

贵州财经大学办公室文件

校办发〔2024〕1号

贵州财经大学办公室关于印发《贵州财经大学内部审计实施办法（2023年修订）》 等制度的通知

各单位、各部门：

《贵州财经大学内部审计实施办法（2023年修订）》等5个制度经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：
1. 贵州财经大学内部审计实施办法（2023年修订）
 2. 贵州财经大学领导干部经济责任审计办法(2023年修订)
 3. 贵州财经大学委托社会中介机构审计工作管理办法（2023年修订）

4. 贵州财经大学工程审计工作管理办法（2023 年修订）
5. 贵州财经大学工程审计工作管理办法实施细则
（2023 年修订）

贵州财经大学办公室

2024 年 1 月 2 日

贵州财经大学办公室

2024 年 1 月 2 日印发

共印 95 份(其中电子公文 90 份)

附件 1：

贵州财经大学内部审计实施办法 (2023 年修订)

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实习近平总书记关于内部审计工作的重要指示精神，进一步加强学校内部审计工作，完善学校内部治理结构，增强内部约束机制，保障和促进学校各项事业的健康发展，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《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》《关于进一步加强内部审计工作的实施意见》及《第 1101 号——内部审计基本准则（2023 年修订）》等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 学校内部审计是审计机构、审计人员对学校及所属部门财政财务收支、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，以促进部门完善治理、实现目标的活动。

内部审计工作的主要目的是为学校的发展服务，促进各部门强化内部管理，加强党风廉政建设，遵守国家财经法纪，维护学

校合法权益，保证国有资产的安全和完整，提高学校资金使用效益。

第三条 学校根据国家有关规定，建立健全内部审计制度体系，完善内部审计工作制度规范，积极创造条件，支持内部审计工作的开展。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 学校充分保障内部审计机构独立性，学校内部审计部门在校长的直接领导下，依据国家法律、法规和政策，以及上级部门和学校的规章制度，独立开展内部审计工作，对校长负责并且报告工作，同时接受国家审计机关和上级主管部门的业务指导和监督。

第五条 学校根据审计工作需要配备专职人员，审计处负责人应具备审计、财务、经济、法律、管理等专业背景或工作经历。内部审计队伍应由具备审计、财务、经济、法律、管理、工程、信息技术等专业知识的人员组成。

第六条 按照有关规定，学校应当支持和保障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的继续教育，从而提高专业胜任能力。

第七条 审计处应当根据内部审计准则及相关规定，结合学校的实际情况制定内部审计工作手册，指导内部审计人员的工作。审计人员办理审计事项，应该严格遵守有关法律法规、内部

审计职业规范和内部审计工作手册，独立、客观、公正地履行职责，保守工作秘密。

第八条 审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有直接利害关系的，应当自行回避。

第九条 审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，学校应当及时采取保护措施；对拒不接受审计监督，阻挠、干扰和不配合审计工作，或者威胁、恐吓、报复审计人员的，要移交相关部门依规查处。

第十条 学校审计处可以根据工作需要，聘请适合做审计工作的特邀审计员和兼职审计员，并应有相应的经费保障。

第三章 审计机构职责和权限

第十一条 审计处对学校所属部门和学院的下列事项进行审计：

- （一）财务预算的执行和决算；
- （二）财务收支及有关经济活动；
- （三）经济管理和效益情况；
- （四）内部控制制度的健全、有效及风险管理；
- （五）有关领导人员的任期经济责任；
- （六）预算资金的管理和使用；
- （七）固定资产的管理和使用；
- （八）专项教育资金的筹措、拨付、管理和使用；

- (九) 对外投资项目;
- (十) 专项科研资金的管理和使用;
- (十一) 基建、修缮项目预(概)算、决算和结算;
- (十二) 其他审计事项。

第十二条 审计处对学校所属部门和学院财务收支及有关经济活动中重大事项组织或进行专项审计调查,并向主管校领导或上级主管部门报告审计调查结果。

第十三条 审计处应对学校资金收支的真实性、完整性、合法性,以及财务处理的正确性进行严格监督。

第十四条 审计处在履行审计职责时,具有下列主要权限:

(一)要求有关部门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,向有关部门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;

(四)检查资金和财产,检查有关电子数据和资料,勘查现场实物;

(五)参与起草、制定或修订内部审计规章制度;

(六)参加有关会议,召开与审计事项有关的会议;

(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，经校主管领导批准，有权采取暂时封存措施；

（九）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部门和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、处理的意见；对严重违法违规和造成严重损失浪费的有关部门和人员，根据干部管理权限，提出移交纪检、监察或司法机关处理的建议。

（十）法律或者学校规定的其他权限。

第十五条 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本部门主要负责人同意，根据学校有关审计流程进行审批后，可以提供给有关部门。

第四章 内部审计工作程序

第十六条 审计处应当根据上级主管部门的部署和学校重点工作任务，制定年度审计工作计划，并按计划组织实施。

第十七条 审计处根据年度审计工作计划确定审计事项，结合审计工作量和实际工作需要，安排与审计任务相适应的审计人员组成审计工作组（成员不得少于2人），确定组长和主审，明确审计人员分工。审计工作组了解被审计对象的基本情况，根据

重要性和谨慎性原则，在评估审计风险的基础上，围绕审计目标编制审计方案，审计方案经审计处负责人批准后实施。

第十八条 审计工作组根据需要，提议召开被审计对象和相关部门有关人员参加的审计工作推进会议，告知被审计对象有关审计事项内容、时间安排、人员分配、工作计划等事项。

第十九条 审计处应当在实施审计前，向被审计对象送达审计通知书。被审计对象应对所提供审计资料的真实性和完整性做出书面承诺，为开展审计工作提供必要的条件。

第二十条 审计工作组应在审计方案规定的时间内完成审计工作任务。如有特殊情况需延长工作时间的，需说明原因并报审计处负责人批准。

第二十一条 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，并分级复核。被审计对象对审计证据有异议的，审计工作组应当核实，必要时审计证据经证据提供者签名或者盖章。

