

# 潍坊学院文件

潍院政字〔2024〕18号

---

## 潍坊学院关于印发内部审计整改工作的办法等 2项规章制度的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院内部审计整改工作的办法》《潍坊学院基建修缮工程审计结算审签规定》等2项规章制度已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2024年5月6日

# 潍坊学院内部审计整改工作的办法

**第一条** 为加强学校内部审计整改工作规范化、制度化建设，严格落实内部审计整改工作责任，提升内部审计整改工作质量和效果，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事业单位主要领导人员经济责任审计规定》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 潍坊学院内部审计整改工作是指接受审计处组织实施审计的单位（以下简称被审计单位）在规定期限内，对审计发现的问题采取措施进行纠正和处理的行為。

**第三条** 内部审计整改工作的责任主体是被审计单位，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，负责领导和组织审计整改工作。经济责任审计中离任被审计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** 被审计单位应当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，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，完善内部管理机制，提高审计整改实效。

**第五条** 被审计单位自收到审计报告30日内或依据审计处具体要求，以书面形式向审计处提交审计整改结果报告、审计整改结果清单、审计整改落实证明材料等。对整改结果报告中未完

成整改的事项，被审计单位应提出后续整改方案，明确整改期限和相关责任人，并在整改期限内，向审计处提交后续整改措施和结果。

**第六条** 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）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原因分析、拟采取措施及计划完成时间；
- （六）其他有关内容。

**第七条** 审计处开展审计整改跟踪检查，建立内部审计发现问题台账，实行“问题清单”“整改清单”“销号清单”对接及动态管理。审计处在出具审计报告时，同时出具审计发现问题清单（附件1），一并送达被审计单位。被审计单位在报送审计整改结果报告时，一并报送审计整改结果清单（附件2）。审计处在审计整改跟踪检查时对照两个清单，实行对账销号，填写审计整改结果检查与对账销号清单（附件3）。对审计查出问题已经整改到位的，予以销号；对整改不到位的，帮助被审计单位分析原因，提出处理措施，继续督促被审计单位采取措施进行整改直至销号。

**第八条** 学校审计委员会对审计整改进行督查。审计委员会办公室向审计委员会提交审计整改情况报告。审计委员会对审计整

改结果报告进行审核和评估,确定审计整改重点督查对象和事项。对违纪违规问题严重、屡审屡犯、审计整改不力的,应当列为重点督查对象。

**第九条** 审计委员会办公室根据审计委员会确定的重点督查对象和事项,组成督查组,在实施督查3日前,向被督查单位送达审计整改落实情况督促检查通知书。督查组由审计工作委员会成员单位及相关内部审计人员组成。

**第十条** 审计整改督查结束后,审计委员会办公室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,向审计委员会报告。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) 其他有关内容。

**第十一条** 在审计整改跟踪检查和督查过程中,对无正当理由未落实整改措施、拒不整改、虚假整改、屡审屡犯、存在重大问题的,以及未履行管理及监督职责的部门、单位和领导干部,学校按照相关规定进行责任追究。

经审计委员会审定后,审计委员会办公室对整改不力造成重大影响的单位和领导干部在一定范围内进行通报。

组织部负责将审计发现问题整改情况纳入学校各级领导班子民主生活会对照检查内容和领导班子成员述职述廉的重要内容，并按规定将领导干部经济责任审计整改报告归入被审计领导干部本人档案。

纪委、监察专员办公室机关负责对审计处组织整改情况进行监督，对拒不整改或整改不力的被审计单位或个人进行约谈。

**第十二条** 审计委员会建立审计整改会商机制，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。

**第十三条** 审计委员会建立审计整改联动机制，强化审计整改成果运用。审计委员会各成员单位及校内有关职能部门根据各自职责推动和促进内部审计结果和审计整改情况运用；将审计结果和整改情况纳入被审计单位领导班子民主生活会及党风廉政建设责任制检查考核的内容；将审计结果和整改情况作为领导班子成员述职述廉、年度考核、任职考核的重要依据；将审计结果和整改情况作为学校加强预算管理、财务管理、资产管理的重要依据；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，各业务主管部门应当及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的参考依据。

各有关部门应将审计整改成果运用情况，及时书面反馈给学

校审计委员会办公室。

第十四条 本办法由审计处负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1. 潍坊学院内部审计发现问题清单  
2. 潍坊学院内部审计整改结果清单  
3. 潍坊学院内部审计整改结果检查与对账销号清单

附件 1

## 潍坊学院内部审计发现问题清单

审计项目：

被审计单位：

问题清单序号	与报告对应关系	实事描述	问题金额 (元)	责任部门	定性法规依据	处理意见或 整改建议
1						
2						
3						
4						
5						
6						

附件 2

## 潍坊学院内部审计整改结果清单

审计项目：

被审计单位：

问题清单（按照附表 1 填列）					整改结果清单						
问题清单 序号	与报告对 应关系	实事描述	责任部门	问题金额 (元)	已整改	部分整改			尚未整改		
					整改情况	部分 整改情况	整改 措施	完成 时限	主要 原因	整改 措施	完成 时限
1											
2											
3											
4											
5											
6											

