

# 山西师范大学文件

晋师校字〔2016〕16号

## 山西师范大学 关于印发《山西师范大学审计工作规程》的 通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学审计工作规程》已经学校会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：《山西师范大学审计工作规程》

山西师范大学

2016年9月1日

# 山西师范大学审计工作规程

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强我校内部审计工作,建立健全内部审计管理制度,做到审计工作规范化、标准化、制度化,达到明确审计责任,提高审计效率,提升审计水平和审计质量的目的,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》以及我省有关内部审计等文件精神,结合我校实际,制定本规程。

**第二条** 本规程适用于我校审计部门、审计人员和被审计对象。

## 第二章 审计人员职业道德规范

**第三条** 内部审计人员履行审计职责时,必须遵守以下审计职业道德规范。

1. 不得从事损害国家利益、组织利益和内部审计职业荣誉的活动;
2. 要做到审计独立、客观、公正;
3. 保持廉洁,不得从被审计对象处获得任何可能有损于职业判断的利益;
4. 保持应有的职业谨慎,并合理使用职业判断;
5. 诚实地为组织服务,不做任何违反诚信原则的事情;

6. 遵守保密原则，按规定使用在履行审计职责时所获取的资料；

7. 审计报告要客观地披露所了解的全部重要事项；

8. 忠诚履行职责，坚持原则，敢于担当，作风过硬；

9. 遇有与被审计单位主要负责人或其他审计对象中有亲属等利益关系的，相应的审计人员应主动回避。

10. 遵守《中国内部审计准则》及中国内部审计协会制定的其他规定。

### **第三章 审计人员必备的业务知识和能力**

**第四条** 内部审计队伍应由具备经济、管理、法律、建设工程、会计、信息系统等方面专业素质的人员组成，并具备必要的专业资格。

具体如下：

1. 准确理解和熟练掌握审计有关的法律法规，主要包括：《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《内部审计具体准则》《中华人民共和国合同法》《会计法》等等；

2. 正确理解和熟练掌握《内部审计实务指南》；

3. 能够精通一门专业的审计，掌握另外一门专业的审计，如财务审计或基建、装饰装修审计；

4. 具备一定的行政、经济管理的知识和能力；

5. 能够很好地处理人际关系，善于口头、书面表达，有较强的沟通能力；

6. 具备获取审计有关方面的新知识、新理念的能力，接受后续培训与教育，能够积极探讨和研究，及时总结实践经验和创新审计工作。

## 第四章 审计职责与权限

**第五条** 审计职责。根据有关内部审计文件要求，我校内部审计机构的职责是，对学校本部和附属单位事项进行审计，并做到全过程跟踪。包括如下方面：

1. 财务独立核算单位的财务预算和预算执行，财务收支及有关经济活动审计。产业单位的资产、负债、损益和经济效益审计；
2. 领导干部的任期和离任经济责任审计；
3. 内部控制制度的建立健全和执行效果的审计；
4. 基建工程、装饰装潢、修缮工程项目的审计；
5. 科研经费使用和管理审计；
6. 重要的专项经费使用和管理审计；
7. 国有资产的使用与管理审计；
8. 大宗物品、设备的采购审计；
9. 公务消费和公务支出以及“三公经费”使用情况的审计；
10. 根据需要开展专项审计调查；
11. 重要项目或部分项目的效益审计；

12. 探索学校及各单位职责履行情况和事业发展规划、年度工作计划的执行情况的绩效审计；

13. 上级主管部门和学校交办的其他审计事项。

**第六条** 审计权限。根据有关内部审计规定，审计处在履行审计职责时，具有下列主要权限：

1. 要求有关单位按时报送财务收支计划、预算执行情况、决算、财务会计报表、会计凭证、账簿、合同、工作计划、工作总结、电子文档及其他有关资料；

2. 对审计涉及的有关事项，向有关单位或个人进行调查并取得有关文件、资料和证明材料；

3. 审查报表、凭证、账簿等会计资料，检查资产，针对审计事项中的有关问题，检查有关计算机管理信息系统，现场观察业务活动或实物；

4. 要求有关单位和个人，对提供给审计组资料的真实性、完整性作出书面承诺；

5. 参与制定学校有关的规章制度，起草内部审计规章制度；

6. 参加或者列席学校及学校所属单位召开的重大投资、资产处置、财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议；召开与审计工作有关的会议；