第二十二条 审计工作组对审计事项实施审计后，撰写审计报告征求意见稿，经分级复核后，报审计处负责人审核后征求被审计对象意见。被审计对象应当自接到审计报告征求意见稿之日起10个工作日内，将书面意见送交审计工作组。

第二十三条 审计工作组对被审计对象的反馈意见进行审议后，报审计处审定后形成正式审计报告，并经学校批准后使用。审计报告基本内容应包括审计概况、审计依据、审计评价、审计

发现、审计意见和审计建议等。审计报告应包含是否遵循内部审计准则的声明，如存在未遵循内部审计准则的情形，应当在审计报告中作出解释和说明。

第二十四条 审计处将审批后的审计报告及时送达被审计对象和相关部门及人员。

第二十五条 被审计对象应在收到审计报告之日起，按审计报告中的审计意见、建议，在规定时间内将整改落实情况以书面形式报告审计处。

第二十六条 审计处负责监督核实整改事项的落实，加强对整改工作的检查，建立整改事项台账及销账制度，对整改情况进行后续审计，检查被审计对象对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果。

第二十七条 审计处对审计发现的重大问题实行责任追究，对在规定期限内未采取纠正措施或者未落实整改意见的被审计对象，有权在一定范围内通报并要求其限期落实整改意见；对未按期落实整改的被审计对象将上报学校处理。

第二十八条 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。

第二十九条 审计报告送达被审计对象后，由被审计对象按照学校管理制度进行保管和使用。

第五章 审计结果公开与运用

第三十条 审计处可根据本部门职责和权限在审计项目完成并履行报批程序后，以适当方式在学校一定范围内公开审计主要结论。

第三十一条 审计处应完善审计结果运用机制，建立健全与组织、纪检监察以及其他职能部门信息共享、结果共用等工作机制。

第三十二条 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，审计处有权向学校主要负责人报告。

第三十三条 学校应当将内部审计结果及整改情况作为相关考核、任免和奖惩领导人员的重要依据。

第六章 责任追究

第三十四条 对违反本规定的部门和个人，学校在法定职权范围内，根据情节轻重，给予批评教育、行政处分、经济处罚，或者提请有关部门处理。

第三十五条 审计人员责任追究必须坚持“实事求是，惩前毖后，治病救人，分清责任，分级负责”的原则，并分清集体责任和个人责任、领导责任和一般审计人员责任。

第七章 附 则

第三十六条 本办法如与国家或上级的审计法规制度有抵触时，应按国家或上级的规定执行。

第三十七条 本办法解释工作由审计处承担。

第三十八条 本办法自印发之日起施行。

附件 2:

贵州财经大学领导干部经济责任审计办法 (2023 年修订)

第一章 总则

第一条 为坚持和加强校党委对经济责任审计工作的集中统一领导，强化对领导干部的管理监督，促进领导干部履职尽责、担当作为，确保党中央令行禁止，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》，参照《教育部直属高校和直属单位主要领导人员经济责任审计规定》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 经济责任审计工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真落实党中央国务院、省委省政府和省教育厅的决策部署，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻新发展理念，聚焦经济责任，客观评价，揭示问题，促进学校改革发展，促进权力

规范运行，促进反腐倡廉，加快推进学校治理体系和治理能力现代化。

第三条 本办法所称经济责任，是指领导干部在任职期间，对其管辖范围内贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署，推动学校事业发展，管理公共资金、国有资产，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

第四条 领导干部经济责任审计对象包括：

（一）教学科研单位和机关教辅单位党政正职或者主持工作1年以上的副职领导干部；

（二）校办企业法定代表人，或者虽不担任法定代表人但实际行使相应职权的主要领导人员；

（三）其他需要进行审计的人员。

第五条 领导干部履行经济责任的情况，应当依法依规接受审计监督。经济责任审计可以在领导干部任职期间进行，也可以在领导干部离任后进行，以任职期间审计为主。

第六条 审计处负责独立实施经济责任审计，任何组织和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。对有意设置障碍、推诿拖延的，应当进行批评和通报；造成恶劣影响的，应当严肃问责追责。

第七条 审计处在实施审计时，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密，并遵守审计回避制度。

第八条 审计人员对经济责任审计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，负有保密义务。

第九条 学校应当保证履行经济责任审计职责所必需的机构、人员和经费。

第二章 组织协调

第十条 学校党委加强对经济责任审计工作的领导，建立经济责任审计工作领导小组（以下简称领导小组），统一领导经济责任审计工作。领导小组组长由校党委书记和校长共同担任，副组长由分管党委组织部、计划财务处、国有资产管理处工作的校领导担任，成员单位包括党委组织部、纪检机构、计划财务处、国有资产管理处、审计处。

领导小组下设办公室，办公室设在审计处，办公室主任由审计处主要负责人担任。

第十一条 领导小组主要负责研究拟定有关经济责任审计的制度文件，监督检查经济责任审计工作情况，协调解决经济责任审计工作中出现的问题，推进经济责任审计结果运用。

第十二条 领导小组办公室应当根据干部管理监督需要和审计资源等实际情况，对审计对象实行分类管理，科学制定年度经济责任审计计划，推进领导干部履行经济责任情况审计全覆盖。

