

河南牧业经济学院文件

校政〔2018〕147号

关于印发《河南牧业经济学院内部审计工作规定》等5项制度的通知

校属各部门、各单位：

《河南牧业经济学院内部审计工作规定》《河南牧业经济学院处级领导干部任期经济责任审计实施办法》《河南牧业经济学院审计发现问题整改工作暂行办法》《河南牧业经济学院建设工程全过程跟踪审计实施办法（试行）》《河南牧业经济学院基建维修工程项目概（预）算审核暂行规定》等5项制度已经学校研究和修订通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：1. 河南牧业经济学院内部审计工作规定

2. 河南牧业经济学院处级领导干部任期经济责任审计实施办法

3. 河南牧业经济学院审计发现问题整改工作暂行办法
4. 河南牧业经济学院学院建设工程全过程跟踪审计实施办法（试行）
5. 河南牧业经济学院基建维修工程项目概（预）算审核暂行规定

2018年11月26日

河南牧业经济学院内部审计工作规定

第一章 总 则

第一条 为了建立健全学校内部审计制度，规范内部审计工作，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《河南省教育系统内部审计工作规定》《河南省人民政府关于进一步加强审计工作的实施意见》等法律法规和规章制度，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校内部审计为学校的教育改革和发展服务，其目的是促进学校及校属各单位遵守国家财经法规，规范并强化内部控制和管理；促进学校的廉政建设，维护学校的合法权益，防范风险，提高资金的使用效益。

第三条 本规定所称内部审计，是指对学校及所属单位财务收支、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，以促进学校完善治理、实现目标的活动。

第四条 内部审计部门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。

内部审计部门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 审计机构和审计人员

第五条 学校按照职责分明、科学管理和审计独立的原则

设置审计处，在学校党委领导下，依据国家法律法规和政策及上级部门、学校的规章制度，独立开展审计工作，向其负责并报告工作。

第六条 学校保证内部审计所必须的人员编制，配备具有相应专业知识和业务能力的审计人员，形成合理的专业知识结构和年龄结构，保持审计队伍的相对稳定。

审计处负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作经历。

第七条 审计处根据工作需要，除涉密事项外，经学校批准可以聘请特约审计人员和兼职审计人员，可以向社会中介机构购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第八条 审计人员办理审计事项，须严格执行内部审计制度，依法独立履行职责，遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范，保证审计业务质量，提高工作效率。

第九条 审计人员办理审计事项时与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，应当回避。

第十条 学校内部审计工作所需经费，列入学校年度预算。

第十一条 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何单位和个人不得设置障碍和打击报复。

第十二条 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，学校予以表彰。

第十三条 审计人员应按照国家有关规定，参加相关业务培训和后续教育，提高审计人员的职业胜任能力。

第十四条 审计人员的专业技术职务，按照国家和河南省的有关规定考评、聘任。对从事审计工作的财经、工程技术及其他方面的专业技术人员，凡符合规定的，应聘任相应的专业技术职务。

第三章 职责和权限

第十五条 审计处按照国家有关规定和学校要求，履行下列职责：

（一）对学校及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

（二）对学校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）对学校及所属单位财政财务收支进行审计；

（四）对学校及所属单位固定资产投资项目进行审计；

（五）对学校及所属单位经济管理和效益情况进行审计；

（六）对学校及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；

（七）对学校内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；

（八）协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；

（九）国家有关规定和学校要求办理的其他事项。

第十六条 审计处在审计职责范围内，具有下列权限：

（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）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；

（三）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（四）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；

（五）参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（六）参与研究制定相关规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（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）对严格遵守和维护财经法纪、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和人员，提出给予表彰的建议。

第十七条 学校领导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。

第十八条 内部审计结果和发现的重大违纪违法问题线索，在向学校党委、书记、校长报告的同时，应及时向上一级单位的内部审计机构报告及备案。

第四章 审计工作程序

第十九条 学校内部审计工作的主要程序：

（一）审计处根据学校的中心任务和上级内部审计机构的部署，制定年度审计工作计划，报经学校领导批准后组织实施。

（二）审计处根据批准的工作计划，确定审计项目，组织和实施审计工作。

（三）对于确定的审计项目，按照下列程序组织实施：

1. 对确定的项目，实施前应成立审计组，指定审计组长，了解被审单位或个人的基本情况，并进行有关符合性测试，确定审计重点和方法，制定审计方案，报请审计处负责人批准。

