

南通航运职业技术学院文件

通航院办〔2019〕14号

关于印发《江苏航运职业技术学院 内部审计工作规定》等文件的通知

各部门、系部：

《江苏航运职业技术学院内部审计工作规定》《校办企业财务收支审计暂行办法》《中层部门负责人和校办企业负责人任期经济责任审计暂行办法》《专项经费审计暂行办法》已重新修订，并经2019年第8次院长办公会讨论通过，现予印发，请认真组织学习并遵照执行。

特此通知。

附件：1. 《江苏航运职业技术学院内部审计工作规定》

2. 《校办企业财务收支审计暂行办法》
3. 《中层部门负责人和校办企业负责人任期经济责任
审计暂行办法》
4. 《专项经费审计暂行办法》

南通航运职业技术学院

2019年5月31日



附件 1

江苏航运职业技术学院 内部审计工作规定

第一条 为了建立健全学院内部审计制度，规范学院内部审计工作，根据《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》以及《教育系统内部审计工作规定》，结合学校具体情况，制定本规定。

第二条 审计处在院长的领导下开展审计工作，依据国家法律法规和学院规章制度独立行使内部审计权限，对院长负责并报告工作。同时接受省交通运输厅财务审计处和南通市审计局的指导和检查。院长可以根据工作需要，委托学院其他负责人分管内部审计工作。审计处负责学院所有审计工作的管理、协调和组织实施等。

第三条 根据工作需要，审计处可以聘请特约审计人员和兼职审计人员。审计处在审计工作中应当严格执行学院内部审计制度，不断提高审计质量和工作效率，防范和规避审计风险。

第四条 审计处配备具有内部审计岗位资格的审计人员。审计人员应当具备以下条件：

（一）熟知《审计法》、《会计法》等有关法律法规和政策，熟悉学院教育教学管理、财务管理、经营管理、内部控制等方面的规章制度；

（二）具备会计、审计、工程及相关专业知识；

（三）具备综合分析、文字表达和人际交往能力；

（四）参加岗位资格培训和后续教育。

第五条 审计处和审计人员主要对下列事项进行审计：

（一）学院事业年度财务收支；

(二) 科研、专业建设、课程建设、教材建设等专项经费的财务收支；

(三) 校办企业的经济活动、经济效益和财务状况；

(四) 二级经费的管理和使用；

(五) 学院资产的采购、保管和使用；

(六) 基建、大型维修工程项目；

(七) 内部控制的健全、有效和风险管理及评价；

(八) 中层正职(含主持工作的副职)领导干部、校办企业负责人的任期经济责任；

(九) 学院领导交办的其他审计事项。

学院事业年度财务收支、校办企业年度财务收支、基建大型维修审计是学院每年度内部审计的规定内容，其余审计项目根据需要或相关部门委托来开展。

第六条 审计处主要对下列经济事项进行签证：

(一) 5万元以上的经济合同、协议；

(二) 3万元以上的零星维修工程结算；

(三) 单价3万、批量5万元以上的仪器设备、建筑材料的购置；

(四) 院长决定需要审签的其他事项。

第七条 审计处根据工作需要，经学院负责人批准，可以委托社会审计机构承担有关审计事项。学院各部门、单位需要社会中介机构进行审计的，由审计处统一办理委托事宜。

第八条 审计处在履行审计职责时具有下列主要权限：

(一) 要求有关部门和个人按时报送财务收支计划、预算执行情况、财务决算、会计报表及其他有关文件、资料等；

(二) 审核会计凭证、账簿、报表，核查资金和财产，检查

有关电子数据和资料，勘察现场实物；

（三）对审计涉及的有关事项，向有关单位和个人进行调查，取得有关文件和证明材料；

（四）参加学院与审计有关的会议，召开与审计事项有关的会议；

（五）参与制定学院有关规章制度，起草制定内部审计规章制度；

（六）提出改进管理、提高效益的建议。对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费的行为，做出临时制止决定并提出纠正、处理的意见；对严重违反财经法纪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或司法部门处理的建议；对模范遵守和维护财经法纪成绩显著的部门和个人提出表彰的建议；

（七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料以及与经济活动有关的资料，经院长批准有权采取暂时封存措施，并提出追究责任人的建议；