第十三条 领导小组成员单位应当按照领导小组工作制度规定，各负其责、协作配合，形成制度健全、管理规范、运转有序、工作高效的运行机制。

第十四条 年度经济责任审计计划按照下列程序制定：

（一）领导小组办公室商党委组织部提出审计计划安排，党委组织部提出领导干部年度审计建议名单；

（二）领导小组办公室根据建议名单，综合考虑以往年度审计情况、审计全覆盖要求等因素，征求领导小组成员单位意见后，提出年度审计项目计划建议；

（三）领导小组办公室提交领导小组审议决定。

第十五条 年度经济责任审计项目计划一经确定不得随意变更。确需调减或者追加的，应当按照原制定程序，报领导小组批准后实施。

第十六条 被审计领导干部遇有被有关部门采取强制措施、纪律审查、监察调查或者死亡等特殊情况，以及存在其他不宜继续进行经济责任审计情形的，领导小组办公室商成员单位提出意见，报领导小组批准后终止审计。

第三章 审计内容

第十七条 经济责任审计应当以领导干部任职期间管理的经费、国有资产分配和使用为基础，以领导干部权力运行和责任落

实情况为重点，充分考虑领导干部管理监督需要、履职特点和审计资源等因素，依规依法确定审计内容。

第十八条 学校领导干部经济责任审计的内容包括：

（一）机关、教辅、教学科研单位主要领导干部

1. 遵守法律法规，贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；

2. 学校目标责任制完成情况，部门重要发展规划、政策措施和年度计划制定、执行和效果情况；

3. 重大经济事项的决策、执行和效果情况；

4. 财务管理和经济风险防范情况，主要包括预算管理和财务收支的真实、合法和绩效情况，国有资产的管理、使用和效益情况，重要项目的投资、建设和管理及效益情况，对所在部门有关经济活动的管理和监督情况；

5. 内部控制制度的建立和执行情况；

6. 在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况；

7. 以往审计中发现问题的整改情况；

8. 其他需要审计的内容。

（二）校办企业主要领导人员

1. 遵守法律法规，贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；
2. 学校目标责任制完成情况，企业发展战略规划的制定、执行和效果情况；
3. 重大经济事项的决策、执行和效果情况；
4. 企业法人治理结构的建立、健全和运行情况，内部控制制度的建立和执行情况；
5. 企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，资产负债损益情况，国有资本保值增值和收益上缴情况，重要项目的投资、建设、管理及效益情况；
6. 在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；
7. 以往审计中发现问题的整改情况；
8. 其他需要审计的内容。

第四章 审计实施

第十九条 审计处应当根据年度经济责任审计计划，结合审计工作量和实际工作需要，安排与审计任务相适应的审计人员组成审计工作组（成员不得少于2人），确定组长和主审，明确审计人员分工。审计工作组了解被审计对象的基本情况，根据重要

性和谨慎性原则，在评估审计风险的基础上，围绕审计目标编制审计方案，审计方案经审计处负责人批准后实施。

第二十条 审计工作组应当按照规定，向被审计领导干部及其所在单位（部门）或者原任职单位（部门）送达审计通知书。同时召开由审计工作组主要成员、被审计领导干部及其所在部门有关人员参加的会议，安排审计工作有关事项。领导小组成员单位根据工作需要可以派人参加。

审计工作组应当在被审计领导干部所在单位（部门）公示审计项目名称、审计纪律要求和举报电话等内容。

第二十一条 经济责任审计过程中，审计工作组应当听取被审计领导干部分管校领导意见及所在单位（部门）领导班子成员的意见。

审计工作组还应当听取领导小组成员单位的意见，及时了解与被审计领导干部履行经济责任有关的考察考核、群众反映、巡视巡察反馈、组织约谈、案件查处结果等情况。

第二十二条 被审计领导干部及其所在单位（部门），以及其他有关部门应当及时、准确、完整地提供与被审计领导干部履行经济责任有关的下列资料：

（一）被审计领导干部经济责任履行情况报告；

（二）任期内单位（部门）工作计划、工作总结（工作报告）、会议纪要、经济合同、规章制度；

（三）任期内与该单位（部门）有关的会计资料：财务收支情况及明细账，各项收费项目情况；

（四）与履行职责相关的电子数据和必要的技术文档；

（五）以往审计发现问题整改情况等资料；

（六）审计所需的其他资料。

第二十三条 被审计领导干部及其所在单位（部门）应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并做出书面承诺。

第二十四条 经济责任审计过程中，可以提请校内有关部门予以协助。有关单位（部门）应当予以支持，并及时提供有关资料和信息。

第二十五条 审计工作组实施审计后，撰写审计报告征求意见稿，报审计处审核后，才能征求被审计对象及所在单位（部门）意见。

第二十六条 审计工作组应当书面征求被审计领导干部及其所在单位（部门）对审计工作组审计报告征求意见稿的意见。

第二十七条 被审计领导干部及其所在单位（部门）应当自收到审计组审计报告征求意见稿之日起10个工作日内提出书面意见。

审计工作组应当针对被审计领导干部及其所在单位（部门）提出的书面意见，进一步研究和核实，对审计报告征求意见稿作

出必要的修改，连同被审计领导干部及其所在单位（部门）的书面意见一并报送审计处。

第二十八条 审计处对审计工作组修改后的审计报告征求意见稿进行审定，出具经济责任审计报告。

经济责任审计报告应当事实清楚、评价客观、责任明确、用词恰当、文字精炼、通俗易懂。

第二十九条 经济责任审计报告经党委组织部复核无异后，按照程序报学校党委会审议。

经济责任审计报告应当送达被审计领导干部及其所在单位（部门）。

第三十条 经济责任审计中发现的重大问题线索，由审计处按照规定向领导小组报告。

第三十一条 经济责任审计项目结束后，审计处应当组织召开会议，向被审计领导干部及其所在单位（部门）领导班子成员等有关人员反馈审计结果和相关情况，并下达审计整改通知书。领导小组成员单位根据工作需要可以派人参加。