附件 3

## 潍坊学院内部审计整改结果检查与对账销号清单

审计项目：

被审计单位：

问题清单		整改检查落实情况及对账销号清单												是否销号	销号
		整改检查		整改类型											
				已整改			部分整改			尚未整改					
序号	事实描述	检查时间	检查方式	纠正问题	完善制度	完成时间	整改情况	主要原因	完成时限	主要原因	完成时限	责任人			

# 潍坊学院基建修缮工程审计结算审签规定

**第一条** 为进一步规范基建、修缮工程结算工作，完善内部控制，提高管理水平，根据《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》和学校有关制度，制定本规定。

**第二条** 本规定所称基建、修缮工程是指学校范围内包括国家拨款、单位自筹、接受捐赠等资金来源的基建、修缮工程。所称基建、修缮工程审计，是指投资经济活动开始至竣工验收，对其基建、修缮工程有关财务收支真实性、合法性、效益性、适当性进行的审查和评价，为有效控制和合理反映工程造价，规范工程项目管理的审计活动。

**第三条** 学校规定限额以上的基建、修缮工程需须经学校审计处审计，方可办理财务结算手续。基建、修缮工程竣工结算审计由审计处负责组织实施。在审计力量不足或对投资金额比较大的工程进行审计时，经学校领导批准，审计处可临时聘请有关专业人员或委托社会中介审计机构进行审计，并对委托机构和人员的工作成果进行复核。

**第四条** 项目主管单位是项目的第一责任人。工程开工前，应组织有关人员对设计方案进行充分论证，优化设计方案，尽量减少开工后的设计变更，结算金额超过合同金额 10%（含）以上，审计处不予审计。达到学校招标起点金额的工程，必须严格按规

定进行招标。应招标而未招标的，审计处不予办理竣工结算手续。

**第五条** 基建、修缮工程的项目主管单位，要加强对工程的管理与监督，要明确工程主管人员及现场管理人员的职责，并收集完整施工资料。施工过程中的所有变更，均须有完整的变更资料，说明变更原因。基建、修缮工程主管单位应对所提供的资料的真实性、合法性和完整性负责。

**第六条** 基建、修缮工程竣工后，项目主管单位应及时申报验收，验收合格后，将工程结算有关资料报送审计处结算审计，未验收或验收不合格项目，审计处不予审计。审计处和相关单位进行充分沟通，达成一致，出具工程审计结算报告，项目主管单位根据审计结算报告按财务审批权限到财务部门进行结算。

**第七条** 审计结算报告按以下程序进行审签：

经招标的基建、修缮工程竣工结算金额在5万元（含）以上，20万元以下的，审计结算报告先由审计处、项目主管单位经办人、负责人审签，经分管项目主管单位的校领导审签后，报校长签批；20万元（含）以上50万元以下的，须提报校长办公会研究，校长签批；50万元（含）以上的，须提报党委会决定，校长签批。

学校规定限额以上的基建、修缮工程，由项目主管单位组织相关单位验收，相关材料报审计处进行结算审计，审计报告由审计处和项目主管单位经办人、负责人审签，财务处根据审计报告进行财务结算。

**第八条** 基建、修缮工程原则上应由基建处、后勤服务处组

织实施，审计处全过程跟踪审计。为防范风险，提质增效，工程应有详细的工程量清单、工程预算，无工程量清单、工程预算的项目不得实施。

审计处对工程量清单、工程预算进行事前前置审计。隐蔽工程项目管理单位须提前对接审计处进行事中审计，变更工作量及设计须按规定进行。

**第九条** 审计处在对基建、修缮工程进行审计时，有权要求被审计单位积极配合，并限期提供相关资料。

**第十条** 审计处在对基建、修缮工程进行审计时，应按照国家有关内部审计准则和其它有关规定组织实施。对查出的违反财经法规的行为和损害学校利益的行为及有关责任人，按照有关规定提出处理意见和建议。

**第十一条** 为保证审计工作的客观性和独立性，审计处原则上不参与各类货物、工程和服务项目的论证、验收等工作，对具体情况适时通过审计开展监督和评价。

**第十二条** 本办法由审计处负责解释。

**第十三条** 本办法自印发之日起施行。

附件：潍坊学院基建、修缮工程结算审计定案表

附件

## 潍坊学院基建、修缮工程结算审计定案表

单位：元

工程名称			
施工单位			
建筑面积		预算	
原报工程结算值			
审计结果	审减值		审减率
	审定决算值		
	其中甲供材		
	应付工程款		
大写：			
施工单位：  经办人：  (盖章)  年 月 日	咨询单位：  (盖章) 编制人：  (盖章) 复核人：  (盖章)  年 月 日	项目管理单位：  (盖章) 年 月 日 审计处：  (盖章)  年 月 日	项目分管校领导意见：   年 月 日 校长意见：   年 月 日
说 明			

