

东北大学专项资金审计实施办法

东大校字〔2017〕95号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校专项资金管理,提高资金使用效益,促进建立更加科学、规范的专项资金运行机制,根据《教育系统内部审计工作规定》《东北大学内部审计规定》和国家有关专项资金管理办法,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称专项资金,是指上级主管部门和其他相关部门拨付、校内预算安排的有指定项目和用途的资金及学校配套资金。包括按项目管理的“双一流”建设专项资金、教育教学改革专项资金、改善基本办学条件专项资金、基本科研业务费资金。

第三条 本办法所称专项资金审计,是指学校审计处根据国家相关法律、法规和政策,以及学校有关规定,对学校各类专项资金使用和管理的适当性和有效性进行的审查和评价活动。

第四条 专项资金审计的重点是审查资金使用的相关性及效益性,资金管理的相关制度是否执行到位,进一步规范资金管理,提高资金使用效益,促进学校事业健康有序发展。

第二章 审计的主要内容

第五条 专项资金审计的主要内容:

- 1.专项资金管理及内部控制制度是否健全,执行是否有效;
- 2.专项资金预算编制是否科学、合理、真实,预算编制和预算调整是否符合相关规定;
- 3.专项资金及配套资金是否及时足额到位;
- 4.是否严格执行已批复的预算,支出范围、支出标准和支出审批程序是否符合专项资金管理相关规定;
- 5.专项资金是否专款专用,有无截留、挤占、挪用、损失浪费等情况及其它违反财经纪律的行为;
- 6.购买材料、仪器设备和服务等支出,是否按规定执行相应的采购程序;
- 7.使用专项资金形成的资产是否按照国有资产管理有关规定进行管理,资产使用情况如何;
- 8.专项资金决算是否真实、完整、准确,有无隐瞒、遗漏或弄虚作假等问题;
- 9.资金使用效益情况如何,是否实现既定的绩效目标。

第三章 审计实施

第六条 审计处根据上级主管部门的要求、学校内部管理的需要,确定专项资金审计项目,列入年度审计工作计划。

第七条 审计处根据审计计划成立审计组。

第八条 审计组于实施专项资金审计3日前,向被审计单位送达审计通知书。根据资金类型、审计范围和内容,审计通知书分别送达项目归口管理部门、项目依托单位及项目组。

第九条 被审计单位应根据审计通知书要求及时提供审计所需资料,并签署审计承诺书,保证所提供资料真实完整。

第十条 专项资金审计所需资料包括:

- 1.项目可行性研究报告、项目任务书、项目中期及结束期总结、项目验收报告;
- 2.预算批复书、预算调整批准文件、预算执行报告或经费决算报告;
- 3.项目账号及项目相关招投标文件、合同、协议、会议纪要、领导批示等资料;
- 4.固定资产购置清单;
- 5.项目各环节变更原因说明及相关部门批复;
- 6.项目绩效自评报告及专家考评书;
- 7.有关部门和学校在项目检查或评估时出具的报告、意见或决定等资料;
- 8.专项资金相关管理制度及其他相关资料。

第十一条 审计组按规定程序实施审计,出具审计报告,并书面征求被审计单位意见。

第十二条 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报送相关领导,抄送有关单位。

第十三条 被审计单位根据审计报告进行问题整改,并在规定期限内将整改落实情况书面反馈审计处。审计处适时安排后续审计。

第十四条 审计处适时向审计工作领导小组汇报审计结果,并根据审计工作领导小组意见进行审计结果公开。

第十五条 专项资金审计由审计处负责组织实施,需要时可委托社会中介机构实施。

第十六条 专项资金审计可根据实际情况采取事前审计、事中审计和事后审计相结合的方式。

第十七条 用于基建、修缮等工程项目的专项资金,按照基建、修缮等工程项目审计相关规定实施审计。

第四章 审计结果的应用

第十八条 专项资金审计结果应作为下次(下一年度)预算资金安排的重要依据。

第十九条 专项资金使用和管理情况列为学校领导干部经济责任审计重要内容,专项资金审计结果作为评价领导干部经济责任和工作实绩的重要依据之一。

第五章 附 则

第二十条 本办法由审计处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。