

# 广东省教育系统内部审计工作规定

**第一条** 为健全和完善广东省教育系统内部审计制度，进一步规范广东省教育系统内部审计工作，提高内部审计质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国审计法》、《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》等法律、法规，结合广东省教育系统实际情况，制定本规定。

**第二条** 教育系统内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价单位的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进单位完善治理、提高教育资金使用效益，更好地为教育目标的实现服务。

**第三条** 广东省教育行政部门和单位应当依照国家法律、法规和本规定，建立健全内部审计制度，设置独立的内部审计机构，配备必需的审计人员，开展内部审计工作。

**第四条** 本规定所称教育行政部门，是指县级及县级以上的各级教育行政部门；单位，是指高等学校及其它教育事业、企业单位。

**第五条** 广东省教育厅内部审计机构负责指导和检查全省教育系统内部审计工作，并对所属单位实施内部审计。

地方各级教育行政部门内部审计机构负责指导和检查本地区教育系统内部审计工作，并对本部门所属单位实施内部审计。

单位内部审计机构对本单位及所属单位(含占控股地位或者

主导地位的单位)实施内部审计。

**第六条** 内部审计机构在本部门、本单位主要负责人或分管领导的直接领导下,依据国家法律、法规和政策,以及上级部门和本部门、本单位的规章制度,独立开展内部审计工作,对本部门、本单位主要负责人或分管领导负责并报告工作,同时接受国家审计机关和上级主管部门内部审计机构的业务指导和检查。

**第七条** 教育行政部门和单位主要负责人或分管领导对本部门、本单位内部审计工作的主要职责:

(一) 健全内部审计工作领导机制,建立健全内部审计机构,加强审计队伍的组织、思想作风和业务建设;

(二) 完善内部审计规章制度,并在管理权限范围内授予内部审计机构必要的处理、处罚权;

(三) 定期或不定期研究、部署和检查审计工作,听取内部审计机构的工作汇报;

(四) 及时审批年度审计工作计划、审计报告(管理建议书、审计意见书和审计决定),及时研究解决审计工作中遇到的突出问题,把审计结果作为相关决策的重要依据;支持内部审计机构和审计人员依法履行职责;

(五) 为内部审计机构履行职责提供经费保证和工作条件,保证履行审计职责必需的力量和经费。根据审计任务日益增加的实际,合理配置审计力量;按照科学核算、确保必需的原则,在年度预算中切实保障内部审计机构履行职责所需经费,为审计工

作提供相应的条件；

（六）对成绩显著的内部审计机构和审计人员进行表彰和奖励；

（七）努力解决审计人员在后续教育、专业职务评聘和待遇等方面存在的实际困难和问题。

**第八条** 教育行政部门内部审计机构指导内部审计工作的主要职责：

（一）依据国家法律、法规和上级主管部门及本部门的有关规定，制定内部审计规章制度；

（二）督促本部门所属单位和下级教育行政部门建立健全内部审计机构，配足审计人员；

（三）及时做出工作部署，指导和督促本地区教育系统内部审计机构和审计人员依法依规开展工作；

（四）组织审计人员参加岗位资格培训和后续教育，开展内部审计理论研讨活动；

（五）检查本地区、本系统内部审计工作开展情况，总结、推广内部审计先进经验；

（六）维护内部审计机构和审计人员的合法权益。

**第九条** 教育系统内部审计机构应按照职责分明、科学管理和审计独立性的原则设置；暂时不具备设置条件的，应当配备专门人员负责内部审计工作。

**第十条** 教育行政部门和单位，应当配备审计工作所必需的

专职人员，审计人员应具备一定的专业胜任能力。

教育行政部门和单位，可以根据工作需要，聘请特约审计人员和兼职审计人员。

高校内部审计机构应配备足够的内部审计人员，内部审计队伍应由具备经济、管理、法律、建设工程、信息系统等方面专业素质的人员组成，并具备必要的职业资格，形成合理的专业、知识和年龄结构，保证专业职务评聘和待遇以保持专业人员的相对稳定。

