

浙江经贸职业技术学院文件

浙经职院〔2018〕110号

浙江经贸职业技术学院 关于印发《审计整改工作实施办法》等 2个制度的通知

各系（部）、处室：

为进一步规范审计工作流程，提高审计工作效率，《审计整改工作实施办法》等2个制度经学校内审工作联席会议研究，并经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：1.浙江经贸职业技术学院审计整改工作实施办法
2.浙江经贸职业技术学院修缮工程项目审计实施办法（试行）

浙江经贸职业技术学院

2018年7月16日

附件 1

浙江经贸职业技术学院审计整改工作的实施办法

第一条 为推进依法治校，严格落实审计整改工作责任，强化审计整改工作的严肃性和规范性，提升审计整改工作质量和效果，健全审计整改工作的长效机制，依据《浙江省人民政府关于进一步加强审计整改工作的意见》（浙政发〔2012〕95号）、《浙江省教育厅关于切实加强教育系统内部审计工作的意见》（浙教审〔2015〕125号）、《浙江省审计整改责任追究办法（试行）》（浙委办发〔2017〕82号）、《浙江省教育系统审计整改工作实施办法》（浙教审〔2018〕45号）结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的审计整改工作，是指省审计厅、教育厅、财政厅等上级部门对学校审计及学校内审部门对各系（部）、处室审计，在规定期限内，对审计发现的问题和提出的建议，采取措施进行纠正、改进和处理的行为。省审计厅、教育厅、财政厅等上级部门及学校内审部门按规定委托社会中介机构实施审计的，依照本办法落实审计整改。

第三条 学校审计整改工作由浙江经贸职业技术学院审计联席会议领导小组领导，如遇审计发现的重大问题及其整改情况应提交校长办公会或学校党委会审议。组长或副组长组织召开学校审计联席会议领导小组会议听取或审议审计结果和审计整改结

果，对审计中发现的典型性、普遍性、倾向性问题，建议相关部门清理不合理制度，建立健全内部控制制度，促进治理体系和治理能力现代化。

第四条 审计整改工作的责任主体是被审计单位、部门，上级部门对学校的审计，学校主要负责人为审计整改工作第一负责人；学校内审部门对各系（部）、处室的审计，各系（部）、处室的主要负责人为审计整改工作第一责任人。对于审计揭示的问题和提出的意见，审计整改第一责任人应负责领导和组织审计整改工作。已离任的领导干部应当积极配合原任职部门的审计整改工作。

第五条 上级部门对学校进行审计所发现问题的整改落实依照相关文件执行。学校内审部门拟订学校审计整改方案、收集并汇总审计整改结果报告，提交学校主要负责人、学校审计联席会议领导小组审定。

第六条 被审计单位或部门应当将落实审计整改工作纳入领导班子决策事项，加强对审计整改工作的组织领导，确定审计整改的组织形式、工作机制、制定审计整改工作方案，强化审计整改工作落实。并对审计发现的问题，深入分析原因，制定和完善相关管理制度，建立健全内控制度。

第七条 被审计单位或部门收到审计报告后，应及时对审计提出的问题进行整改落实，在 60 日内将审计整改结果报告经学校分管领导审批同意后送学校审计联席会议领导小组办公室。对整

改期限内确实无法整改到位的问题，要在整改结果报告中说明原因，提出后续整改方案，明确整改期限和阶段性目标，并在整改期限内提交后续整改措施和结果。

第八条 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）已采取的整改措施；
- （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、措施及计划完成时间；
- （六）落实整改的必要证明材料；
- （七）其他有关内容。

第九条 完善审计整改联动和会商机制。学校审计工作联席会议（以下简称联席会议）成员部门应当共同担负推进审计整改工作的责任。内部审计部门应当加强与纪检监察、组织、人事、财务等部门的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施问题整改及问责共同落实等工作机制，形成监管合力。积极运用联席会议会商机制，通报整改情况，研究审计整改工作的重要事项，对审计揭示的重大问题，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，推进整改工作的有效落实。

第十条 建立审计整改跟踪检查机制。内部审计部门负责审计整改跟踪检查，实行“问题清单”“整改清单”“销号清单”对接机制。

内部审计部门在出具审计报告时，列出审计发现问题清单（附 1）；被审计单位或部门在报送审计整改结果报告时，一并报送审计整改结果清单（附 2）；内部审计部门开展审计整改情况跟踪检查时将两个清单对接，实行对账销号，列出审计整改结果检查与对账销号清单（附 3）。对已经整改到位的事项，予以销号；对整改不到位的事项，继续督促被审计单位、部门整改，直至销号。内部审计部门结合审计整改跟踪检查情况，对被审计单位、部门未落实整改的事项，深入分析原因，提出处理措施。

