

东北大学校办企业经营管理情况审计实施办法

东大校字〔2015〕100号

第一章 总 则

第一条 为规范东北大学校办企业经营管理情况审计,保证审计工作质量,根据《教育部关于加强直属高等学校内部审计工作的意见》(教财〔2015〕2号)、《教育部关于进一步规范和加强直属高等学校所属企业国有资产管理的若干意见》(教财〔2015〕6号)、《东北大学内部审计工作规定》(东大校字〔2010〕22号)及企业管理相关制度规定,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所称校办企业的范围包括学校直接投资兴办的全资及国有控股企业(集团),即校办一级企业(集团),以及由一级企业(集团)投资的全资和控股企业(公司)。

第三条 本办法所称经营管理情况审计是指学校审计处依法、依规对校办企业的内部控制、财务收支、国有资产管理等情况进行审查和评价。

第四条 校办企业经营管理情况审计的目的是为了促进企业严格执行财经法规和财务制度,强化内部控制,提高经济效益,实现国有资产保值增值。

第五条 校办企业经营管理情况审计由审计处负责组织实施,具体操作可委托社会中介机构进行。委托社会中介机构进行审计时,审计处负责审计过程中的组织、协调和质量控制工作。委托审计费用由学校支付。

第二章 审计的主要内容

第六条 校办企业经营管理情况审计的主要内容包括企业内部控制情况、财务收支情况及国有资产管理情况等三个方面。

第七条 内部控制情况审计的主要内容

对企业内部控制情况进行审计,主要从企业的控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五方面着手,并重点对企业的控制活动进行审计,主要包括:

1.资金活动

(1)是否制定了资金管理的相关制度规定,明确投融资战略目标和规划以及筹资、投资、营运等环节的职责权限和岗位分离要求。

(2)筹资方案是否明确了筹资的用途、规模、结构和方式等内容,对筹资成本和潜在风险是否作出充分估计;重大筹资方案是否形成了可行性研究报告;筹资方案是否按照规定的权限和程序进行了审批,需要有关部门批准的是否履行了相应的报批程序。

(3)是否严格按照批准的筹资方案进行筹资;是否存在改变资金用途现象;改变资金用途的是否履行了相应的审批程序,是否存在擅自改变资金用途的情况。

(4)是否对投资方案进行了可行性研究,并对投资目标、规模、方式、资金来源、风险与收益等作出

客观评价;是否按规定的权限和程序对投资项目进行了决策审批;是否根据批准的投资方案与被投资方签订投资合同或协议;是否指定专门机构或人员对投资项目进行跟踪管理;是否对投资收回、转让、核销等决策和审批程序作出明确规定并遵照执行。

(5)是否严格实行资金活动的会计系统控制,严格规范资金的收支条件、程序和审批权限等。

2.采购业务

(1)是否建立了采购业务的相关管理制度,明确请购、审批、购买、验收、付款等环节的职责、权限和程序要求。

(2)采购业务的不相容岗位是否相互分离、制约和监督;是否对办理采购业务的人员定期进行轮岗。

(3)是否按照请购、审批、购买、验收、付款等规定的程序办理采购业务。

(4)是否严格实行采购业务的会计系统控制,采购与付款各环节是否设置了相应的记录、填制相应的凭证,相关资料是否齐全并经过严格的审核批准。

3.资产管理(存货、固定资产、无形资产)

(1)是否制定了资产管理的相关制度,明确资产取得、验收、保管、领用、盘点、处置等环节的管理要求。

(2)是否明确了资产管理相关部门和岗位的职责权限,不相容岗位是否相互分离、制约和监督。

(3)是否对资产业务建立了严格的授权批准制度,明确授权批准的方式、权限、程序和责任等。

(4)办理资产取得、验收、保管、领用、盘点、处置等相关业务是否严格履行相关制度规定。

(5)是否严格实行资产管理的会计系统控制,资产核算相关资料是否齐全并经过严格的审核批准。

4.销售业务

(1)是否制定了销售业务相关的管理制度和办法。

(2)是否明确了销售业务相关部门和岗位的职责权限,不相容岗位是否相互分离、制约和监督。

(3)是否按照规定的审批权限和程序办理销售业务。

(4)销售合同的订立是否合法、合规,是否符合企业的销售政策和策略。

(5)应收账款和坏账的管理是否符合相关制度规定。

(6)是否对销售、发货、收款等业务实行严格的会计系统控制,销售相关资料是否齐全并经过严格的审核批准。

5.研究与开发

(1)是否制定了关于研究与开发相关业务的制度规定。

(2)是否结合研发计划提出立项申请。

(3)研发可行性报告是否经过专业的评估论证。

(4)研发项目是否按照规定的权限和程序进行审批,重大研究项目是否经过集体审议决策。

(5)研发过程是否严格落实岗位责任制。

(6)研发费用是否按照预算及研究进度严格控制。

6.工程项目

(1)是否建立了工程项目管理相关规章制度,明确项目立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程。

(2)是否明确了工程项目管理相关部门和岗位的职责权限,可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容岗位是否相互分离、制约和监督。

(3)工程项目建议书、可行性研究报告的内容及编制是否合法、合规,是否经过充分的论证和评审。

(4)工程项目是否按照规定的权限和程序进行决策审批,重大工程项目是否报经集体审议批准。

(5)工程项目勘察、设计、施工、设备采购等环节是否依法进行公开招标;建设过程是否进行严格的过程监控;工程项目结算及竣工决算是否经过审计;工程项目是否进行及时的竣工验收;工程项目是否建立完整的档案资料。