**第十一条** 内部审计机构的变动和审计机构负责人的任免或调动，应事先征求上一级主管部门内审机构的意见。

**第十二条** 内部审计机构在审计过程中应当严格执行内部审计制度，保证审计业务质量，提高工作效率。

**第十三条** 审计人员开展审计工作，应当严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范。

审计人员开展审计工作，与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，应当回避。

**第十四条** 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何单位和个人不得设置障碍和打击报复。

**第十五条** 审计人员应当按照国家的有关规定参加后续教育。

**第十六条** 单位内部审计机构和审计人员应当通过审计工作，对单位资金收支的真实性、完整性、合法性、账务处理的正

确性及内部控制、风险管理等进行审查和评价。促进单位内部各部门建立和完善各项管理制度，改善组织的业务活动、内部控制和风险管理，提高教育资金的使用效益，更好地为教育目标的实现服务。内部审计机构和审计人员应当履行下列职责：

（一）对本单位及所属单位（含占控股地位或者主导地位的单位，下同）的财务收支及有关经济活动进行审计；

（二）对本单位及所属单位的预算执行情况和决算进行审计；

（三）对本单位及所属单位科研经费管理与使用进行审计；

（四）对本单位及所属单位专项资金的筹措、拨付、管理和使用情况进行审计；

（五）对本单位及所属单位国有资产的管理和使用情况进行审计；

（六）对本单位及所属单位建设、修缮工程项目进行审计；

（七）对本单位及所属单位大宗采购项目进行审计；

（八）对本单位及所属单位对外投资项目进行审计；

（九）对本单位及所属单位重大经济合同、协议的签订和履行情况进行审计；

（十）对本单位及所属单位的内部控制和风险管理进行审计；

（十一）对本单位及所属单位的经济管理和效益情况进行审计；

(十二) 本单位及所属单位的有关领导人员的经济责任进行审计;

(十三) 本部门、本单位主要负责人或分管领导和上级主管部门交办的其他事项。

**第十七条** 教育行政部门和单位内部审计机构对财务收支及有关经济活动中的重大事项组织或实施专项审计调查, 对本部门、本单位领导或上级主管部门报告调查结果。

**第十八条** 内部审计机构根据工作需要, 经所在部门、单位负责人批准, 可委托社会中介机构对有关事项进行审计。部门或单位应给予专项经费或在被审项目中安排相应的委托社会中介机构的经费, 保证审计项目的顺利开展。

**第十九条** 内部审计机构在履行审计职责时, 具有下列主要权限:

(一) 根据审计工作的需要, 要求有关单位按时提供预算、决算、会计报表等财务资料, 以及会议记录(纪要)、合同(协议)、计划总结等有关文件、资料(包括财务和非财务电子数据);

(二) 对审计涉及的有关事项, 向有关单位或人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料; 要求被审计单位和个人对所提供资料的真实、完整做出书面承诺。

(三) 审查会计凭证、账簿和报表, 检查资金和财产, 检测有关计算机系统和电子数据, 查阅有关文件、资料和证明材料, 勘察现场实物;

（四）参与制定有关规章制度，起草并制定内部审计规章制度；

（五）参加单位经济政策、预算、收费、科研等财经工作的会议，召开与审计工作事项有关的会议；

（六）向领导反映情况和提供信息，提出改善内部管理、提高经济效益的建议，为领导的决策提供参谋；

（七）对正在进行的严重违法违纪、严重损失浪费的行为，做出临时的制止决定；

（八）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与经济活动有关的资料，经部门、单位的主要负责人或分管领导批准，有权采取暂时封存的临时措施；

（九）对遵守和维护财经法纪成绩显著的单位和个人提出给予表彰的建议；对违法违纪和造成损失浪费的行为提出纠正、处理的建议；对严重违法违纪和造成严重损失浪费的有关单位和人员提出移交纪检、监察、人事或司法部门处理的建议；

（十）对审计工作中的重大事项，按照有关规定向上一级内部审计机构或审计机关反映。

**第二十条** 教育系统内部审计可以利用国家审计机关、上级内部审计机构和社会中介机构的审计结果；内部审计的审计结果经本部门、本单位主要负责人或分管领导批准同意后，可提供给有关部门并在一定的范围内公开。

**第二十一条** 内部审计机构应当根据本部门、本单位的中心

任务和上级内部审计机构的部署，制定年度审计工作计划，报经本部门、本单位主要负责人或分管领导批准后组织实施。

**第二十二条** 内部审计机构实施审计，应组成审计组，了解被审计单位基本情况，编制审计方案，审计方案及其调整须经审计部门负责人批准后实施。

**第二十三条** 审计人员对审计事项实施审计，取得有关证明材料，编制审计工作底稿。

**第二十四条** 审计组对审计事项实施审计后，编制审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应当自接到审计报告之日起 10 日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。专项审计调查报告也可征求被审计单位的意见。