第三十二条 被审计领导干部及其所在单位（部门）应在收到审计整改通知书之日起，按审计整改通知书中的审计意见、建议，在规定时间内将整改落实情况以书面形式报告审计处。

第三十三条 被审计领导干部对审计处出具的经济责任审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起 30 日内向领导小组

办公室提出申诉。领导小组办公室应当组成复查工作小组，并要求原审计组人员等回避，自收到申诉之日起 90 日内提出复查意见，报领导小组批准后作出复查决定。复查决定为最终决定。

本条规定的期间的最后一日是法定节假日的，以节假日后的第一个工作日为期间届满日。

第五章 审计结果运用

第三十四条 学校将经济责任审计结果以及整改情况作为被审计领导人员考核、任免、奖惩的重要参考。

经济责任审计结果报告和审计整改报告应当归入被审计领导人员本人档案。

第三十五条 审计处应当按照规定以适当方式通报或者公告经济责任审计结果，对审计发现问题的整改情况进行监督检查。

第三十六条 领导小组各成员单位应当依据领导小组工作制度，在各自职权范围内充分运用经济责任审计结果，加大整改和巡视监督力度，及时研究审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题等。

第三十七条 被审计领导干部及其所在单位（部门）应当充分利用审计结果，根据审计意见和建议采取以下措施实施整改：

（一）单位（部门）现任党政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，在单位（部门）领导班子成员中通报审计结果和整改要求。

（二）根据审计报告反映出的问题，及时制定整改方案，建立问题台账，落实整改责任，逐一对账销号，在规定期限内将整改结果书面报告审计处；对整改结果报告中未完成整改的事项，提出后续整改方案，明确整改责任人、整改措施、整改期限，并按要求向审计处提交整改结果。

（三）根据审计意见和建议，查找问题根源，健全管理制度，建立长效机制，防范系统风险。

（四）将审计结果以及整改情况纳入单位（部门）领导班子党风廉政建设责任制检查考核的内容，作为领导班子民主生活会以及领导班子成员述责述廉的重要内容。

第三十八条 经济责任审计工作完成后，审计处负责将经济责任审计报告、被审计对象所在单位（部门）整改结果书面报告等完整资料报送党委组织部。根据工作需要，将经济责任审计报告抄报省纪委省监委派驻贵州财经大学纪检监察组等相关单位，抄送纪检机构。

第六章 附则

第三十九条 领导小组、领导小组办公室、审计处和审计人员，被审计领导干部及其所在单位（部门），以及其他有关单位（部门）和个人在经济责任审计中的职责、权限、法律责任等，本办法未作规定的，依照其他相关法律法规执行。

第四十条 本办法由审计处负责解释。

第四十一条 本办法自颁布之日起施行，原贵州财经大学2021年12月6日印发的《贵州财经大学领导干部经济责任审计办法》同时废止。

附件 3:

贵州财经大学委托社会中介机构审计工作 管理办法（2023 年修订）

第一条 为规范学校委托社会中介机构审计工作，提高审计质量，防范审计风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《教育系统内部审计工作规定》《贵州财经大学内部审计实施办法（2023 年修订）》《贵州财经大学工程审计工作管理办法（2023 年修订）》《贵州财经大学工程审计工作管理办法实施细则（2023 年修订）》等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称的社会中介机构（以下简称中介机构），是指经国家相关部门批准依法成立具有独立法人资格，具有相应执业资质，能够独立承办相关审计业务的专业机构，包括会计师事务所、工程造价咨询公司、资产评估事务所等等。

第三条 委托社会中介机构审计（以下简称委托审计），是指学校内部审计机构在审计力量不足或者按规定需要专业资质等情况下，将工程审计、财经审计等业务委托中介机构或者聘请中介机构中具有执业资格的人员实施并利用其结果的行为。

第四条 委托审计是学校开展内部审计工作的重要形式，是对内部审计力量不足的一种补充方式，对委托审计业务的管理是

学校审计处的职责。

第五条 根据内部审计工作的需要，经学校立项审批，审计处提出招标采购申请后，按相关规定确定中介机构。对于项目具有特殊性，只能从有限范围的中介机构中选择的审计项目，可另行采取其他方式选择。

第六条 招标采购应遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，选择具有良好社会信誉，业务质量高、未发生过重大审计业务质量问题、未发现违纪违规行为且收费合理的中介机构。

第七条 委托的中介机构应具备的条件：

- （1）具有开展相关业务的合法资格、资质；
- （2）具有良好的社会信誉和工作业绩；
- （3）具备承担相应审计风险的能力。

第八条 学校委托审计业务包括：

- （1）工程竣工结算审计；
- （2）工程量清单和招标控制价（预算）审计；
- （3）工程项目全过程跟踪审计；
- （4）财务预决算审计；
- （5）财务报表及收支审计；
- （6）经济责任审计；
- （7）内部控制审计；
- （8）资产管理审计；
- （9）科研项目审计；
- （10）采购预算审计；

