



常熟理工学院干部任期经济责任审计暂行规定

常理工[2006]57号

第一条 为了进一步规范我校干部的经济责任审计，客观、公正地评价干部在任期内经济活动中的业绩和对存在问题应负的责任，加强学校财经管理，维护财经纪律，促进廉政建设，规范干部离任时工作的交接，根据《中华人民共和国审计法》和教育部《关于切实做好经济责任审计工作的通知》（教财[2002]21号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 凡本校负责财务、物资、设备、基本建设、后勤管理等行政部门、系、直属单位负责人，在任职期间、任职期满或因调动、退休、辞职、撤职等原因离开现岗位时，都应依据本规定，对其在任期内履行经济责任的情况进行审计，并作出评价。

第三条 经济责任审计的内容主要为：

1. 是否依法照章履行经济管理的职责。
2. 单位内各项财务收入、支出是否真实、合法、合规。
3. 任职期内各年度工作目标完成情况及履行经济责任情况。
4. 国有资产的管理和使用情况，安全完整、保值增值及使用效益情况。
5. 执行国家财经法纪和学校有关制度的情况。
6. 本单位内控制度的建立与执行情况，有无违纪违规行为。
7. 主管领导及审计部门认为需要审计的其他事项。

第四条 干部任期经济责任审计实行经济责任审计联席会议制度。联席会议由分管校领导主持，组织部、人事处、纪委、监察室、审计室主要负责人参加。经济责任审计联席会议的职责为：建立和健全有关规章制度，协商和确定年度审计项目计划或追加审计项目任务，研究和审议重大审计工作方案，协调和解决审计过程中的重大问题或疑难问题，总结和交流审计工作情况及经验等。组织部或纪委应当根据干部管理监督和廉政建设需要，于每年初提出本年度的委托审计项目计划，经济责任审计联席会议研究并报党委审批后，列入审计部门当年工作计划。确因特殊情况需要变更或追加委托审计项目的，由组织部或纪委事先提出书面意见，报学校党政主要领导批准后执行。



第五条 审计室承接任务后，应依据审计规范要求组成审计组，并向被审计人和有关单位下达审计通知书。审计工作一般在 30 天内结束，特殊情况可延长审计时间。

第六条 被审计人和有关单位在接到审计通知书后，应根据审计通知书的要求，撰写任期内履行经济责任情况的述职报告，并准备有关审计资料。

第七条 审计室按照国家有关法律、法规和学校制定的各项财经规章制度，对有关事项实施审计。审计终结，提出审计报告，对被审计人在管理职责范围内经济活动的业绩、存在问题、应承担的经济责任，以及本人遵守财经纪律和财务制度等情况做出客观公正的评价，并提出表彰、奖励或处理、处罚的意见和建议。

第八条 审计报告（初稿）送被审计人和有关单位征求意见，被审计人及有关单位自接到审计报告（初稿）之日起七日内，将其对审计报告的书面意见送达审计室，逾期即视为无异议。审计报告经主管校领导审批后，送交干部管理部门和有关人员。

第九条 经济责任审计工作要遵守以下纪律：

1. 审计人员按照国家的有关法律、法规和学校的有关规章制度进行审计。
2. 在审计过程中，审计室独立行使审计职权，任何部门及个人不得干预、阻挠审计工作。
3. 被审计部门、单位和有关人员有义务向审计人员如实反映情况，提供资料，积极配合。
4. 审计人员应忠于职守，坚持原则，秉公办事，客观公正，保守秘密，积极主动完成审计任务。

第十条 学校机构撤消、合并和中层干部届中审计，参照本规定执行。

本规定由审计室负责解释，自公布之日起施行。