分管领导要督促整改责任分工或被审计的单位或部门进行审计整改，对不及时整改或整改不力的单位或部门负责人进行约谈督促。

第十一条 建立审计整改督查机制。将违纪违规行为严重、拒绝或拖延整改、屡审屡犯的单位或部门列为重点督查对象。由联席会议成员部门以及相关部门人员组成督查组，编制审计整改督查工作计划，在实施督查 3 日前，向被督查单位或部门送达审计整改落实情况督促检查通知书。

审计整改督查结束后，督查组应将督查情况汇总综合，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，形成督查报告，并报联席会议办公室。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）被审计单位或部门整改情况和其他有关单位推动落实

整改情况；

（三）正在整改或未整改事项及原因；

（四）正在整改或未整改事项的处理意见；

（五）对有关人员责任追究的建议；

（六）其他有关内容。

第十二条 建立审计整改责任追究机制。对审计整改跟踪检查和督查过程中，发现被审计单位或部门存在虚假整改、拒绝或无正当理由拖延整改、屡审屡犯整改不力的，应当追究被审计单位或部门负责人及有关责任人员的责任。审计整改责任追究坚持依法依规、实事求是、权责一致、宽严相济的原则，经联席会议研究决定后，上报学校党委，参照《浙江省审计整改责任追究办法（试行）》、《浙江经贸职业技术学院问责追责实施办法（试行）》等有关法规和程序，追究有关人员的责任。对整改不力造成重大影响和损失的应当从严问责，并在一定范围内进行通报。

第十三条 强化审计结果和整改结果运用。组织部门应当将审计结果和审计整改情况，纳入被审计单位领导班子年度考核的内容，作为考核、任免、奖惩干部的重要依据。人事部门应当将审计结果和审计整改情况，纳入被审计单位或部门年度考核的内容。纪检监察部门应当将审计结果和审计整改情况，纳入被审计单位或部门党风廉政建设责任制检查考核的内容；认真核查处理审计移交的问题线索。财务部门应当将审计结果和审计整改情况，作为加强预算管理、财务管理和资金安排的重要依据。被审计单

位或部门的领导班子应将审计结果和审计整改情况纳入民主生活会及党风廉政建设分析会讨论内容，领导班子成员应将相关审计结果及其审计整改情况纳入个人述职述廉报告内容。各职能部门应当对审计结果和审计整改过程中反映的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度的重要依据。各有关部门应当将审计结果和审计整改结果的运用情况，及时反馈给联席会议办公室。

第十四条 推进审计整改结果公开。按照校务公开的要求，推行审计结果和整改情况通报和公告制度，通过学校内网、OA 系统等网络公布，或通过会议通报、书面通报等形式公布，在一定范围内公开审计结果和审计整改情况。审计整改结果公开应遵循积极稳妥、注重实效、严格程序原则。

第十五条 本办法由审计处负责解释，自公布之日起施行，同时《浙江经贸职业技术学院审计整改工作实施办法（试行）》（浙经职院〔2017〕100号）废止。

附 1

浙江经贸职业技术学院审计发现问题清单

审计项目：被审计单位或部门：日期：

问题 序 号	问题摘要	涉及 金 额	问题定性依据	整改建议

附 2

浙江经贸职业技术学院审计整改结果清单

审计项目：

被审计单位或部门:

日期:

问题清单 (按照附表 1 填列)		整改结果清单						
序号	问题摘要	已整改	正在整改			尚未整改		
		整改措施	已采取措施和进度	下一步措施	完成时限	主要原因	拟整改措施	完成时限

附 3

浙江经贸职业技术学院审计整改结果检查与对账销号清单

审计项目：

被审计单位或部门：

日期：

问题清单		整改检查结果及对账销号清单						
序号	问题摘要	已整改	正在整改		尚未整改			是否销号
		整改措施	整改进展情况	完成时限	主要原因	责任部门或责任人	完成时限	

附件 2

浙江经贸职业技术学院 修缮工程项目审计实施办法（试行）

第一条 为加强修缮工程项目的管理与监督，提高修缮资金的使用效益，进一步规范我校修缮工程项目的审计工作，根据国家有关修缮工程项目的审计规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称修缮工程项目，是指学校及其所属单位的各类修缮工程项目，包括：