(11) 经学校批准需要委托审计的其他业务。

第九条 委托审计按照以下程序进行：

(1) 除上级主管部门指定委托审计单位的项目外，审计处将拟委托审计项目及承担审计项目的中介机构报主管校领导批准；

(2) 学校与中介机构签订审计业务委托合同，涉密项目应签订保密协议书；

(3) 中介机构成立项目审计组，向审计处报送审计实施方案，经批准后开展审计工作；

(4) 审计处对中介机构提交的审计结果进行复核；

(5) 中介机构向审计处提交审计报告；

(6) 中介机构向审计处提交审计费用明细，审计处负责核实处理。

第十条 学校审计处负责对委托审计过程进行监督，必要时可对审计结果质量进行检查或复审（核）。如发现中介机构有下列情形的，按相应办法进行处理：

(1) 中介机构两次无故拒绝接受委托审计任务的，暂停其后续委托任务。

(2) 中介机构提供的审计（审核）结果严重失实、审计结论不准确，且拒绝进行重新审计或纠正的，可终止其委托审计业务，停止支付审计费用，暂停其后续委托任务。

(3) 通过弄虚作假、串通作弊等不正当手段取得委托审计业务的；泄露国家机密、商业秘密，审计（审核）结果给学校造

成损失和不良影响的，取消其委托资格，3年内不得委托其从事审计业务，若造成经济损失的，保留追索的权利。

（4）中介机构审计人员如有不称职情况，可要求中介机构更换审计人员，若中介机构审计人员存在徇私舞弊等违反审计准则和职业道德规范的行为，可对其所在单位提出警告或暂停后续委托任务，情节严重的，取消其委托资格。

第十一条 委托审计业务实施

（1）在实施审计过程中，中介机构必须保证其独立、客观、公正的执业立场，遵守审计准则和职业道德规范，严格按照委托合同完成审计项目，切实维护学校的合法权益。

（2）中介机构在结束审计业务后，按照委托合同的要求，向审计处提交审计结果，同时将相关电子文件送交审计处。

（3）审计处派出专职审计人员参与中介机构的审计过程，掌握审计的进展情况，负责中介机构与校内相关单位之间的协调，控制中介机构的审计质量。

（4）校内各单位应积极做好审计相关工作的配合。

第十二条 满足以下条件，学校向中介机构支付委托审计费用：

- （1）委托审计事项结束；
- （2）中介机构向审计处提交正式审计报告（含电子版）；
- （3）中介机构向审计处移交全部审计资料；
- （4）完全履行委托合同中的所有条款。

第十三条 本办法由审计处负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

附件 4:

贵州财经大学工程审计工作管理办法 (2023 年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校建设工程审计工作，促进建设工程管理，提高资金使用效益，促进学校各项事业高质量发展，根据《中华人民共和国审计法》《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）及《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署令 11 号）等法律法规和文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校以财政拨款、自筹资金等各种资金投资新建、扩建、改建、拆除、修缮等各类工程，包括土建安装、装饰装修、园林绿化和安防技防等。

第三条 本办法所称工程审计，是指学校审计处依法依规对建设工程业务活动及其内部控制等管理行为的恰当性和有效性，所进行的独立、客观的确认和咨询活动。

审计处在校长的直接领导下，通过各种审计方法和手段开展工程审计活动，促进完善内部控制，落实管理责任，提高学校经济效益。

第二章 工程审计范围及内容

第四条 招标控制价编制金额 50 万元(含)以上的工程项目,实行招标控制价审计。

第五条 合同价 5 万元(含)以上的,实行跟踪审计和竣工结算审计。

第六条 合同价 5 万元(不含)以下的项目,由现场管理部门自行负责结算审核,审计处采取事后抽查方式进行审计监督。

第三章 工程审计方式

工程项目审计可采取审计处自审、委托社会审计等审计方式进行。审计处根据工程项目金额大小及具体情况确定审计方式,原则如下:

第七条 招标控制价审计

招标控制价编制金额 50 万元(含)以上的工程项目,原则上委托社会审计机构实施。

第八条 现场跟踪审计

(一)合同价 400 万元(含)以上的工程项目,原则上委托社会审计机构实施。

(二)合同价 50 万元(含)以上 400 万元(不含)以下的工程项目,原则上审计处自行审计,若遇重大或特殊工程项目也可委托社会审计机构实施。

(三)合同价 5 万元(含)以上 50 万元(不含)以下的工

工程项目，原则上审计处自行审计。

（四）合同价 5 万元（不含）以下的工程项目，由项目现场管理部门自行负责该类项目现场管理和资料收集。

第九条 竣工结算审计

（一）合同价 50 万元（含）以上的工程项目，原则上委托社会审计机构实施，也可审计处自行审计。

（二）合同价 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，原则上审计处自行审计，若有特殊情况也可委托社会审计机构实施。

（三）合同价 5 万元（不含）以下的工程项目，由审计处以抽查方式进行审计。

第四章 工程审计程序

第十条 招标控制价审计程序

（一）由国有资产管理处提供立项依据（会议纪要及立项报告）、设计施工图纸、工程量清单和招标控制价编制报告等相关资料给审计处。

（二）审计处在接到完整的送审资料后按照规定开展自审或委托社会审计，提出审计意见，并征求审计委托部门意见，合理调整工程量清单和招标控制价，由国有资产管理处使用审计意见开展采购等相关工作。

（三）未提供完整立项依据（会议纪要或立项报告）、工程量清单和招标控制价编制报告的，或对已基本完成初步审计、出

具初步征求意见稿的项目提出设计变更、预算调整等要求且未经分管校领导审批同意的，审计处将不予受理该项工作。

第十一条 现场跟踪审计程序

（一）合同价 400 万元（含）以上的所有工程项目，合同价 50 万元（含）以上 400 万元（不含）以下的重大或特殊工程项目，委托社会审计机构实施全过程跟踪审计。社会审计机构开展全过程跟踪审计的工作内容包括对工程量清单和招标控制价、招投标、合同签订与履行、工程变更与签证和竣工结算等审计。项目审计委托部门应在各项工作开展前提交送审资料，审计处复核社会审计机构提出的审计意见后，将最终结果反馈给项目审计委托部门。

