

目录

第一部分 华东政法大学内部审计工作规定

华东政法大学内部审计工作规定	1
华东政法大学建设工程项目结算审计实施办法	7
华东政法大学建设工程项目跟踪审计实施办法	10
华东政法大学预算执行情况审计办法	15
华东政法大学财务收支审计办法	18
华东政法大学领导干部任期经济责任审计管理办法	22
华东政法大学审计调查暂行办法	27
华东政法大学经济责任审计联席会议实施办法	29
华东政法大学审计档案管理实施细则	32
华东政法大学领导干部任期经济责任审计整改工作的办法	35
华东政法大学审计结果公开办法（试行）	47
华东政法大学科研经费审计实施办法	50
华东政法大学绩效审计实施办法	53
华东政法大学内部控制审计实施办法	56
华东政法大学审计质量控制办法	59
华东政法大学专项资金审计实施办法	65

第二部分 华东政法大学审计处内部工作准则

华东政法大学审计处主要职能	68
华东政法大学审计处岗位职责	70
内部审计人员职业道德规范	73
华东政法大学内部审计人员守则	74
审计处党风廉政建设工作责任和审计人员廉洁自律的规定	75
华东政法大学审计处经济责任内部控制制度	76

华东政法大学审计人员年度考核制度·····	77
华东政法大学审计处学习培训制度·····	79
固定资产管理办法·····	80
合同管理办法·····	82
审计处“三重一大”议事办法·····	84
预算编制与经费审批、使用管理办法·····	86
审计处工作例会制度·····	88
华东政法大学经济责任审计作业流程及内部控制图·····	89
华东政法大学修缮工程审价流程图·····	92
华东政法大学建设工程跟踪审计流程图·····	93
华东政法大学工程项目提请审计清单·····	95

第三部分 附录

中华人民共和国审计法·····	96
审计署关于内部审计工作的规定·····	105

华东政法大学内部审计工作规定

华政办〔2020〕141号

第一章 总则

第一条 为加强学校内部审计工作，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，推动学校教育事业科学发展，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》《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》及其他有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称内部审计，是指对学校及所属部门和单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议的行为，旨在促进学校规范内部管理、加强廉政建设、防范风险、提高资金使用效益，推动学校治理体系的完善以及办学目标的实现。

第二章 组织和领导

第三条 学校内部审计机构在校长的直接领导下，独立开展内部审计工作，对校长负责并报告工作。校长可根据工作需要，委托其他校领导协助分管。

第四条 学校可以根据工作需要适时成立审计委员会，加强党对审计工作的领导，负责部署内部审计工作，审议年度审计工作报告，研究制定内部审计改革方案，审议决策内部审计重大事项等。

第五条 学校内部审计工作遵守国家内部审计准则，接受国家审计机关和上级内部审计机构的业务指导和监督，并依法依规报送相关资料。

第六条 校长和协管审计工作的校领导应在以下方面加强对内部审计工作的领导和保障：

- （一）建立健全内部审计机构，完善内部审计规章制度；
- （二）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；
- （三）加强对内部审计发展战略、年度审计计划、审计质量控制、审计发现问题整改和审计队伍建设等重要事项的管理；
- （四）支持内部审计机构和审计人员依法履行职责，提供必需的经费保证，创造良好的工作环境和条件；切实解决审计人员在培训、专业职务评聘和待遇等方面存在的实际困难和问题；
- （五）对认真履职、成绩显著的内部审计人员予以表彰。

第三章 审计处和审计人员

第七条 审计处作为学校独立的内部审计机构，履行内部审计职责。审计处履行内部审计职责所需经费，列入学校预算。

第八条 学校应当保证内部审计工作所需的专职人员编制，严格内部审计人员录用标准，合理配备具有审计、财务、经济、法律、管理、工程、信息技术等专业知识的内部审计人员。内部审计机构负责人应当具备审计、财务、经济、法律、管理等专业背景或工作经历。

在专职人员力量不足时，也可以根据工作需要，聘请兼职审计人员。

第九条 审计处的变动和其负责人的任免或调动，应当向上一级内部审计机构备案。

第十条 审计处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。

第十一条 学校应当支持内部审计人员通过参加业务培训、考取职业资格、以审代训等多种途径接受继续教育，提高专业胜任能力。

第十二条 内部审计人员应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，独立、客观、公正地履行职责，保守工作秘密。

第十三条 审计处和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，不得参与被审计单位业务活动的决策和执行。

第十四条 审计处和内部审计人员依法独立履行职责，任何单位和个人不得干涉和打击报复。

第十五条 在不违反国家保密规定的情况下，审计处可以根据工作需要向社会中介机构购买审计服务。审计处对中介机构开展的受托业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

第四章 内部审计职责权限

第十六条 审计处按照学校和上级主管单位的要求，对学校及所属部门及单位的以下事项进行审计：

- （一）贯彻落实国家重大政策措施情况；
- （二）发展规划、战略决策、重大措施和年度业务计划执行情况；
- （三）财政财务收支和预算管理情况；
- （四）固定资产投资项目情况；

- (五) 内部控制及风险管理情况;
- (六) 资金、资产、资源的管理和效益情况;
- (七) 办学、科研、后勤保障等主要业务活动的管理和效益情况;
- (八) 本校管理的领导人员履行经济责任情况;
- (九) 本校负责人和上级审计机关(含上级内部审计机构)要求办理的其他事项。

第十七条 根据年度审计计划,审计处对学校经济活动中的重大事项或者高风险领域开展专项审计调查,为学校的决策和治理提供依据。

第十八条 审计处在职责范围内为学校所属部门和单位提供审计咨询服务。

第十九条 审计处应当协助本校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作。

第二十条 审计处具有下列权限:

- (一) 要求被审计部门(单位)按时报送审计所需的有关资料、相关电子数据,以及必要的计算机技术文档;
- (二) 参加或列席有关会议,召开与审计事项有关的会议;
- (三) 参与研究有关规章制度,提出制定内部审计规章制度的建议;
- (四) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物;
- (五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料;
- (六) 就审计事项中的有关问题,向有关单位和个人开展调查和询问,取得相关证明材料;
- (七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向学校主要负责人报告,经同意作出临时制止决定;
- (八) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料,经本校主要负责人批准,有权予以暂时封存;
- (九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议;
- (十) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员,给予通报批评或者提出追究责任的建议;
- (十一) 对严格遵守财经法规、管理规范有效、贡献突出的被审计单位和个人,可以向学校党组织、主要负责人提出表彰建议。

第二十一条 审计处可以利用国家审计机关、上级内审机构和社会中介机构的审计结果。

第五章 内部审计工作程序

第二十二条 内部审计工作的主要程序是：

（一）审计处根据学校中心任务和上级内部审计机构部署，制定年度审计工作计划，报校领导批准后组织实施；

（二）审计处组成审计组，编制审计方案，并在实施审计前向被审计部门（单位）送达审计通知书；

（三）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；

（四）审计终结，审计组编制审计报告，并征求被审计部门（单位）的意见。被审计部门（单位）应当自接到审计报告征求意见稿之日起十个工作日内，将其书面意见送交审计处，逾期即视为无异议；

（五）审计处负责人对审计报告进行审核后，报分管校长审批；

（六）经批准的审计报告，应及时送达学校相关校领导、相关职能部门、被审计部门（单位）和被审计人；

（七）针对最终审计报告中确认的问题，根据审计类型，由审计处或组织部发放整改通知书，要求被审计部门（单位）及时推进整改工作，并在三个月内将审计整改情况以书面形式报送审计处（经济责任审计整改情况需同时报送组织部）；

（八）审计处负责对被审计单位或部门的整改方案落实情况进行监督检查，视情况可对重要审计事项进行后续审计，检查被审计部门（单位）对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果；

（九）审计处应按审计类型在一定范围内公开审计报告，并通过适当途径逐步推进审计公开工作。

第二十三条 审计处在审计事项结束后，应当按照有关规定建立和管理审计档案。

第五章 内部审计管理

第二十四条 审计处应当依照审计法律法规、行业准则和实务指南等建立健全内部审计工作规范，并按规范实施审计。

第二十五条 审计处应当根据学校发展目标、治理结构、管理体制、风险状况等，科学合理地确定内部审计发展战略、制定内部审计计划。

第二十六条 审计处应当运用现代审计理念和方法，坚持风险和问题导向，优化审计业务组织方式，加强审计信息化建设，全面提高审计效率。

第二十七条 审计处应当着眼于促进问题解决，立足于促进机制建设，对审计发现问题做

到事实清楚、定性准确，并在分析根本原因的基础上提出审计建议，通过与相关部门合作促进学校事业发展。

第二十八条 审计处应当加强自身内部控制建设，合理设置审计岗位和职责分工，优化审计业务流程，完善审计全面质量控制。

第二十九条 审计处应当建立健全学校内部审计工作评价制度，促进提升审计业务与审计管理的专业化水平。

第三十条 审计处实施领导人员经济责任审计时，应当参照执行国家有关经济责任审计的规定。

第六章 内部审计结果运用

第三十一条 学校应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。

第三十二条 学校应当对审计发现的典型性、普遍性问题，及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施；对审计发现的倾向性问题，开展审计调查，出具审计管理建议书，为科学决策提供建议。

第三十三条 学校应当加强审计处、财务处、资产管理处、纪检监察、组织部等内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、整改问责共同落实等工作机制。

第三十四条 学校应当将内部审计结果及整改情况作为相关决策、预算安排、干部考核、人事任免和奖惩的重要依据。

第三十五条 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，在向本校党组织、主要负责人报告的同时，应当及时向上级内部审计机构报告，并按照管辖权限依法依规及时移送纪检监察机关、司法机关。

第七章 法律责任

第三十六条 被审计单位有下列情形之一的，由学校党委、主要负责人责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；

(四) 整改不力、屡审屡犯的;

(五) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第三十七条 审计处和内部审计人员有下列情形之一的,由单位对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理;涉嫌犯罪的,依法追究刑事责任:

(一) 玩忽职守、不认真履行审计职责造成严重后果的;

(二) 隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的;

(三) 泄露国家秘密或者商业秘密的;

(四) 利用职权谋取私利的;

(五) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第三十八条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的,主要负责人应当及时采取保护措施,并对相关责任人员进行处理;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第三十九条 本规定由审计处负责解释。

第四十条 本规定自发布之日起施行。原《华东政法大学内部审计工作实施办法》(华政办[1996]225号(2004年11月修订))同时废止。

华东政法大学建设工程项目结算审计实施办法

华政办〔2020〕140号

第一条 为加强我校建设工程项目的审计监督与管理，维护学校合法权益，提高资金使用效益，根据《教育系统内部审计工作规定》《内部审计实务指南第4号——高校内部审计》及其他有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 审计范围及原则

凡是我校建设工程项目（包括土建、安装、装饰、维修、市政、园林绿化、校园管网、信息化及安防技防等），无论经费来自何种渠道，均须实行审计。严格执行先审计后付款的原则。

第三条 审计方式

凡是投资金额在一百万元（含一百万元）以下的工程项目均采用结算审计，由审计处统一归口委托造价咨询机构实施。

第四条 审计程序

（一）工程项目验收合格后，施工单位将工程决算书及相关资料报送项目建设管理部门初审；

（二）项目建设管理部门将委托审计书、决算书等相关资料初审后报送审计处；

（三）审计处接受、复核审计资料，登记、立项后，根据项目具体情况，经处务会议讨论决定做出项目分配安排工作，委托造价咨询机构进行审计并协办外审，会同建设管理部门、施工单位核实工程量、核对定额、确定费率和材料价格，对施工单位有争议内容进行协商统一；

（四）建设工程竣工结算造价经审计处、建设管理部门和施工单位及造价咨询机构认可后，由造价咨询机构出具审价报告。审计处将审计报告送校内相关部门。

第五条 审计处在对建设工程项目进行审计时，有权要求建设管理部门、施工单位等积极配合，工程建设项目在通过竣工验收后，建设管理部门应及时向审计处提交下列资料：

（一）建设管理部门向审计处提请审计的函（加盖送审部门公章）；

（二）项目立项的有关批准文件、设计文件、概预算文件；

（三）工程预、决算书（加盖编制单位公章）；

（四）工程施工总、分包合同、补充合同（包括自行采购设备、主要材料合同、清单及出入库资料）；

- (五) 工程竣工图纸;
- (六) 设计变更图纸、设计变更签证单;
- (七) 隐蔽工程记录及签证;
- (八) 施工过程中签证资料;
- (九) 其他相关资料。

第六条 审计处做好资料的登记、交接工作。对于资料不全或对资料依据本身产生异议的，审计处可不予受理或暂缓审计。建设管理部门或施工单位对所提供资料的真实性、合法性及完整性负责。

第七条 审计内容

- (一) 竣工决算编制依据是否符合规定、资料是否齐全、手续是否完备、是否符合合同约定;
- (二) 工程设计变更、施工签证内容是否真实，手续是否齐全，资料是否符合要求，结算单价、费率标准是否响应投标文件和合同条款;
- (三) 工程量计算是否真实、正确，套项及价格是否合理; 计取各项费用文件、选用定额版本是否准确、合理;
- (四) 合同履行是否全面，合同补充、变更是否符合规定，索赔处理是否符合规定。

第八条 审计管理

(一) 按照《华东政法大学采购管理暂行规定》《华东政法大学招标管理暂行办法》要求，审计处选聘具有资质的造价咨询机构参与审计。

(二) 建设工程项目结算审计一般应在提交完整齐全的审计资料后的 20 个工作日内审结。根据学校财务处年终结算要求，为保证预算资金使用能当年结账，项目建设管理部门必须在 11 月中旬前将项目决算资料报送审计处，逾期审计处当年不予受理。

(三) 审计处负责对受托造价咨询机构出具的审计报告组织复查和确认，并负责对其进行管理、考核与监督。按照《华东政法大学审计质量控制办法》要求，审计处全过程参与、指导、监督，规范社会审计机构审计行为，防范审计风险，确保工程审计项目质量。

第九条 审计费用

建设工程项目结算审计的审价服务费用以上海市建设、物价主管部门颁布的文件为依据，以委托咨询合同为准。审计费用按照财政部《基本建设财务管理若干规定》列入建设成本。

第十条 本办法由审计处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行，原《华东政法大学基建、维修工程项目预决算审计实施办法》（华政办[2003]276号）同时废止。

华东政法大学建设工程项目跟踪审计实施办法

华政办〔2020〕138号

第一章 总则

第一条 为加强我校建设工程项目资金管理，规范建设工程行为，合理控制工程造价，促进学校建设工程目标的实现，根据《教育系统内部审计工作规定》《内部审计实务指南第4号——高校内部审计》《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指建设工程项目全过程跟踪审计，是指审计处依据有关法律法规和制度规范，对建设工程项目投资立项、勘查设计、施工准备、施工过程、竣工结算等各阶段业务管理活动的合法性、适当性、有效性所进行的审查和评价活动。

第三条 审计范围、方式

凡是投资金额在一百万元以上的我校建设工程项目（包括土建、安装、装饰、维修、市政、园林绿化、校园管网、信息化及安防技防等），无论经费来自何种渠道，均须采用全过程跟踪审计，由审计处统一归口委托造价咨询机构实施。

第四条 审计原则、方法

- （一）事前审计、事中审计和事后审计相结合；
- （二）技术经济审查、审计控制和审计评价相结合；
- （三）重要性和成本效益相结合；
- （四）以促进控制工程造价和规范工程管理为重点，并充分关注造价、工期、质量三者关系；
- （五）注意与建设管理部门、工程监理机构、造价咨询机构的协调与沟通。

第二章 工作职责

第五条 审计处职责

- （一）负责建设工程项目全过程跟踪审计工作的组织、管理、监督与协调，及时处理审计过程中遇到的问题；
- （二）负责对跟踪审计项目的造价咨询机构的招标、委托、合同签订；

(三) 审核并批准造价咨询机构编制的跟踪审计具体实施方案, 督促其对每个送审事项出具相应的咨询意见;

(四) 对造价咨询机构的工作进行管理、监督、考核、评价;

(五) 参加与审计事项有关的会议, 并及时深入工地现场了解情况;

(六) 积极配合和支持工程建设管理部门加强工程管理工作。

第六条 工程建设管理部门职责

(一) 积极支持和配合审计处和造价咨询机构开展全过程审计工作并主动接受监督;

(二) 对各阶段需送审资料进行初步审核后, 按审计处的要求向造价咨询机构提供送审资料, 并保证资料真实、准确、完整; 及时通报工程建设过程中的有关情况, 提前通知审计处参加与受托项目相关的图纸会审、工程例会、隐蔽工程勘验等活动, 以便审计处获取工程相关信息;

(三) 对造价咨询机构的工作质量, 可向审计处反馈意见或建议; 协同审计处及时召开协调会解决全过程审计中遇到的困难和问题, 确保工程进度和质量;

(四) 负责督促和协调工程建设监理单位和施工单位等落实审计意见。

第三章 审计内容

第七条 投资立项阶段重点审计内容:

(一) 项目立项程序是否符合国家、教育部等相关部委、地方建设行政管理部门以及学校的相关规定;

(二) 项目建议书和可行性研究报告的编制依据是否真实, 是否经过有效批复;

(三) 投资估算是否准确、合理, 工程内容和费用是否齐全, 是否存在建设标准过高导致浪费或估算偏低导致工程质量难以保证等问题;

第八条 勘察、设计阶段重点审计内容:

(一) 勘察、设计招标文件内容、招投标程序及其合同内容是否合理、合法合规;

(二) 初步设计方案和概算是否符合经批准的可行性研究报告或核准的项目申请报告及估算;

(三) 初步设计的项目是否齐全, 是否采取限额设计、方案优化等控制工程造价的措施;

(四) 概算编制是否准确, 经济评价是否合理, 方案比较是否全面; 设备投资是否合理, 主要设备价格是否符合当前市场价格。

第九条 施工准备阶段重点审计内容:

(一) 施工图设计是否贯彻了限额设计的要求, 是否按照批准的初步设计的原则、范围、内容、项目及投资额进行;

(二) 施工图预算是否符合经批准的初步设计方案、概算及标准, 有无施工图预算超概算的情况;

(三) 施工总包、分包、监理、主要材料及设备等招标文件内容、招投标程序及其合同内容是否合理、合法合规;

(四) 招标文(含招标清单)与答疑文件内容是否完整、合规, 特别是有关最高投标限价、暂列金额、暂估价等确定依据是否合理、规则是否明确。

第十条 施工阶段重点审计内容:

(一) 基础工程、预埋工程、屋面工程等主要隐蔽工程综合单价中的项目特征、工作内容是否发生改变, 实际施工是否与图纸或变更相一致;

(二) 主要材料和设备价格确认是否合理、合法合规;

(三) 审核施工单位上报并经工程监理认可的完成工作量报表, 并提供付款建议书, 经相关部门认可后作为支付进度款的依据, 否则不予支付工程进度款;

(四) 设计变更、施工签证内容是否真实, 程序是否合规, 手续是否齐全, 资料是否符合要求, 结算单位、费率标准是否响应招投标文件和合同条款;

(五) 施工合同的实际履行情况, 各合同单位的履约管理情况, 各分包项目的管理情况; 合同变更的是否合理、合法合规等。

第十一条 主要隐蔽工程的勘验须由建设管理部门、施工单位、施工监理、投资监理等单位等参加, 未经审计部门参与的主要隐蔽工程勘验不予审计和增加费用。

第十二条 施工过程中需由建设单位确认的设备、材料, 建设管理部门和监理单位应共同确认该类设备、材料的品牌、产地及价格, 有样品的须封存样品。

第十三条 凡涉及费用变动的的设计变更、施工签证, 应及时核实和确认, 且须有建设管理部门、设计、施工单位、施工监理、投资监理等单位等相关方签认, 否则不予增加工程费用。

第十四条 竣工结算阶段重点审计内容:

(一) 工程结算的编制依据是否有效, 内容是否完整;

(二) 结算条款是否违背招标文件及所附的合同条款;

(三) 工程量是否真实、定额套项是否准确、恰当, 计取各项费用及执行文件是否准确、合规;

- (四) 分包合同内容及结算条款约定是否在总包范围内, 总、分包结算是否重复;
- (五) 变更、签证、批价等资料是否符合要求;
- (六) 竣工图反映内容是否与实际施工内容一致;
- (七) 合同的履行、变更、终止是否真实、合理、合规;
- (八) 项目相关批文是否齐全。

第四章 组织实施

第十五条 每年 2 月份前, 学校工程项目建设管理部门应向审计处报送当年度投资额超 100 万元的基建、修缮、技改、绿化等建设项目通知清单。审计处收到通知后, 进行立项管理。审计处汇总后, 根据项目的具体情况, 经处务会议讨论做出项目分配安排工作, 委托造价咨询机构进行审计并协办外审。