**第二十五条** 内部审计机构负责人对审计报告进行审核后，报本部门、本单位主要负责人或分管领导审定。内部审计机构将经审批后的审计报告及时送达被审计单位和相关部门及人员。审计报告自送达之日起生效。被审计单位应在收到审计报告之日起，按审计报告中的审计意见、建议，在要求的时间内将整改落实情况以书面形式报告审计部门。

**第二十六条** 内部审计机构应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计单位对审计发现的问题进行整改的措施和效果。对在规定期限内未采取纠正措施或未落实整改意见的被审单位，内部审计机构有权在一定范围内通报并限期落实整改意见。

**第二十七条** 内部审计机构在审计事项结束后，应当及时对



审计工作底稿进行分类和整理，建立审计档案，按照有关规定进行管理。

**第二十八条** 违反本规定，有下列行为之一的单位和个人，内部审计机构根据情节轻重，可以提出警告、通报批评、经济处理或移送纪检监察机关处理等建议，报本部门、本单位主要负责人或分管领导，本部门、本单位主要负责人或分管领导应及时予以处理：

（一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料和证明材料的；

（二）转移、隐匿、篡改、毁弃有关文件和会计资料的；

（三）转移、隐匿违法所得财产的；

（四）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（五）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（六）拒不执行审计决定的；

（七）报复陷害审计人员或检举人员的；

以上行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

**第二十九条** 违反本规定，有下列行为之一的内部审计机构和审计人员，由其所在部门、单位根据有关规定给予批评教育或行政处分：

（一）利用职权，谋取私利的；

（二）弄虚作假，徇私舞弊的；

（三）玩忽职守，给国家和单位造成重大损失的；

(四) 泄露国家秘密和被审计单位秘密的。

以上行为构成犯罪的，应当移交司法机关处理。

**第三十条** 本规定第二十四条规定的期间的最后一日是法定节假日的，以节假日后的第 1 个工作日为期间届满日。本规定和其他规定的其他期间以工作日计算，不含法定节假日。

**第三十一条** 各级教育行政部门和单位可以根据本规定，结合实际情况，制定具体实施办法，并报广东省教育厅审计室备案。民办高等学校可以根据实际情况参照本规定执行。

**第三十二条** 本规定由广东省教育厅负责解释。

**第三十三条** 本规定自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统内部审计工作规定（试行）》同时废止。

# 广东省教育系统内部审计准则

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范和指导广东省教育系统内部审计工作,保证教育内部审计质量,明确内部审计机构和内部审计人员的审计责任,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》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》,结合广东省教育系统实际情况,制定本准则。

**第二条** 本准则所称教育系统内部审计,是一种独立、客观的确认和咨询活动,它通过运用系统、规范的方法,审查和评价教育机构的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性,以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

**第三条** 本准则适用于教育系统审计机构、审计人员从事的内部审计活动。其他组织或者人员接受教育审计机构的委托、聘用,承办或者参加审计业务,也应当遵守本准则。

## 第二章 一般准则

**第四条** 审计机构的设置应当按照职责分明、科学管理和审计独立性的原则设置,并配备一定数量具有经济、管理、法律、

建设工程、信息系统等专业资格的审计人员。

**第五条** 内部审计机构办理审计事项，应当具备下列条件：

（一）内部审计制度中应明确规定内部审计的目标、职责和权限；

（二）由 2 名及以上具备相应资质和业务能力的审计人员组成独立的审计组；

（三）健全有效的审计质量控制制度；

（四）必需的经费保证。

**第六条** 审计人员承办审计业务，应当具备下列履行职责所需的专业知识、职业技能和实践经验：

（一）熟悉有关的法律、法规和政策；

（二）掌握审计及相关专业知识（会计、工程、经济、信息系统等）；

（三）具有一定的审计或其他相关专业工作经历；

（四）了解教育管理的特点和规律，熟悉本部门、本单位的经济活动和内部控制；

（五）具有调查研究、综合分析、专业判断和文字表达能力；

（六）具有较强的协调、沟通能力。

**第七条** 审计人员执行审计任务，应当恪守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范，忠于职守、客观公正、实事求是，廉洁奉公、保守秘密。在实施内部审计业务时保持应有的独立客观和职业谨慎。