（八）监督检查审计报告的执行情况，经院长批准，通报和公布审计结果。

第九条 审计处可以利用国家审计机关、上级机关审计部门和社会中介机构的审计结果。经院长批准，学院内部审计结果也可以提供给有关部门。

第十条 学院内部审计工作的主要程序是：

（一）根据学院中心任务和上级审计机构的部署，制定年度审计工作计划，报经院长批准后组织实施；

（二）审计项目分为主动审计项目和委托审计项目。主动审计项目由审计处根据年度审计计划安排实施，委托审计项目由相关职能部门填写《内部审计任务书》交审计处组织实施，审计项

目确立后，组成审计组，明确项目主审，开展审前调查，编制审计方案。实施审计前向被审单位或个人送达审计通知书；

（三）审计组对审计事项实施审计，采用必要的审计技术方法，取得有关数据和证明材料，编写审计工作底稿和审计日记。审计人员对审计中发现的问题，须随时向审计组长和审计处负责人汇报；

（四）审计项目实施后，审计组编制审计报告，并征求被审计部门或个人意见。被审计部门或个人应当自接到审计报告之日起十日内，将书面意见送交审计处，逾期则视为无异议；

（五）审计处负责人对审计组提交的审计报告及被审计对象反馈的意见进行审定，并将审定的审计报告报院长批阅。经批准的审计报告及时送达被审计部门或个人。被审计对象对审计结论如有异议，可向监察处提出书面报告。

（六）审计处对重要审计事项进行后续审计，检查被审计部门对审计发现问题采取的纠正措施和效果。

（七）审计事项结束后，审计结果报送学院监察处，同时建立审计档案并定期移送学院档案室，按照规定管理和利用审计档案。

第十一条 审计人员依法履行职责，受法律保护。任何部门和个人有义务配合审计，不得设置障碍和打击报复。单位或个人违反本规定，有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；转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料的；转移、隐匿违法所得的财产的；弄虚作假，隐瞒事实真相的；阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；报复陷害审计人员和检举人行为之一的，审计处根据情节轻重，可以提出警告、通报批评、经济处理或移送纪检监察机关处理等建议，报院长处理。

构成犯罪的，移交司法机关处理。

第十二条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范，遵守审计纪律。办理审计事项时，与被审计单位或审计事项有利害关系的审计人员应当回避。审计人员如有利用职权、谋取私利的；弄虚作假、徇私舞弊的；玩忽职守、给国家造成重大损失的；泄露国家机密和被审计单位和个人秘密的，学院应根据有关规定给予批评教育或行政处分，构成犯罪的，应移交司法机关处理。

第十三条 本规定由审计处负责解释。

第十四条 本规定自修订发布之日起执行。

附件 2

江苏航运职业技术学院 校办企业财务收支审计办法

第一条 为了规范学院所属企业、公司和各种经济实体（以下简称企业）的财务收支审计工作，保证审计工作质量，根据《教育系统内部审计工作规定》、《教育系统企业财务收支审计实施办法》、《南通航运职业技术学院内部审计工作规定》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 企业财务收支审计是指审计处按照规定的职责范围或授权对企业的资产、负债、损益的真实性、合法性和效益性进行的审计监督。

第三条 企业财务收支审计的目的，是为了促进企业严格执行财经法规和财务制度，强化内部管理，提高经济效益，持续健康地发展。

第四条 审计处对企业财务收支审计的主要内容是：

- （一）企业内部控制制度是否健全、合规、有效；
- （二）企业会计核算是否正确、合规；会计信息载体以及其它资料所反映的经济业务是否真实、合法，有效；
- （三）企业的流动资产、流动负债是否真实、完整；
- （四）企业的对外投资是否真实、合规、有效；
- （五）企业的固定资产及其折旧、在建工程、无形资产、递延资产和其他资产是否安全完整、保值、增值；
- （六）企业实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润是否真实、合法；
- （七）企业收入、成本费用和利润是否真实、合规、合法；
- （八）审计处实施审计后，分析企业的盈利能力、偿债能力、

营运能力和资本结构，评价企业的财务状况和经营管理业绩。

（九）审计处根据国家的经济政策和学院工作需要，有重点地对企业进行专项审计。

第五条 企业财务收支审计主要权限：

（一）了解被审计单位的有关情况，召开有关人员座谈会；

（二）要求企业提供下列资料：

1. 会计报表、账簿、凭证及其他有关资料；
2. 年度财务计划；
3. 内部控制制度；
4. 经营活动的统计资料；
5. 企业章程、法人证明，以及各种企业登记的资料；
6. 社会审计机构出具的审计报告；
7. 其他有关财务收支和经济活动的资料。