第十六条 按照《华东政法大学采购管理暂行规定》《华东政法大学招标管理暂行办法》要求, 审计处选聘具有资质的造价咨询机构参与审计。

第十七条 工程项目启动时, 委托造价咨询机构及时跟进, 从项目前期、施工等阶段实施全过程跟踪审计。对委托的每个审计项目, 必须与社会审计机构签订《审计业务约定书》, 明确双方权利、义务, 要求其严格按照约定书要求完成审计项目, 切实维护学校合法权益。

第十八条 跟踪审计的工作时限应以满足工程质量和进度的需求为原则, 建设管理部门应根据咨询工作量大小, 为工程审计工作预留充足、合理的时间, 以确保审计工作质量。

第十九条 审计处在对建设工程项目进行审计时, 有权要求施工单位、监理单位等积极配合。工程建设项目在通过竣工验收后 30 个工作日内, 建设管理部门应及时向审计处提交下列资料:

- (一) 建设管理部门向审计处提请审计的函(加盖送审部门公章);
- (二) 项目立项的有关批准文件、设计文件、概预算文件;
- (三) 施工单位工程决算书(加盖编制单位公章);
- (四) 工程施工总、分包合同、补充合同或变更合同(包括自行采购设备、主要材料合同、清单及出入库资料);
- (五) 工程竣工图纸(全套);
- (六) 设计变更图纸、设计变更签证单及施工签证等资料;
- (七) 隐蔽工程记录及签证;
- (八) 总包、分包、主要材料、设备等招投标文件资料;

(九)项目相关会议纪要等其他相关资料。

第二十条 审计处做好资料的登记、交接工作。对于资料不全或对资料依据本身产生异议的,审计处可不予受理或暂缓审计。建设管理部门或施工单位对所提供资料的真实性、合法性及完整性负责。

第二十一条 全过程跟踪审计项目的竣工结算审计一般应在提交完整齐全的审计资料后30个工作日内审结,结算造价经审计处、建设管理部门和施工单位及造价咨询机构认可后,由造价咨询机构出具工程结算审价报告。审计处将审计报告送校内相关部门。

第二十二条 根据学校财务处年终结算要求,为保证预算资金使用能当年结账,建设管理部门必须在11月中旬前将项目决算资料报送审计处,逾期审计处当年不予受理。

第二十三条 审计处负责对受托造价咨询机构出具的审计报告组织复查和确认,并负责对其的管理、考核与监督。按照《华东政法大学审计质量控制办法》要求,审计处全过程参与、指导、监督,规范造价咨询机构审计行为,防范审计风险,确保工程审计项目质量。

第二十四条 审计费用

建设工程项目全过程跟踪审计、竣工结算审计的审价服务费用以上海市建设、物价主管部门颁布的文件为依据,以委托咨询合同为准。经过学校专项招标的审计服务项目,费用以招标结果为准。审价费用按照财政部《基本建设财务管理若干规定》列入建设成本。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由审计处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行,原《华东政法大学基本建设项目跟踪审计暂行办法》(华政办[2007]210号)同时废止。

华东政法大学预算执行情况审计办法

(2007年9月26日华政办[2007]210号通知颁发)

第一条 为了规范我校预算执行情况审计工作,保证审计工作质量,根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国预算法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、教育部《教育系统内部审计工作规定》、《上海市教育系统内部审计工作规定》、《华东政法大学内部审计工作实施办法》和《华东政法学院预算管理办法》的有关规定,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 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。

第三条 本办法所称预算执行情况审计,是指审计处依据国家有关法律法规对学校或校属单位、校内部门预算执行的真实、合法和效益情况进行的审查和评价。

第四条 预算执行情况审计的目的,是有利于保证学校预算的执行,促进学校及校属单位、校内部门加强财务管理,提高教育资金的使用效益,保障学校各项事业的发展。

第五条 预算管理审计的主要内容包括:

(一)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;

(二)预算编制的原则、方法及审批程序是否符合有关法律法规,预算编制是否坚持"公共财政、综合预算、量入为出、收支平衡、统筹兼顾、协同理财"的原则,预算编制的严肃性、公开性如何;

(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,是否编制超越学校财力可能的赤字预算;

(四)预算调整的理由是否充分,预算调整的项目、数额是否明确,措施是否可行且附有相关说明,预算调整是否符合学校或校属单位、校内部门预算管理制度规定的程序,是否报经学校或校属单位、校内部门领导审定后执行;

第六条 收入预算执行情况审计的主要内容包括:

(一)应当纳入预算管理的各项收入,包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、专项收入、经营收入、附属单位上缴款和其他收入(投资收益、利息收入等)等,是否纳入学校或校属单位、校内部门预算,实行统一管理、统一核算;

(二)应当纳入预算管理的各项收入是否及时、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"等问题;

(三)各项收入是否符合国家和上级主管部门的有关政策规定;各项收费是否严格执行国家规定的收费范围和标准,有无擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准、无证收费、使用非法票据收费、收费不开票据、收费后不及时缴入学校法定账户等乱收费问题;

(四)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;

(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。

第七条 支出预算执行情况审计的主要内容包括:

(一)各项支出,包括事业支出、专项支出、经营支出、自筹基本建设支出、对附属单位补助支出等是否按计划执行,有无超计划开支、虚列支出和以领代报等问题;专项资金是否专款专用;

(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)各项支出的会计核算是否符合相关会计制度的规定,有无会计信息失真等问题;往来款项是否严格管理、及时清理,有无长期挂账和被其他单位和个人占用等问题;

(四)专项资金、代管经费支出是否按特定项目或用途专款专用,有无挤占或虚列行为,会计核算是否合规、准确;

(五)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支等问题;

(六)各项支出的经济效益和社会效益如何,有无损失浪费等问题。

第八条 预算执行结果审计的主要内容包括:

(一)收入预算和支出预算的实际执行情况及其与计划相比有何差异,原因何在;

(二)学校或校属单位、校内部门为保证预算的完成采取了哪些加强管理、增收节支的措施,这些措施是否合法、合规并有效;

(三)各项收入和支出是否真实、合法、合理,会计核算是否合规,有无重大违纪违规问题;

(四)预算执行的效果如何,按照经费自给率、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、生均支出增减率以及根据学校的业务特点设置的财务绩效分析指标进行系统分析的结果如何。

第九条 审计处对预算执行情况审计时可采取事前审计、事中审计、事后审计的方式：

(一)事前审计。事前审计主要检查和审核财务部门制订的财务预算计划、方案、预算收支是否符合有关财经方针、政策和规章制度，是否符合经济效益最大化的原则。

(二)事中审计。事中审计主要是了解和掌握财务预算执行过程中的不足与偏差，及时采取措施，帮助解决财务预算实施过程中所出现的问题，为实现资金效益最大化目标提出修正意见。

(三)事后审计。事后审计主要是检查财务预算执行情况及其结果的真实性、合法性和效益性，审查财务收支是否符合有关财经方针、政策和规章制度，审查是否最大限度地节约资金，是否在有限资金约束下取得最大的经济效益，同时其效益指标是否达到了预期的目标和预期的效果。

第十条 本办法由审计处负责解释。

第十一条 本办法由校长批准，自公布之日起施行。

华东政法大学财务收支审计办法

(2007年9月26日华政办[2007]210号通知颁发)

第一条 为了规范我校财务收支审计工作,保证审计工作质量,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》、教育部《教育系统内部审计工作规定》、《上海市教育系统内部审计工作规定》、《华东政法大学内部审计工作实施办法》和《华东政法学院财务收支审批暂行规定》的有关规定,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所称财务收支审计,是指审计处依据国家有关法律、法规,对学校或校属单位及校内部门各项资金的筹集、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审查和评价。

第三条 财务收支审计的目的,是促进学校或校属单位及校内部门加强对资金和财产物资的管理,提高其使用效益。

第四条 财务收支审计的范围包括:

- (一)财务管理制度;
- (二)会计凭证、会计账簿;
- (三)财务收入、支出、结余及结余分配;
- (四)专用基金;
- (五)学校各类资产、负债管理及决算编制。

第五条 财务管理制度审计的主要内容包括:

- (一)财务管理的内部控制制度是否建立、健全并行之有效;
- (二)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学校或校属单位及部门业务的需要;
- (三)会计核算是否符合会计法规和制度的规定。

第六条 会计凭证审计的主要内容包括:

- (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。

第七条 会计账簿审计的主要内容包括：

(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。

第八条 财务收入审计的主要内容包括：

(一)各项收入，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、专项收入、经营收入、附属单位上缴款和其他收入(投资收益、利息收入、捐赠收入等)等，是否实行统一管理、统一核算；

(二)应当纳入预算管理的各项收入是否及时、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"等问题；

(三)各项收入是否符合国家和上级主管部门的有关政策规定，各项收费是否严格执行国家规定的收费范围和标准及学校内部申报程序、备案制度，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问题；

(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收取并上缴；

(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。

第九条 财务支出审计的主要内容包括：

(一)各项支出，包括事业支出、专项支出、经营支出、自筹基本建设支出、对附属单位补助支出等是否按计划执行，有无超计划开支、虚列支出和以领代报等问题；

(二)各项支出是否严格执行国家和上级主管部门及《华东政法学院财务收支审批暂行规定》等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，是否存在挪用、改变用途，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。

第十条 结余及其分配审计的主要内容包括：

(一)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。

第十一条 专用基金审计的主要内容包括：

(一)修购基金、职工福利基金、住房基金以及学校设置的其他基金(学生奖贷基金、勤工助学基金等)的提取,是否符合国家的有关规定,是否及时足额到位;

(二)各项专用基金的管理是否合规,是否按照规定或捐赠人、捐赠单位限定的用途使用,使用的效益如何;

(三)各项专用基金是否设置专门的账户进行会计核算,会计核算是否合规。

第十二条 资产审计的主要内容包括:

(一)货币资金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;有价证券的购买及其资金来源是否合法,保管、转让和会计核算是否合法、合规,有无违纪违规、内部监控不到位和不安全等问题;

(二)对应收及暂付款项是否及时清理结算,有无长期挂账等问题;对确实无法收回的应收及暂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;存货及固定资产的验收、领用、保管、报废、调出、租用、变卖等是否按照规定的程序办理相关手续,根据法律、法规规定需报有关部门审批、备案的,是否履行相关审批、备案手续,有无流失等问题;会计核算是否符合规定;对存货是否进行定期或不定期的清查盘点,做到账实相符,盘盈、盘亏是否及时调整;存货及固定资产是否定期或不定期地进行清查盘点,账账、账卡、账实是否相符;

(四)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;转让无形资产收入的会计处理是否合法、合规;

(五)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。

第十三条 负债审计的主要内容包括:

(一)对借入款、应付或暂存款、应缴款项、代管款项等各项负债,是否按照不同的性质分别进行管理,管理是否合法、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。

第十四条 财务决算审计的主要内容包括:

(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，有无遗漏、隐瞒或弄虚作假等情况；

(三)年度决算和财务报告所列各项收入和支出是否合法、合规，有无违纪违规问题；

(四)财务情况说明书是否真实、准确地反映了学校的年度财务状况；

(五)财务分析的各项指标，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、生均支出增减率等是否真实、准确以及根据学校的需要增加的财务绩效分析指标是否恰当、有效。

第十五条 本办法所指财务收支审计，依据年度工作计划，根据实际工作需要开展。

第十六条 本办法所指财务收支审计程序，按照《华东政法大学内部审计工作实施办法》有关规定执行。

第十七条 本办法由审计处负责解释。 ，

第十八条 本办法由校长批准，自公布之日起施行。

华东政法大学领导干部任期经济责任审计管理办法

(经2014年6月16日第17次校长办公会议讨论通过)

华政办[2014]202号)

第一章 总则

第一条 为了加强对学校党政领导干部的管理和监督,正确评价领导干部任期经济责任,促进领导干部勤政廉政,全面履行岗位职责,根据《中华人民共和国审计法》、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发〈党政领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定〉的通知》(中办发[2010]32号)、《关于印发〈上海市单位内部管理的领导干部(人员)任期经济责任审计实施办法〉的通知》(沪审经[2010]54号)、《上海市教育系统领导干部经济责任审计整改工作暂行办法(试行)》(沪教委审[2011]5号)的有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称领导干部,是指学校处级单位的正职领导干部(包括主持工作的副职)、校办企业的法人以及负有经济管理职能的内设部门主要负责人。被审计领导干部所在单位,是指其担任审计职务期间所在单位。

第三条 本办法所称领导干部任期经济责任,是指领导干部任职期间对其所在单位财政、财务收支和有关经济活动应当履行的职责、义务。

第四条 领导干部必须自觉接受任期经济责任审计。原则上,应当在领导干部一届任期内安排一次经济责任审计。任期内办理提任、调任、转任、免职、辞职、退休等事项时,应当接受任期经济责任审计。

第五条 审计部门在实施领导干部经济责任审计中,应当坚持依法评价、客观公正、实事求是、廉洁奉公和保守秘密原则。审计人员依法履行职责,受法律保护。被审计领导干部及其所在单位应当予以配合,不得拒绝、阻碍。

第二章 审计内容

第六条 领导干部任期经济责任审计内容主要包括其担任被审计职务期间履行经济责任的有关情况:

(一)担任被审计职务期间所在单位的事业发展情况,或者所在企业的经营发展情况;

- (二) 贯彻执行国家方针政策、遵守国家法律法规以及上级有关规定情况;
- (三) 重大经济决策情况;
- (四) 财政、财务收支及资产管理情况;
- (五) 内部控制状况;
- (六) 遵守有关廉政规定情况。

第七条 领导干部任期经济责任审计基本内容和评价指标依据《内部审计实务指南第4号—高校内部审计》实施。

第三章 审计组织、程序和方法

第八条 领导干部任期经济责任审计工作由学校党委统一领导、组织部负责、审计处实施。

第九条 建立经济责任审计工作联席会议（以下简称“联席会议”）制度。联席会议由纪委、组织、监察、审计、财务和资产管理等部门组成。联席会议主要职责参见《华东政法大学经济责任审计联席会议实施办法》。

第十条 经济责任审计应当有计划地进行，组织部门每年提出下一年度经济责任审计委托意见，经联席会议研究后提出经济责任审计计划草案，报校长审定后纳入审计部门年度工作计划。组织部门以书面形式委托审计部门实施经济责任审计。遇到特殊情况确需调增审计项目的，由组织部门与审计部门协商后，报联席会议批准。

第十一条 对重要岗位的领导干部和校办企业法人的任期经济责任审计也可委托社会审计机构进行。审计部门应当对社会审计机构提供的审计报告进行审查，并撰写审计结果报告。

第十二条 领导干部任期经济责任审计的时间范围一般为整个任期。任职时间较长的，审计时间范围可为最近三年，最短不少于两年。

第十三条 领导干部任期经济责任审计一般采用就地审计的方式。

第十四条 审计部门根据计划选派审计人员，成立审计组，制定审计方案，并在实施审计3日前向被审计的领导干部及其所在单位送达审计通知书。

第十五条 审计部门在组成审计组时，应当实行审计人员回避制度。

编制审计实施方案应当根据重要性和谨慎性原则。审计方案应明确的内容是：编制的依据，被审计领导干部所在单位的名称和基本情况，审计目标，审计的范围、内容和重点，审计要求，审计方式，延伸审计单位，预定的审计工作起止日期，审计组组长和审计组成员及分工，编制日期及其他有关内容。

第十六条 审计部门实施经济责任审计时，应当召开由组织部门、审计组主要成员、被审计领导干部及其所在单位代表参加的会议，安排审计工作有关事项。联席会议有关成员根据工作需要可以派人参加。

审计部门实施经济责任审计，应当进行审计公示。

第十七条 接到审计通知书后的5个工作日内，被审计的领导干部所在单位应当全面、如实地向审计组提供财务会计资料、统计资料、工作总结、会议纪要、经济合同、审计机关检查报告等相关资料。被审计的领导干部应当提供书面的述职报告等有关资料，包括：

- （一）所在单位的基本情况；
- （二）领导干部的职责范围、任期目标；
- （三）任期内的主要业绩、完成工作目标的情况；
- （四）任期内财政收支、财务收支及资产管理情况；
- （五）任期内内部控制制度制定与执行及经济合同、协议合法及有效性情况；
- （六）工作中存在应当承担经济责任的问题和进一步改善管理的意见、建议；
- （七）领导干部“三重一大”执行情况及遵守国家财经法规和领导干部廉政规定的情况；
- （八）需要向审计组说明的其他情况。

被审计的领导干部及其所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性做出书面承诺。

第十八条 审计人员通过审阅述职报告，审查会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅文件、资料，检查实物资产，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得具有充分证明力的审计证据。

第十九条 审计部门可以根据需要要求组织、人事、纪检、监察等部门协助调查。

第四章 审计报告和审计结果运用

第二十条 审计组应当及时向审计部门提交审计报告。审计中发现有严重违反财经法律、法规和规章的情况或经济犯罪嫌疑的，应当及时向有关部门反映。审计报告应当征求被审计的领导干部及其所在单位意见。

审计报告应当包括以下内容：

- （一）审计工作的基本情况；
- （二）被审计的领导干部的职责范围和所在单位财务收支情况，以及相关工作目标完成情况；
- （三）审计查出的主要问题；

- (四) 被审计的领导干部对审计查出的问题应当负有的直接责任和主管责任;
- (五) 对被审计的领导干部所在单位违反财经纪律、法规和规章问题的处理意见;
- (六) 审计反映的其他情况。

自接到审计报告之日起 5 个工作日内,被审计的领导干部及其所在单位应当将对报告的书面意见送交审计组。在规定期限内未提出书面意见的,视为无异议。

第二十一条 审计部门在审定审计报告后,应当提交委托(授权)部门。

第二十二条 组织部门应当将审计报告作为对领导干部考核、奖惩以及调任、免职、辞职、退休的处理依据。应当给予党纪政纪处分的,由纪检监察机关处理;应当依法追究刑事责任的,移送司法机关处理。

第二十三条 被审计领导干部或其所在单位的现任主要负责人为审计整改工作第一责任人。

对审计工作发现的问题,被审计领导干部所在单位应当加强原因分析、健全管理机制、完善控制制度、落实责任追究,提高审计整改实效。

被审计领导干部所在单位应当在收到审计报告后的一个月内,向组织部门、审计部门、联席会议提交审计整改报告。

审计整改报告应明确以下内容:

- (一) 以主要负责人牵头的审计整改领导小组建立情况;
- (二) 整改责任职能部门和责任人;
- (三) 整改具体措施及结果;
- (四) 整改工作完成时间;
- (五) 尚未整改到位的原因;
- (六) 其他有关内容。

第二十四条 联席会议应当对照审计报告,对审计整改报告进行审核;必要时,可以对未认真进行整改或未在规定的期限内纠正和处理审计发现的问题的单位进行重点督查。联席会议确定每年审计整改跟踪检查对象和重点检查内容,编制审计整改跟踪检查计划,组成由组织、财务、资产管理部门参加的检查组,实施审计整改跟踪回访检查。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由审计处负责解释。

第二十六条 本办法由校长批准，自公布之日起施行。原《华东政法大学领导干部任期经济责任审计暂行办法》（华政办〔2002〕192号）同时废止。

华东政法大学审计调查暂行办法

(2007年9月26日华政办[2007]210号通知颁发)

第一条 为了规范我校审计调查工作，全面履行内部审计职责，根据《华东政法大学内部审计工作实施办法》，参照审计署《审计机关专项审计调查准则》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称审计调查，是指审计处依法运用审计手段，对学校或校属单位、校内部门财务收支及其有关经济活动中的重大事项进行不定期的专项调查活动。

第三条 审计处可以根据年度审计计划、主管校长交办或上级主管部门授权安排进行审计调查活动。

第四条 审计人员开展审计调查，必须遵守国家有关法律、法规和政策，客观公正，实事求是，保守国家秘密和我校、被调查单位及部门的经济活动秘密。

第五条 审计处可以对下列事项进行审计调查：

- (一) 财经法规和规章制度的执行情况；
- (二) 学校或校属单位、校内部门的经济活动情况；
- (三) 有关资金的筹集、运用、分配和使用效益情况；
- (四) 主管校长交办、上级主管部门统一组织或者授权以及审计处确定的其他事项。

第六条 审计处进行审计调查，应当成立审计调查组并制定审计调查方案。审计调查方案的主要内容应当包括：调查的目的、范围、内容、程序、时间、方法、人员分工等。

第七条 审计处在实施调查前，应通过审计处网站、书面等方式向被调查单位、部门送达审计调查通知书，特殊审计业务可在实施审计时送达。审计调查通知书的主要内容包括：

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

第八条 审计调查组在进行调查过程中，主要通过审计方法取得被调查单位、部门的有关材料。

审计调查应围绕已确定的事项，结合对会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收

支有关的资料进行审查。

被调查单位、部门应当按照调查组提出的要求予以配合，如实反映情况，提供所需的全部有关资料，不得拒绝、阻碍审计调查工作。

第九条 审计人员应当取得客观、相关、充分和合法的证明材料，以证明所调查事项。

审计人员取得的有关重要事项的证明材料，应当有提供者的签名或者盖章。不能取得提供者签名或者盖章的，审计人员应当注明原因。拒绝签名或者盖章不影响事实存在的，该证明材料仍然有效。