2. 在实施审计前3天，向被审计单位送达审计通知书，特殊审计业务的审计通知书可在实施审计时送达。

3. 审计工作一般应采用送达审计方式，若须采用就地审计，须经审计处负责人同意后方可实行。

4. 审计人员实施审计时，对工作情况进行记录，取得有关人员的证明材料，编制审计工作底稿。

5. 审计组组长负责对审计工作底稿和证明材料的检查、复核、汇总；审计组在实施过程中遇到重要问题时应向审计处负责人汇报。

6. 审计组在审计终结 15 天内编制审计报告并征求被审计单位或个人意见。

7. 被审计单位或个人在收到报告 10 天内向审计组提出书面意见，逾期视同无异议。

8. 审计组将审计报告与被审计单位的书面意见一并报送审计处。审计处处长负责对审计报告审批；重大事项经审计处处长审核后报主管审计的校领导审批。

9. 经批准的审计意见书、审计决定，应及时送达被审计单位或个人，被审计单位或个人必须执行。

（四）被审计单位或个人对审计决定或审计意见书如有异议，可在收到审计决定或审计意见书之日起 10 日内向主管审计工作的校领导提出书面意见，主管审计工作的校领导做出是否更改的决定。如被审计单位或个人对决定仍有异议，可提请复审，复审期间原审计决定和审计意见书照常执行。

（五）审计处应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计单位对审计发现的问题所采取的整改措施及其效果。

（六）在适当范围内公示的审计报告须经学校党委批准。

（七）审计事项结束后，应当按照有关规定建立、保管审计案卷，定期归档。

第二十条 对学校有关人员实施经济责任审计时，可以参照执行国家和学校有关经济责任审计的规定。

第五章 审计结果运用

第二十一条 学校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，被审计单位应及时整改，并将整改结果书面告知审计处。

第二十二条 对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十三条 审计处应加强与纪检、监察、校内巡察、组织、人事等其他内部监督力量的协作配合。学校定期召开审计联席会议，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作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第二十四条 学校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。

第二十五条 上级审计机关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。

第六章 责任追究

第二十六条 被审计单位有下列情形之一的，经学校批准，由纪委、组织和人事等部门依据有关规定，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行问责：

- （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）违反国家法律法规规定或学校内部规定的其他情形。

第二十七条 审计处和审计人员有下列情形之一的，由学校对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行问责；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）违反国家规定或者学校内部规定的其他情形。

第二十八条 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，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

第二十九条 本规定自发布之日起施行。原《河南牧业经济学院内部审计工作规定》（校政〔2017〕60号）同时废止。

第三十条 本规定由学校审计处负责解释。

河南牧业经济学院处级领导干部任期 经济责任审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为了强化干部监督管理，进一步加强对处级领导干部任期经济责任的考核与监督，加强内控和风险管理，客观、公正地评价干部，促进领导干部正确履行经济责任，加强党风廉政建设，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》《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》《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实施细则》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于按干部管理权限由学校党委任命的处级领导干部及直属单位主要负责人。

第三条 任期经济责任审计，是指审计部门对第二条所列的领导干部任期届满或者任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项时，审计部门依法依规对其任职期间履行经济责任情况进行监督、评价和鉴证的行为。

第四条 经济责任审计由审计部门根据国家的法律法规、政策和审计法规，以及学校的相关规定组织实施审计。在实施审计过程中，必须坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、不徇私情、保守秘密的原则，严格遵守审计人员职业道德规范。

第五条 审计部门依法实施领导干部经济责任审计时，被审计的领导干部及其所在部门须支持配合审计工作，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。审计部门对阻挠、妨碍审计监督，拖延、拒绝提供有关资料的行为，提出追究有关人员责任的处理建议。

第二章 审计内容

第六条 审计部门根据领导干部职责权限和履行经济责任的情况，结合实际，充分考虑审计目标、干部管理监督需要、审计资源与审计效果等因素，以领导干部任职期间本部门财务收支、经济活动等的真实、合法、效益为基础，以领导干部守法、守纪、守规、尽责情况为重点，依法依规确定审计内容。

