

南京农业大学文件

校审发〔2016〕549号

关于印发《南京农业大学 内部审计工作规定（2016年修订）》的通知

各单位、各部门：

为了健全和完善学校内部审计制度，规范内部审计工作，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》（审计署令 第4号）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令 第17号）、《教育部关于加强直属高等学校内部审计工作的意见》（教财〔2015〕2号）等法律、法规及文件精神，结合我校实际情况，经学校研究，决定对《南京农业大学内部审计工作规定》（校监审字〔2004〕162号）进行修订。现将修订后的文件予以印发，请遵

照执行。

附件：南京农业大学内部审计工作规定（2016年修订）

南京农业大学

2016年12月29日

附件

南京农业大学内部审计工作规定（2016年修订）

第一章 总 则

第一条 为健全和完善学校内部审计制度，规范内部审计工作，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》（审计署令第4号）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第17号）、《教育部关于加强直属高等学校内部审计工作的意见》（教财〔2015〕2号）等法律、法规及文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学校内部审计是审计人员对学校及其所属部门（含学校全额投资企业或学校投资占控股地位的企业）的财务收支、经济活动的真实、合法和效益进行独立监督、评价的行为。

第二章 机构设置、工作职责与权限

第三条 学校设立独立的内部审计机构——审计处。审计处在校长的领导下，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，独立开展内部审计工作，对校长负责并报告工作，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。

第四条 主管内部审计工作的校领导的主要职责：

(一) 推动学校内部审计规章制度的制定和完善;

(二) 研究、部署和检查审计工作, 听取审计处工作汇报, 审批审计工作计划、审计报告, 督促审计决定、意见的执行;

(三) 支持审计处和审计人员行使审计监督权, 协调审计中的工作关系, 提供经费保障和工作条件, 保证审计工作正常进行。

第五条 审计处工作职责:

(一) 审计处应配备一支政治素质好, 业务能力强, 工作水平高, 年龄结构合理的专业审计队伍;

(二) 建立和完善内部审计规章制度, 报学校批准实施;

(三) 制定年度审计工作计划, 明确工作部署, 指导和督促审计人员依法开展工作;

(四) 督促审计发现问题的整改落实, 向学校提出改进意见和建议;

(五) 组织审计人员参加岗位资格培训和后续教育, 开展内部审计工作研讨;

(六) 审计处根据工作需要, 经学校同意, 可委托社会中介机构对有关事项进行审计。

第六条 审计处按照学校的要求对学校所属部门、单位的下列事项开展审计:

(一) 预算管理、预算执行和决算审计;

(二) 内部控制审计;

(三) 领导干部经济责任审计;

- (四) 重点领域经费、“三公经费”审计;
- (五) 科研经费管理审计;
- (六) 基建、维修工程管理审计;
- (七) 资产管理审计;
- (八) 重大项目、重要政策跟踪审计;
- (九) 经费使用绩效审计;
- (十) 专项审计调查和审计咨询;
- (十一) 其他审计事项。

第七条 审计人员办理审计事项，应严格执行内部审计准则和内部审计人员职业规范，忠于职守，做到独立客观、公正、保密；审计人员实施审计工作时，如与被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

审计人员依法履行职责，受法律保护，任何部门和个人不得设置障碍和实施打击报复行为。

第八条 审计处在履行审计职责时，具有下列主要权限：

- (一) 要求相关单位按时报送财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料等；
- (二) 对审计涉及的有关事项，向相关单位和个人进行调查并取得有关文件、资料和证明材料；
- (三) 审查会计凭证、账簿等，检查资金和财产，检测财务会计软件、有关电子数据和资料等，勘察现场实物；
- (四) 参与制定学校内部有关规章制度；

(五) 参加学校有关经济与财务工作会议，召开与审计事项有关的会议；

(六) 对已发现的和正在进行的严重违法违纪、严重损失浪费行为，及时向学校领导汇报，做出临时制止决定；

(七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、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。

第三章 内部审计工作程序

第九条 审计处应当根据学校中心工作和经学校批准的年度审计工作计划，开展内部审计工作。

第十条 审计准备阶段

(一) 审计处根据已确定的审计项目成立审计工作小组，实行项目主审制，开展审前调查；

(二) 项目主审在审前调查的基础上，编制审计工作方案报处领导审批；

(三) 向被审计单位或个人发出审计通知书，并及时签收、审阅被审计单位、审计人提供的审计资料。

第十一条 审计实施阶段

（一）召开审计进点会，说明审计目的，由被审计单位负责人或被审计人进行述职；

（二）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；

（三）审核审计工作底稿，就发现问题与被审计单位进行书面核实；审计过程中发现重大问题，应及时向审计处领导汇报。

第十二条 审计报告阶段

审计组对审计事项实施审计后，项目主审负责撰写、编制审计报告文书，报处领导批准后，向被审计单位或个人征求意见；被审计单位和个人应当自接到审计报告之日起十日内，将书面意见及证明材料送交审计组，逾期视为无异议，出具正式报告报审计处领导审核。

被审计单位或个人对审计报告文书有异议时，审计处根据被审计单位或个人提供的书面意见和证明材料，重新核实后做出予以采纳或不采纳的决定，再次与被审计单位或个人征求意见，直到出具正式报告。

出具审计报告经审计处领导审核后，报分管校领导审批，并及时向被审计单位或个人送达经批准的审计报告。

第十三条 后续审计阶段

审计处对重要审计事项进行后续审计，检查被审计单位或个人对审计发现问题整改落实情况及其效果。对整改不力、屡审屡

犯、造成损失的，报学校相关部门实行追责问责。

第十四条 审计处建立确保审计质量的内控机制，每年开展内部审计工作评价与检查。

第十五条 审计处在审计事项结束后，按照学校档案管理要求做好审计资料归档工作。

第四章 法律责任

第十六条 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，审计处根据情节轻重，报请学校相关部门予以处理：

（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）拒不执行审计意见的；

（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。

第十七条 违反本规定，有下列行为之一的内部审计人员，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，给学校造成重大损失的；

(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。

第五章 附 则

第十八条 本规定由学校审计处负责解释。

第十九条 本规定自颁布之日起施行。