7.担保业务

(1)是否依法制定担保业务相关政策及管理制度,明确担保的对象、范围、方式、条件、程序、担保和禁止担保等事项。

(2)是否制定担保业务调查评估、审核批准、担保执行、监督检查等环节的工作流程。

(3)是否按照政策、制度、流程等办理具体的担保业务。

(4)是否对担保业务实行严格的会计系统监控,担保业务相关资料是否齐全并经过严格的审核。

8.业务外包

(1)是否制定了业务外包的相关制度,对业务外包的范围、方式、条件、程序和实施等加以规定;是否对相关机构和岗位的职责加以明确。

(2)业务外包是否按照规定的权限和程序进行审批。

(3)业务外包承包方的选择是否符合规定的方式、程序,承包方是否符合规定的条件。

(4)是否对外包业务实行严格的会计核算和监督,业务外包会计处理相关资料是否齐全并经过严格的审核。

9.财务报告

(1)是否制定了财务报告管理相关制度,明确财务报告编制、对外提供、分析利用及工作流程等的相关要求。

(2)财务报告编制程序、方法是否符合相关制度规定,对财务报告有重大影响的事项是否按规定权限和程序进行审批。

(3)是否按照相关规定向有关单位及人员及时提供财务报告。

(4)是否充分利用财务报告全面分析企业的经营管理状况和存在问题,不断改进企业经营管理。

10.全面预算

(1)是否制定了预算编制、执行、考核等相关管理制度规定。

(2)预算编制依据、程序、方法等是否符合相关制度规定。

(3)是否严格落实预算执行责任制,严格履行预算执行审批程序,是否存在随意调整预算现象。

(4)是否严格执行预算考核及奖惩制度。

11.合同管理

(1)企业合同是否实行归口管理。

(2)是否制定了合同管理相关制度,明确合同拟定、审批、执行等的程序和要求。

(3)合同订立是否符合相关制度规定,是否对合同的主体、内容和形式等进行严格的审核;是否按

照规定的权限和程序签署合同。

(4)是否对合同履行情况及效果进行及时的检查、分析和验收,确保合同的有效履行。

(5)财务部门是否根据合同条款严格审核结算相关业务。

(6)合同管理部门是否对合同进行统计、分类和归档,详细登记合同的订立和履行情况,实行合同的全过程封闭管理。

12.内部信息传递

(1)是否建立了内部信息传递机制,明确信息传递的内容、保密要求、传递方式以及各管理层级的职责权限等。

(2)是否制定了不同层级内部报告的指标体系及内部报告流程,并遵照执行。

(3)企业各级管理人员是否充分利用内部报告信息管理和指导企业的生产经营活动。

13.信息系统

(1)企业是否制定了信息系统建设总体规划。

(2)是否实施了信息系统建设归口管理,明确相关单位的职责权限。

(3)是否制定了信息系统开发、运行与维护等的相关规章制度并遵照执行。

第八条 企业财务收支情况审计的主要内容:

1.企业各项经营活动是否合法、合规,是否具备经营活动相应的资质,是否存在超出经营范围的经营活动等。

2.各项资产是否为企业所实际拥有,是否账实相符,各项资产的收支或增减业务是否真实、合法,计价及记录是否合理、准确、及时。

3.各项负债的形成是否合理、合法,偿付是否及时、合规,记录是否准确、完整,账务处理是否恰当,在会计报表上的反映是否充分。

4.各项所有者权益的形成是否真实、合理、合法,核算是否正确,记录是否及时、完整。

5.各项收入的形成是否真实、合法,核算是否正确,记录是否及时、准确、完整。

6.各项成本、费用、支出的形成是否真实、合理、合法,核算是否正确,记录是否及时、准确、完整。

7.各项利润的形成、分配是否真实、合法,核算是否正确,记录是否完整;预期经营目标是否实现等。

第九条 企业国有资产管理情况审计的主要内容:

1.是否依法对国有资产实行产权登记。

2.企业改制、上市、分立、合并、破产、解散以及资产重组、产权转让、对外投资、发行债券等重大事项是否按照有关法律、法规和制度要求履行相关程序。

3.国有资产是否安全完整,是否实现保值增值,是否存在国有资产流失现象。

4.企业是否按照学校国有资产出资情况及时、足额向学校分配利润。

第三章 审计的主要程序

第十条 审计处根据学校审计工作领导小组批复的审计计划成立审计组。

第十一条 审计组于审计开始前三个工作日向被审计企业发送审计通知书。

第十二条 被审计企业根据审计通知书要求提供审计所需资料,并签署审计承诺书,保证所提供资料的真实完整。

第十三条 审计组实施审计。

第十四条 审计组根据审计情况与被审计企业充分交换意见后出具审计报告。

第十五条 审计处向主管审计校领导报送审计报告,并根据领导批示将审计报告抄送相关领导、有关部门及被审计企业。

第十六条 被审计企业根据审计报告进行问题整改,审计处适时安排后续审计。

第十七条 审计处适时向审计工作领导小组汇报校办企业经营管理情况审计结果,并根据审计工作领导小组意见进行审计结果公开。

第四章 附 则

第十八条 本办法由审计处负责解释。

第十九条 本办法自下发之日起施行。