第七条 领导干部任期经济责任审计一般以近两年的情况为主，必要时可延伸审计至其他年度。经济责任审计的主要内容：

（一）贯彻执行党和国家有关经济方针政策和决策部署，履行职责情况，推动事业科学发展情况；

（二）遵守和贯彻执行国家法律法规和财经纪律情况；

（三）部门年度工作计划和目标责任制完成情况；

（四）部门重大经济决策情况；

（五）部门预算执行和其他财政收支、财务收支的真实、合法和效益情况；

（六）部门国有资产的采购、管理、使用和处置情况；

（七）部门重要项目的投资、建设和管理情况；

(八) 部门财务管理、业务管理、内部控制等内部管理制度的制定和执行情况，以及厉行节约反对浪费情况；

(九) 机构设置、人员使用以及有关规定的执行情况；

(十) 履行党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人遵守有关廉洁从政规定情况；

(十一) 对以往审计中发现问题的整改情况；

(十二) 其他需要审计的内容。

第三章 审计组织及实施

第八条 学校建立健全经济责任审计领导小组或联席会议制度，领导学校经济责任审计工作。

第九条 审计部门对领导干部进行经济责任审计，按照学校组织部出具的经济责任审计委托书进行。经济责任审计委托书的内容主要包括：

(一) 委托审计的领导干部姓名及简要情况；

(二) 被审计领导干部所在单位的名称及简要情况；

(三) 审计期间；

(四) 审计范围；

(五) 审计重点或应当关注的有关事项；

(六) 其他有关事项。

第十条 审计部门根据审计委托书，制订工作方案，经批准后，抽调人员组成审计组开展审计工作，审计组在正式实施审计 3 日前向被审计单位和个人送达审计通知书。

第十一条 被审计领导干部接到审计通知书后，本人及所

在部门应积极配合，按照相关要求，认真自查，做好各项准备工作，并按时向审计组提供被审计领导干部任期内下列资料：

（一）被审计领导干部职责范围及履行经济管理职责情况，任期内各年度工作计划、工作总结、会议记录；

（二）内部管理制度和内部控制制度；

（三）任职期间业务资料，包括申请批复、招投标文件、市场考察资料、会议纪要、经济合同、验收资料等；

（四）任职期间财务资料，包括经济合同（协议）、会计凭证、账簿、报表等；

（五）资产资料，包括资产品名、数量、存放地点、管理人员、状态；

（六）交接资料，包括资产交接清单、合同等重要资料交接记录、工作及业务事项交接记录、未结事项交接资料、债权债务等其他交接记录等；

（七）其他需要提供的资料。

被审计单位的领导干部及其所在部门、单位应对所提交的材料真实性、完整性负责并作出书面承诺。

第十二条 审计组实施审计，听取被审计领导干部履行经济责任情况汇报，审查会计凭证、账簿、报表等，查阅与审计事项有关的文件、资料，核查实物资产，还可以书面、座谈等形式进行审计调查，取得审计证据。

第十三条 审计结束后，审计组出具经济责任审计报告，包含以下主要内容：

（一）实施该经济责任审计项目的法律法规依据和委托、授权依据；

（二）被审计领导干部的基本情况，包括被审计领导干部及所任职部门的管理体制、工作分工、财务隶属关系等；

（三）被审计领导干部履行经济责任的主要情况，其中包括以往审计决定执行情况和审计建议采纳情况等；

（四）审计发现的主要问题和责任认定，其中包括审计发现问题的事实、定性、被审计领导干部应当承担的责任以及有关依据，审计期间被审计领导干部、被审计单位对审计发现问题已经整改的，可以包括有关整改情况；

（五）审计处理意见和建议；

（六）其他需要反映的情况。

审计发现的有关重大事项，可以直接报送校党委、书记、校长或者相关部门，不在审计报告中反映。

第十四条 审计报告提交前，应征求被审计领导干部所在部门、单位和本人的意见。被审计领导干部自接到报告之日起10日内将书面意见送达审计部门，否则视为无异议。

审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经学校主要负责人批准，可以不征求被审计领导干部及其所在单位的意见。

第十五条 审计组针对被审计领导干部及其所在单位提出的书面意见，须进一步核实情况，对审计报告作出必要修改，连同被审计领导干部及其所在单位的书面意见一并报送审计部门。

