

楚雄师范学院文件

楚师字〔2019〕75号

关于印发《楚雄师范学院审计处工作职责》 的通知

各学院、部门：

《楚雄师范学院审计处工作职责》经学校研究同意，现印发你们，请遵照执行。



楚雄师范学院审计处工作职责

审计处在学校行政领导下，依照国家法律、法规和政策以及上级和学校的规章制度，独立开展内部审计工作；同时，接受国家审计机关、上级主管部门内部审计机构的业务指导和检查。

一、审计处职能

1. 负责学校审计工作的规划、协调、管理、质量监控和审计结果的运用等工作。
2. 组织开展校内中层领导干部经济责任审计。
3. 对学校建设项目的立项、设计、招标、施工、竣工等环节进行全过程跟踪审计，对已经竣工并交付使用的建设项目及时开展工程结算和财务决算审计。
4. 组织开展学校科研项目结题经费管理及决算审计。
5. 对学校后勤总务部资产、负债、所有者权益及年度财务收支进行审计。
6. 完成上级和学校交办的其他相关工作任务。

二、岗位编制

根据学校审计处的工作职能，结合当前审计处的工作实际，按照精简高效的原则，充分考虑需要与可能，拟定审计处的岗位设置和岗位编制：

设置处长 1 人；副处长 1 人；综合审计科 2 人；工程与科研审计科 2 人。人员根据学校发展适时调整、逐步到位。

三、岗位职责

（一）处长工作职责

1. 负责制定学校内部审计操作规程、审计工作制度；
2. 根据学校的发展目标和各阶段任务，拟定学校的审计工作规划，组织开展各类审计工作；
3. 根据学校各年的工作计划，拟定审计处年度工作计划，并组织全处按工作计划认真开展工作。根据工作开展情况进行年终履职考核，负责审计处全盘工作和部门总结审定；
4. 负责审计处部门经费的预算审核，预算执行审批，对分管经费财务收支的合法性、合规性、真实性负有管理责任；
5. 负责全处的思想政治工作学习和引领，组织全处人员业务学习，提升审计业务素质；
6. 按照审计准则和审计规范的要求进行审计过程的质量控制，审核审计工作方案，审查审计工作底稿，复核审计报告初稿；
7. 通过对学校各单位内部控制建设的风险评估、风险识别，进行风险分析，协助各级管理部门分析查找在经济管理中存在的风险点，提出应对风险的建议；
8. 协助其他部门做好相关的专项检查工作；
9. 完成学校领导交办的临时性工作。

（二）副处长工作职责

1. 负责制定学校内部审计操作规程的具体实施办法，审计工作制度的实施细则；
2. 根据学校各阶段目标和确定的年度审计计划，指导、主持开展各类审计工作及专项审计工作；
3. 按照审计准则和审计规范的要求进行审计过程的质

量控制和复核,复核审计工作方案, 审查审计工作底稿, 负责审计报告初稿复核;

4. 负责跟踪审计建议的执行, 指导、主持实施后续审计工作;

5. 协助处长做好部门的其他相关工作;

(三) 综合审计科工作职责 (2人)

1. 负责财务收支审计、预算执行情况审计、经济责任审计、专项经费审计的制度建设工作;

2. 负责学校中层领导干部经济责任审计 (任中、离任);

3. 负责财务收支审计以及财务收支为基础的其他审计;

4. 负责学校固定资产采购、管理的审计;

5. 负责对学校取得的教学教育专项资金和学生管理专项资金进行审计;

6. 按照《行政事业内部控制制度规定》的要求, 对学校内部控制制度的健全性和有效性进行审计。

7. 负责审计处政治学习和业务学习计划的拟定, 负责学习资料订阅和管理;

8. 负责审计处办公室日常综合管理工作, 具体包括审计处收转上级文件, 审计处上报公文与报表, 审计处包干经费和业务经费的预算申报、预算执行和财务报账工作, 审计处业务接洽, 印章管理, 处务会议记录等;

9. 负责审计资料管理, 根据工作开展情况及时进行归档整理;

10. 负责对外聘审计单位确定的立项、招标、入选的日常管理工作, 同时对外聘审计单位进行监管和指导;

11. 完成处领导交办的其他工作。

(四) 工程与科研审计科工作职责 (2人)

1. 负责学校建设工程审计制度的建设和完善；
2. 根据学校的要求，按照审计处的年度工作计划和例行性工作要求，负责除国家审计外的学校零星建设工程审计；
3. 负责学校建设工程竣工结算的政府审计，主动配合协调好学校各相关部门，做好政府审计所需各种审计资料的准备工作；
4. 参与学校基本建设、修缮装饰等工程项目的招投标工作；
5. 负责办理学校基本建设工程审计业务招标及委托事宜，做好委托审计项目的安排、组织、协调工作，并对审计结果进行质量控制和复核；
6. 负责提供与学校基本建设工程审计相关的咨询服务；
7. 负责工程审计资料的统计、管理、上报工作，负责工程审计项目档案的整理及保密工作；
8. 负责学校科研专项资金审计工作；
9. 负责学校科研经费审计制度的建设；
10. 完成学校和处领导交办的其他任务。

(此件公开发布)