**第八条** 审计人员办理审计事项，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

**第九条** 内部审计机构应当严格执行内部审计继续教育和培训的有关规定，不断提高审计人员的专业胜任能力。审计人员每年接受后续教育和培训的时间原则上不得少于 40 学时，所需经费应予保证。

**第十条** 内部审计机构应当组织审计人员参加审计等专业技术资格考试，组织推荐审计人员参加审计等专业技术资格的评审，使审计人员获取相应的专业技术资格证书。

### 第三章 作业准则

**第十一条** 内部审计机构和审计人员在制定审计计划、实施审计程序、评价审计结果时，应当全面关注组织风险和充分运用重要性原则。

**第十二条** 内部审计机构应当依据国家的有关法律、法规，按照本部门、本单位领导及上级审计机关和上级内部审计机构的要求，结合本部门、本单位的中心工作确定审计工作重点，根据本单位风险状况、管理需要及审计资源的配置情况制定年度审计计划。

年度审计计划应在下年度开始前编制完成，并报本部门、本单位主管审计工作负责人审批后组织实施，同时报上一级审计机

关或上一级内部审计机构备案。

**第十三条** 内部审计机构应当根据年度审计计划确定的审计事项和时间安排,选派审计人员组成审计组,并指定审计组长。审计组实行组长负责制。

**第十四条** 审计组在编制审计方案前,应当根据审计项目的规模和性质,安排适当的人员和时间,对被审计单位的有关情况进行审前调查。

**第十五条** 审前调查的目的和任务是了解被审计单位基本情况,做好项目审计准备,确定审计重点,制定审计实施方案。审前调查可根据实际情况采取收集资料、查阅档案、实地考察、召开座谈会等多种形式进行。

**第十六条** 审前调查应当了解被审计单位下列基本情况:

- (一) 经济性质、管理体制、机构设置、人员编制情况;
- (二) 财政、财务隶属关系或者国有资产监督管理关系;
- (三) 职责范围及履职情况或者业务活动概况;
- (四) 财务会计机构及其工作情况;
- (五) 重大会计政策选用及变动情况;
- (六) 主要业务及其流程;
- (七) 相关内部控制的设计及运行情况;
- (八) 重大经济活动决策、实施、管理情况;
- (九) 债权、债务及对外投资情况;
- (十) 管理体制及重大经济政策变化情况;

- (十一) 信息管理系统及会计电算化情况;
- (十二) 以往接受审计及审计意见落实情况;
- (十三) 其他需要了解的情况。

**第十七条** 审计组完成审前调查工作,应根据重要性和谨慎性原则向内部审计机构提交审计方案,确定审计范围、内容和重点。审计方案应当包括以下基本内容:

- (一) 编制审计方案的依据;
- (二) 被审计单位的名称和基本情况及项目名称;
- (三) 审计的范围、目标、内容、重点和要求;
- (四) 具体审计方法和实施步骤;
- (五) 审计组组长、审计组成员名单及其分工;
- (六) 审计实施的起止日期;
- (七) 编制审计方案的日期;

(八) 其他有关内容。审计组在实施审计过程中,发现审计方案不适应实际需要时,可以根据具体情况及时调整。

审计方案应当由内部审计机构负责人审核批准,重要事项报经本部门、本单位主管审计工作负责人批准后实施。在一般情况下,审计组应在审计方案规定的时间内完成审计工作任务。如有特殊情况确需延长工作时间的,应报经审计部门负责人批准,并说明原因。

**第十八条** 内部审计机构应当在实施审计 3 个工作日前向被审计单位送达审计通知书,特殊审计业务可在实施审计时送

达。审计通知书主送被审计单位，必要时可抄送有关领导或相关部门，涉及个人经济责任时，应抄送被审计人。审计通知书应包括以下基本内容：

（一）审计项目名称；

（二）被审计单位名称或者被审计人员姓名；

（三）审计的依据、范围、内容、方式和时间；

（四）审计组组长及审计组成员名单；

（五）对被审计单位应提供的具体资料和配合审计工作的具体要求；

（六）内部审计机构公章及签发日期；

（七）内部审计机构认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知书中写明自查的内容、要求和期限。

**第十九条** 内部审计机构应当建立健全审计承诺制度。

内部审计机构向被审计单位送达审计通知书时，应当要求被审计单位及其主要负责人就与审计事项有关的会计资料的真实、完整和其他相关情况作出书面承诺。在审计过程中，审计组也可就具体事项向被审计单位提出书面承诺要求。