第十六条 审计部门审定审计报告后，将审计报告等报送委托部门。

第四章 审计评价

第十七条 审计部门依照国家法律法规及有关政策等规定，结合实际情况，根据审计查证或者认定的事实，客观公正、实事求是地进行审计评价。

审计评价应有充分的审计证据支持，对审计中未涉及、审计证据不适当或者不充分的事项不作评价。

第十八条 任期经济责任审计评价遵循客观性原则、权责对等原则、重要性原则、责任区分原则和定量与定性相结合原则进行。

第十九条 审计评价的依据一般包括：

（一）法律法规、规章和规范性文件，中国共产党党内法规和规范性文件；

（二）学校发展规划、年度计划和责任制考核目标；

（三）领导干部所在部门的规定和有关领导的职责分工文件，有关会议记录、纪要、决议和决定，有关预算、决算和合同，有关内部管理制度和绩效目标；

（四）国家统一的财政财务管理制度；

（五）国家和行业的有关标准；

（六）有关职能部门、主管部门发布或者认可的统计数据、考核结果和评价意见；

（七）专业机构的意见；

(八) 公认的业务惯例或者良好实务;

(九) 其他依据等。

第二十条 被审计领导干部对审计发现的问题应当承担直接责任的, 具体包括以下情形:

(一) 本人或者与他人共同违反有关法律法规、国家有关规定、学校内部管理规定的;

(二) 授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反有关法律法规、国家有关规定和学校内部管理规定的;

(三) 未经民主决策、相关会议讨论或者文件传签等规定程序, 直接决定、批准、组织实施重大经济事项, 并造成学校利益重大损失、公共资金或国有资产(资源)严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的;

(四) 主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究, 在多数人不同意的情况下, 直接决定、批准、组织实施重大经济事项, 由于决策不当或者决策失误造成学校利益重大损失、公共资金或国有资产(资源)严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的;

(五) 对有关法律法规和文件制度规定的被审计领导干部作为第一责任人(负总责)的事项、签订的有关目标责任事项或者应履行的其他重要职责, 由于授权(委托)其他领导干部决策且决策不当或者决策失误造成学校利益重大损失、公共资金或国有资产(资源)严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的;

(六) 其他失职、渎职或者应承担直接责任的。

第二十一条 被审计领导干部对审计发现的问题应当承担主管责任的，具体包括以下情形：

(一) 除直接责任外，领导干部对其直接分管或者主管的工作，不履行或者不正确履行经济责任的；

(二) 除直接责任外，主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究，并且在多数人同意的情况下，决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成学校利益损失、公共资金或国有资产（资源）损失浪费、生态环境破坏以及损害公共利益等后果的；

(三) 疏于监管，致使所分管部门和单位发生重大违纪违法问题或者造成重大损失浪费等后果的；

(四) 其他应承担主管责任的情形。

第二十二条 领导责任，是指除直接责任和主管责任外，被审计领导干部对其职责范围内不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应承担的责任。

第二十三条 被审计领导干部以外的其他人员对有关问题应承担的责任，审计部门可以适当方式向学校组织部、纪委提供相关情况。

第五章 审计结果运用

第二十四条 被审计领导干部及其所在单位根据审计结果，采取以下整改措施：

(一) 向部门党政领导班子通报审计结果和整改要求，及时制定整改方案，认真进行整改，及时将整改结果书面报告审

计部门和委托部门；

（二）按照有关要求公示整改结果；

（三）对审计决定，应在规定期限内执行完毕，并将执行情况书面报告审计部门；

（四）根据审计结果反映出的问题，落实有关责任人员的责任，采取相应的处理措施；

（五）根据审计建议，采取措施，健全制度，加强管理。

第二十五条 经济责任审计结果作为组织人事部门干部考核、任免和奖惩的重要依据。

经济责任审计领导小组或联席会议应建立健全议事规则和工作规则，各成员单位应加强协作配合，形成制度健全、管理规范、运转有序、工作高效的运行机制。

第二十六条 对经济责任审计查出的违法、违纪问题，移交学校组织部、纪委处理。

第六章 附 则

第二十七条 处级以下领导干部任期经济责任审计参照本办法执行。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《河南牧业经济学院处级领导干部任期经济责任审计实施办法》（校政〔2017〕61号）同时废止。