- （一）房屋维修、改造、装饰工程；
- （二）供水、供电、供气、供暖（冷）设施改造工程；
- （三）道路、排水、运动场地、消防安全设施、信息网络、景观绿化等修建工程。

第三条 本办法所称修缮工程项目审计，是指修缮项目投资经济活动开始至项目竣工验收全过程经济活动的真实性、合法性、效益性进行的审计监督。

第四条 修缮工程项目审计的目的，是促进项目建设有关单位加强管理，保障修缮资金合法、合理使用，提高投资建设效益，提高基修缮项目管理水平。

第五条 学校修缮工程项目审计由审计处负责组织实施。审计处根据修缮工程项目重要程度和复杂程度分别采用下列方式组

织审计:

(一) 结算造价 5000 元以下的修缮工程项目, 由工程项目管理部门负责审核、备案, 审计处实施抽审。

(二) 结算造价 5000 (含) 元以上 5 万元以下的修缮工程项目, 一般由审计处实施审计。特殊情况下, 经主管校领导批准也可委托具有相应资质的社会审计组织进行审计。

(三) 结算造价 5 万元 (含) 以上的修缮工程项目, 一般委托具有相应资质的社会审计组织进行审计, 审计处对委托的社会审计组织进行管理和监督。具体委托事项由审计处办理, 所需委托审计费用, 按规定在审计经费中列支。

第六条 修缮工程项目审计的主要内容:

(一) 修缮工程项目开工前的各项审批手续是否完备、合规, 投资是否纳入学校的年度投资计划。

(二) 工程招标或竞争性谈判文件是否完整合规, 是否依法择优确定中标单位; 所签合同或协议书中的责、权、利, 质量、工期、价款结算与支付办法, 奖罚、保修等内容是否完整、合规。

(三) 工程项目的甲供材料是否按要求采购, 材料的验收、保管、领用是否合规。

(四) 工程变更是否按规定程序审批, 手续是否齐全, 联系单签订是否合规; 工程进度款支付是否合理。

(五) 工程结算资料是否齐全, 手续是否完备; 工程结算书的编制是否符合规定, 工程量是否准确, 价格及相关费用的计取

是否准确、合规。

（六）修缮资金的使用是否合规，有无偷工减料、挪用资金和损失浪费等问题。

第七条 由工程项目管理部门审核、审计处抽审的修缮工程项目审计程序如下：

在项目竣工验收后，工程项目管理部门应督促施工单位编制工程结算书，并做好工程项目的审核以及相关材料的备案工作，审计处不定期进行抽审。

第八条 由审计处审计或委托审计的修缮工程项目审计程序如下：

（一）修缮工程项目竣工验收后，工程项目管理部门应督促施工单位及时编制工程结算书，并将工程竣工结算书及有关竣工资料在竣工验收后两个月内送达工程项目管理部门。

（二）工程项目管理部门应当组织有关人员对施工单位送达的资料进行核对初审，确认资料完整、真实后出具初核意见（见附1），连同有关资料报送审计处，工程项目管理部门送交资料应填写《修缮工程项目竣工结算审计资料交接清单》（见附2）。

（三）审计处验收送审资料并组织实施审计。

（四）工程审计人员组织工程管理部门项目管理人员和施工单位进行现场踏勘，核对工程量、单价及有关费用的计取，编写审计工作底稿。

（五）工程审计人员提出初审意见，送工程管理部门和施工

单位征求意见。对修缮工程竣工结算审计中存在的与施工单位有争议的事项，由审计处牵头，组织学校工程管理部门、财务部门和纪检监察部门一起，与施工单位协商确定。

（六）工程审计人员对工程管理部门和施工单位提出的意见进行审核，修改初审意见，出具审计报告初稿。

（七）相关职能处室对工作底稿和审计报告初稿进行复核。

（八）相关职能处室复核形成统一意见后，由工程审计人员编制工程结算审核报告书，其中委托审计的修缮工程项目，需另附工程结算审核定案表（见附3）。审核报告一式8份，其中工程工程管理部门2份，审计处2份，财务处1份，施工单位1份，负责工程项目审计的机构2份。

（九）工程结算审核报告书交主管校领导审定，作为工程竣工结算的依据。

第九条 审计处在组织对修缮工程项目进行审计时，有权要求工程管理部门及有关方面积极配合，并在要求的时间内提供下列文件、报表和资料：

（一）工程项目批准的有关文件，预算调整文件；

（二）工程招标、投标文件，招标答疑；

（三）询标纪要、图纸会审纪要、会议纪要；

（四）中标通知书、工程合同或协议；

（五）工程施工图、竣工图；

（六）竣工验收资料（含隐蔽工程验收记录）及监理报告；

(七) 开工报告、竣工验收报告;