被审计单位交回的承诺书应编入审计工作底稿。

**第二十条** 审计组实施审计时，应当先对被审计单位的内部控制制度进行测试，以确定审计重点和审计方法。必要时，可以根据测试结果及时调整审计方案。

**第二十一条** 审计人员实施审计时，可以利用国家审计机关



和上级内部审计机构的审计成果以及经审核后的社会审计机构的审计成果。

**第二十二条** 审计人员通过审查被审计单位账户、会计凭证、会计账簿、会计报表、财务软件系统等，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、有价证券，现场查验大型设备、房屋建筑等固定资产，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得审计证据。

**第二十三条** 审计人员应当依据审计目标获取不同类型的审计证据，审计证据有下列几种：

- （一）书面证据；
- （二）实物证据；
- （三）以录音、录像或计算机储存、处理的证明审计事项的电子资料；
- （四）口头证据；
- （五）环境证据。

**第二十四条** 审计人员可以通过审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算、分析程序以及录音、录像、拍照、复印等方法，收集审计证据。采集被审计单位电子数据作为审计证据的，内部审计人员应当记录电子数据的采集和处理过程。

审计人员可聘请专业机构或有相关专业知识的人员对审计项目中某些特殊问题进行鉴定，以鉴定结论作为审计证据。

**第二十五条** 审计组对被审计单位现金、有价证券等的盘点

监督和违反国家财经法规行为的取证，应当指派两名以上审计人员办理。

审计人员向有关单位和个人进行调查时，应当出示审计人员的工作证件或审计通知书副本。对审计事项进行调查时，审计人员不得少于2人。

**第二十六条** 在审计证据可能灭失或以后难以取得的情况下，经本部门、本单位主管审计工作负责人批准，可以先行登记保存，并应当及时采取措施，作出处理，防止被审计单位或有关人员销毁、转移。

**第二十七条** 对被审计单位或有关人员存有异议的审计证据，审计人员应作进一步核实。对确有错误和偏差的，应当重新取证。

**第二十八条** 审计组应当对收集的审计证据进行汇总、分类分析和评价，保证已获取审计证据相关性、可靠性和充分性。对不够相关、可靠、充分的重要事项，应进一步收集审计证据。

**第二十九条** 审计人员应将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。

审计人员应当对编制审计工作底稿的真实性负责。审计组长应对工作底稿进行现场复核。

**第三十条** 审计工作底稿应载明下列事项：

- （一）被审计单位的名称及项目名称；
- （二）审计事项及其实施的期间或截止日期；

- (三) 审计过程记录;
- (四) 审计结论或者审计查出问题摘要及其依据;
- (五) 审计人员姓名及审计日期;
- (六) 复核人员的姓名、复核日期以及复核意见;
- (七) 索引号及页次;
- (八) 其他应说明的事项。

**第三十一条** 审计工作底稿中的审计过程记录主要包括:

- (一) 项目审计计划、审计方案及其调整的记录;
- (二) 实施审计具体程序的执行过程和结果的记录;
- (三) 获取的各种类型审计证据的记录;
- (四) 审计人员的判断、评价、处理意见和建议;
- (五) 审计组核实与采纳被审计单位对审计报告反馈意见的情况记录;
- (六) 其他与审计事项有关的记录。

**第三十二条** 审计工作底稿应附有以下审计证据;

- (一) 与审计事项有关的会计资料、法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证和鉴定资料等的原件、复制件或摘录件;
- (二) 其他有关的审计资料。

