（即被调查事项的时间跨度）和被调查对象范围（即调查哪些单位）；

2. 调查内容包括为确保实现调查目标所需实施的具体调查事项及具体调查目标；

3. 调查方法或应对措施是为确保实现具体调查目标而应当实施的程序，重在解决通过何种方式取得相关证据或资料，以及以何种方式分析取得的证据。

（五）调查起止时间。

（六）人员分工和调查工作量、经费预算。

（七）编制日期。

（八）其他内容。

第五条 审计处进行专项审计调查，应当在实施调查三日前，向被调查单位送达专项审计调查通知书，但结合项目审计的除外。

遇有特殊情况，经单位批准，审计处可以直接持专项审计调查通知书实施专项审计调查。

审计处结合项目审计开展专项审计调查的，可以只送达项目审计通知书，并在审计通知书中明确审计调查事项。

第六条 专项审计调查通知书的主要内容包括:

- (一) 被调查单位名称;
- (二) 调查的依据、范围、内容和时间;
- (三) 对被调查单位配合调查工作的具体要求;
- (四) 审计调查组长及成员名单;
- (五) 审计单位公章及签发日期。

第七条 审计人员开展专项审计调查, 主要通过审计方法取得被调查单位的有关材料。

审计人员向被调查单位之外的有关单位和个人调查时, 应当出示审计人员的工作证件和专项审计调查通知书副本。

第八条 被调查单位及人员应当按照审计调查组提出的要求予以配合, 如实反映情况, 提供有关资料, 不得拒绝、阻碍专项审计调查工作。

第九条 被调查单位及人员应对提供审计调查的各项资料和其他相关情况的真实性、完整性签署书面承诺书。审计人员应将其签署的承诺书作为调查证明材料编入专项审计调查工作底稿。

第十条 审计调查组应当取得客观、相关、充分、合法的证明材料, 以证明所调查事项。审计人员取得有关事项的证明材料, 应当有提供者的签名或者盖章。不能取得提供者签名盖章的, 审计人员应当注明原因。拒绝签名或盖章不影响事实存在的, 该证明材料仍然有效。

第十一条 审计人员应当对收集的调查证据进行深入分析并得出调查结论, 真实、完整、及时地编制审计调查工作底稿。

第十二条 专项审计调查工作结束后，审计调查组应当向审计处及时提出专项审计调查报告。审计处按照规定程序对调查组的专项审计调查报告进行审核、审议和审定。

对调查结论或建议，审计组内部存在较大分歧的，审计处负责人应当提请分管领导，在学校内部组织讨论或论证，必要时可以咨询外部有关专家意见。

第十三条 专项审计调查报告所反映的情况应当客观、真实，文字表述应当力求准确、简洁、通俗易懂。

专项审计调查报告除符合审计报告的要素和内容要求外，还应当根据专项审计调查目标重点分析宏观性、普遍性、政策性或者体制、机制问题并提出改进建议。

第十四条 专项审计调查报告应包括标题、主送单位、内容、内部审计机构名称和签发日期等要素。

专项审计调查报告的内容包括：

- （一）调查依据，即实施调查所依据的法律法规等具体规定；
- （二）调查的目标、范围、内容、方式和起讫时间；
- （三）被调查事项的基本情况；
- （四）调查发现的主要问题及原因分析；
- （五）调查结论和改进建议；
- （六）其他需要反映的情况和问题。

结合项目审计实施专项审计调查的，应将审计报告中反映的有关情况与调查结果汇总，形成专项审计调查报告。

第十五条 审计处可以根据需要，确定是否告知被调查单位

调查结果。

第十六条 在专项审计调查中，发现存在违反国家规定的财政财务收支行为，不需要处理处罚的，可以下达审计建议书要求整改；有必要进行处理处罚的，应当按照法定程序，由调查组单独起草对该单位的审计报告，报送审计处或学校，由其进行处理处罚决定或移送处理决定。

第十七条 上级审计机构统一组织或者交办、有关部门委托的专项审计调查项目，学校审计处应当将专项审计调查报告报送上级审计机构和有关委托的部门。学校交办、审计处自行安排的专项审计调查项目，可以根据调查事项的性质和调查的情况，将专项审计调查报告报送学校或上一级审计机构。

第十八条 审计组应当按照审计档案管理规定，及时将与专项审计调查项目有关的文件材料归类整理，建立审计档案。对结合项目审计开展的专项审计调查，可以不单独归档，相关资料归入审计项目档案。

公开方式：主动公开

校对入：黎亚鹏

广东石油化工学院办公室

2019 年 10 月 25 日印发