(八) 甲供材料清单, 乙供主要材料的品牌、规格等有关验收资料;

(九) 工程变更、设计变更、签证联系单;

(十) 工程结算书、编制底稿及项目管理部门对工程结算的初审说明;

(十一) 施工用水电费说明及其他跟工程造价的有关资料。

第十条 为保证建设资金的安全和工程结算审计的顺利进行, 修缮工程项目未经审计不得办理财务结算和尾款付款手续。修缮工程项目合同中应明确, 10 万元以下的修缮工程项目, 待工程竣工结算审计后一次性支付工程款; 10 万元(含)以上修缮工程项目, 工程竣工结算审计之前支付的工程款不得超过合同价的 85% (扣除暂列金和甲供材料等), 联系单增加部分及未招标项目不支付进度款, 待审计时一并结算。

第十一条 为加强审计监督, 保证竣工结算资金的准确性, 工程项目管理部门应及时将工程项目实施过程中的重要资料报审计处备案。工程项目管理部门应将学校年度修缮项目计划、工程施工合同、开工报告、2 万元(含)以上变更联系单等文件在文件形成两周内送审计处; 审计处视情况对工程施工过程中的主要隐蔽工程进行现场抽查取证, 工程项目管理部门应予以配合。

第十二条 委托社会审计组织进行审计的修缮工程项目, 工程项目管理部门在签订施工合同时应注明结算审计的时间要求和审

计费用的分担方式。工程管理部门和审计处应当在约定的期限内，对施工单位提交的结算资料进行确认或提出书面意见，以避免诉讼的发生。

第十三条 为了严格工程结算的管理，委托审计的审计费用参照浙价服〔2009〕84号文件关于《浙江省物价局关于进一步完善工程造价咨询服务收费的通知》的要求执行。

第十四条 审计处在审计工作中发现的修缮工程项目管理、内部控制中的问题和违反财经法规、损害学校权益的行为，应当视情向有关部门负责人或有关学校领导汇报或反馈，并提出处理意见和建议。

第十五条 审计项目终结后，审计处将项目审计有关资料整理归档。

第十六条 本办法自发布之日起施行，由审计处负责解释。

附 1

修缮工程项目结算审计报审资料初核意见表

工程名称：风雨操场改建项目

委托单位		咨询类型	
建设单位	浙江经贸职业技术学院	专业工程	
施工单位	杭州建工集团有限责任公司	建筑面积	2568
报审材料初核意见			
经办人（签字）： 项目负责人（签字盖章）： 日期： 年 月 日			
备注			

附 2

修缮工程项目结算审计资料交接清单

建设单位：浙江经贸职业技术学院

工程名称：风雨操场改建项目

第 1 页，共 1 页

资料名称		份数/页	原件	复印件	备注
合同	合同协议书	1		√	
	补充协议				
招投标文件	招标文件	1	√		
	招标答疑				
	工程量清单				
	招标控制价				
	投标书（商务标、技术标）	2	√		同时提供软件版本
	中标通知书	1		√	
	询标纪要	1	√		
设计文件	竣工图纸	1	√		同时提供电子版本
	施工图纸				同时提供电子版本
	招标图纸				同时提供电子版本
	图纸会审纪要	1		√	
结算资料	工程结算书	1	√		同时提供电子版本
	补充结算				同时提供电子版本
	设计变更单	1		√	
	工程签证单				
	甲供材料清单				
施工资料	开工报告	1		√	
	竣工验收报告	1		√	
	工期签证				
	工程质量评定资料				
	隐蔽工程验收记录	4		√	
	材料报验单				
	施工组织设计	1	√		
	专项施工方案				
	施工记录				
其他	会议纪要、文函				

委托单位移交人：

移交日期：

咨询企业签收人：

签收日期：

归还委托方接收人：

归还日期：

附 3

工程结算审核定案表

工程名称：

委托单位				咨询类型	
建设单位				专业工程	
施工单位				建筑面积	
送审造价（元）	审核造价（元）	核增造价（元）	核减造价（元）	净核减造价（元）	
合 计					
审核金额（大写）					
备 注					
建设单位（章） 经办人（签字）： 日期： 年 月 日			施工单位（章） 经办人（签字）： 日期： 年 月 日		
委托单位（章） 经办人（签字）： 日期： 年 月 日			工程咨询机构（章） 经办人（签字）： 日期： 年 月 日		

浙江经贸职业技术学院办公室

2018 年 7 月 16 日印发