**第三十三条** 编制审计工作底稿应当做到内容完整、重点突出、记录清晰、观点明确。

**第三十四条** 经复核的审计工作底稿不得擅自删减或修改,

确需改动的，应当另行编制审计工作底稿，并作出书面说明。

**第三十五条** 教育内部审计机构应当建立审计工作底稿的复核制度。审计组长对复核意见负责。审计人员应当对审计记录和审计工作底稿的真实性、合法性和完整性负责。

**第三十六条** 内部审计机构可以对重要的审计项目实施后续审计。

## 第四章 报告准则

**第三十七条** 审计组应在实施审计后以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论与建议，向派出的内部审计机构提出审计报告。

**第三十八条** 审计报告包括下列基本要素：

- （一）标题（包括被审计单位名称、审计事项的主要内容和时间）；
- （二）主送单位；
- （三）正文；
- （四）附件；
- （五）签章；
- （六）报告日期；
- （七）其他。

**第三十九条** 审计报告的正文应当包括下列内容：

（一）审计概况：包括审计目标、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序及审计时间等；

（二）审计依据：即实施审计所依据的相关法律法规、内部审计准则等规定；

（三）被审计单位的基本情况；

（四）审计发现：对被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理实施审计过程中所发现的主要问题的事实；

（五）审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位业务活动、内部控制和风险管理所作的评价；

（六）审计意见和建议：对被审计单位发现的主要问题提出处理意见及改善业务活动、内部控制和风险管理的建议。

**第四十条** 审计报告的附件应当包括针对审计过程、审计中发现问题所作出的具体说明，以及被审计单位的反馈意见等内容。审计组在提出审计评价意见和内部审计机构在审定审计评价意见时，应当以有关的法律、法规、规章和政策为依据。

**第四十一条** 审计组应当在实施必要的审计程序后审计終了后 15 个工作日，及时编制审计报告。并向内部审计机构提出审计报告；特殊情况下经内部审计机构负责人批准，提出审计报告的时间可适当延长。

**第四十二条** 审计报告应当经审计组集体讨论，由审计组长定稿、签名并对提出的审计报告的真实性的负责。

**第四十三条** 审计组向内部审计机构提交审计报告前，应当

征求被审计单位对审计报告的意见。被审计单位应当自收到审计报告之日起 10 日内，提出书面意见；在规定的期限内没有提出书面意见的，视同无异议。被审计单位对审计报告有异议的，审计组应当进一步核实、研究，如有必要应当修改审计报告。审计组应当将审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见一并报送内部审计机构，必要时应做书面说明。

**第四十四条** 内部审计机构对审计报告中的下列事项进行复核、审定：

（一）与审计事项有关的事实是否清楚，审计证据是否充分、相关、可靠；

（二）被审计单位对审计报告的意见是否正确；

（三）审计评价意见是否恰当；

（四）定性、处理、处罚意见和建议是否准确、合法、适当。

**第四十五条** 对有严重违反国家财经法规和上级部门、本部门、本单位财经制度的财务收支行为需要依法给以处理的，除应当对审计事项作出评价，出具审计报告外，还应当对本部门、本单位主要负责人或分管领导提出移交纪检、监察或司法部门处理的建议。

**第四十六条** 对审计工作中发现的有关财务收支与财经管理方面的重要问题，内部审计机构可向本部门、本单位主要负责人或分管领导和上一级审计机关或上一级内部审计机构提出专题报告。

## 第五章 档案准则

**第四十七条** 审计档案的建立实行审计组负责制，审计组应当审结卷成，定期归档。

**第四十八条** 应归入项目审计档案的文件材料包括：

（一）结论类文件材料：如上级领导对审计事项的批示意见、审计报告、审计报告征求意见稿、审计决定书、管理建议书、审计移送处理书等结论类报告，及相关审计业务会议记录、纪要、被审计对象对审计报告的书面意见、审计组的书面说明等；

（二）证明类文件材料：如被审计单位或人员承诺书、被审计单位基本情况表、审计工作底稿及相应的审计调查记录、审计证据、以录音、录像或计算机储存的软件等视听材料等；

（三）立项类文件材料：上级审计机关的指令性文件、与审计事项有关的群众来信和来访记录及群众举报材料及领导批示、调查了解记录、项目审计计划、审计实施方案及相关材料、审计通知书和授权审计通知书等；