第二十九条 本办法由学校审计处负责解释。

河南牧业经济学院 审计发现问题整改工作暂行办法

第一条 为健全审计整改工作机制，提高审计整改质量和效率，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署〔2018〕11号令）、《教育部经济责任审计整改工作的办法》（教财〔2017〕3号）以及《中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅关于进一步加强审计整改工作的意见》（厅文〔2018〕28号）等法律法规和相关制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称审计发现问题，是指国家审计部门、委托的社会中介机构以及学校审计部门对被审计单位实施审计后，发现的违反国家法律法规和学校各项规章制度的活动或行为。

第三条 审计发现问题整改工作是指被审计单位在规定期限内，对审计发现问题采取措施进行纠正和处理的行为。被审计单位现任党政主要负责人为审计整改工作第一责任人，负责领导和组织落实审计整改工作。被审计单位已离任领导干部应当积极配合原任职单位的审计整改工作。

第四条 被审计单位应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，制定审计整改工作方案，积极推进审计整改工

作落实，并对审计发现的问题，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。

第五条 审计项目完成后，以书面形式向被审计单位发送审计报告。被审计单位对审计中发现的问题应严格依据国家法律法规及学校有关制度规定彻底进行整改。审计整改按下列步骤进行：

（一）被审计单位召集相关会议研究审计整改落实工作，按照问题清单建立审计整改台账，逐项明确整改责任人。

（二）整改责任人对问题产生的原因要深入分析，并按照审计整改台账制定针对性整改措施、整改时限和整改目标。

（三）被审计单位研究拟定审计整改方案，确保整改措施务实有效。审计整改方案包括：审计整改的组织实施、责任部门及责任人；拟采取的整改措施；拟对相关责任部门和责任人追究责任的事项；审计整改工作完成的时间等等。

（四）被审计部门将整改方案上报学校审计部门、审计联席会议成员单位，并按照整改方案，在规定期限内进行整改。

（五）根据整改情况，拟定审计整改结果报告，报送学校审计部门、审计联席会议成员单位。

第六条 对已成事实、无法纠正的问题，被审计单位要通过以下措施加以防范，避免以后重复发生：

（一）制定并完善相关内控管理制度，建立健全内部控制措施；

（二）加强财经法规教育和业务培训，提高自身能力素质

及业务水平；

（三）加大考核和奖惩力度；

（四）根据国家法律法规和学校规章制度对有关责任人进行责任追究处理；

（五）其他措施。

第七条 被审计单位自收到审计报告后 60 日内提交审计整改结果报告。对确有原因暂时无法整改的问题要向学校提出书面延期整改说明，经学校批准后按照延期时限完成整改。

第八条 被审计单位对整改结果报告内容的真实性和有效性负责。审计整改结果报告主要包括以下内容：

（一）审计整改的总体情况；

（二）针对审计建议已采取的整改措施和预防措施；

（三）对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况；

（四）强化内部管理和完善相关制度情况；

（五）正在整改或尚未整改事项的原因及计划完成时间；

（六）落实整改的必要证明材料；

（七）其他有关内容。

第九条 建立审计整改检查、督查机制，实行“问题清单”“整改清单”“销号清单”对接机制。审计部门收到被审计单位整改报告后开展审计整改跟踪检查，根据问题清单，对应整改结果清单，逐项进行审核对账销号，对查处问题已整改到位的予以销号；对整改措施不具体、不到位的，要向被审计单位下发整改督办单，继续督促被审计单位采取措施进行整改直至

销号。

第十条 建立审计整改会商机制，学校成立审计整改工作领导小组，定期召开审计整改联席会议，联席会议成员部门共同研究审计整改工作的重要事项，完善整改工作制度，通报整改情况，推进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，特别是涉及体制机制问题、历史遗留问题和其他疑难问题进行会商，研究解决措施，提出意见建议。

第十一条 建立审计整改联动机制，强化审计整改结果运用。学校审计部门与纪检、监察、组织、人事、财务等部门密切配合，按照分工负责、分类督办的原则，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的工作机制。审计结果及整改情况应作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第十二条 建立审计整改责任追究机制，被审计单位整改工作存在以下行为的，按照干部管理权限，移送校内有关部门追究处理：

- （一）无正当理由，拒不执行审计决定的；
- （二）无正当理由，未按审计报告要求时限落实整改的；
- （三）整改措施不力，未建立长效机制，使审计发现问题屡审屡犯整改不力的；
- （四）整改报告内容存在编造、弄虚作假的。