（三）审查会计凭证、账簿等，检查资金和财产，检查有关电子数据和资料，勘察现场实物等；对审计涉及的有关事项，向相关人员进行调查并取证；

（四）审计处根据工作需要，经院领导批准，可委托社会中介机构对企业有关事项进行审计，并检查社会中介机构履约情况。

（五）实施企业财务收支审计时，要对前次审计意见及审计建议的落实和采纳情况进行检查。根据需要，对被审计企业安排后续审计。

第六条 企业财务收支审计的工作程序：

（一）企业财务收支审计纳入学院年度审计工作计划，报院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单位送达审计通知书；

（三）审计组实施必要的审计程序，收集审计证据，编制审计工作底稿；

（四）实施审计后，审计组撰写审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应当自接到审计报告之日起 10 个工作日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议；

（五）审计处负责人对审计报告审核后报院领导审批。审计报告送达相关部门。

第七条 本办法由审计处负责解释。

第八条 本办法自修订发布之日起施行。

附件 3

江苏航运职业技术学院 中层部门负责人和校办企业负责人 任期经济责任审计办法

第一条 为规范我院中层部门及校办企业负责人（以下简称领导干部）任期经济责任审计工作，加强对干部的管理和监督，正确评价领导干部的任期经济责任履行情况，促进领导干部勤政廉政，全面履行职责，根据《教育部经济责任审计规定》、《南通航运职业技术学院内部审计工作规定》等有关文件规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称中层部门负责人是指：各系部（处）、群团组织的行政正职（含主持工作的行政副职）；根据工作需要须提请审计的其他领导干部。本办法所称企业负责人是指校办企业法定代表人和学院投资企业的法定代表人（由学院任命）。

第三条 本办法所称任期经济责任是指：领导干部任职期间对其所在各系部（处）财务收支真实性、合法性和效益性以及有关经济活动、管理活动应负有的责任，包括主管责任和直接责任。主管责任是指对与其行为无直接责任关系的但属于其职责范围内的经济活动及其结果应负的领导、管理责任；直接责任是指经济活动及其结果与经济责任人的行为直接相关的责任，包括应当作为而不作为和不应作为而作为的责任。

第四条 有以下情况之一的必须实施任期经济责任审计：

（一）任职届满或任期内办理调任、转任、轮岗、辞职、免职、退休等离任事项；

（二）由于干部管理工作的需要，需对其任职期间的经济责任作出考核、评价；

（三）任期内所在部门撤消、合并或校办企业发生改制、改组、兼并、出售、拍卖、破产等资产重组情况。

第五条 领导干部任期经济责任审计由学院干部管理部门填写《内部审计任务书》提交审计部门组织实施。

第六条 经济责任审计的内容

（一）中层领导干部任期经济责任审计的主要内容：

1. 履行对所属部门有关经济活动的领导和管理职责、任期经济责任目标实现情况；
2. 部门二级经费预算的管理和执行情况；
3. 专项经费的管理及使用情况；
4. 有偿服务项目的开展、收入分配与管理情况；
5. 部门固定资产管理使用情况；
6. 重大经济决策程序和效果；
7. 有关内部控制制度的制定及执行情况；
8. 任职期内经济合同、协议的签订及执行情况；
9. 债权债务情况，是否有遗留的经济纠纷等问题；
10. 领导干部所在部门遵守财经法规和领导干部本人在经济活动中遵守财经法规、廉政规定的情况；
11. 其他需要审计的事项。

（二）企业负责人任期经济责任审计的主要内容：

1. 企业资产、负债、所有者权益，收入、成本（费用）、利润的真实、合法、效益性；
2. 国有资产管理、使用、保值增值及使用效益情况；
3. 企业对外投资和资产的处置情况；
4. 企业收益的分配情况；
5. 各项经济指标的完成情况；

6. 企业内部控制制度的制定及执行情况；
7. 企业及企业负责人本人遵纪守法的情况；
8. 其他需要审计的事项。

领导干部经济责任审计的时间范围应当包括领导干部的整个任期。任职时间较长的，以近两年的情况为主，必要时可追溯至其他年度。

第七条 经济责任审计程序

（一）审计处接受干部管理部门委托，开展经济责任审计工作；

（二）审计组开展审前调查，在此基础上制定审计工作方案，报主管院领导批准。实施审计 3 日前，向被审计的领导干部所在部门送达审计通知书，同时抄送其本人；

（三）被审计的领导干部应当在审计通知书送达之日起 5 个工作日内，向审计组提交本人任期内履行经济责任的书面材料。书面材料应包括以下内容：

1. 本人的职责范围；
2. 本人任职期内所在部门经济工作目标、任务完成情况及管理情况；
3. 本人遵守国家财经法规和领导干部廉政规定的情况；
4. 其他应向审计组说明的情况。