（二）合同价 5 万元（含）以上的所有工程项目，项目开工前，由项目现场管理部门向审计处提交《贵州财经大学工程项目请审表》及施工合同等请审资料。

第十二条 竣工结算审计程序

（一）合同价 5 万元（含）以上的工程项目，项目管理部门负责核实施工单位（监理单位）签字确认的竣工结算送审资料及金额，确保真实完整后报送审计处。

（二）审计处或委托的社会审计机构按照建设工程计价管理相关规定提出审计意见，并征求项目管理部门意见，对相关内容进行合理调整。

（三）审计处或委托的社会审计机构根据回复意见出具审计意见或报告。送审金额 50 万元（不含）以下的项目可根据实际

情况出具审计意见；送审金额 50 万元（含）以上的项目出具审计报告。

第十三条 5 万元（不含）以下工程项目审计程序

（一）项目立项、施工、验收及结算按照《贵州财经大学工程项目管理办法》实施。

（二）审计处不定期安排事后抽审，出具审计情况说明，提出建议。

第十四条 基本建设项目竣工财务决算审计程序

（一）计划财务处负责基本建设项目竣工财务决算的组织、编制。

（二）审计处委托具有资质的财务审计机构进行竣工决算审计。

（三）受托财务审计机构完成竣工决算审计后，出具竣工决算审计报告。

第五章 工程竣工结算审计资料要求

第十五条 项目管理部门与施工单位积极配合，在工程竣工验收合格后 30 日内提供该项目结算审计的纸质资料原件和复印件各一套，送审资料包括但不限于：

（一）经批准的可行性研究报告、项目建议书等立项文件；

（二）招标文件（含工程量清单、招标施工图纸、图纸审查意见书）；

（三）招标答疑纪要、招标标底；

（四）投标文件、中标通知书、施工合同、补充合同及双方有关工程的洽商、变更等书面协议或纪要文件等；

（五）项目相关的勘察、设计、监理、造价咨询、主要材料及设备采购等合同文件及补充协议书；

（六）施工图（含电子版本）、施工图设计技术交底及施工图会审纪要；

（七）经批准的施工组织设计（或施工方案）；

（八）会议纪要、监理日志等；

（九）原材料及设备、构件进场检验单，质量检查报告；

（十）隐蔽工程验收记录、地基勘探记录（含电子版本）、设计变更单、现场签证单、工作联系函、工程竣工验收报告；

（十一）工程竣工图及设计图纸（含电子版本）；

（十二）工程结算书及电子版（加盖编制单位公章）；

（十三）工程量计算书及电子稿（即计算底稿）；

（十四）提供以下资料的扫描电子版：招标文件、投标文件、施工合同（补充合同）、施工图会审纪要、隐蔽工程验收记录、设计变更单、现场签证单和工作联系函等。

第十六条 项目管理部门应督促施工单位在规定的时间内编制好工程项目竣工结算资料，确保资料的合法性、真实性、完整性、可靠性，否则审计处拒绝接受审计委托。

第十七条 审计处在审计过程中应做好审计资料保管工作，完成结算审核后，将送审资料和审计成果文件返还委托部门，按照学校档案管理要求，及时将有关审计资料整理归档。

第六章 工程审计定案权限

第十八条 招标控制价审计

经分管审计工作的校领导批准后，盖学校公章。

第十九条 工程竣工结算审计

（一）送审金额在 50 万元（含）以上的工程项目，由校长办公会讨论通过，分管审计工作的校领导签字批准后，盖学校公章。

（二）送审金额在 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，由分管审计工作的校领导签字批准。

第七章 附 则

第二十条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，原《贵州财经大学工程审计工作管理办法》（校办发〔2022〕155 号）同时废止。

附件 5:

贵州财经大学工程审计工作管理办法实施细则 (2023 年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强工程建设项目的全过程审计监督，保证建设项目审计工作质量，提高建设资金使用效益，促进学校各项事业高质量发展，根据《中华人民共和国审计法》《贵州财经大学工程审计工作管理办法》及《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令 16 号）等有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 审计处是学校工程建设项目的全过程跟踪审计监督部门，各相关职能部门依照各自职责，配合审计处做好对建设工程项目的审计工作。

第三条 审计处在校长的直接领导下，依照有关法律、法规、制度规定的职权和程序，对工程建设项目依法行使独立审计监督权，不受其他部门或个人的干扰。

第四条 本细则适用于《贵州财经大学工程审计工作管理办法》所涉及招标控制价审计、现场跟踪审计、竣工结算审计等相关工作。

第二章 审计范围

第五条 招标控制价编制金额 400 万元（含）以上的工程项目，实行招标控制价审计、全过程跟踪审计、竣工结算审计等。

第六条 招标控制价编制金额 50 万元(含)以上 400 万元(不含)以下的工程项目，实行招标控制价审计；合同价 50 万元(含)以上 400 万元（不含）以下的工程项目，实行竣工结算审计。