第十条 审计调查工作结束后，审计调查组应当写出调查报告。调查报告一般包括下列内容：

- （一） 审计调查项目说明，主要包括调查的范围、内容和起讫时间等相关内容；
- （二） 被调查事项的基本情况；
- （三） 调查发现存在的问题及原因分析；
- （四） 调查结论和改进建议；
- （五） 其他需要反映的内容。

第十一条 审计调查报告报送前，应该征求被调查单位、部门的意见。被调查单位、部门应当自收到审计调查报告之日起十日内，提出书面意见，十日内没有提出书面意见的，视同无异议。

第十二条 审计调查报告对校党委或授权者负责。

第十三条 审计处对办理的审计调查事项，应当建立档案，按有关规定管理。

第十四条 本办法由审计处负责解释。

第十五条 本办法由校长批准，自公布之日起施行。

华东政法大学经济责任审计联席会议实施办法

(经 2012 年 10 月 29 日第 28 次校长办公会议讨论通过

华政办[2012]275 号)

第一条 为加强学校经济责任审计工作的领导,做好有关部门之间的协调配合,进一步规范经济责任审计工作,根据《关于贯彻落实〈党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定〉的若干意见》(沪审经[2011]53号)、《上海市单位内部管理的领导干部(人员)任期经济责任审计实施办法》(沪审经[2010]54号)、《华东政法大学领导干部任期经济责任审计暂行办法》(华政办[2002]192号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 经济责任审计联席会议(以下简称“联席会议”)由主管校领导、纪委、党委组织部、监察室、审计处、财务资产管理处、设备处组成,党委组织部为牵头部门,联席会议办公室设在审计处。

第三条 联席会议由党委组织部负责召集,联席会议组成部门指定一名工作人员担任联络员,承办有关工作。

第四条 联席会议的主要职责:

(一)负责对学校及下级单位经济责任审计工作的管理、指导和监督,提出学校开展经济责任审计工作的意见,研究制定经济责任审计工作制度、规定和政策措施,制定审计结果公开的范围及内容;

(二)以提高审计效能、突出监督重点为原则,审议年度经济责任审计计划,对列入计划的经济责任审计工作做出安排;

(三)通报经济责任审计实施、整改和审计结果运用情况及经济责任审计反映出的带有普遍性、倾向性、苗头性问题;

(四)协调解决经济责任审计工作中遇到的困难和问题。

第五条 党委组织部的主要职责:

(一)根据干部管理、监督工作的需要,提出下年度审计对象、内容和时间,报联席会议审议,经联席会议确定报校党委常委会审定后,向审计部门送达审计委托书;

(二)委托审计处进行经济责任审计,审计结果存入干部档案,并作为领导干部考核、职务任免、奖惩的重要参考依据;

(三) 向联席会议反馈经济责任审计整改、结果的运用情况;

(四) 对贯彻经济责任审计规定、开展经济责任审计工作、利用审计结果的情况进行监督检查。

第六条 审计处的主要职责:

(一) 根据联席会议审定的经济责任审计计划编制年度审计工作计划,并报校长审批签发;

(二) 根据组织部门的委托,制定具体的经济责任审计实施方案;

(三) 实施经济责任审计前,应当进行审计公示;

(四) 依法实施领导干部经济责任审计,可采取内部审计和社会审计相结合的方式,通过招标确定资质好的会计师事务所;

(五) 加强审计规范化建设,提升审计工作质量,加强对会计师事务所审计质量的监督,协调会计师事务所、被审计人、财务资产管理处等相关部门的关系;

(六) 审计结果征求被审计单位、被审计人、财务部门的意见,报主管领导审批同意后,提交委托部门;

(七) 做好审计整改的协助工作,提供必要的业务咨询;

(八) 承担经济责任审计联席会议办公室的相关工作,做好每次会议的会议记录及归档事宜。

第七条 纪委、监察室的主要职责:

(一) 按照学校党风廉政建设和反腐败工作的总体要求,把领导干部任期经济责任审计工作纳入预防和治理腐败工作的范围,及时查处审计中发现的违纪违规问题;

(二) 受理经济责任审计中发现的应当给予党纪政纪处分的问题并向联席会议反馈受理情况和处理结果;

(三) 根据信访举报情况,向联席会议提出对重点对象进行经济责任审计的建议,介绍被审计对象信访举报的有关情况;

(四) 对阻挠、拒绝经济责任审计工作,出具伪证,毁灭、转移证据,隐瞒事实的行为进行查处,保障经济责任审计工作的顺利进行;

(五) 监督检查审计结果和审计整改情况在干部考核考察中的运用。

第八条 财务资产管理处的主要职责:

(一) 根据审计处编制的经济责任审计经费年度预算,经校预算委员会审议,校党委会审

定，保证经费足额、专款专用；

（二）及时向联席会议成员通报上级有关部门颁布的财经法规、政策；

（三）协助审计处做好经济责任审计，如实向审计处反映情况，提供会计凭证、会计账簿、会计报表及其他与财务收支有关的资料及证明材料；

（四）做好审计整改的协助工作。

第九条 设备处的主要职责：

（一）加强学校国有资产的管理，规范和落实各部门责任人的固定资产管理职责；

（二）协助审计处做好经济责任审计，如实向审计处反映情况，提供被审计单位的固定资产登记资料及证明材料；

（三）做好审计整改的协助工作。

第十条 经济责任审计联席会议实行例会制度，每学期或根据工作需要适时召开专题会议。

第十一条 联席会议成员明确各自职责，相互配合，统一认识，共同做好经济责任审计及审计结果运用的工作。

第十二条 本办法由经济责任审计联席会议办公室负责解释。

第十三条 本办法由校长批准，自公布之日起施行。

华东政法大学审计档案管理实施细则

(经 2017 年 1 月 17 日第 2 次校长办公会议讨论通过)

华政办〔2017〕33 号)

为规范审计档案工作，提高审计档案质量，发挥审计档案作用，根据《中华人民共和国档案法》、中国内部审计协会《第 2308 号内部审计具体准则——审计档案工作》、《华东政法大学档案管理暂行办法》，结合学校工作实际，特制定本细则。

第一条 本细则所称审计档案，是指审计部门和内部审计人员在项目审计或者专项审计调查活动中直接形成的，具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。

第二条 本细则所称审计档案工作，是指审计部门对应纳入审计档案的材料（以下简称审计档案材料）进行收集、整理、立卷、移交、利用的活动。

第三条 审计档案工作在业务上接受学校档案馆的指导、监督和检查。审计处设兼职档案员 1 名，负责向各审计项目负责人收集项目全套材料，经学校档案馆审核后进行档案管理系统著录，校档案馆校对无误后装订成卷，最后办理移交手续。

第四条 坚持谁审计谁立卷的原则，建立立卷归档工作责任制。在制定审计项目实施方案时，审计项目负责人负责该项目档案的立卷工作；审计项目实施时，立卷负责人及时收集和整理该项目的文件材料；审计终结后，由立卷负责人对该项目形成的文件材料进行整理、立卷，做到审结卷成，经审计部门分管档案工作领导复查后移交档案管理人员。

第五条 不同审计项目不得合并立卷。跨年度的审计项目，以审计终结年度进行立卷。

第六条 纸质审计档案材料和电子审计档案材料应同步归档。审计档案材料的归档范围主要包括以下几类：

(一) 领导干部任期（离任）经济责任审计

1. 审计报告
2. 审计报告审阅批复单
3. 审计报告征求意见签证单
4. 审计结果意见
5. 审计工作底稿及其必要的支撑材料

6. 被审计部门及人员承诺书
7. 与事务所签订的审计业务约定书
8. 被审计部门相关制度、办法
9. 审计通知书
10. 审计工作方案
11. 审计委托书
12. 有关审计事项的请示、公示等文件材料

(二) 工程结算审计

1. 审计报告
2. 工程结算审定单
3. 工作底稿、审计大事记录表、工作联系单、有关统计表及分析表等
4. 合同、补充协议、中标通知书、招投标文件及图纸等
5. 工程竣工图（建设工程除外）、工程变更、工程签证及竣工验收证明等
6. 甲方分包确认单、甲供材料、认质认价材料等
7. 施工单位报送的工程结算书
8. 委托审计移交清单

(三) 工程跟踪审计

1. 投资监理报告、审价报告
2. 跟踪审计底稿、跟踪审计工作联系单
3. 跟踪审计建议书：招投标文件审核、清单审核、合同审核
4. 变更、签证审核
5. 进度款审核
6. 跟踪过程中建议书
7. 阶段性总结报告
8. 跟踪会议纪要

(四) 综合审计

1. 审计报告
2. 审计工作底稿及其必要的支撑材料
3. 审计委托书

第七条 审计案卷内的文件材料以结论性文件材料、证明性文件材料、立项性文件材料和其他备查文件材料四个单元为序进行排列。

结论性文件材料采用逆审计程序并结合文件材料的重要程度进行排列，如审计决定、审计报告、审计报告征求意见书、管理建议书等；

证明性文件材料按与审计项目实施方案所列审计事项或者会计报表科目对应的顺序排列，如审计工作底稿、审计工作记录、审计证据、与审计项目有关的请示、报告、批示和会议记录等；

立项性文件材料按文件材料形成的时间顺序并结合文件材料的重要程度进行排列，如审计委托书、审计通知书、审计项目实施方案等；

其他备查文件材料按文件材料形成的时间顺序并结合文件材料的重要程度进行排列。

第八条 审计案卷内的每份或者每组文件材料之间的排列规则是：

- （一）正件在前，附件在后；
- （二）定稿在前，修改稿在后；
- （三）批复在前，请示在后；
- （四）批示在前，报告在后；
- （五）重要文件在前，次要文件在后；
- （六）汇总性文件在前，原始性文件在后。

第九条 归入档案的纸张正反面均应为有效文字；订书针、大头针、回形针等金属类物品应在归档过程中剔除；归档文书中纵向排版材料按从上到下方向放置、横向排版材料按从左到右方向放置；正式形成的审计红头文件需加盖审计处公章，同时提交电子文档。

第十条 审计档案以年度进行归档，审计处兼职档案员于次年六月底前办理移交手续，由校档案馆集中统一保管。

第十一条 审计档案仅供审计部门内部使用，审计人员按照规定程序办理借阅手续。校内外其他部门需要查阅审计档案的，须经审计部门负责人批准。

第十二条 本细则由审计处负责解释。

第十三条 本细则由校长批准，自公布之日起施行。

华东政法大学领导干部任期 经济责任审计整改工作的办法

(经 2017 年 11 月 27 日第 29 次校长办公会议通过)

华政办〔2017〕287 号)

第一条 为切实落实学校党政领导干部经济责任审计整改工作责任,强化审计整改工作的严肃性,提升审计整改工作的质量和效果,根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例等法律法规规定和《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》《关于完善审计制度若干重大问题的框架建议》及相关配套文件、《国务院关于加强审计工作的意见》《关于印发〈上海市单位内部管理的领导干部(人员)任期经济责任审计实施办法〉的通知》《上海市教育系统领导干部经济责任审计整改工作暂行办法(试行)》的有关规定,参照《上海市市管领导干部(人员)任期经济责任审计整改工作办法》,制定本办法。

第二条 学校领导干部任期经济责任审计整改工作是指被审计的学校领导干部任职期间所在部门或学院(以下简称被审计部门)在规定的期限内纠正和处理审计发现的问题。

第三条 经济责任审计整改工作的责任主体是被审计部门,被审计部门现任主要负责人为审计整改工作第一责任人,负责领导和组织审计整改工作。离任被审计领导干部应当积极配合原任职部门的审计整改工作。

第四条 被审计部门应当将落实审计整改工作纳入领导班子议事决策范畴,加强对审计整改工作的组织领导,完善审计整改工作机制,通过制定审计整改工作方案等方式,强化审计整改工作的落实,不折不扣地加以整改,并对审计发现问题,深入分析原因,健全内部管理机制,完善内部控制制度,提高审计整改实效,促进和推动各项工作。

第五条 被审计部门自收到审计报告等审计结论性文书和审计整改通知书(附件1)起,应当针对审计报告提出的问题和审计建议书以及有关领导批示要求等,制定审计整改工作方案,在两个月内,提交审计整改结果报告。审计整改工作方案及审计整改结果报告同时报送学校组织部门、审计部门、经济责任审计联席会议(以下简称为“联席会议”)。对整改结果报告中未完成整改的事项,被审计部门应提出明确的整改期限和阶段性目标,并在整改期限内,向上述有关部门提交后续整改措施和结果。

第六条 审计整改工作方案应当对照审计中查出的问题,明确审计整改工作的计划和要

求，填写审计整改事项清单表（附件2），审计整改方案主要包括以下内容：

- （一）审计查出问题的总体情况；
- （二）审计整改的组织实施、责任部门及责任人；
- （三）拟采取的整改措施；
- （四）拟对相关责任部门和责任人追究责任的事项；
- （五）审计整改工作完成的时间；
- （六）其他有关内容。

第七条 审计整改结果报告应当对照审计查出问题和审计整改工作方案，反映审计整改工作方案的落实情况，并填写审计整改结果清单表（附件3）。审计整改结果报告主要包括以下内容：

- （一）以主要负责人牵头的审计整改领导小组建立情况；
- （二）审计整改的总体情况（包括落实有关领导批示意见和要求的整改情况）；
- （三）对审计处理处罚决定、审计要求的自行纠正事项、审计建议已采取的整改措施；
- （四）对有关责任人的责任追究处理情况；
- （五）强化内部管理以及建立或完善相关制度措施情况；
- （六）正在整改或尚未整改事项的原因分析及计划完成时间；
- （七）其他有关内容。

离任被审计领导干部对审计报告中涉及本人任期内的有关问题产生原因等需要作出说明和解释的，由本人提交书面文字材料。

第八条 联席会议要实行“问题清单”和“整改清单”对接机制，对审计整改情况进行集中和动态管理。审计部门在出具审计报告时，提出审计发现问题的清单（附件4）；被审计部门在报送审计整改方案和审计整改结果报告时，一并报送审计整改事项和审计整改结果清单。

第九条 组织部门、审计部门应当在审计整改方案和审计整改结果报告送达之日起一个月内，对被审计部门确定的审计整改事项进行跟踪检查，在检查审计整改时应将两个清单对接，实行“对账销号”，提出审计整改情况检查报告和审计整改“对账销号”清单（附件5）。对审计查出的问题已经整改到位的，予以销号；对整改不到位的，继续督促被审计部门采取措施进行整改直至销号。

第十条 联席会议在经济责任审计报告出具满一年后，应当对照审计报告、审计整改工作方案和审计整改结果报告、审计整改情况检查报告、审计整改销号情况等，对审计整改检查报

告反映的尚未落实整改的被审计部门开展审计整改“回头看”工作，进一步检查核实审计整改工作的落实情况（附件6）。联席会议组成由组织、审计、监察及相关部门参加的督查组，实施审计整改跟踪回访检查，被审计部门应在规定时间内向督查组提交审计整改落实的完成情况。督察组汇总后，上报联席会议。对一些能够进行整改而未进行整改导致未销号的事项，督查组继续组织开展跟踪督查，并编制审计整改督查工作计划。

第十一条 督察组根据审计整改督查工作计划，在实施督查三日前，向督查的被审计部门送达审计整改落实情况督促检查通知书（附件7）。

第十二条 审计整改督查可以采用下列方法进行：

- （一）听取汇报；
- （二）召开座谈会；
- （三）查阅、审核相关资料；
- （四）个别谈话；
- （五）检查账册；
- （六）其他督查办法。

第十三条 审计整改督查中发现以下情形的，联席会议成员部门应当根据有关法律法规和相关规定进行处理或提出处理建议：

- （一）因现任主要负责人不重视或其他主观原因、离任被审计领导干部不积极配合，造成审计整改工作不及时或不到位的；
- （二）拒不进行审计整改的；
- （三）整改过程中弄虚作假，违纪违规问题没有得到纠正的；
- （四）失职、渎职、违规决策造成重大经济损失未采取措施挽回损失和避免进一步损失的。

第十四条 审计整改督查结束后，督察组应将检查情况汇总综合，评估整改总体情况，分析存在的问题，提出相应的意见和建议，向联席会议提交督查报告。审计整改督查报告的主要内容包括：

- （一）审计整改督查工作开展情况；
- （二）被审计部门的整改情况和其他有关部门推动落实整改情况；
- （三）正在整改或未整改的事项及原因；
- （四）正在整改或未整改的事项的处理意见；
- （五）其他有关内容。

第十五条 联席会议各成员部门应当明确经济责任审计整改工作责任,强化经济责任审计整改工作成果运用。组织、监察、审计、财务和资产管理等部门,应当推动和促进将经济责任审计结果和审计发现问题的整改情况纳入被审计部门党风廉政建设责任制检查考核的内容,作为领导班子成员述职述廉、年度考核、任职考核的重要依据。

第十六条 联席会议各成员部门,对审计发现问题以及整改不力、屡审屡犯或无正当理由拒绝整改的,应当在各自职权范围内,按照有关规定,追究部门负责人和有关责任人员责任,实施与经济责任审计结果相关的提醒谈话、诫勉谈话或者与被审计部门主要负责人进行约谈,对涉嫌违纪的,及时予以查处。

第十七条 联席会议成员部门应当在各自职权范围内,及时指导被审计部门解决经济责任审计整改工作中遇到的问题。

第十八条 联席会议应当建立经济责任审计整改工作会商机制,研究经济责任审计整改工作的重要事项,对重要的审计整改销号情况进行审核和评估,加强组织协调、调查研究和管理规范,完善整改及督查制度,通报整改及督查情况,推进经济责任审计整改工作的有效落实。对审计揭示的普遍性、倾向性、苗头性问题,特别是涉及制度的问题,历史遗留问题以及其他疑难问题进行会商,研究解决措施,或提出完善制度的意见建议。

第十九条 本办法由校经济责任审计联席会议办公室负责解释。

第二十条 本办法由校长批准,自公布之日起施行。

附件:

1. 关于*****（部门名称）落实审计整改工作的通知
2. 经济责任审计整改事项清单表
3. 经济责任审计整改结果清单表
4. 经济责任审计发现问题清单表
5. 经济责任审计整改结果检查及对账销号清单表
6. 关于对*****（部门名称）进行审计整改“回头看”的通知
7. 关于对*****（部门名称）进行审计整改落实情况督促检查的通知

附件 1

关于*****（部门名称）

落实审计整改工作的通知

*****（被审计领导干部任职期间所在部门名称）：

受华东政法大学组织部委托，华东政法大学审计处已完成对**（被审计领导干部姓名）同志**（被审计领导干部任职期间）担任你部门主要负责人期间经济责任履行情况的审计工作，请按照《华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法》（以下简称《审计整改办法》），认真落实审计整改工作。

一、请你部门收到审计报告后，向组织部门提交审计整改工作方案和审计整改结果报告，同时抄送审计处和校经济责任审计工作联席会议。

二、在对你部门提交的审计整改结果报告进行审核和评估后，联席会议将根据《审计整改办法》，会同联席会议相关成员部门，对你部门整改情况进行督促检查。

附件：华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法

20**年**月**日

附件 2

经济责任审计整改事项清单表（被审计部门报送审计整改方案时填写）

问题清单（请按照审计报告附表中的有关内容填列）			整改事项清单		
问题清单 序号	部门名称	问题摘要	整改审计部门 或责任人	拟采取或已采取的整改措施	整改时限

附件 3

经济责任审计整改结果清单表（被审计部门填写）

问题清单 (请按照审计报告附表中的有关内容填列)			整改结果清单（被审计部门报送审计整改结果报告时填写）							
问题清单 序号	部门名称	问题摘要	已整改			正在整改		尚未整改		
			纠正 问题	完善 制度	完成 时间	原因分析	计划完成 时间	原因分析	责任部门 或责任人	计划完成 时间

附件 4

经济责任审计发现问题清单表（审计部门填写）

审计项目：

被审计部门：

问题清单 序号	涉及部门名称	问题摘要	责任界定	界定责任依据	处理意见或整改建议

附件 5

经济责任审计整改结果检查及对账销号清单表

问题 清单 序号	整改检查结果及对账销号清单											
	整改检查结果		整改类型								是否 销号	销号 时间
			已整改			正在整改		尚未整改				
	检查 时间	检查 方式	纠正问题	完善 制度	完成 时间	原因分析	计划完成 时间	原因分析	责任部门 或责任人	计划完成 时间		