第十三条 审计部门根据被审计单位整改情况，可以有重点的开展后续审计，确保审计发现问题整改有效。

第十四条 推进审计整改结果公开。按照校务公开的要求，遵循积极稳妥、注重实效、严格程序的原则，通过会议、书面通报、内部网站、办公信息系统等形式，在一定范围内公开审计整改情况。

第十五条 本办法适用于学校各部门及校属各单位。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

第十七条 本办法由学校审计处负责解释。

河南牧业经济学院学院建设工程全过程跟踪审计实施办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为了加强建设工程项目资金管理，规范工程建设行为，合理控制工程造价，提高建设资金使用效益，维护学校经济利益，根据《中华人民共和国审计法》《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》(教财〔2007〕29号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的建设工程项目全过程跟踪审计(以下简称“跟踪审计”)，是指从建设工程项目招标控制价编制阶段开始到竣工结算阶段为止，对学校投资、造价、工程管理等经济活动事项的真实性、合法性和效益性进行事前、事中、事后审计监督的方式。

第三条 单项工程造价概算在500万元及以上的基本建设工程(包括新建、改建、扩建工程及装饰、修缮工程项目)，应实行全过程跟踪审计。单项工程造价概算不足500万元的重点项目根据学校要求实行全过程跟踪审计。

第四条 建设工程项目全过程跟踪审计由学校审计部门负责组织实施，具体工作可委托社会中介机构承担，有关费用支出按照财政部《基本建设财务管理规定》及学校财务管理有关规定办理。