被审计的领导干部所在部门接到审计通知书后，应按照通知书的要求，及时、全面、如实地向审计组提供与经济责任审计相关的资料。主要包括：

1. 部门经费支出情况；
2. 有偿服务项目收支管理情况；
3. 重大经济事项的决策及实施结果等资料；

4. 财产物资（固定资产）盘点表，债权、债务清理明细表；
5. 与财务收支等有关经济活动相关的管理制度、文件等；
6. 财务报表、账簿、凭证等会计资料和银行开户资料（二级核算单位、校办企业、经济实体等）；
7. 有关经济监督部门作出的重大事项检查结果，处理意见以及纠正情况等资料；
8. 有关经济业务的合同、协议、文件、规定等；
9. 认为需要向审计组提供的其他资料。

被审计的领导干部及其所在部门负责人和财务主管人员应当对所提供资料的真实性、完整性做出书面承诺。

（四）正式审计前，审计组安排被审计的领导干部在本部门一定范围内介绍任期内经济责任履行情况；

（五）审计组按照《教育审计规范》和《内部审计准则》的要求实施经济责任审计工作；

（六）审计组实施审计后形成初步审计报告。初步审计报告应当征求被审计领导干部本人和所在部门的意见。被审计的领导干部及其所在部门自接到审计组的审计报告之日起10日内，将其反馈意见以书面形式送交审计处。逾期不反馈意见的视为无意见；

（七）审计处对被审计领导干部的反馈意见研究后，形成最终的审计报告，经主管院领导审批后，报送干部管理部门。审计报告要客观、公正地评价领导干部在职责范围内的经济活动业绩、遵纪守法情况及存在的问题，确定其应负的主管责任和直接责任；

第八条 审计过程中因被审计的领导干部或其所在部门的原因导致审计工作无法正常进行的，审计处可以中止审计，提请有关部门消除原因，并就中止情况向院长报告。

第九条 审计处依法独立开展领导干部任期经济责任审计工

作，任何部门、单位和个人不得干涉。经济责任审计工作应当遵循客观公正、实事求是、廉洁正派、保守秘密的原则，审计人员应当保持职业谨慎，并遵守审计回避制度。

第十条 本办法由审计处负责解释。

第十一条 本办法自修订发布之日起施行。

附件 4

江苏航运职业技术学院 专项经费审计办法

第一条 为了规范学院专项经费审计工作，根据《审计法》、《审计署关于内部审计工作规定》以及《教育系统内部审计工作规定》、《南通航运职业技术学院内部审计工作规定》，《南通航运职业技术学院科研经费管理办法》、《南通航运职业技术学院资产管理办 法》等相关文件规定，结合学院实际，制定本暂行办法。

第二条 本办法所称专项经费，是指学院的各级各类为完成特定任务而发生的需专款专用的项目经费，包括科技研究经费、教育教学研究经费、专业建设经费、课程建设经费、教材建设经费等。

第三条 项目主管部门或项目执行人应及时将所需审计的项目情况通告审计处，以便审计处安排计划和做好审前准备工作。

第四条 项目主管部门或项目执行人向审计处提出结题项目审计要求时，应全面、如实提供资料，资料齐全方可实施审计。所需提供的资料如下：项目目标完成情况及经费使用说明、财务决算报表、经费支出明细清单（加盖财务处公章）、设备购置清单、项目合同书、项目结题报告、项目主管部门经费使用规定，审计需要的其它资料等。

第五条 审计的主要内容：项目预算的执行和决算情况；项目经费的来源、使用和管理情况；国有资产的管理、使用情况；财务收支的内部控制制度及执行情况；遵守国家财经法规情况；其它需要审计的事项。

第六条 审计的程序和时限

1. 项目主管部门在结题评审之前，督促项目执行人按本办法

第四条规定的内容向审计处提供审计所必需的资料；

2. 审计处自接到项目执行人齐全资料之日起10日内完成审计工作。若同时收到多份专项审计项目时，适当延长审计时间。

3. 实施审计后，监察审计处向项目执行人提交审计报告征求意见书。若项目执行人有不同意见，可提出书面修改意见，审计处与项目执行人进行沟通，并对审计报告进行修改，并将修改后的审计报告提交项目主管部门。

第七条 本办法由审计处负责解释。

第八条 本办法自修订发布之日起施行。