注：此表为各审计项目审计整改报告附件

1. “原因分析”，客观描述“正在整改”和“尚未整改”的原因。
2. “计划完成时间”，填写整改预计完成的时间节点。

附件 6

关于对***（部门名称）进行
审计整改“回头看”的通知**

-----（部门名称）：

根据《华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法》的要求，经济责任审计督查小组对----年----月出具的审计结果文书（文号： ）整改落实情况进行审计整改“回头看”。请你部门于----日内将整改落实的完成情况提交审计处，并抄送联席会议。

附件：华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法

20**年**月**日

附件 7

关于对*****（部门名称）
进行审计整改落实情况督促检查的通知

*****（部门名称）：

根据《华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法》的要求，为进一步推进经济责任审计整改工作，检查组定于 20**年*月*日*午*：**对你部门审计整改落实情况进行现场督促检查，并听取你部门关于审计整改工作情况的汇报，请认真做好准备工作。

附件：华东政法大学领导干部经济责任审计整改工作的办法

20**年**月**日

华东政法大学审计结果公开办法（试行）

（华政办〔2018〕259号，2018年11月2日印发）

第一条 为充分发挥审计监督作用，提高审计工作透明度，规范审计结果公开工作，根据《中华人民共和国审计法》、审计署《审计结果公告试行办法》、《上海市审计局审计结果公开办法》、《华东政法大学内部审计工作实施办法》规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称审计结果，是指审计处的审计报告、专项审计调查报告等审计结论性文书所反映的内容。

第三条 本办法所称的审计结果公开，是指学校视不同情况采取纸质发布、网络发布和情况通报等形式，在一定范围内公开审计结论性文书所反映的主要内容。

第四条 学校公开审计结果，应当遵循以下原则：

- （一）坚持积极稳妥、依法有序的原则，不得危及国家安全、公共安全、经济安全。
- （二）保证审计质量，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，评价客观公正。
- （三）保守国家秘密和被审计单位（部门）及相关单位的商业秘密，遵守国家、本市和学校的有关规定。

第五条 审计结果公开方式：

（一）学校和所属二级单位（部门）预算执行情况的审计结果，通过纸质形式在一定范围内发布（校领导、党校办、组织部、纪委监察室、工会、财务处、审计处、资产管理处、学校各相关部门）；

（二）领导干部经济责任履职情况的审计结果，通过纸质形式在一定范围内发布（校领导、党校办、组织部、纪委监察室、工会、财务处、审计处、被审计部门和被审计人）；

（三）人民币五十万元以上的基建、修缮项目竣工结算的单项审计结果，通过学校审计处网站在全校教职工范围内公开；

（四）各类专项资金审计、绩效审计和财务收支审计的审计结果，通过纸质形式在一定范围内发布（校领导、党校办、纪委监察室、财务处、审计处、被审计部门和项目负责人）；

（五）学校全资及控股企业财务状况和经营损益的审计结果，通过纸质形式在一定范围内发布（校领导、党校办、纪委监察室、财务处、审计处、资产管理处、被审计单位）；

（六）其他需要公开的审计事项，由分管审计的校领导确定公开形式和范围。

第六条 对于需要公开的审计结果，由审计处填写《华东政法大学审计结果公开审批单》，履行以下审批程序，确定公开内容：

- （一）公开学校财务预算执行情况和财务决算的审计结果，由校长办公会议批准；
- （二）公开领导干部任期经济责任履职情况的审计结果，由分管组织和审计的校领导批准；
- （三）公开基建、修缮项目的审计结果，由审计处处长批准；
- （四）其他需公开的审计结果，由分管审计的校领导批准。

第七条 学校公开审计结果，应按照审计法的有关规定，在审计报告出具前将其送被审计单位（部门）及有关部门征求意见，并注明将以适当方式公开审计结果。公开时一般不再征求意见。

第八条 学校公开审计结果，应当在所反映事项的审计报告或审计调查报告等审计结论性文书生效后进行。

第九条 学校公开审计结果形成的有关材料，应当按照有关规定整理归档。

第十条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法追究相关单位和个人的责任：

- （一）未经批准擅自公开审计结果的；
- （二）泄露国家秘密或者相关单位的商业秘密的。

第十一条 本办法由审计处负责解释。

第十二条 本办法经校长办公会议审议通过，自发布之日起施行。

附表

华东政法大学审计结果公开审批单

审计项目名称	
公开方式	<input type="checkbox"/> 审计处网站发布 <input type="checkbox"/> 学校文件等纸质形式公开 <input type="checkbox"/> 会议形式发布 <input type="checkbox"/> 其他形式_____
发布范围	
备注	
申报部门领导 签字	
审批人签字	

华东政法大学科研经费审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范科研经费管理，健全监督约束机制，提高科研经费使用效益，保障学校科研事业健康发展，根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《上海市科研计划项目（课题）专项经费管理办法》（沪财发〔2017〕9号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费，指应纳入学校财务管理的全部科研经费，包括科研经费拨款（纵向科研经费）、科研事业收入（横向科研经费）以及校拨科研经费等。

第三条 本办法所称科研经费审计，是指审计处依照相关法规制度对科研经费财务决算进行审签，以及对我校各类科研经费财务收支等管理与经费使用情况进行的审计。

第四条 科研经费审计应贯彻“全面审计、突出重点”的方针，在全方位监督的基础上，采取重点抽查的方法，开展科研经费审计。可以选择具有代表性的重要科研项目进行审计，也可选择科研经费管理的重要业务环节进行审计。

第五条 科研经费审计由审计处负责组织实施。必要时可委托具备相应资质的社会审计机构承担科研经费审计业务，审计处负责组织协调和审计质量控制。

第二章 科研经费审计内容

第六条 科研经费审计类型分为：

（一）科研经费决算审签。主要是指按照科研经费管理的相关规定，必须经学校审计处审签后方能上报经费决算的科研项目，对其经费财务决算进行的审签。

（二）科研经费审计。主要是指学校审计处根据上级有关政策及学校科研经费使用状况，对科研项目的经费收入、支出等相关内容的管理与经费使用情况进行的审计。

第七条 科研经费审计的主要内容：

（一）科研经费决算审签的主要内容：

1. 财务决算的编制是否符合国家的有关规定，是否符合预算，数字是否真实、完整、准确；
2. 经费开支是否符合国家有关科技、经济政策、科技经费管理办法和财务制度；
3. 有无截留、挪用、挤占专项科研经费等违反财经纪律的行为。

（二）科研经费审计的主要内容：

1. 科研经费纳入学校财务部门统一管理、单独核算、专款专用的情况;
2. 批复的项目资金、配套资金、自筹资金按预算（或合同）的到位情况;
3. 科研经费支出是否符合项目批复的预算范围和标准，项目经费使用的合法、合规性，经费支出执行科研经费管理办法和财务制度相关规定的情况；有无截留、挪用、挤占、虚列项目经费的情况以及其他违反财经纪律行为；
4. 科研经费用于设备、软件、材料等物资采购，以及建设项目支出等执行政府采购和招标投标等相关规定的情况；
5. 科研管理费、劳务费的提取和使用是否符合有关文件规定；
6. 科研经费使用进度情况；
7. 结余经费是否按相关规定进行规范管理；
8. 其他需要审计的事项。

第三章 科研经费审计的组织与实施

第八条 科研经费决算审签按照日常工作需求开展。审计处对财务处审核、盖章后的经费决算表进行审签。对报审资料不全的项目，审计处可视为不符合审签规定，不予审签。

第九条 科研经费审计实行计划管理。根据相关规定要求和学校工作需要，审计处可以会同财务处、科研处等相关部门，确定科研项目抽查审计范围，报学校批准后，列入年度审计工作计划，由审计处负责实施。

第十条 科研经费审计项目确定应遵循重要性原则、时效性原则和成本效益原则。

（一）重要性原则，指选择对学校的事业发展和学科建设影响较大的科研项目。

（二）时效性原则，指根据科研项目的进度来确定审计范围，避免介入时间过早或过迟。

（三）成本效益原则，指考虑被审计对象的配合程度，审计实施的可操作性和审计资源的配备情况。

第十一条 学校相关部门、单位和项目组应积极配合审计工作。在实施科研经费审计时，被审计项目组或单位应按要求在规定时限内提供审计所需的全部资料，对所提供资料的真实性、合法性、完整性负责，并做出书面承诺，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

第十二条 审计处开展科研经费审计，包括审计立项、审计通知、审计实施、审计报告、审计结果运用等程序，具体实施步骤按照《华东政法大学内部审计工作实施办法》执行。

第十三条 被审计项目组或单位应在规定时间内对审计报告提出的问题进行整改，并将整改落实情况书面反馈审计处。审计处应当督促和检查审计整改落实情况，必要时进行后续审计。

第十四条 审计人员对科研经费审计中所获取的国家秘密、商业秘密等负有保密义务；在涉密项目的审计中，审计人员仅收集与审计业务相关的资料信息，不收集涉密信息。

第十五条 根据工作需要，审计处可以对与科研经费有关的经济活动进行延伸审计。

第十六条 对审计中发现的严重违规违纪问题，由审计处移交监察处进行处理，并根据审计工作需要，在审计过程中同步开展监察工作。

第四章 附 则

第十七条 本办法由审计处负责解释。未尽事宜，应遵照国家有关规定办理。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

华东政法大学绩效审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为健全完善绩效审计制度，优化资源配置，提高教育资金使用效益，根据《中国内部审计准则——绩效审计》和《教育系统内部审计工作规定》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称绩效审计，是指内部审计部门依据有关法规和标准，运用审计程序和方法，对被审计单位（项目）管理和使用资源的有效性以及经济活动的经济性、效率性、效果性进行评价和鉴证的活动。

第三条 绩效审计的目的是为充分发挥审计工作在审查评价、规范管理、促进发展等方面的职能，优化学校教育资源配置，提高资金使用效益，促进学校发展目标的实现。

第二章 一般原则

第四条 审计处根据实际情况可以将绩效审计单独立项，也可以作为财务收支审计、经济责任审计、预算执行审计、基建修缮工程审计和专项审计的重要内容。

审计处根据上级主管部门的要求、学校内部管理的需要，以及可用审计力量，确定绩效审计项目，列入年度审计工作计划，报学校主管领导批准后实施。

第五条 选择和确定绩效审计对象时可以针对部门的全部或部分经济业务，也可以针对特定项目和业务。主要遵循下列原则：

（一）重要性原则。所选项目对学校运转和发展影响较大、预算资金较多、社会和师生员工关注度较高、有群众反映和举报或校领导交办的项目。

（二）时效性原则。选择项目应围绕学校中心和重点目标任务，介入时机适当。

（三）增值性原则。所选项目在管理和效益上有改进空间，审计成果可利用程度较高。

（四）可实施性原则。选择项目应考虑审计项目的复杂程度、可能存在的风险及审计实施的可操作性。

第三章 审计内容

第六条 绩效审计的基本内容通常包括：

（一）管理活动的经济性、效率性、效果性，以及相关数据的真实可靠性；

- (二) 绩效目标的适当性、相关性、可行性;
- (三) 资金投入和使用情况;
- (四) 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等;
- (五) 绩效目标的实现程度及效果, 未能实现既定目标的情况及原因;
- (六) 绩效评价的其他内容。

第七条 对实施期超过一年的重大政策和重大重点项目可实施跟踪审计, 进行阶段性评价。

第四章 审计评价

第八条 绩效审计评价应采用定性和定量相结合的方法, 依据重要性、审计风险和审计成本, 选择与审计对象、审计目标及审计评价标准相适应的绩效审计方法以获取可靠、相关和充分的审计证据。

除运用查询、观察、咨询、抽样、问卷调查、统计分析等常规审计方法外, 还可选择以下一种或几种审计方法获取评价结果:

公众评价法、目标成果法、成本效益分析法、比较分析法、数量分析法、标杆法、因素分析法、调查法、专题讨论会等。

第九条 绩效审计应围绕审计评价内容设置评价指标, 建立科学合理的评价指标体系。

第五章 审计报告

第十条 绩效审计报告应当内容完整、客观公正、表达清晰、结论合理。绩效审计报告通常应包括以下主要内容:

- (一) 项目基本情况;
- (二) 绩效审计的组织实施情况;
- (三) 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法;
- (四) 绩效目标实现程度;
- (五) 存在问题及原因分析;
- (六) 评价结论及建议;
- (七) 其他需要说明的问题。

第十一条 绩效审计报告中的绩效评价应当根据审计目标和审计证据作出, 可以分为总体评价和分项评价。当审计风险较大, 难以做出总体评价时, 可以只做分项评价。

第十二条 绩效审计报告中反映的合法、合规性问题，除进行相应的审计处理外，还应当侧重从绩效的角度对问题进行定性，描述问题对绩效造成的影响、后果及严重程度。

第十三条 绩效审计报告应当注重从体制、机制、制度上分析问题产生的根源，兼顾短期目标和长期目标、个体利益和组织整体利益，提出切实可行的建议。

第六章 附 则

第十四条 学校校办企业绩效审计按照本办法执行。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由审计处负责解释。

华东政法大学内部控制审计实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校内部控制体系，规范内部控制审计工作，保障审计工作质量，根据《教育部内部审计工作规定》和财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的内部控制是指学校及下属单位为实现办学和管理目标，维护资产的安全完整，保障相关行为和活动合法合规，通过制定制度、规范举措和程序，对经济活动风险进行的防范和管控。

第三条 本办法所称的内部控制审计，是指学校审计处依照法律法规和学校规章制度对学校及下属单位内部控制制度的健全性、合理性和运行的有效性做出的审查和评价。

第四条 审计处根据实际情况，既可独立开展内部控制审计，也可将其与其他审计类型结合实施。必要时可以委托社会审计机构进行内部控制审计，由审计处负责组织协调和质量控制。

第二章 一般原则

第五条 内部控制审计应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对学校单个或整体控制目标造成的影响程度，确定审计的范围和重点。

第六条 内部控制审计应当在对内部控制进行全面分析评估的基础上，关注重要业务单位（部门）、重大业务事项和高风险领域的内部控制。

第七条 内部控制审计应当真实、客观地揭示学校运行管理的风险状况，如实反映内部控制设计和运行的情况。

第八条 结合实际情况和管理需要，既可对学校实施全面内部控制审计，也可针对重要单位（部门）、重大业务事项或者业务活动某些环节开展专项内部控制审计。

第三章 内部控制审计的内容

第九条 内部控制审计主要从单位和经济活动业务两个层面对内部控制设计和运行情况审查和评价。

第十条 单位层面的内部控制审计主要包括以下方面：

（一）内部控制工作的组织情况。包括是否明确牵头部门或岗位负责组织协调内部控制工

作；

（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；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。包括是否明确岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督；

（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。

第十一条 经济活动业务层面的内部控制审计主要包括以下方面：

（一）预算管理情况。包括在预算编制过程中单位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会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相关档案。

（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相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。

第四章 内部控制审计程序

第十二条 审计处根据上级主管部门的要求和学校内部管理的需要，确定内部控制审计项

目，列入年度审计工作计划，报主管校领导批准后实施。

第十三条 被评审单位或业务活动责任主体应积极配合审计工作。按照审计要求，主体提交内部控制自查报告，充分收集被审计单位或业务活动的内部控制设计和运行相关的资料，并对资料的真实性、完整性做出书面承诺。

第十四条 审计处应结合所收集的内部控制资料及内部控制自查报告，确定审计的具体内容及重点，采取适当方法实施审计。

第十五条 审计组按规定程序实施审计形成审计报告后，应书面征求被审计单位意见。被审计单位应及时提交书面反馈意见。

第十六条 审计处按照规定的程序，对审计组的审计报告进行审定，经主管校领导签发后，出具正式的审计报告。

第十七条 审计处将审计报告等结论性文书报送学校领导，同时发送被审计单位及其他有关单位。

第十八条 对于审计报告所提出的审计意见和建议，被审计单位必须认真落实整改，并在规定时间内将执行情况以书面形式反馈学校审计处。审计处对落实情况监督进行监督和后续审计。

第五章 附 则

第十九条 学校附属单位等独立法人实体可参照本办法执行。

第二十条 本办法自发布之日起施行，由审计处负责解释。

华东政法大学审计质量控制办法

第一章 总 则

第一条 为了规范审计行为，提高审计质量，明确审计责任，防范审计风险，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》《中国内部审计准则》等法规制度，制定本办法。

第二条 本办法所称审计项目质量控制，是指学校审计处为了确保审计项目质量，避免审计风险，对审计实施过程所采取的控制措施和程序。

第三条 审计处在制定年度审计项目计划时，应当充分考虑实施审计项目所需的时间、经费和人员要求，为审计项目质量控制提供保障。在完成审计项目任务和保证审计质量发生冲突时，必须以保证审计质量为重。

第四条 审计处在每年度项目结束后，对委托的第三方单位进行综合质量评价，以此作为未来选择合作单位和分配项目的依据。具体评分表见附件。

第二章 财务审计项目

第五条 审计处在实施审计前成立审计组，审计组应由两名或两名以上的审计人员组成，在确定审计组组长、主审人、审计组成员分工时，应当考虑其专业胜任能力，符合有关规定要求。

第六条 审计组在实施审计前，应由审计组长或主审人编制审计工作方案。审计组根据审前调查、分析、对被审计单位内控制度进行测评，制定审计目标、审计重点，评估审计风险，确定采用的主要审计方法、完成时间。审计方案应在审计处负责人批准后实施。

在实施审计过程中若发现审计方案需要调整，应经审计处长批准。

第七条 审计工作质量实行二级责任制，即审计员对主审、组长负责，主审、组长对处长负责。

第八条 审计人员可采用审核、观察、监盘、询问、函证、计算、分析性复核方法获取审计证据。审计人员向有关单位和人员进行调查取证时，参与调查的审计人员不得少于二人。审计组要对审计证据进行整理、复核，确保审计证据的充分性、相关性和可靠性。审计人员将获取证据的名称、来源、内容、时间等清晰、完整地记录在工作底稿中，必要时由证据提供者签名或盖章。

第九条 审计人员在审计工作中应按内部审计准则的规定要求编制审计工作底稿。审计工作底稿应内容完整、记录清晰、结论明确，客观反映项目审计计划与审计方案的制定及实施情况，并包括与形成审计结论和建议有关的审计证据。

审计人员应当对审计工作底稿的真实性、完整性负责；对未按审计规则和执行审计实施方案导致重大问题未发现的，审计过程中发现问题隐瞒不报或者未如实反映的、审计查出问题严重失实等情形承担责任。

审计工作底稿实行审计组长、主审、审计员的分级复核制度，各级承担相应的责任。通常情况下，所有的审计工作底稿至少要经过二级复核。

第十条 审计项目主审人应在实施必要的审计程序后，编制审计报告。审计报告的编制应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。审计报告的编制、复核按照内部审计具体准则的规定执行。

审计报告应当经审计组集体讨论并由审计处处长审阅后定稿，再根据《华东政法大学审计结果公开办法（试行）》进行分发。审计过程中遇到的重大问题应及时向学校领导层反映。

第十一条 对有严重违反国家财经法规和上级部门、本单位财经制度的，除对审计事项给出审计结论外，还应当在本单位领导提出移交学校纪检、监察部门处理的建议。

第十二条 审计处对审计发现问题整改情况进行跟踪监督检查，具体可参照《华东政法大学领导干部任期经济责任审计整改工作办法》执行。对需要进行后续审计的审计事项，经学校批准，按照内部审计准则的要求实施后续审计。

第十三条 委托会计师事务所进行审计的项目（外审项目），由审计处领导班子或审计处集体讨论确定资质高、信誉好的事务所作为委托对象。审计处处长和委托单位签订审计业务协定书。审计处确定外审项目负责人，参与外审的联系、协调工作。审计处处长和审计项目负责人参与审计中发现重要问题的商讨，并对外审报告进行审核、把关。

第十四条 审计组按照《内部审计准则—审计档案准则》及学校档案管理等规定要求，将审计档案整理归档。

第三章 工程审计项目

第十五条 送审资料采取预审制。审计人员对建设部门报送资料的完整、完善程度按学校相关规定进行逐项审核，对不符合规定要求的资料及时予以退还，并告知需补充内容，直至符合规定为止。对符合规定要求的资料及时进行系统登记管理。

第十六条 审计造价咨询单位的选择。工程审计造价咨询单位是按照学校政府采购及招标投标管理办法进行确定的年度审计服务入围单位，并签订年度服务合同。其质量控制和考核办法按签订的服务合同执行。具体项目委托经审计处处务会议讨论确定。

第十七条 审价咨询合同的质量控制。工程审价咨询合同必须明确审计事项、审计内容、审计时限、审计要求及双方的权利、义务、责任和处罚方法等，其中审计咨询费标准严格执行合同约定。