7. 对审计发现的违法违纪、严重损失浪费的行为予以制止；

8. 对发现可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿、

报表等与经济活动有关的资料，以及可能转移、隐匿的资产，及时报告校长，经校长批准，可采取暂时封存措施；

9. 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，工作成绩显著的单位和个人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个人提出移交纪检、监察部门处理的建议；

10. 审计时可以利用国家审计机关、上级内部审计机构和依法处理的社会审计组织的审计结果，以节约审计资源。

## 第五章 审计实施

**第七条** 确定审计项目。审计项目依据以下几点提出和确定：

1. 在上一年度末提出学校年度审计工作计划；
2. 上级主管部门和学校下达的审计事项；
3. 学校组织部委托的领导干部审计任务；
4. 根据工作需要临时性的审计任务。

**第八条** 确定审计小组。审计立项后，审计处确定审计小组进行审计。审计小组一般由三人组成，由审计小组组长负责。跟踪审计中，一般情况下至少二人到现场审计。

**第九条** 审计通知。审计处按照有关要求，向学校项目管理单位，向被审计对象及时以书面形式送达相应的审计通知、学校

有关跟踪审计内容、审计责任等文件以及需要说明的问题，以明确各方在审计中的职责，确保跟踪审计到位。

**第十条** 跟踪审计。审计项目确定后，必须从项目经费来源、项目预算、项目立项、项目招标、项目合同、项目实施，项目验收、项目决算等全过程跟踪审计。

基建、维修、大宗物品和设备项目的跟踪审计，按照晋师校字〔2012〕22号《关于基建、修缮、装饰装修工程项目及大宗物资设备采购全过程审计跟踪实施办法》执行。

其他审计按照内部审计流程或专门审计文件的具体要求进行。

**第十一条** 审计时限。项目决算材料送达时，检查材料是否齐全，若齐全，必须有交接书面材料签证。从材料送达学校审计处算起，一般情况下，必须在两个月内完成。其他审计，按照审计方案的时间要求完成。

**第十二条** 审计报告。所有审计项目必须写出并完成审计报告或审计报告单。审计报告及报告单要求符合格式。

**第十三条** 审计沟通。审计组报告完成后，要与被审计对象进行充分沟通，沟通意见以书面形式形成。根据沟通意见，修改审计组审计报告。

**第十四条** 审计复核。审计组报告或审计报告单完成后，最后由审计处长复核审计并签字。

**第十五条** 完成审计处审计报告。根据复核结果与再沟通情况，完成审计处审计报告。

**第十六条** 审计汇报。重要审计项目完成中以及完成后，一般项目审计完成后，审计情况和结果由审计处处长向校长报告。

**第十七条** 审计公示。审计结果不在涉密的情况下，一般在适当范围内，进行审计前公告和审计结果的公示。重大项目及时公示，一般项目每月集中公示。

**第十八条** 做好后续审计。针对项目审计出的问题和审计建议，做好后续审计，后续审计在两个月内完成。

## **第六章 审计考核 总结 汇报**

**第十九条** 每年选出百分之十的项目作为优秀审计项目，考核标准另行制定。

**第二十条** 接受上级主管部门对我校的内部审计情况进行监督检查。

**第二十一条** 及时完成年终审计总结和下年度审计工作计划，按时报送校长和上级主管部门。

## **第七章 审计项目的外审**

**第二十二条** 基建项目的决算审计，资产清查与评估，重点项目需要委托社会中介机构审计的，审计费用约在两万元及以上的，由学校组织招标，选择社会中介机构完成审计。同时审计处有权监督核查。



## **第八章 审计资料存档**

**第二十三条** 项目审计完成后，由项目审计组负责。按照归档要求整理好有关审计资料即审计报告，审计证明，审计签证，审计工作底稿等，由审计组长负责检点并及时交给审计处档案管理人员登记存档。

## **第九章 责任追究**

**第二十四条** 对于在工作中出现违反审计职业道德，违反审计纪律和失职的工作人员，必须追究责任。责任追究由审计处集体研究决定，根据失职责任轻重程度和性质，对责任人给予“提出批评，严厉批评，降低考核等次以至不合格”等处理，若出现重大失职行为，则上报学校处分并调整工作。

## **第十章 附 则**

**第二十五条** 本规程从发布之日起施行，由审计处负责解释。

---

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位

---

山西师范大学校长办公室

2016年9月1日印发

---