第二章 相关单位职责

第五条 审计部门主要职责：

（一）负责建设工程项目跟踪审计工作的组织协调，成立专门的项目审计组，处理跟踪审计过程中遇到的问题。

（二）做好社会中介机构的委托、合同管理和监督工作，对社会中介机构的意见进行审查和确认。

（三）定期参加有关工程项目建设工作会议，及时了解工程进度、设计变更、变更签证等与造价相关的信息。

（四）参与审定最终的工程结算造价，记录跟踪审计过程，收集整理跟踪审计资料，及时归档。

第六条 工程管理部门主要职责：

（一）支持和配合跟踪审计工作，及时提供真实完整的工程造价资料。

（二）及时通知审计部门参加被审计项目的相关工作，提前通知审计部门参加与被审计项目相关的图纸会审、工程例会、隐蔽工程、关键部位及竣工验收等活动。

（三）协调、督促工程监理和施工单位认真履行审计程序，落实审计意见。

（四）对需要审计的资料签署建设项目管理部门意见。协同审计部门及时解决跟踪审计中遇到的问题。

第七条 社会中介机构根据学校的委托合同，履行以下职责：

（一）遵照国家有关的法律法规，认真履行工作职责 并对咨询意见承担法律和经济责任。

(二) 及时了解工程进展情况，形成详细的过程记录。

(三) 对工程设计概算、施工图预算、投标报价、经济洽商、工程进度款的支付、设备材料价格、索赔费用、竣工结算等进行审核，提供审计意见或咨询意见。

(四) 对招标文件、施工合同及分包合同的条款进行审查，提出改进意见或建议。

(五) 审查隐蔽工程，参与工程验收。

(六) 监督材料和设备采购，审核材料和设备价格。

(七) 对工程竣工结算进行审核并出具审核报告。

第三章 全过程跟踪审计的内容

第八条 全过程跟踪审计涉及到工程建设的各个阶段，主要包括工程前期阶段、施工阶段和竣工结算阶段。

第九条 工程前期阶段

(一) 施工图设计审核

审核施工图设计阶段提供的相关意见是否落实。根据工程实际情况，审核施工图是否需要补充或完善。

(二) 招标文件审核

1. 审核招标文件

审核招标文件内容的完整性、严密性，招标程序的合规、合法性，评标、定标工作的公正、公平性，重点审核计价依据、价款结算与调整办法、合同主要条款等。

2. 审核工程量清单和招标控制价

审核工程量清单中工程量的计算是否准确，清单项目的编制、特征描述是否准确、完善，是否存在明显漏项；招标控制

价是否合理。

3. 审核招标答疑文件

审核文件内容表述的准确及完整性。

4. 审核招标程序的执行

审核整个招标程序的执行是否与国家相关的法律法规及招标文件中明确的程序相符。

5. 在中标公示期内或合同签订前完成对中标候选人投标文件的核查。

(三) 施工合同审核阶段

1. 施工合同包括建设项目的总承包合同和建设单位分包项目的分包合同。

2. 主要审核合同主体的合法性，合同内容与招标文件、投标文件是否一致，工程量变更、设备材料价款调整、结算依据、审计条款等内容表述是否合规、合理、准确和完整。

3. 施工合同签订前须事前审核。

第十条 施工阶段

(一) 工程管理部门应将图纸会审意见及时报备审计部门。审计部门在施工阶段审核是否严格按会审后的施工图组织施工。

(二) 隐蔽工程验收与签证

学校工程管理部门的现场负责人须在工程项目隐蔽之前及时通知审计部门进行监督和签证确认，并做好跟踪审计需要的书面记录、图片、摄像、电子文档等资料。未经学校工程管理部门的现场负责人、监理工程师、审计部门代表、施工单位

现场负责人共同签证确认的隐蔽工程不得进入工程竣工结算。审计部门代表未到现场，隐蔽工程不予验收。自行封闭的隐蔽工程不予结算审计。

（三）参与大宗材料及设备招标采购及其价格咨询工作

1. 审核材料及设备的采购程序是否符合国家和学校的相关规定，价格是否合理。

2. 审核大宗材料及设备招标采购文件及相关资料，参加招标投标会议。

3. 招标结束后，将中标单位的投标文件、双方签订的供货合同备案，作为工程结算审计的依据。

4. 需市场考察和市场询价确定采购的材料设备，审计部门派人参加考察小组，进行市场考察和询价确定材料设备价格，考察纪要和有关资料应及时备案，作为结算审计依据。

5. 主要材料及设备进场须经审计部门代表人员参与验收。

（四）审核工程预付款和进度款

审核是否符合申报程序，所报进度是否与实际工程进度及实物工程量相符，计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符，是否存在重复申报或将学校直接采购的材料、设备虚报的现象，工程预付款是否按合同约定比例支付等。

（五）审核设计变更和变更工程签证

1. 对设计变更审核：是否符合设计变更的批准程序，是否由主张变更的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过论证，是否有变更费用预算书，设计变更引起造价变化的是否能作为结算依据。重大设计变更，尤其是可能引起工程造价超出工程

投资总额控制目标的设计变更，须事先论证，按审批程序报批。

2. 对变更工程签证审核：是否符合工程签证的管理程序和批准权限，实际发生的变更内容是否与设计变更内容相符，计量计价方式是否与合同有关条款约定相符（或另做合理约定），能否作为结算依据。

3. 未经学校工程管理部门负责人、监理单位监理工程师、审计部门代表、施工单位负责人共同签证确认的变更工程量不得进入工程竣工结算；与工程质量有关的设计变更，须经设计单位签字盖章确认批准后，方可实施，其工程量进入竣工结算。

4. 变更签证的批准权限按学校有关制度规定执行。

（六）审核索赔费用

1. 在工程实施过程中，对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关咨询建议，力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同约定收集相关的证据资料，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，积极配合工程管理部门处理索赔事件。

2. 对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷和工期延误等，积极协助工程管理部门及时提出反索赔。

第十一条 竣工结算阶段

（一）工程竣工验收后，按照建筑施工合同约定的时间，工程管理部门对竣工结算书及所有的竣工结算资料进行审查，审查完毕后送交审计部门。

工程竣工结算资料包括：招投标文件和中标资料；工程施工合同，补充协议书；地质勘探报告和签字盖章后的竣工图纸；

施工图会审纪要；工程结算书及工程量计算书；甲方直接供应设备、材料的清单和合同书；设备、材料价格证明资料；设计变更图纸和工程签证单；隐蔽工程验收资料、质量验收合格资料和工程竣工验收报告及以上材料的电子档；与工程造价相关的其他资料。