第七条 招标控制价编制金额 100 万元（含）以上的信息化建设项目、招标控制价金额 50 万元（含）以上的货物类项目，若进行招标控制价审计，参照工程类项目实行。

第八条 合同价 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，实行跟踪审计和竣工结算审计。

第九条 5 万元（不含）以下的工程项目，由现场管理部门自行负责结算审核，审计处以事后抽审方式进行审计监督。

第三章 审计方式

建设工程项目审计可采取审计处自审、委托社会审计等审计方式进行。审计处可根据建设工程项目金额大小及具体情况确定审计方式，原则如下：

第十条 招标控制价审计

招标控制价编制金额 50 万元（含）及以上的工程项目，原则上委托社会审计机构实施。

第十一条 现场跟踪审计

合同价 400 万元（含）以上的工程项目，原则上委托社会审计机构实施。

合同价 50 万元（含）以上 400 万元（不含）以下的工程项目，原则上审计处自行跟踪审计，若遇重大或特殊工程项目也可委托社会审计机构实施。

合同价 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，原则上审计处自行跟踪审计。

合同价 5 万元（不含）以下的工程项目，由项目现场管理部门自行负责该类项目现场管理和资料收集。

第十二条 工程竣工结算审计

（一）合同价 50 万元（含）以上的工程项目，原则上委托社会审计机构实施。

（二）合同价 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，原则上审计处自行审计。

（三）合同价 5 万元（不含）以下的工程项目，按照《贵州财经大学工程项目管理办法》实施，审计处每学期进行汇总，采用抽查方式进行审计。

第四章 审计资料要求

第十三条 招标控制价审计

国有资产管理处提供立项文件、设计施工图、工程量清单和招标控制价编制报告等相关资料。

第十四条 现场跟踪审计

项目管理部门在项目开工前提交《贵州财经大学工程项目请审表》、立项文件和施工合同等相关资料。

第十五条 工程竣工结算审计

项目管理部门与施工单位积极配合,在工程竣工验收合格后30日内提供该项目结算审计的纸质资料原件和复印件各一套,送审资料包括但不限于:

- (一) 经批准的可行性研究报告、项目建议书等立项文件;
- (二) 招标文件(含工程量清单、招标施工图纸、图纸审查意见书);
- (三) 招标答疑纪要、招标标底;
- (四) 投标文件、中标通知书、施工合同、补充合同及双方有关工程的洽商、变更等书面协议或纪要文件等;
- (五) 项目相关的勘察、设计、监理、造价咨询、主要材料及设备采购等合同文件及补充协议书;
- (六) 施工图(含电子版本)、施工图设计技术交底及施工图会审纪要;
- (七) 经批准的施工组织设计(或施工方案);
- (八) 会议纪要、监理日志等;
- (九) 原材料及设备、构件进场检验单,质量检查报告;
- (十) 隐蔽工程验收记录、地基勘探记录(含电子版本)、设计变更单、现场签证单、工作联系函、工程竣工验收报告;
- (十一) 工程竣工图及设计图纸(含电子版本);
- (十二) 工程结算书及电子版(加盖编制单位公章);
- (十三) 工程量计算书及电子稿(即计算底稿);
- (十四) 提供以下资料的扫描电子版:招标文件、投标文件、

施工合同（补充合同）、施工图会审纪要、隐蔽工程验收记录、设计变更单、现场签证单和工作联系函等。

第五章 审计程序

第十六条 招标控制价审计

（一）招标控制价管理部门提供立项文件、设计施工图、工程量清单和招标控制价等相关资料给审计处。

（二）社会审计机构在收到完整的送审资料后 15 个工作日内提交初步审计结果，审计处对初步审计结果进行内部复核，在征求招标控制价管理部门等参与方意见后，合理调整工程量清单和招标控制价，将最终审计报告反馈给招标控制价管理部门进行采购等相关工作。

（三）对已基本完成初步审计或出具初步征求意见稿的项目，提出设计变更、预算调整等要求的，经设计、造价、审计分管校领导批准同意后，审计处方可重新开展审计工作。

（四）立项文件（会议纪要或立项报告）、工程量清单和招标控制价提供不完整的，审计处将不予受理该项工作。

第十七条 现场跟踪审计

（一）合同价 400 万元（含）以上的所有工程项目，单项合同估算价 50 万元（含）以上 400 万元（不含）以下的重大或特殊工程项目，由审计处按照规定委托社会审计机构实施全过程跟踪审计。

社会审计机构开展全过程跟踪审计的工作内容包括对工程

量清单和招标控制价、招投标、合同签订与履行、工程变更与签证和竣工结算等审计。项目审计委托部门应在各项工作开展前提交送审资料，审计处复核社会审计机构提出的审计意见后，将最终结果反馈给项目审计委托部门。

（三）合同价 5 万元（含）以上的所有工程项目，项目开工前，由项目现场管理部门根据工程项目请审流程提交立项文件、施工合同等请审资料，审计处安排工作人员开展现场跟踪审计。