第十八条 现场勘查的质量控制。审计人员现场勘查时必须会同建设部门、施工监理单位、施工单位一起进行。现场勘查工程量等内容时须由建设部门、施工监理单位对施工单位提出的项目实施范围和内容进行确认，否则施工单位单方面的说明审计人员不能完全认同并开展审价工作。现场勘查结果记录由建设部门、施工监理单位、施工单位、审价单位项目负责人签字确认。

第十九条 施工图纸的质量控制。零星修缮的审计项目可能存在实地情况错综复杂，或专业性较强导致施工单位的技术能力无法出图，施工单位须自制草图，并将图纸尺寸标注清楚、详细，避免由于尺寸标注而影响审价工作开展。

竣工图是反应实际施工情况的真实资料，是结算审价的重要依据。对竣工图与施工现场情况不符且影响审计结果的，审计人员应要求相关单位予以修正并签章确认，再进行现场核查。

第二十条 设计变更、现场签证等的质量控制。设计变更、现场签证具体审计质量控制按照《华东政法大学基建（修缮）项目设计变更及现场签证管理暂行办法》执行。设计变更及现场签证等工作对事实经过要准确描述，并明确发生的责任方，若由于施工单位自身原因造成的费用增加，该部分费用应有施工单位自行承担，相关资料应由各方签章确认，否则不能作为结算依据。

第二十一条 争议处理的质量控制。审计中若对合同、签证单等资料的理解存在分歧，审计人员应及时与建设部门沟通，再与施工单位进行洽商。若洽商后仍无法达成一致，可采用以下两种办法：对争议问题判断依据比较充分的，审计人员可提出处理建议并报建设部门研究处理，或请示分管工程的校领导研究确定；对争议问题判断不足的，由校内建设部门形成书面材料，向当地建筑造价主管部门请示，并依据答复意见协调处理。对审计过程中的重要和关键性谈判会议必须由处长参加，协调相关事项。

第二十二条 审计复核的质量控制。采取内部复核与外部复核相结合的方式。复核人员必须全面复审审计工作底稿、审计结算书等资料。内部复核实行项目负责人审核、处长审核的二

级复核制；外部复核按照审计造价咨询业务合同中审计质量相关规定对审计结果核实实行三级复核制。

第二十三条 跟踪审计项目审计质量控制。跟踪审计项目质量控制除包括工程造价咨询单位的选择、审价合同签订、设计变更及现场签证、争议处理、审计复核等环节外，还需在以下方面加强控制：

跟踪审计项目由审计处组建审计人员、工程造价咨询单位成员组成的项目组，成员一般不得少于3人，并指派项目负责人负责与建设部门、工程造价咨询单位进行业务协调和沟通；

项目负责人必须定期与造价咨询单位项目负责人了解工程进展情况、研究跟踪中遇到的问题、检查跟踪记录等；

项目负责人参加工程例会并负责对造价咨询单位人员进行管理、监督和考核；

造价咨询机构的现场跟踪人员必须及时到位、有情况及时反馈，做好跟踪审计记录同。跟踪审计记录主要包括工程进展情况、隐蔽工程实施情况、工程变更签证情况、进度款支付、跟踪建设情况等。造价咨询机构必须每月提供月度报告，还应重点对结算中需注意的问题提出建议，项目结束后必须提供监理报告。

第二十四条 审计报告签发质量控制。造价咨询单位编制工程结算单，审计部门、建设部门、施工单位、造价咨询单位必须在结算单上履行四方签字盖章，工程造价咨询单位方可出具审计报告。主审的工程造价师和项目负责人需在审计报告上签字盖章。在这些基础之上，审计处方可依据该报告出具校内审计报告，由处长审核签发。

第二十五条 审计资料归档和退还的质量控制。工程审计项目审计完成后，审计人员应及时履行登记手续，完善工程审计项目台账。项目负责人按规定整理审计资料，及时列卷归档。

第四章 附 则

第二十六条 本办法由学校审计处负责解释。本办法自颁布之日起施行。

会计师事务所年度考核评分表

事务所名称:

考核年度:

一级指标	二级指标	分值	评议内容	得分
基本要求 (40分)	人员保证	20	中介机构作出派出人员的相关保证,包括但不限于: (1) 人员配备齐全,主审人员是否派出的注册会计师 (2) 人员年龄结构合理, (3) 不得随意更换项目组人员,如需更换,需与内审机构协商; (4) 内审机构拥有提出更换项目组人员的权利	
	独立性	5	未发现影响审计独立性的情形	
	保密	5	审计人员对执业过程中获得信息保密	
	内控管理建设情况	10	事务所建立健全执业管理和其他各项内部管理制度,包括但不限于: (1) 审计流程完整,风险控制合理; (2) 建立质量控制制度; (3) 建立内部审核控制制度; (4) 建立工作制度(包括档案管理制度、廉政管理制度等)	
服务方法和质量控制 (60分)	服务承诺	10	对审计业务实施的质量和时效、审计反馈质量、对审计提供后续服务等诺;有相应详细的保证措施,承诺完善、可操作性强 (可包括但不限于:做好考勤管理措施,审计人员现场工作时间不少于委托方规定的工作日;项目组长在现场时间达到规定比例等)	
	项目执行情况	50	承接项目情况:包括但不限于: (1) 审计方案完整; (2) 进度保证; (3) 质量保证; (4) 审计工作符合标准和要求; (5) 审计重点明确; (6) 审计建议可行; (7) 审计报告格式规范、内容完整、文字表达贴切 判断总体服务方案和模式是否满足委托单位要求	
其他成果 (附加得分 20分)	提供咨询服务	10	不定期为学校提交决策管理意见书; 为学校经济业务提供咨询;	
	揭示重大问题	10	审计组揭示了存在的重大风险隐患或预警了重大经济风险(如有,依重要程度加分,请备注说明)	
合计				

评分人:

日期:

复核人:

日期:

附件 2

工程造价审计中介机构服务质量评价表

评价单位名称：

外部审计机构名称：

项目涉及期间：

审计工作期间：

评分指标		评分内容		分值范围	分数	备注
基本要求	胜任能力	1	审计力量（人数、资质等）达到委托要求	0-5		
	独立性	2	未发现影响审计独立性的情形（如发现请备注说明）	0-5		
	保密	3	审计人员能够对执业过程中获得的信息保密	0-3		
	廉洁自律	4	能够遵守职业道德规范要求	0-6		
审计过程	工作效率	5	审计组按时提交审计报告及投资监理意见函等相关材料	0-10		
		6	审计组按计划进度开展审计工作	0-5		
	工作质量	7	审计组对审计涉及事项都给予了应有关注	0-8		
		8	审计组采用了规范的审计程序	0-5		
		9	审计组运用的相关政策和估计方法恰当	0-5		
	配合程度	10	审计组对事项的描述、问题的定性和和数据的确定获取了充分适当的审计证据	0-8		
		11	审计人员能准确理解委托单位意图	0-5		
		12	审计组就项目开展的进度、发现的问题和情况等及时进行反馈	0-5		
	审计结果	审计报告	13	审计组及时反馈报告使用者提出的问题（如疑问、需要进一步了解的情况或分析的事项、差错、修改意见等）	0-5	
14			报告及相关材料的格式和内容符合委托要求	0-10		
15			报告及相关材料的数据及勾稽关系正确	0-10		
其他成果 (附加分 项)		16	报告文字表达清楚，不存在重大歧义	0-5		
		17	审计组揭示了存在的重大风险隐患或预警了重大经营风险（如有，依重要程度加分，请备注说明）	0-10		
	18	审计组发现了“三重一大”问题、廉政问题、舞弊迹象、私设小金库等事项（如有，依重要程度加分，请备注说明）	0-10			
分数合计						
其他说明						

评分人：

日期：

复核人：

日期：

华东政法大学专项资金审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强审计监督，规范财务管理，提高专项资金的使用效益，根据《教育内部审计规范》、《中央财政支持地方高校发展资金管理办法》和《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财[2012]7号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金，是指上级主管部门下拨、校内预算安排以及校外单位拨付的有限制性专门用途的经费。包括中央专款资金、地方财政专款资金、学校预算一次性、经常性专项及学校自筹的各类专项资金。

第三条 本办法所称专项资金审计，是指审计处依法对校内各部门、学院管理和使用专项资金的财务收支及其经济活动的真实性、合法性和效益性进行的审计监督。

第二章 审计内容

第四条 专项资金审计的依据

- （一）国家相关法律、法规、政策；
- （二）上级主管部门和学校制定的相关规章制度；
- （三）经批准的项目任务书、项目经费预（决）算、项目合同（协议）等有关资料。

第五条 专项资金审计应当贯彻“全面审计、突出重点”的原则，在全面监督的基础上，实施抽查审计，对重大、重点项目开展全过程跟踪审计。

第六条 选择和确定审计项目应遵循重要性、时效性、增值性和可行性原则。

第七条 专项资金审计的主要内容

（一）项目资金安排和使用情况

1、审查项目立项及批复情况。项目资金是否按批复的预算及时足额拨付，配套资金是否及时足额到位；

2、审查项目预算的合理性和调整的合规性。资金使用是否按项目进行单独核算、专款专用，有无截留、挪用、挤占、虚报冒领、擅自改变用途和损失浪费等情况；预算调整的程序是否规范，有无超预算等问题；

（二）项目管理和实施情况

1、审查专项资金管理制度的健全有效性。财务管理和内控制度是否健全有效，是否建立

各类专项资金的管理办法；

2、审查会计信息的真实有效性。会计核算是否规范，各项开支是否真实合理，项目经费决算是否与财务账簿一致；

3、审查资产购置与使用情况。资产采购及招标程序是否合法，合同签署及执行是否合规，固定资产是否纳入学校国有资产统一管理，大型精密仪器设备是否存在使用效率较低、资源浪费现象；

（三）项目完成情况及绩效目标

1、审查项目是否按计划要求时间完成，比较实际完成工作量占计划工作量的比重，是否达到了设计规模，有无迟缓及未开展的废弃项目；

2、审查专项资金使用的效益性。以批复的可行性研究报告和项目预算文本确定的绩效目标为依据，在评价项目经济效益的同时，要关注项目的社会效益和环境效益。

第三章 审计实施

第八条 审计处每年根据上级主管部门的要求、拨款单位的委托、学校内部管理的需要以及审计力量的可能性，围绕学校改革和发展中的重点和热点问题，确定专项资金审计项目，列入年度审计工作计划，报主管校领导批准后实施。

第九条 专项资金审计经学校批准可以委托社会审计机构进行。委托由审计处统一负责办理，以加强对社会审计业务委托的管理和监督。

第十条 用于基建、修缮等工程项目的专项资金，须先按照核定工程造价，评价工程管理状况。

第十一条 在实施专项资金审计时，可根据不同情况，采用事前审计、事中审计、事后审计和定期审计的方法。

第十二条 审计过程中涉及到的有关部门和项目负责人应当配合审计处的工作，在规定时间内如实提供与审计事项有关的资料，并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，不得阻碍审计人员依法履行审计职责。

第十三条 被审计单位和项目组应提供的资料

（一）有关法律、法规以及专项资金管理办法等规章制度；

（二）项目相关的技术标准、行业规范；

（三）项目申报书、项目支出预算批复书、合作协议等；

（四）项目结题验收申请及验收报告、项目绩效考评自评报告及专家考评书；

- (五) 项目各环节变更原因说明及相关部门批复;
- (六) 项目预算执行报告或经费决算报告、经费收支明细账;
- (七) 项目采购、招标、合同等管理情况;
- (八) 项目固定资产管理使用情况;
- (九) 上级主管部门和学校职能部门审计或检查的书面结论;
- (十) 其他相关资料。

第十四条 审计人员必须在对财务收支真实、合法审计的基础上,选择重要事项进行绩效指标的评价。审计评价应力求客观公正、准确恰当,避免盲目求全,超越审计范围,以规避审计风险。

第十五条 对实施周期较长的跨年度项目,根据管理需要在项目实施过程中进行阶段性评价。主要对项目完成进度、阶段性目标完成情况、项目效益与预期目标的偏差情况等考核与评价。

第十六条 审计人员根据项目目标、审计证据、审计评价撰写客观公正、实事求是的审计报告。

第十七条 审计组按规定程序实施审计后,应将审计组的审计报告书面征求被审计单位意见。被审计单位自接到审计报告之日起 10 日内提出书面意见;10 日内没有提出书面意见的,视为无异议。

第十八条 被审项目所在单位或项目组对审计报告提出的意见和建议,应当在规定时间内整改落实,并将整改落实情况书面报告审计处。

第十九条 审计处应当进行后续审计监督,督促检查被审计单位对审计意见的采纳、整改情况和审计决定的执行情况。审计处有权根据实际情况对审计结果或被审计单位整改落实情况进行公告。

第二十条 专项资金审计列入学校处级领导干部经济责任审计重要内容,专项资金审计结果作为评价学校处级领导干部和项目负责人经济责任和工作实绩的依据。

第四章 附 则

第二十一条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

华东政法大学审计处主要职能

根据《华东政法大学内部审计工作实施办法》精神，审计处负责全校预决算执行情况、国有资产的管理和使用、学校及下属部门的财务收支情况、基建和维修工程的概算和预决算的审计监督工作；负责学校所属单位或部门负责人的任期经济责任审计工作；负责指导和监督学校下属部门内部控制制度的建立和执行：

一、在校长领导下负责行使相对独立的审计职能。

二、贯彻执行国家、本市有关审计工作的法律、法规和政策，负责制定学校审计工作计划、规章制度并组织实施。

三、对学校 and 下属部门的预算执行及决算情况进行审计监督。

四、对学校 and 下属部门的财务收支、预算内外各项教育资金的管理、使用情况进行审计监督。

五、对学校的国有资产的管理和使用进行审计监督。

六、对学校的办学效益和经济效益进行审计监督及检查。

七、对各部门在执行国家财经法规和上级部门、学校及各部门财经规章制度的情况进行审计监督。

八、对各部门的内部控制制度的建立和执行情况进行审计监督。

九、对学校 and 下属部门财务收支及其有关经济活动中的重大事项进行审计调查，向校领导报告审计调查结果，并提出加强调控和管理的意见和建议。

十、对学校 and 下属部门财务收支及其有关经济活动中的问题提供咨询服务。

十一、对学校基建、维修工程的概算和预决算进行审计监督。对重大工程项目严格把关，深入施工现场参与全过程跟踪审计。

十二、对学校下属企业事业单位的资产、负债和损益进行审计监督。

十三、负责经济责任审计联席会议办公室工作。接受党委组织部委托，对学校各学院（部门）、处级单位的主要负责人进行经济责任审计。并提出改进管理和提高经济效益的建议，督促被审计部门或单位进行整改、落实。

十四、对学校下属企业事业单位、部门的法定代表人或主要负责人的进行经济责任审计。

十五、对学校与境内外经济组织合作、合资经营企业的项目及其投入资金、财产的经营状况和效益，开展审计监督。

十六、参与学校的经济管理工作。监督学校相关规章制度的执行，经济合同、科研经费的签审。

十七、参与基建、修缮工程、仪器设备、教材图书等采购的招投标监督工作。

十八、负责所有审计业务及经济责任审计联席会议的整理归档工作。

十九、负责审计人员的业务学习、继续教育，加强审计队伍建设。

二十、完成学校负责人和上级审计机关、上级内部审计机构交办的其他审计事项。

华东政法大学审计处岗位职责

一、审计处负责人

- 1、全面负责审计处的日常工作。
- 2、作为审计处的财务一支笔，负责审计处的经费管理批工作。
- 3、认真钻研业务，努力进行审计或会计专业理论与财务管理理论研究，努力解决本岗位关键性技术问题；积极撰写论文、论著。
- 4、做好审计处的人员安排、工作安排、经费管理。组织审计人员的业务学习、继续教育。
- 5、负责学校审计事项、审计报告、审计质量的检查、监督，理顺审计业务程序。审定自审和委托外审的计划和方案。
- 6、做好与相关职能部门、所委托的社会审计机构的联系、商议、协调和沟通工作，将审计结果及意见及时向主管校领导反馈。
- 7、参与学校的经济管理工作。监督学校相关规章制度的执行，经济合同的签审。参与学校组织的基建、修缮工程项目及设备采购的招标工作。
- 9、制订或修改有关审计工作办法、工作流程、工作条例以及相关规章制度。
- 10、制订审计处年度工作计划、工作总结。
- 11、接受上级主管部门的业务管理。
- 12、完成领导交办和学校规定的其他岗位任务。

二、财务收支审计

- 1、在审计处处长领导下，负责财务收支审计工作的具体落实。
- 2、认真钻研业务，努力进行审计或会计专业理论与财务管理理论研究，努力解决本岗位关键性技术问题；积极撰写论文、论著；
- 3、接受上级或预算委员会的委托，编制审计方案，向被审计部门送达审计通知书；要求被审计的部门在接到审计通知书后，在规定的期限内，如实地提供与财务收支和经济效益审计相关的预算、帐簿、凭证、资料 and 文件。
- 4、负责审查会计凭证、帐簿等，检查资金和财产、电子数据、资料，勘察现场实物，查阅有关文件和资料；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，进行分析和评价，负责对国有资产的管理、使用、保值增值进行审计监督。做好审计工作底稿的编制工作。

- 5、负责对参与的审计事项撰写审计报告，并提出改进管理和提高经济效益的建议和评价。
- 6、提出自审和委托外审的计划和方案，做好与相关职能部门及所委托的社会审计机构的联系、商议、协调和沟通工作，将审计结果及意见向处长及时反馈。
- 7、做好财务收支审计资料的收集和归档工作。
- 8、完成领导交办和学校规定的其他岗位任务。

三、经济责任审计

- 1、在审计处处长领导下，负责经济责任审计工作的具体落实。
- 2、认真钻研业务，努力进行审计或会计专业理论与财务管理理论研究，努力解决本岗位关键性技术问题；积极撰写论文、论著；
- 3、接受组织部门的委托，编制审计方案，向被审计领导干部和部门送达审计通知书；要求被审计的领导干部和部门在接到审计通知书后，在规定的期限内，如实地提供与经济责任审计相关的帐簿、凭证、资料 and 文件。
- 4、负责对被审计的领导干部在其部门、单位财务收支和有关经济活动中应履行、承担的经济责任实施审计，并对其履行经济责任的情况进行监督和评价。
- 5、负责审查会计凭证、帐簿等，检查资金和财产、电子数据、资料，勘察现场实物，查阅有关文件和资料；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，进行分析和评价，做好审计工作底稿的编制工作。
- 6、负责对参与的审计事项撰写审计报告，并提出改进管理和提高经济效益的建议，督促被审计部门或单位进行整改、落实。
- 7、提出自审和委托外审的计划和方案，做好与相关职能部门及所委托的社会审计机构的联系、商议、协调和沟通工作，将审计结果及意见向处长及时反馈。
- 8、做好经济责任审计的归档工作。
- 9、完成领导交办和学校规定的其他岗位任务。

四、工程审计

- 1、在审计处处长领导下，负责基建、修缮工程项目预算、决算审计工作的具体落实。
- 2、认真钻研业务，努力进行审计或会计专业理论与财务管理理论研究，努力解决本岗位关键性技术问题；积极撰写论文、论著；
- 3、接受项目部门的委托，检查委托报告、招标文件、合同、工程预决算等等相关上报资料的完整合规。