（二）根据工作需要，审计部门会同被委托的社会中介机构协调安排现场勘测，核查实际施工情况是否与竣工结算资料相符。

（三）被委托的社会中介机构在国家有关规定的时限内完成竣工结算审计工作并出具《工程竣工结算审核报告》。

（四）结算审计过程中，如出现重大分歧，审计部门及时会同工程管理部门、社会中介机构、监理单位和施工单位共同研究、协商，报学校研究解决。

（五）审计部门将社会中介机构、施工单位共同签字盖章确认的《工程竣工结算审核报告》移交给工程管理部门，将必要资料复制存档后，返还完整的原始送审资料。

第四章 附 则

第十二条 学校在拟定招标文件时，须将全过程跟踪审计内容纳入招标文件响应的条款中，并最终列入施工合同条款。

第十三条 本办法自印发之日起施行，由学校审计处负责解释。

河南牧业经济学院基建维修工程项目 概（预）算审核暂行规定

为加强基建维修工程项目管理，降低工程造价，保证工程质量，提高投资效益，避免经济损失，结合学校实际，制订本规定。

一、基建维修工程项目概（预）算编制要求

（一）基建工程项目和维修修缮工程项目，均须编制概（预）算，具体内容包括：新建、扩建、改造以及房屋、建筑物翻新等基建工程项目；维修修缮工程项目；其他工程项目。

（二）基建维修项目概（预）算编制前，承办部门和项目归口管理部门应强化责任意识，严格把关，科学合理设计，明确具体要求，避免事后变更。承办部门和归口管理部门须到工程现场进行实地踏勘，核查施工图设计与工程场地等条件是否吻合，对施工图、施工方案、技术标准进行论证。

（三）基建维修项目概（预）算编制采用清单计价。清单计价时要严格按照施工图或施工方案设计所描述的各分部分项工程项目的特征、工作内容以及工程量计算规则计算工程量，依据施工设计图纸、造价管理部门的规定、现行技术规范、清单规范、施工现场情况等要求编制工程量清单。

二、基建维修工程项目概（预）算审核管理

基建维修项目概（预）算在招标文件拟定前需经过审核，审核结果按相应管理权限进行审批或上会研究后作为招标控

制价。审核实行归口管理、分级控制的原则。

20 万以下由承办部门根据现场情况、施工方案、项目要求等确定工作量后编制概（预）算，由归口管理部门审核。

20 万元以上 100 万元以下由承办部门指定或委托具备工程、造价专业技能的人员根据现场情况、施工图纸、项目要求等编制概（预）算，由归口管理部门进行审核，由审计部门进行复核。

100 万元以上项目，由归口管理部门提供书面的项目要求、技术参数、设计图等资料，由承办部门和审计部门采用背靠背的方式各自委托具有造价资质的社会中介机构编制项目概（预）算，双方对概（预）算中的内容进行综合分析对比后拿出方案，提交学校研究决定。

三、基建维修工程项目概（预）算审核内容

（一）审核基建维修工程项目的可行性论证、立项手续是否合规、完备。项目的建设规模、功能是否符合学校事业发展规划、学科发展规划和校园建设总体规划；项目立项的决策程序和手续是否合规，是否在多种方案比较、论证的基础上进行决策等。

（二）审核基建维修工程项目资金是否有保证。项目投资规模是否适度、合理；项目资金是否落实、充足等。

（三）审核基建维修工程项目的施工图、施工方案是否合理。勘察、设计等单位资质是否真实、合法；设计的施工图是否合理，是否适合现场条件；设计方案是否有效、合理等。

（四）审核基建维修工程项目的概（预）算编制是否符合

相关规定，是否真实完整。工程量清单中工程量的计算是否合规，是否真实准确；清单项目的编制及特征描述是否准确、完善；措施项目是否完整，是否存在明显漏项；定额的套用是否准确，取费是否合理；费用构成是否准确、完整、合理等。

（五）其它须审查的内容。

四、基建维修工程项目概（预）算审核程序和方法

基建维修工程项目概（预）算审核采取自审和委托具有造价咨询资质的中介机构审核相结合的方法。具体程序如下：

（一）承办部门或归口管理部门须提前 15 个工作日向审核部门报送相关资料。资料主要包括：立项、可行性论证报告、施工图纸、施工方案、工程量清单、项目要求、编制的概（预）算和委托审核函等。

（二）审核部门根据基建维修工程项目情况进行自审或委托有资质的中介机构进行审核，审核中可根据需要进行必要的现场踏勘或市场调查。

（三）审核完毕后，审核部门应将审核结果及时反馈给承办部门，承办部门如有异议应于 3 日内提出。

（四）承办部门按照学校规定的审批权限将概（预）算审核之后的结果进行报批。

五、本规定自发布之日起施行, 由学校审计处负责解释。