（三）审计处在接到请审资料后对请审材料进行初步审核，如有需要，项目现场管理部门须积极配合，进一步提供详细、完整、真实的资料。如不配合，审计处将不予受理该项工作。

第十八条 工程竣工结算审计

（一）合同价 5 万元（含）以上的工程项目，由施工单位向项目管理部门提交工程竣工结算审计送审资料，项目管理部门对送审资料及金额的真实性、完整性进行核实。

如有监理单位，则应在施工单位向项目管理部门提交工程竣工结算送审资料前进行预审。

（二）审计处对送审资料进行复核，如发现问题，项目管理部门、监理单位及施工单位应积极配合，及时完善并提供资料。

（三）社会审计机构应在收到完整的送审资料 45 个工作日内提交初步审计结果。因报审资料不全、补报不及时而延误审计的，责任由延误方承担。

（四）社会审计机构按照国家法律法规的要求提出初步审计意见，审计处内部复核后征求项目管理部门等参与方意见后，合

理调整结算审计结果，将最终审计报告反馈给项目管理部门进行后续工作。

第六章 审计定案权限

第十九条 招标控制价审计

经分管审计的校领导批准后，盖学校公章。

第二十条 工程竣工结算审计

（一）送审金额在 50 万元（含）以上的工程项目，经校长办公会讨论通过，分管审计的校领导签字批准后，盖学校公章。

（二）送审金额在 5 万元（含）以上 50 万元（不含）以下的工程项目，由分管审计的校领导签字批准。

第二十一条 5 万元（不含）以下的工程项目

使用部门按照《贵州财经大学工程项目管理办法》实施。审计处以事后抽查方式进行审计，出具审计情况说明，提出建议。

第七章 附则

第二十二条 本细则所涉及表格均可在审计处二级网站下载，工程项目请审流程通过学校 OA 办公系统申请。

第二十三条 本细则由审计处负责解释。

第二十四条 本细则自印发之日起施行，原《贵州财经大学工程审计工作管理办法实施细则》（校办发〔2022〕154 号）同时废止。

附件 5.1：贵州财经大学审计工作职责分工

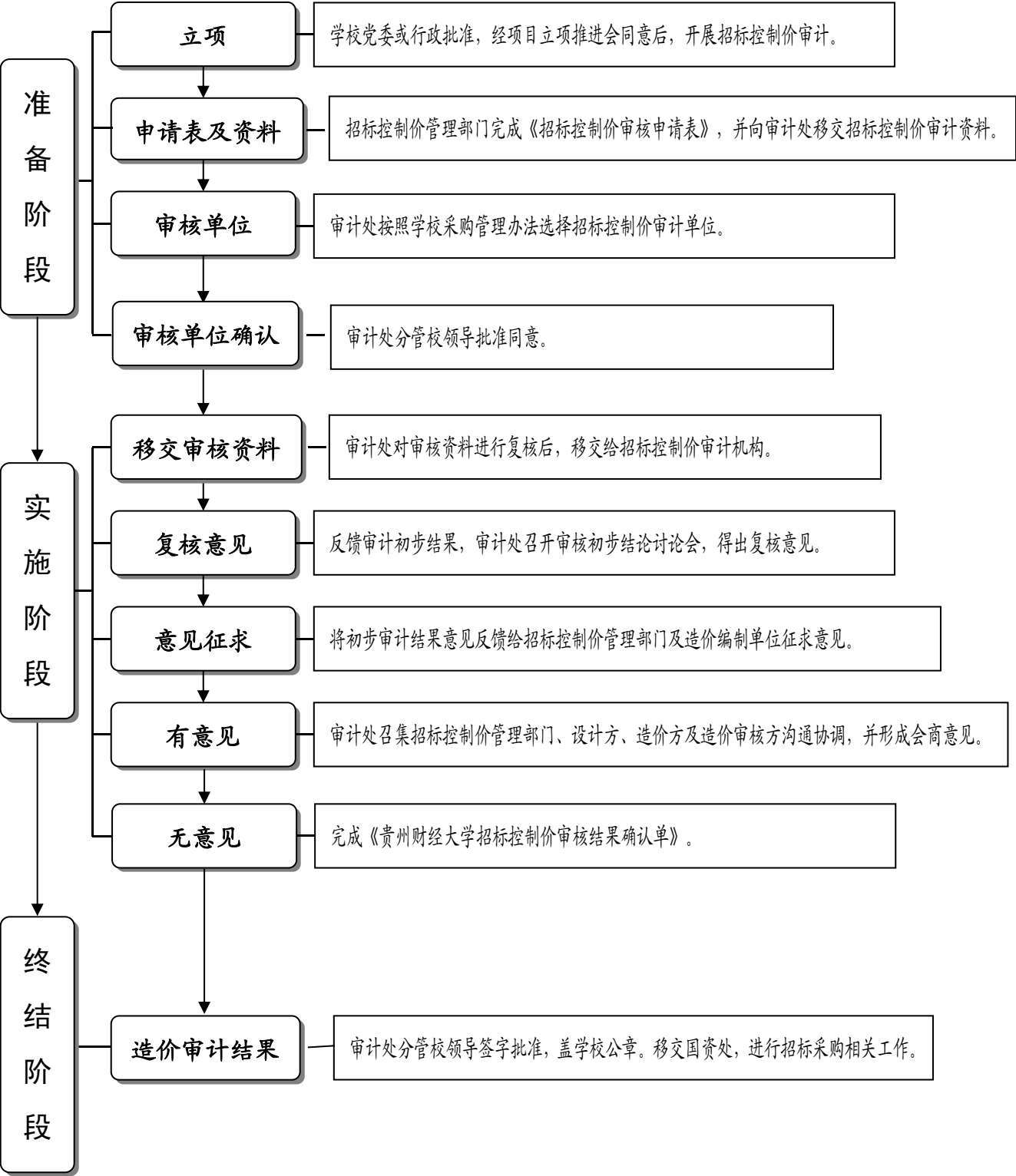
附件 5.2: 贵州财经大学招标控制价审计工作流程图

附件 5.3: 贵州财经大学工程竣工结算审计工作流程图

附件 5.1: 贵州财经大学审计工作职责分工

部门	职责内容
审计处	1、对请审部门提供的资料进行审核;
	2、管理和监督社会审计机构的审计工作;
	3、确认和完善社会审计机构的审计意见;
	4、配合项目管理部门参加工地例会、关键部位的隐蔽工程验收、竣工验收等,并行使审计监督职责;
	5、审核审计报告,并按要求将审计结果提交校长办公会决议。
请审部门	1、支持和配合审计处开展审计工作;
	2、根据审计资料要求,将符合送审要求的完整资料提供给审计处;
	3、积极配合审计处协调被审计单位和审计单位对相关问题的沟通;
	4、及时反馈初步审计结果的意见;
	5、使用审计结果开展后续工作。
社会审计机构	1、遵照国家有关法律法规,履行工作职责,并对审计意见承担法律和经济责任;
	2、及时了解项目的进展情况,形成详细的过程记录;对需要审核的设计变更、现场签证、工程进度款等事宜提供意见,必要时,在审计报告中提出改进意见和建议;
	3、及时将审计工作进展情况和发现的问题反馈给审计处;
	4、配合审计处与项目管理部门等参与方沟通和协调审计事宜;
	5、参考各参与方反馈的合理意见,出具最终审计报告。

附件 5.2： 贵州财经大学招标控制价审计工作流程图



附件 5.3: 贵州财经大学工程竣工结算审核流程图