4、负责学校十万元以下固定资产更新、改造工程项目预算、决算审计。对重大工程项目严格把关，深入施工现场参与全过程跟踪审计。

5、参与学校组织的基建、修缮工程项目及设备采购的招标工作。

6、提出自审和委托外审的计划和方案，做好与相关职能部门及所委托的社会审计机构的联系、商议、协调和沟通工作，将审计结果及意见向处长及时反馈。

7、负责对参与的审计事项撰写审计报告，并提出核减的主要原因。

8、做好审计档案、审计处相关文件的归档工作。

9、完成领导交办和学校规定的其他岗位任务。

五、办公室

1、在审计处处长领导下，负责部门日常内勤工作，协调沟通各部门之间的业务关系。

2、负责审计处的资金核算工作、固定资产管理工作。

3、负责公文流转及办公室考勤工作。

4、协助处长制订或修改有关审计工作办法、工作流程、工作条例以及相关规章制度。

5、协助处长制订审计处年度工作计划及工作总结。

6、负责审计处报表编制、报送工作。

7、负责审计处通知发放及各类文件收发和整理归档工作。

8、负责提供审计资料和相关资料的查询工作。

9、负责审计处的来访接待和信访工作。

10、负责审计处的信息化管理工作。

11、完成处领导交办的各项临时任务。

内部审计人员职业道德规范

第一条 内部审计人员在履行职责时，应当严格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。

第二条 内部审计人员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。

第三条 内部审计人员在履行职责时，应当做到独立、客观、正直和勤勉。

第四条 内部审计人员在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益。

第五条 内部审计人员应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断。

第六条 内部审计人员应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助。

第七条 内部审计人员应诚实地为组织服务，不做任何违反诚信原则的事情。

第八条 内部审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料。

第九条 内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项。

第十条 内部审计人员应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与组织内外相关机构和人士的关系。

第十一条 内部审计人员应不断接受后续教育，提高服务质量。

华东政法大学内部审计人员守则

一、审计人员要具有爱岗敬业、无私奉献的精神。

二、坚持学习审计法规，积极参加审计实践，不断提高做好审计工作的专业知识和业务能力。

三、自觉遵守审计职业道德，在审计工作中必须做到依法审计、实事求是、客观公正、忠于职守、坚持原则、廉洁奉公、保守秘密。

四、严格按照内部审计工作的有关规定、业务规范和操作程序进行内部审计工作。

五、办理审计事项的内审人员与被审计部门或审计事项有利害关系的，应当回避。

六、凡在执行职务中知悉的国家秘密和被审计部门的商业秘密，负有保密的义务。

七、不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

八、廉洁自律，艰苦奋斗，努力奉献，谦虚谨慎，平等待人，树立良好形象。

审计处党风廉政建设工作职责 和审计人员廉洁自律的规定

一、根据华东政法大学党风廉政建设责任制的有关要求，审计处处长的责任如下所示：

- 1、落实党风廉政建设责任制，履行“一岗双责”；
- 2、贯彻执行党的纪律，落实八项规定精神；
- 3、贯彻落实民主集中制、开展信息公开工作；
- 4、监督管理重点领域、关键环节，进行廉政风险防控建设；
- 5、开展廉洁教育和廉政文化建设工作。

二、审计人员要严格执行廉洁自律的规定，自觉树立清正廉洁的良好形象，做到：

1. 不接受被审计单位的宴请，不参加可能影响公正审计的宴请；
2. 不参加被审计单位用公款支付的歌厅、舞厅等高级消费娱乐活动；
3. 不准违反规定无偿占有或借用被审单位财物；
4. 不准接受被审计单位给予的加班费、奖金、补贴；
5. 不接受被审单位提供的公费旅游活动；
6. 不准隐瞒、变更查出的违规事实，不提交内容虚假的审计报告。

三、审计人员要例行节约、反对浪费，自觉遵守中央八项规定要求，做到：

- 1、不准违规公款吃喝、超标准接待、公款购买高档白酒；
- 2、不准违规收送礼品礼金、会员卡或有价证券；
- 3、不准借传统节日之名用公款购买赠送节礼；
- 4、不准违规发放津补贴或福利、突击花钱、滥发奖金或实物；
- 5、不准以各类借口在国内或出国（境）公款旅游；
- 6、不准将“三公”经费转至业务经费列支。

华东政法大学审计处经济责任内部控制制度

第一条 依据与目的

为了加强本部门的内部经济责任控制，促进廉政建设，根据《中华人民共和国会计法》及本校的财务资产管理规定，特制定本制度。

第二条 内容

（一）部门设预算审核员一名（由办公室主任兼任），严格控制预算内经费支出。

（二）处长（含主持工作的副处长，下同）对本部门的经济活动的合法性、合理性负责，任何人不得假冒、伪造审批人的签章。

（三）由预算审核员根据上一年的预算执行情况进行分析，合理制定下一年的各项经费预算，上报学校财务处，校预算委员会审定后执行。

（四）本部门处长以下人员的借款或报销，由处长审批，处长去外省市出差的费用报销由分管校领导审批。

（五）涉及本部门的预算内经费，10 万元以下经费的使用，由处长审批；10 万元以上（含 10 万元）、50 万元以下经费的使用，由分管校领导审批；50 万元以上（含 50 万元）、100 万元以下经费的使用，由分管校领导和分管财务工作的校领导审批；100 万元以上（含 100 万元）的大额支出，由分管校领导和分管财务工作的校领导报校长审批。

（六）预算审核员要严格审核报销发票，对于不符合规范的发票和交通卡发票不能报销，对超过一年的原始凭证不能报销。

（七）购买实物的，需处长、经办人和验收人三人签字；其他需处长和经办人两人签字。

（八）会议费用和差旅费用等支出必须附相关会议通知。

（九）本部门自己购买固定资产的，需先到设备处办理固定资产入库手续，凭报销单和固定资产入库单报销。

第三条 经济责任

对于假冒审批人签名的责任人，按校纪校规严肃处理，造成学校利益损失的，责任人应承担相应的经济 and 法律责任。

华东政法大学审计人员年度考核制度

根据我校人事处年度考核制度，结合审计处实际情况，特制定审计处审计人员年度考核制度。

第一条 考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩。

德，是指政治思想和道德品质德表现。

能，是指业务知识和工作能力。

勤，是指工作态度和勤奋敬业的表现。

绩，是指工作数量、质量、效益和贡献。

第二条 考核标准

考核标准以审计人员的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据

第三条 考核结果

考核结果分为：优秀、合格、不合格三个等次

各等次的基本标准：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，熟悉业务、工作勤奋，有改革创新精神，成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，熟悉或比较业务，工作积极，能够完成工作任务。

不合格：政治、业务素质较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，不能完成工作任务，或在工作中造成严重失误。

第四条 考核方法

1、处级干部由校领导会同有关职能部门直接考核。

2、以党政主要负责人组成的考核小组，按照考核的内容和标准对本处审计人员进行考核。

优秀个人的产生必须听取群众的意见。

3、所有被考核对象均应认真填写考核表，个人小结重在写实，字数为 1000 字左右，部门负责人写出评语和考核结果，报领导小组办公室。

第五条 考核结果的使用

1、考核结果，应作为晋升工资、提职、评选先进等工作的重要依据。

- 2、考核为优秀的个人，应给予奖励。奖励经费按一定标准由学校另行核拨。
- 3、考核为不合格的个人，可给予解聘下岗。连续两年考核为不合格的个人，可予以除名。

第六条 个人年度考核表存入本人档案

华东政法大学审计处学习培训制度

一、搞好政治学习。结合实际，以个人研读、开会交流等多种形式深入学习贯彻“三个代表”重要思想，以科学发展观指导审计工作，不断开展内审人员的职业道德教育，进一步增强工作的责任感和使命感，提高政治素质。

二、组织业务学习。每周一上午为业务学习时间，对上周的工作进行总结检查，并对本周的工作做出安排布署；讨论审计工作实践中所遇到的理论和实际问题，找出解决的办法；学习国家和上海市最新颁布的与审计有关的法律法规。

三、后续培训教育。为了适应内部审计工作的需要，提高内部审计人员的素质和专业胜任能力，根据《内部审计人员后续教育实施办法》及有关规定，积极参加内部审计人员和会计人员的后续教育培训。

四、专题理论研讨。积极参加市教委等组织的审计理论研讨会，结合工作实践，发表内部审计的论文和调查报告，不断提升审计工作的理论研究水平。

五、结合实践自学。内部审计人员应根据工作需要，结合学校工作，制订出切实可行的学习计划，刻苦钻研，持之以恒。鼓励参加专业技术职称和执业资格考试。

六、临时培训教育。根据工作需要，选择内部审计人员到有关单位进行专题进修学习，以便能在较短时间内掌握先进的审计理论和技术，提高个人做好审计工作的实务能力。

固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范固定资产管理流程，明确在申购、采购、使用、报废等各环节的权、责、利，明确部门与员工的职责，充分发挥固定资产的使用效能，结合本部门实际情况，特制定本办法。

第二章 固定资产的范围及分类

第二条 符合下列重要条件之一的定为固定资产：

- (一) 一般设备单价在 1000 元以上，使用期在一年以上。
- (二) 专用设备单价在 1500 元以上，使用期在一年以上。

第三条 本部门的固定资产主要分为一般设备、其他固定资产。

第三章 固定资产的申购、采购

第四条 因工作需要需购入某项固定资产前，通过校内签报向资产管理处申请所需设备的品名、型号、规格，经设备处同意后由资产管理处代为采购。

第五条 资产管理处采购完成后，本部门负责对所购设备进行验收。

第四章 固定资产的领用及保管

第六条 购入的固定资产统一由兼职保管员进行登记，并将资产管理处做好的设备标签贴于设备上。

第七条 本部门人员因工作需要借用设备时，兼职保管员应做好借用记录；当需要领用设备时，做好签收记录。

第八条 设备涉及部门之间调拨的，经双方部门确认后，报资产管理处做调账处理。

第九条 设备由各责任人自行保管，不得无故外借。

第十条 兼职保管员每年至少与资产管理处提供的固定资产明细表核对一次，做到账账相符、账实相符。

第五章 固定资产的报废

第十一条 兼职保管员对达到学校规定使用年限、已无法使用的固定资产向资产管理处申

请报废，经资产管理处确认后在登记表上标注报废。

第六章 附则

第十二条 固定资产毁损处理原则：

- （一）因管理人员不遵守规章制度，工作失职造成损失的，按资产原值赔偿。
- （二）因个人责任造成损失的，个人应承担全部赔偿。

第十三条 本办法自 2016 年 4 月 1 日起施行。

合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强本部门合同管理工作，防范合同风险，维护学校合法权益，依据有关法律、法规，结合本部门实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称“合同”，是指本部门以学校名义需要与其他自然人、法人或其他组织之间为明确双方的权利义务关系所订立的书面协议，包括合同、协议等。

第三条 合同管理遵循防范风险和责权利相统一的原则。

第二章 合同的分类

第四条 本部门签订合同的类别主要包括经济责任审计合同、工程审计合同、专项审计合同、工程财务监理服务合同等。

第五条 合同统一敲“华东政法大学合同专用章”。

第六条 本部门合同编号采用校办盖章时登记的编号。

第七条 相关业务的合同订立时，先由本部门档案员登记，经校办盖章后由负责该项业务的人员保管，待归档工作开始时，将合同及业务其他资料交档案员归档。

第三章 合同的签订与履行

第八条 签订、履行合同必须遵守国家法律、法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，不得利用合同损害学校利益。

第九条 本部门负责签订的合同文本，依照“谁签订合同谁负责”的原则，对本部门所承办签订合同的主体资格，履约能力的可靠性，合同内容的合法性、严密性、可行性及其执行结果负直接、主要责任。

第十条 合同签订前，本部门应对合同的必要性、可行性、合理性以及合同内容、合同条款等进行审核。

第十一条 合同在履行过程中确需变更或解除的，应由双方协商一致后，签订变更或解除合同的书面协议。

第四章 合同纠纷处理及责任

第十二条 合同履行出现法律纠纷时，报分管校领导，会同法律纠纷处理小组的其他部门，

依法维护学校合法权益，并将处理结果报分管校领导。

第十三条 本部门签订、履行合同时，因失职或渎职给学校造成损失的，依学校的相关规定追究当事人的责任。

第五章 附 则

第十四条 本规定由审计处负责解释。

第十五条 本规定自 2016 年 4 月 1 日起开始施行。

审计处“三重一大”议事办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实学校关于“三重一大”制度(重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用)，依照民主集中制原则，实现决策的科学化、民主化，促进依法行政和廉政建设，现结合本处工作实际，制定本办法。

第二条 实施“三重一大”事项集体决策制度，必须坚持以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，以落实党的民主集中制为原则，以科学决策、民主决策、决策规范为目的，保证权力行使合理合规合法。

第二章 重大事项的范围

第三条 重大事项决策主要包括：

- (一) 年度工作计划和总结
- (二) 年度预算编制及使用
- (三) 重要专项工作方案的确定和调整
- (四) 重要合同、协议的审批

第四条 重要人事任免奖惩主要包括：

- (一) 人员招聘
- (二) 岗位调动、任职
- (三) 励勤奖等校内奖项评选
- (四) 其他重要任免奖惩

第五条 重大事项安排主要包括：

- (一) 大宗物资和设备采购等项目安排
- (二) 重要规章制度的制定
- (三) 服务合同(专项、经济责任审计、工程审计等)变更
- (四) 外借、进修等由上级批准的后续工作事项

第六条 大额度资金使用

超过 10 万元的经费支出由处领导审批外，还需分管校领导审批同意

第三章 重大事项的决策形式

第七条 “三重一大”事项应由处内会议形式集体讨论决定，由于处内人员较少，在某些重要事项上，邀请分管校领导共同讨论决定。会议讨论中意见分歧较大或者发现有重要情况尚不清楚的，应暂缓决定，待进一步调研或论证后再作决定。

第四章 重大事项决策程序

第八条 凡涉及上述事项，应召开处内会议，全处成员必须全部到场，对议题充分表达意见并说明理由，最终形成一致决定。“三重一大”事项应以会议纪要、备忘录等形式记录存档备查。

第五章 责任追究

第九条 凡属于下列情形，并给学校成严重损失或影响的，依据本办法和有关规定追究相关人员的责任：

1. 不执行或不正确执行本办法，不执行或擅自改变集体决定；
2. 未经集体讨论做出个人决策，事后又不及时报告；
3. 瞒报、漏报、虚报真实情况致使本部门做出错误决策；
4. 其他违反学校规定的行为

第十条 依据相关规定追究责任，应根据事实、性质、情节明确集体责任、个人责任或主要领导责任。

第十一条 责任追究方式按照学校规定予以处理。

第六章 附 则

第十二条 本办法由审计处负责解释。

第十三条 本办法自 2016 年 4 月 1 日起施行。

预算编制与经费审批、使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范本部门预算管理及经费审批、使用行为，充分发挥资金使用效益，现根据《中华人民共和国预算法》和《华东政法大学预算管理暂行办法》，结合本部门实际，制定本办法。

第二章 预算编制与执行

第二条 预算编制应坚持“勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的原则。从开展部门工作实际出发，根据财务处规定的定额和支出标准，合理、科学编制预算支出。

第三条 预算支出全为基本支出，编制预算时，将有多种用途的经费进行尽可能的细分用途，使预算支出更合理合规，减少随意性。

第四条 部门年度预算作为学校预算的组成部分，编制流程按由下而上、两上两下的程序编制：

（一）本部门根据学校年度预算编制要求，结合本部门工作计划和发展需求提出预算建议草案，7月底前报财务处。

（二）财务处在9月上旬经预算委员会审议、校党委常委会批准后上报市财政局，根据市财政局下达的“一下”预算控制数等要求，若财务处需要对预算数进行调整，对“一上”的预算数据进行相关调整形成“二上”预算方案

（三）财务处根据市财政局“二下”预算批复，按照学校内部预算执行格式编制收支预算表、部门预算明细表及编报说明，经预算委员会审议、校党委常委会批准后，发文公布执行。

第五条 部门根据学校的预算管理制度和工作计划合理使用预算资金，遵循经费使用公开、集体讨论、部门负责人“一支笔”审批制。当年经费当年使用，若出现经费多余情况及时通过预算调整上交学校统筹使用。

第六条 每年年底根据财务处反馈的预算绩效考核结果完善新年度的预算编制与执行工作，使部门预算规范化、合理化。

第三章 经费审批与申请采购管理办法

第七条 常规工作（未变动）可由经办人先行办理，待完成后填好报销单，将相关票据、

材料附于报销单之后，经部门负责人审批签字后进行报销。

第八条 对于非常规工作，在工作开展之前，向部门负责人汇报、讨论。部门负责人同意后按经费支出的手续进行报销。

第九条 部门工作涉及集中采购的货物，先填写采购需求表，经部门负责人同意后，交资产管理处进行采购；除此之外的零星货物采购，只需经部门负责人同意后进行采购。

第十条 在货物送到办公室后，经验收后，填写报销单。报销单需经办人和验收人分别签字，经部门负责人审批签字后进行报销。

第十一条 10 万元以下的事项只需部门负责人签字同意，超过 10 万元的事项除部门负责人签字同意外，还需再加分管校领导签字同意方能予以报销。

第四章 责任追究

第十二条 部门工作人员在采购活动中有违规违纪行为的，应承担相应的经济责任和行政责任。情节严重构成犯罪的，由司法机关追究其形式责任。

第五章 附则

第十三条 本办法未尽事宜按国家、学校相关法律法规执行。

第十四条 本办法由审计处负责解释。

第十五条 本办法自 2016 年 4 月 1 日起施行。

审计处工作例会制度

为了进一步提升审计处执行力,促进部门内部各环节积极落实、有效衔接和协调运转,提高工作效率,落实重要会议精神,推进民主决策,特制定此制度。

一、会议时间: 周一上午9点

二、会议地点: 审计处办公室

三、参会人员: 审计处全体人员

四、会议内容:

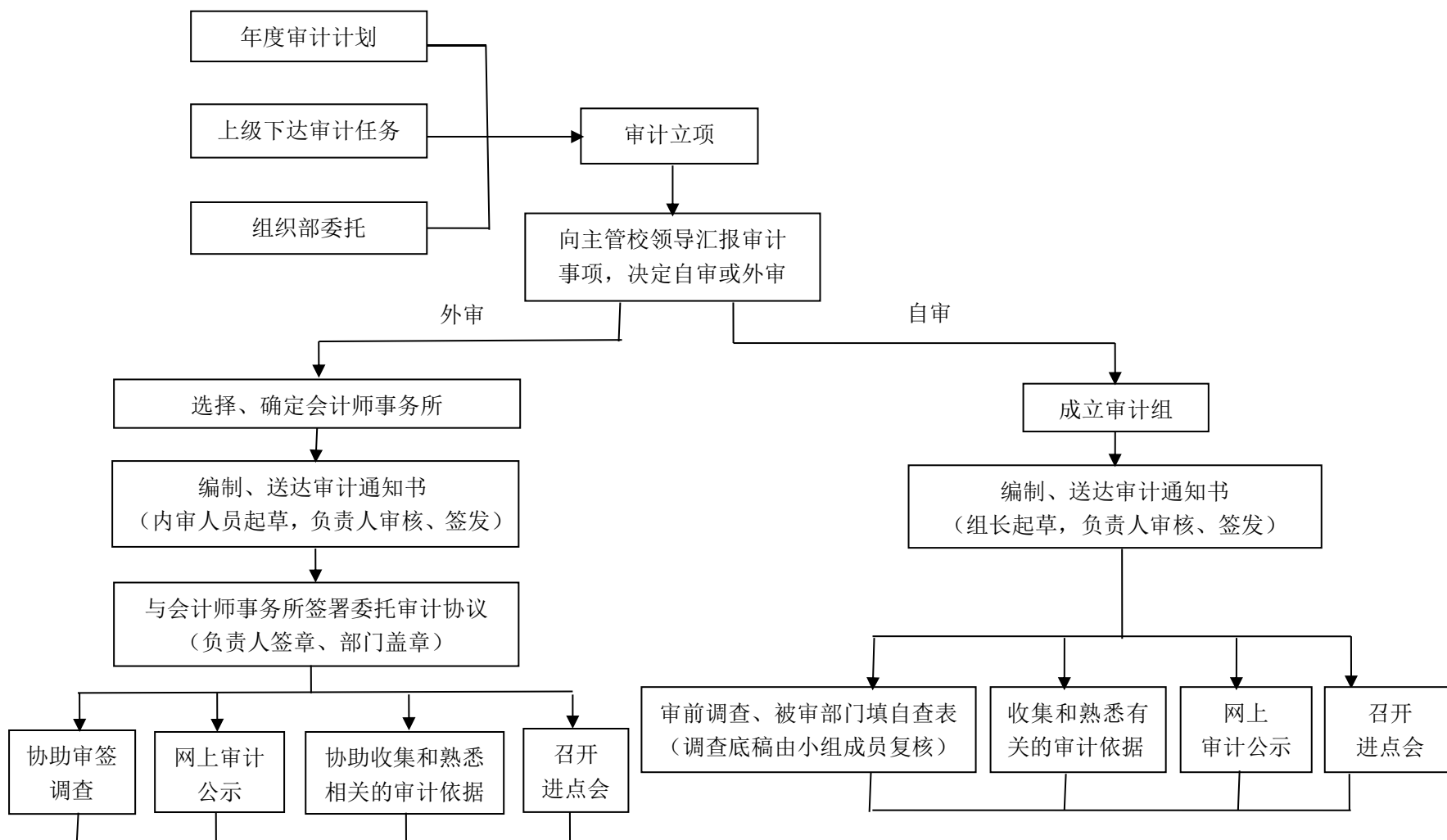
- 1、部门成员汇报近期工作开展情况,包括工作进度和工作中遇到的问题等。
- 2、处长对近期部门工作情况进行总结,针对工作中遇到的问题,由全体成员共同讨论,达成统一的解决方式。
- 3、处长传达近期重要会议的精神以及分管领导谈话的内容,组织部门成员进行学习。
- 4、部门内临时性需要讨论决策的事项,经部门成员集体讨论作出决定。
- 5、制订下个阶段的工作计划,计划中须包括各项任务完成时间以及具体的责任人。
- 6、需要进行讨论的其他事项。

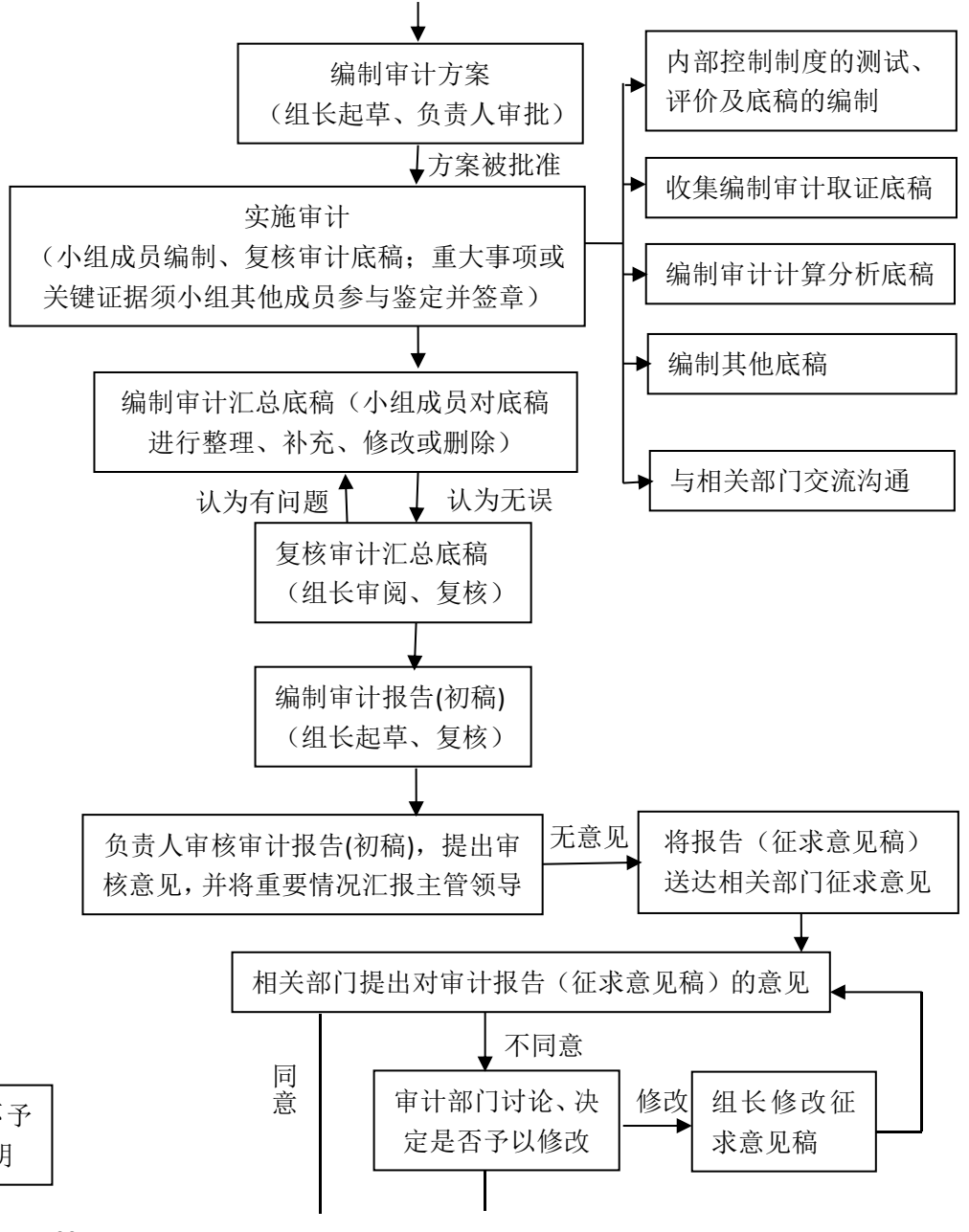
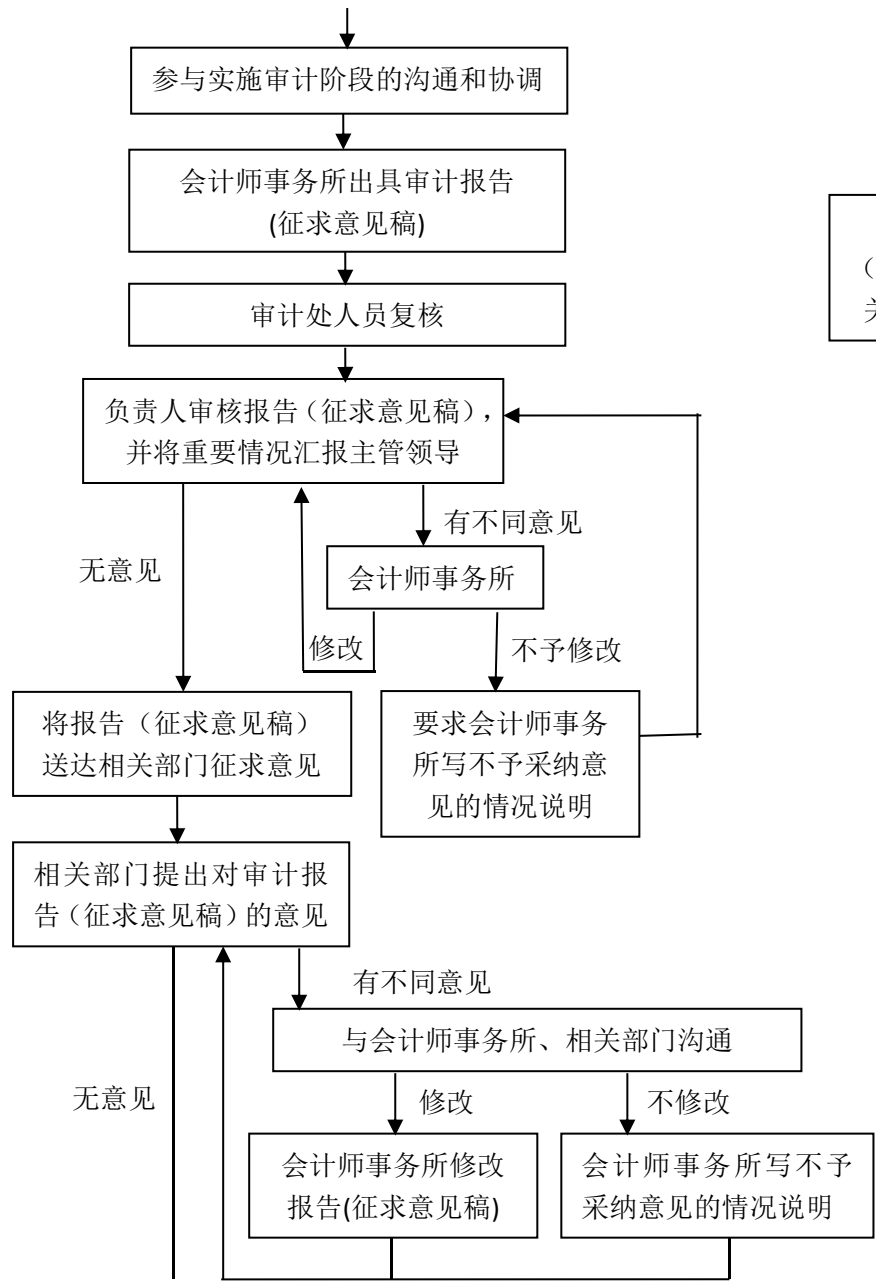
五、其他规定

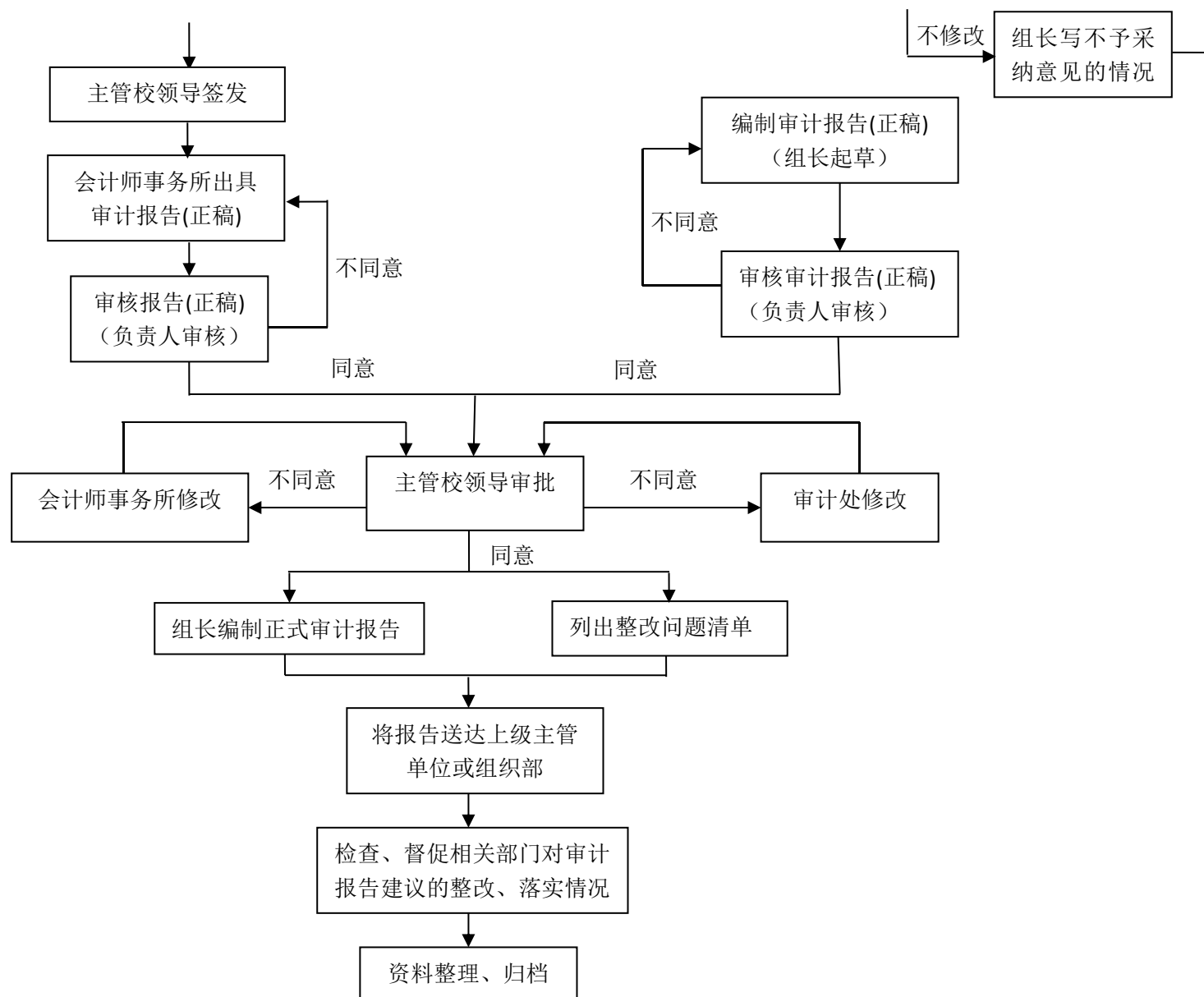
- 1、部门工作例会根据实际工作安排情况,每月召开至少一次。如有特殊情况,可经处内人员协调后另选时间召开。
- 2、会议结束后一个工作日内,会议记录员总结完成部门会议纪要,纸质稿由全体参会人员签字,之后由部门办公室存档备查。

会议纪要须包含:会议时间(格式为年/月/日/时)、地点、参会人员、会议内容、商议结果等。

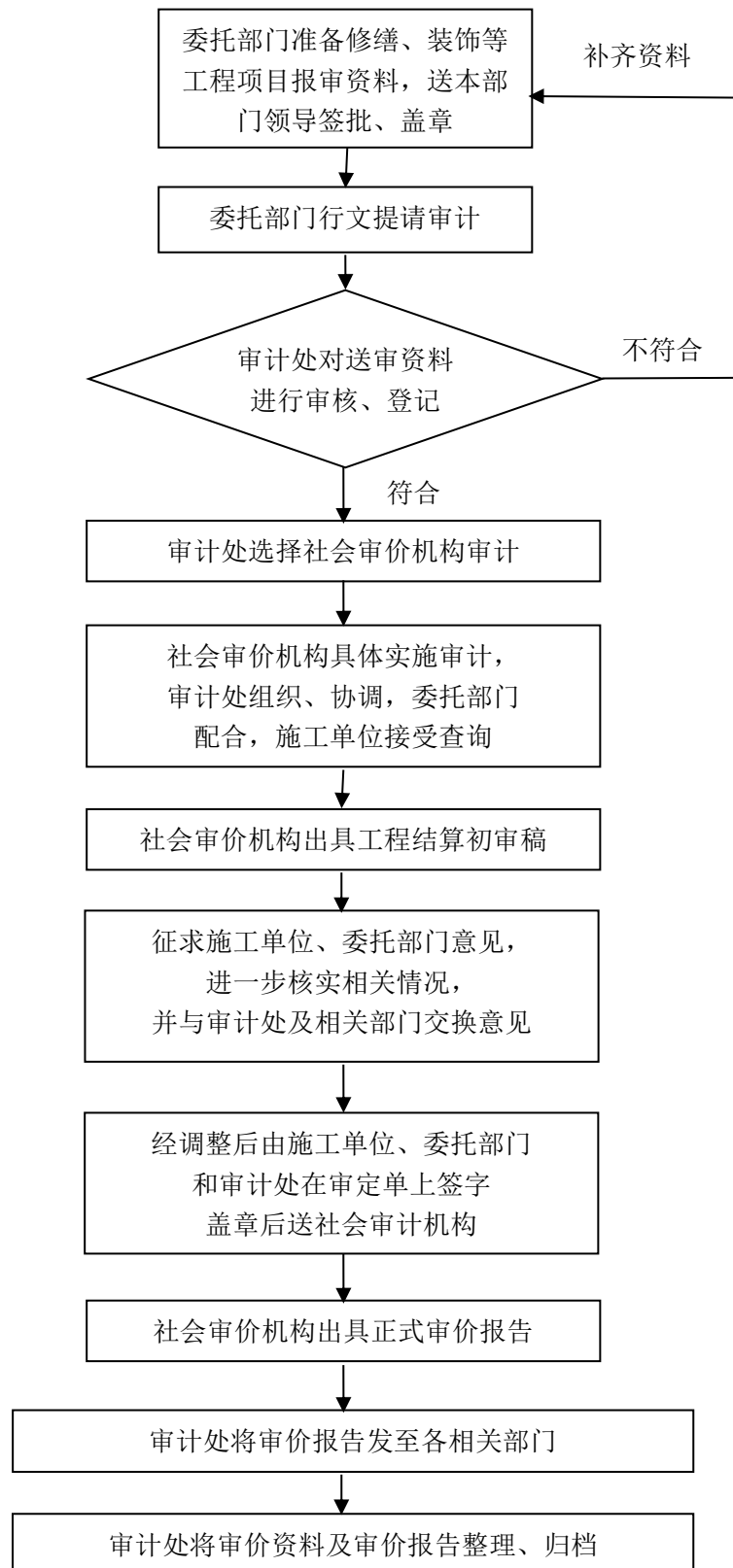
华东政法大学经济责任审计作业流程及内部控制图



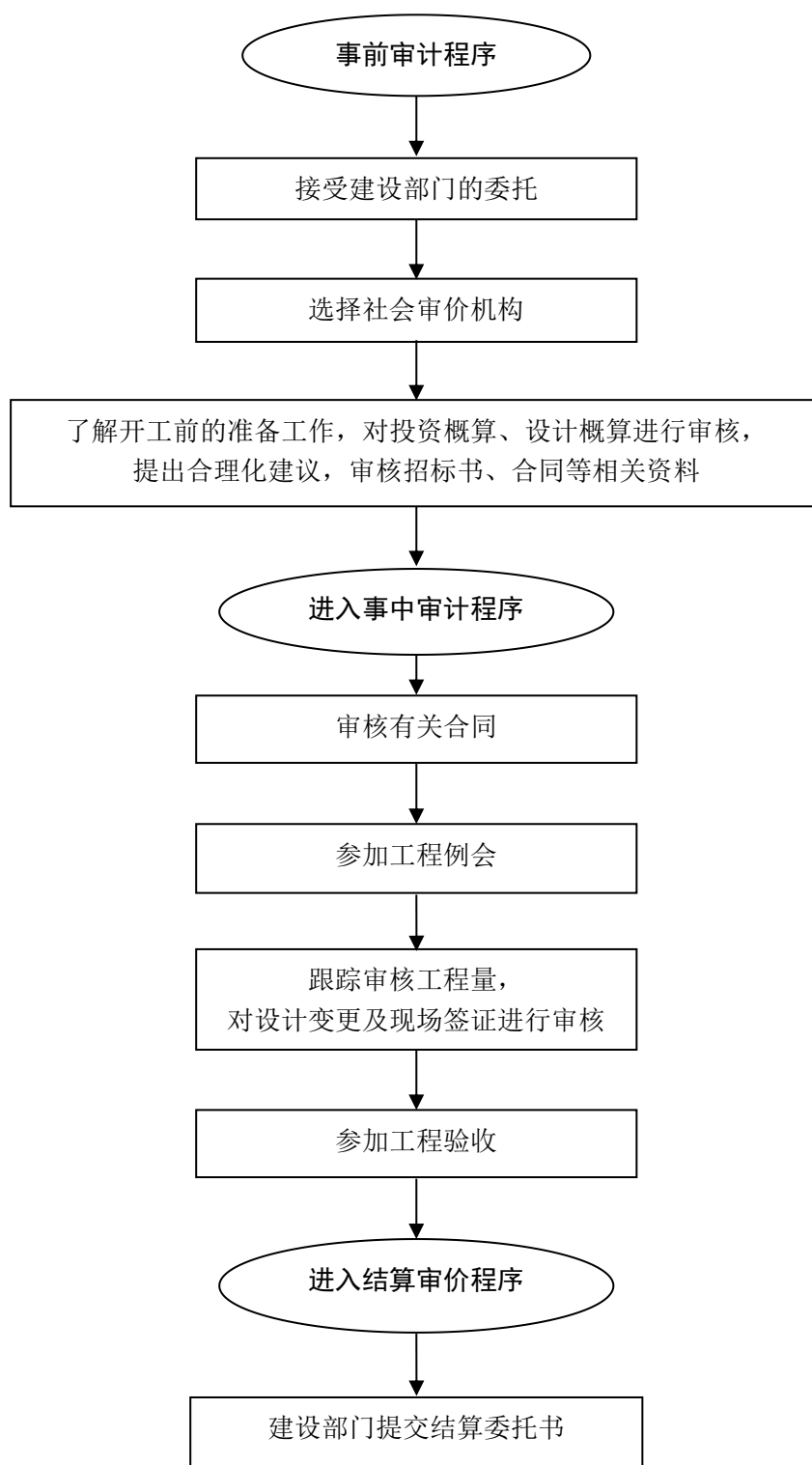


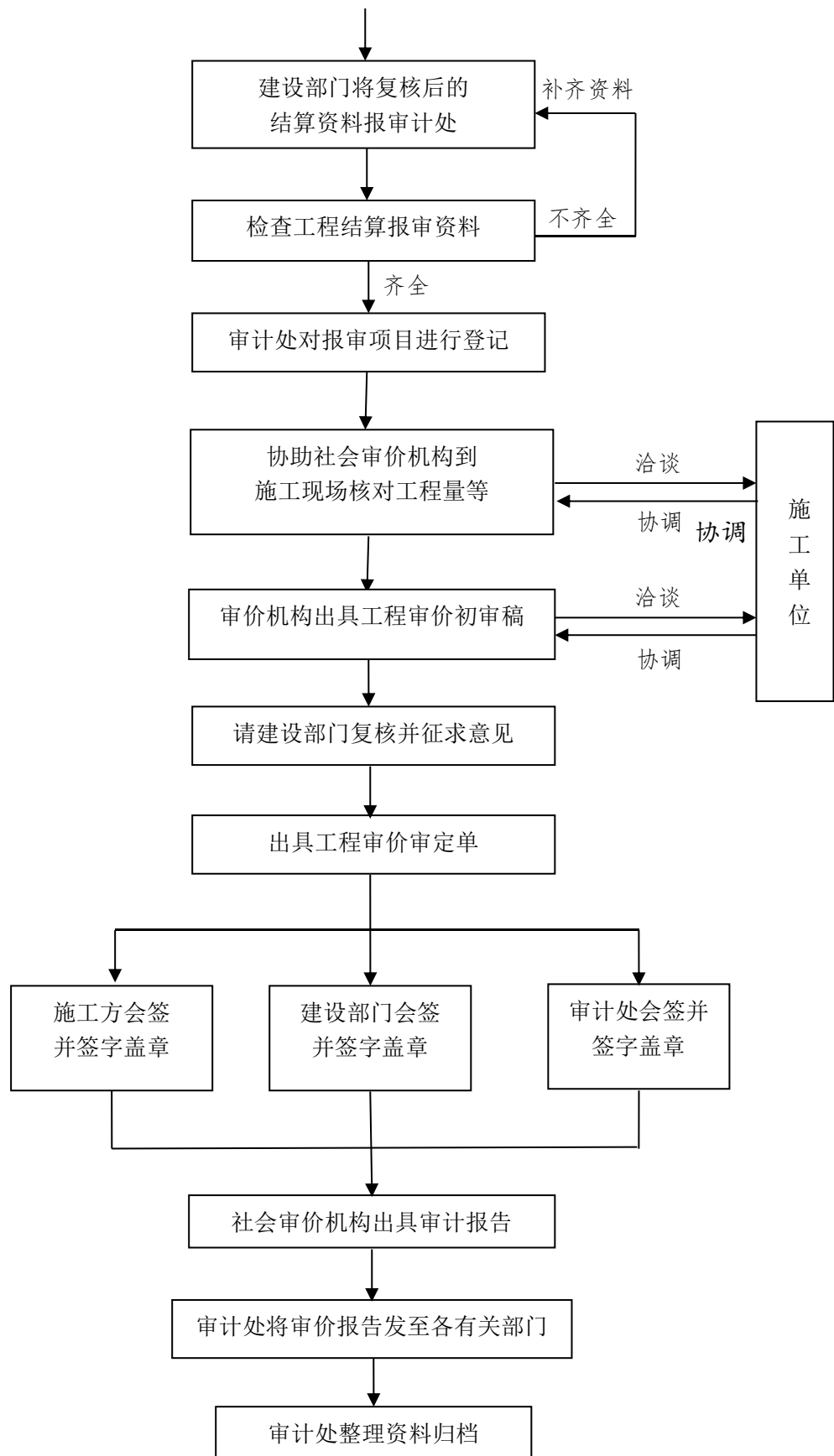


华东政法大学修缮工程审价流程图



华东政法大学建设工程跟踪审计流程图





华东政法大学工程项目提请审计清单

- 1、内部报批文件（包括提请审计的申请、工程项目名称、送审金额、工程验收情况、经费列支、附件、部门领导的签字和盖章）；
- 2、上级主管部门下达的基本建设计划及批复文件；
- 3、修缮项目应提交校维修计划及专项工程审批报告；
- 4、工程结算书（附有电子文本的软盘）；
- 5、招标文件；
- 6、投标书；
- 7、初步竣工验收报告或使用单位对工程质量的验证报告；
- 8、施工合同或协议（工程有增加部分的需签补充合同）；
- 9、工程图纸、水文地质资料等；
- 10、材料设备批价单或自行采购设备、主要材料合同清单；
- 11、工程签证单（设计变更记录、隐蔽工程记录等）；
- 12、工程会议纪要；
- 13、其它有关资料。

中华人民共和国审计法

（1994年8月31日第八届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过 1994年8月31日中华人民共和国主席令第三十二号公布 根据2006年2月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国审计法〉的决定》修正）

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 审计机关和审计人员
- 第三章 审计机关职责
- 第四章 审计机关权限
- 第五章 审计程序
- 第六章 法律责任
- 第七章 附则

第一章 总 则

第一条 为了加强国家的审计监督，维护国家财政经济秩序，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，保障国民经济和社会健康发展，根据宪法，制定本法。

第二条 国家实行审计监督制度。国务院和县级以上地方人民政府设立审计机关。

国务院各部门和地方各级人民政府及其各部门的财政收支，国有的金融机构和企业事业组织的财务收支，以及其他依照本法规定应当接受审计的财政收支、财务收支，依照本法规定接受审计监督。

审计机关对前款所列财政收支或者财务收支的真实、合法和效益，依法进行审计监督。

第三条 审计机关依照法律规定的职权和程序，进行审计监督。

审计机关依据有关财政收支、财务收支的法律、法规和国家其他有关规定进行审计评价，在法定职权范围内作出审计决定。

第四条 国务院和县级以上地方人民政府应当每年向本级人民代表大会常务委员会提出审计机关对预算执行和其他财政收支的审计工作报告。审计工作报告应当重点报告对预算执行的审计情况。必要时，人民代表大会常务委员会可以对审计工作报告作出决议。

国务院和县级以上地方人民政府应当将审计工作报告中指出的问题的纠正情况和处理结果向本级人民代表大会常务委员会报告。

第五条 审计机关依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

第六条 审计机关和审计人员办理审计事项，应当客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第二章 审计机关和审计人员

第七条 国务院设立审计署，在国务院总理领导下，主管全国的审计工作。审计长是审计署的行政首长。

第八条 省、自治区、直辖市、设区的市、自治州、县、自治县、不设区的市、市辖区的人民政府的审计机关，分别在省长、自治区主席、市长、州长、县长、区长和上一级审计机关的领导下，负责本行政区域内的审计工作。

第九条 地方各级审计机关对本级人民政府和上一级审计机关负责并报告工作，审计业务以上级审计机关领导为主。

第十条 审计机关根据工作需要，经本级人民政府批准，可以在其审计管辖范围内设立派出机构。

派出机构根据审计机关的授权，依法进行审计工作。

第十一条 审计机关履行职责所必需的经费，应当列入财政预算，由本级人民政府予以保证。

第十二条 审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。

第十三条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十四条 审计人员对其在执行职务中知悉的国家秘密和被审计单位的商业秘密，负有保密的义务。

第十五条 审计人员依法执行职务，受法律保护。

任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员依法执行职务，不得打击报复审计人员。

审计机关负责人依照法定程序任免。审计机关负责人没有违法失职或者其他不符合任职条件的情况的，不得随意撤换。

地方各级审计机关负责人的任免，应当事先征求上一级审计机关的意见。

第三章 审计机关职责

第十六条 审计机关对本级各部门（含直属单位）和下级政府预算的执行情况和决算以及其他财政收支情况，进行审计监督。

第十七条 审计署在国务院总理领导下，对中央预算执行情况和收支情况进行审计监督，向国务院总理提出审计结果报告。

地方各级审计机关分别在省长、自治区主席、市长、州长、县长、区长和上一级审计机关的领导下，对本级预算执行情况和其他财政收支情况进行审计监督，向本级人民政府和上一级审计机关提出审计结果报告。

第十八条 审计署对中央银行的财务收支，进行审计监督。

审计机关对国有金融机构的资产、负债、损益，进行审计监督。

第十九条 审计机关对国家的事业组织和使用财政资金的其他事业组织的财务收支，进行审计监督。

第二十条 审计机关对国有企业的资产、负债、损益，进行审计监督。

第二十一条 对国有资本占控股地位或者主导地位的企业、金融机构的审计监督，由国务院规定。

第二十二条 审计机关对政府投资和以政府投资为主的建设项目的预算执行情况和决算，进行审计监督。

第二十三条 审计机关对政府部门管理的和其他单位受政府委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金以及其他有关基金、资金的财务收支，进行审计监督。

第二十四条 审计机关对国际组织和外国政府援助、贷款项目的财务收支，进行审计监督。

第二十五条 审计机关按照国家有关规定，对国家机关和依法属于审计机关审计监督对象的其他单位的主要负责人，在任职期间对本地区、本部门或者本单位的财政收支、财务收支以及有关经济活动应负经济责任的履行情况，进行审计监督。

第二十六条 除本法规定的审计事项外，审计机关对其他法律、行政法规规定应当由审计机关进行审计的事项，依照本法和有关法律、行政法规的规定进行审计监督。

第二十七条 审计机关有权对与国家财政收支有关的特定事项，向有关地方、部门、单位进行专项审计调查，并向本级人民政府和上一级审计机关报告审计调查结果。

第二十八条 审计机关根据被审计单位的财政、财务隶属关系或者国有资产监督管理关系，确定审计管辖范围。

审计机关之间对审计管辖范围有争议的，由其共同的上级审计机关确定。

上级审计机关可以将其审计管辖范围内的本法第十八条第二款至第二十五条规定的审计事项，授权下级审计机关进行审计；上级审计机关对下级审计机关审计管辖范围内的重大审计事项，可以直接进行审计，但是应当防止不必要的重复审计。

第二十九条 依法属于审计机关审计监督对象的单位，应当按照国家有关规定建立健全内部审计制度；其内部审计工作应当接受审计机关的业务指导和监督。

第三十条 社会审计机构审计的单位依法属于审计机关审计监督对象的，审计机关按照国务院的规定，有权对该社会审计机构出具的相关审计报告进行核查。

第四章 审计机关权限

第三十一条 审计机关有权要求被审计单位按照审计机关的规定提供预算或者财务收支计划、预算执行情况、决算、财务会计报告，运用电子计算机储存、处理的财政收支、财务收支电子数据和必要的电子计算机技术文档，在金融机构开立账户的情况，社会审计机构出具的审计报告，以及其他与财政收支或者财务收支有关的资料，被审计单位不得拒绝、拖延、谎报。

被审计单位负责人对本单位提供的财务会计资料的真实性和完整性负责。

第三十二条 审计机关进行审计时，有权检查被审计单位的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和运用电子计算机管理财政收支、财务收支电子数据的系统，以及其他与财政收支、财务收支有关的资料和资产，被审计单位不得拒绝。

第三十三条 审计机关进行审计时，有权就审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查，并取得有关证明材料。有关单位和个人应当支持、协助审计机关工作，如实向审计机关反映情况，提供有关证明材料。

审计机关经县级以上人民政府审计机关负责人批准，有权查询被审计单位在金融机构的账户。

审计机关有证据证明被审计单位以个人名义存储公款的，经县级以上人民政府审计机关主要负责人批准，有权查询被审计单位以个人名义在金融机构的存款。

第三十四条 审计机关进行审计时，被审计单位不得转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财政收支或者财务收支有关的资料，不得转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的资产。

审计机关对被审计单位违反前款规定的行为，有权予以制止；必要时，经县级以上人民政府审计机关负责人批准，有权封存有关资料和违反国家规定取得的资产；对其中在金融机构的有关存款需要予以冻结的，应当向人民法院提出申请。

审计机关对被审计单位正在进行的违反国家规定的财政收支、财务收支行为，有权予以制止；制止无效的，经县级以上人民政府审计机关负责人批准，通知财政部门及有关主管部门暂停拨付与违反国家规定的财政收支、财务收支行为直接有关的款项，已经拨付的，暂停使用。

审计机关采取前两款规定的措施不得影响被审计单位合法的业务活动和生产经营活动。

第三十五条 审计机关认为被审计单位所执行的上级主管部门有关财政收支、财务收支的规定与法律、行政法规相抵触的，应当建议有关主管部门纠正；有关主管部门不予纠正的，审计机关应当提请有权处理的机关依法处理。

第三十六条 审计机关可以向政府有关部门通报或者向社会公布审计结果。

审计机关通报或者公布审计结果，应当依法保守国家秘密和被审计单位的商业秘密，遵守国务院的有关规定。

第三十七条 审计机关履行审计监督职责，可以提请公安、监察、财政、税务、海关、价格、工商行政管理等机关予以协助。

第五章 审计程序

第三十八条 审计机关根据审计项目计划确定的审计事项组成审计组，并应当在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书；遇有特殊情况，经本级人民政府批准，审计机关可以直接持审计通知书实施审计。

被审计单位应当配合审计机关的工作，并提供必要的工作条件。

审计机关应当提高审计工作效率。

第三十九条 审计人员通过审查会计凭证、会计账簿、财务会计报告，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

审计人员向有关单位和个人进行调查时，应当出示审计人员的工作证件和审计通知书副本。

第四十条 审计组对审计事项实施审计后，应当向审计机关提出审计组的审计报告。审计组的审计报告报送审计机关前，应当征求被审计对象的意见。被审计对象应当自接到审计组的审计报告之日起十日内，将其书面意见送交审计组。审计组应当将被审计对象的书面意见一并报送审计机关。

第四十一条 审计机关按照审计署规定的程序对审计组的审计报告进行审议，并对被审计对象对审计组的审计报告提出的意见一并研究后，提出审计机关的审计报告；对违反国家规定的财政收支、财务收支行为，依法应当给予处理、处罚的，在法定职权范围内作出审计决定或者向有关主管机关提出处理、处罚的意见。

审计机关应当将审计机关的审计报告和审计决定送达被审计单位和有关主管机关、单位。审计决定自送达之日起生效。

第四十二条 上级审计机关认为下级审计机关作出的审计决定违反国家有关规定的，可以责成下级审计机关予以变更或者撤销，必要时也可以直接作出变更或者撤销的决定。

第六章 法律责任

第四十三条 被审计单位违反本法规定，拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，或者拒绝、阻碍检查的，由审计机关责令改正，可以通报批评，给予警告；拒不改正的，依法追究责任。

第四十四条 被审计单位违反本法规定，转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财政收支、财务收支有关的资料，或者转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的资产，审计机关认为对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法应当给予处分的，应当提出给予处分的建议，被审计单位或者其上级机关、监察机关应当依法及时作出决定，并将结果书面通知审计机关；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十五条 对本级各部门（含直属单位）和下级政府违反预算的行为或者其他违反国家规定的财政收支行为，审计机关、人民政府或者有关主管部门在法定职权范围内，依照法律、行政法规的规定，区别情况采取下列处理措施：

- （一）责令限期缴纳应当上缴的款项；
- （二）责令限期退还被侵占的国有资产；
- （三）责令限期退还违法所得；
- （四）责令按照国家统一的会计制度的有关规定进行处理；
- （五）其他处理措施。

第四十六条 对被审计单位违反国家规定的财务收支行为，审计机关、人民政府或者有关主管部门在法定职权范围内，依照法律、行政法规的规定，区别情况采取前条规定的处理措施，并可以依法给予处罚。

第四十七条 审计机关在法定职权范围内作出的审计决定，被审计单位应当执行。

审计机关依法责令被审计单位上缴应当上缴的款项，被审计单位拒不执行的，审计机关应当通报有关主管部门，有关主管部门应当依照有关法律、行政法规的规定予以扣缴或者采取其他处理措施，并将结果书面通知审计机关。

第四十八条 被审计单位对审计机关作出的有关财务收支的审计决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

被审计单位对审计机关作出的有关财政收支的审计决定不服的，可以提请审计机关的本级人民政府裁决，本级人民政府的裁决为最终决定。

第四十九条 被审计单位的财政收支、财务收支违反国家规定，审计机关认为对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法应当给予处分的，应当提出给予处分的建议，被审计单位或者其上级机关、监察机关应当依法及时作出决定，并将结果书面通知审计机关。

第五十条 被审计单位的财政收支、财务收支违反法律、行政法规的规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十一条 报复陷害审计人员的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十二条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守或者泄露所知悉的国家秘密、商业秘密的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第五十三条 中国人民解放军审计工作的规定，由中央军事委员会根据本法制定。

第五十四条 本法自 1995 年 1 月 1 日起 施行。1988 年 11 月 30 日国务院发布的《中华人民共和国审计条例》同时废止。

审计署关于内部审计工作的规定

(中华人民共和国审计署令第11号)

第一章 总 则

第一条 为了加强内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，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》以及国家其他有关规定，制定本规定。

第二条 依法属于审计机关审计监督对象的单位（以下统称单位）的内部审计工作，以及审计机关对单位内部审计工作的业务指导和监督，适用本规定。

第三条 本规定所称内部审计，是指对本单位及所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

第四条 单位应当依照有关法律法规、本规定和内部审计职业规范，结合本单位实际情况，建立健全内部审计制度，明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用和责任追究等。

第五条 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本规定和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第二章 内部审计机构和人员管理

第六条 国家机关、事业单位、社会团体等单位的内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构，应当在本单位党组织、主要负责人的直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。

国有企业内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构应当在企业党组织、董事会（或者主要负责人）直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。国有企业应当按照有关规定建立总审计师制度。总审计师协助党组织、董事会（或者主要负责人）管理内部审计工作。

第七条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。单位应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计机构通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第八条 内部审计机构应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第九条 单位应当保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第十条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，应当列入本单位预算。

第十一条 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，由所在单位予以表彰。

第三章 内部审计职责权限和程序

第十二条 内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构应当按照国家有关规定和本单位的要求，履行下列职责：

- （一）对本单位及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
- （二）对本单位及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- （三）对本单位及所属单位财政财务收支进行审计；
- （四）对本单位及所属单位固定资产投资项目进行审计；
- （五）对本单位及所属单位的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；
- （六）对本单位及所属单位的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；
- （七）对本单位及所属单位经济管理和效益情况进行审计；
- （八）对本单位及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；
- （九）对本单位内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；
- （十）协助本单位主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
- （十一）对本单位所属单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- （十二）国家有关规定和本单位要求办理的其他事项。

第十三条 内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构应有下列权限：

- （一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；
- （二）参加单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

- (三) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；
- (四) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- (五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- (六) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；
- (七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；
- (八) 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，经批准，有权予以暂时封存；
- (九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- (十) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；
- (十一) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向单位党组织、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

第十四条 单位党组织、董事会（或者主要负责人）应当定期听取内部审计工作汇报，加强对内部审计工作规划、年度审计计划、审计质量控制、问题整改和队伍建设等重要事项的管理。

第十五条 下属单位、分支机构较多或者实行系统垂直管理的单位，其内部审计机构应当对全系统的内部审计工作进行指导和监督。系统内各单位的内部审计结果和发现的重大违纪违法问题线索，在向本单位党组织、董事会（或者主要负责人）报告的同时，应当及时向上一级单位的内部审计机构报告。

单位应当将内部审计工作计划、工作总结、审计报告、整改情况以及审计中发现的重大违纪违法问题线索等资料报送同级审计机关备案。

第十六条 内部审计的实施程序，应当依照内部审计职业规范和本单位的相关规定执行。

第十七条 内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构，对本单位内部管理的领导人员实施经济责任审计时，可以参照执行国家有关经济责任审计的规定。

第四章 审计结果运用

第十八条 单位应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知内部审计机构。

第十九条 单位对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十条 内部审计机构应当加强与内部纪检监察、巡视巡察、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第二十一条 单位对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限依法依规及时移送纪检监察机关、司法机关。

第二十二条 审计机关在审计中，特别是在国家机关、事业单位和国有企业三级以下单位审计中，应当有效利用内部审计力量和成果。对内部审计发现且已经纠正的问题不再在审计报告中反映。

第五章 对内部审计工作的指导和监督

第二十三条 审计机关应当依法对内部审计工作进行业务指导和监督，明确内部职能机构和专职人员，并履行下列职责：

- （一）起草有关内部审计工作的法规草案；
- （二）制定有关内部审计工作的规章制度和规划；
- （三）推动单位建立健全内部审计制度；
- （四）指导内部审计统筹安排审计计划，突出审计重点；
- （五）监督内部审计职责履行情况，检查内部审计业务质量；
- （六）指导内部审计自律组织开展工作；
- （七）法律、法规规定的其他职责。

第二十四条 审计机关可以通过业务培训、交流研讨等方式，加强对内部审计人员的业务指导。

第二十五条 审计机关应当对单位报送的备案资料进行分析，将其作为编制年度审计项目计划的参考依据。

第二十六条 审计机关可以采取日常监督、结合审计项目监督、专项检查等方式，对单位的内部审计制度建立健全情况、内部审计工作质量情况等进行指导和监督。

对内部审计制度建设和内部审计工作质量存在问题的，审计机关应当督促单位内部审计机构及时整改并书面报告整改情况；情节严重的，应当通报批评并视情况抄送有关主管部门。

第二十七条 审计机关应当按照国家有关规定对内部审计自律组织进行政策和业务指导，推动内部审计自律组织按照法律法规和章程开展活动。必要时，可以向内部审计自律组织购买服务。

第六章 责任追究

第二十八条 被审计单位有下列情形之一的，由单位党组织、董事会（或者主要负责人）责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第二十九条 内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构和内部审计人员有下列情形之一的，由单位对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- （一）未按有关法律法规、本规定和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露国家秘密或者商业秘密的；
- （四）利用职权谋取私利的；
- （五）违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第三十条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，单位党组织、董事会（或者主要负责人）应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十一条 本规定所称国有企业是指国有和国有资本占控股地位或者主导地位的企业、金融机构。

第三十二条 不属于审计机关审计监督对象的单位的内部审计工作，可以参照本规定执行。

第三十三条 本规定由审计署负责解释。

第三十四条 本规定自 2018 年 3 月 1 日起施行。审计署于 2003 年 3 月 4 日发布的《审计署关于内部审计工作的规定》（2003 年审计署第 4 号令）同时废止。