（四）其他备查文件材料。被审计单位整改情况、该审计项目审计过程中产生的信息等不属于前三类的其他文件材料。

**第四十九条** 审计文件材料按审计项目立卷，一个审计项目可立一个卷或者若干卷，不得将几个审计项目合并立为一个卷。

跨年度的审计项目，在项目审计终结的年度立卷。

**第五十条** 审计案卷内文件材料按结论性文件材料、证明性文件材料、立项性文件材料、其他备查文件材料四个单元进行排列。

结论性文件材料，采用逆审计程序并结合文件材料的重要程度进行排列。

证明性文件材料，按与审计方案所列审计事项或者会计报表科目对应的顺序排列。

立项性文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。

其他备查文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。

**第五十一条** 审计案卷内的每份或者每组文件之间的排列规则是：

- （一）正件在前，附件在后；
- （二）定稿在前，修改稿在后；
- （三）批复在前，请示在后；
- （四）批示在前，报告在后；
- （五）重要文件在前，次要文件在后；
- （六）汇总性文件在前，基础性文件在后。

**第五十二条** 审计项目一经确定，审计组长应指定审计档案的立卷责任人。立卷责任人应当及时收集审计项目的文件和材料；审计终结后，立卷责任人对审计项目形成的文件和材料按立



卷方法和规则进行归类整理，经审计组长复查后，依据有关规定进行编目和装订，并及时移交内部审计机构或本部门、本单位档案管理机构保管。

**第五十三条** 内部审计机构应当根据审计项目案卷的保存价值确定保管期限，分为永久、长期（15年至50年）和短期（15年及其以下）三种。各项目审计案卷的具体保管期限，由内部审计机构提出意见报本部门、本单位主要负责人或分管领导审定。

**第五十四条** 审计档案的密级及其保密期限，按卷内文件的最高密级及其保密期限确定，并按有关规定作出标识。凡未标明保密期限的，按照绝密级30年、机密级20年、秘密级10年认定。审计档案保密期限届满，即自行解密。因工作需要提前或者推迟解密的，由内部审计机构向内部审计机构所在单位档案馆按解密程序申请办理。

**第五十五条** 内部审计机构应当指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管制度，定期检查保管情况，确保审计档案的安全、完整。

**第五十六条** 借阅审计档案，一般应当限定在本部门、本单位内部审计机构内部，凡外单位需要借阅审计档案或者要求出具审计档案证明的，须经内部审计机构主要负责人或分管领导批准。

## 第六章 内部管理准则

**第五十七条** 内部审计机构应当对审计人员和内部审计活动实施有效管理，以达到以下目标：

- （一）使得内部审计更好的为本部门、本单位目标服务；
- （二）使得内部审计资源得到经济和有效的利用；
- （三）使得内部审计质量与审计效率不断提高。

**第五十八条** 内部审计机构应当制定内部审计规定及有关审计业务实施办法，并报本单位主要负责人或分管领导批准。

**第五十九条** 内部审计管理的内容主要包括以下方面：

- （一）内部审计战略管理；
- （二）内部审计业务管理，包括计划、控制、协调、沟通等；
- （三）内部审计人力资源管理；
- （四）内部审计财务资源管理。

**第六十条** 内部审计机构应制定内部审计质量控制政策与程序，通过实施持续、有效的督导、分级复核、内部自我质量控制与外部评价，保证审计工作质量。

**第六十一条** 内部审计机构应当在日常工作中保持与本部门、本单位主要负责人或分管领导经常的沟通与交流，定期向其提交工作报告。

**第六十二条** 内部审计机构和人员应在本部门、本单位主要负责人或分管领导的支持下，做好与外部的协调、沟通工作，以营造和谐的审计环境，促进审计工作的开展。

**第六十三条** 内部审计机构应建立内部激励约束制度，对审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。

## 第七章 附则

**第六十四条** 本准则由广东省教育厅负责解释。

**第六十五条** 本准则自 2016 年 3 月 1 日起施行。广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统内部审计准则》同时废止。

# 广东省教育系统财务收支审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统财务收支审计工作，保证审计工作质量，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》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称财务收支审计，是指各教育行政部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规对本部门、本单位或下属部门、单位各项资金的筹集、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实性、合法性和效益性进行的鉴证和评价。

**第三条** 财务收支审计的目的，是促进各教育行政部门和单位遵守国家财经法规，加强资金和财产物资的管理，提高其使用效益，保障各项事业的持续、健康发展。

**第四条** 财务收支审计的主要内容包括对财务规章制度、财务内部管理制度、会计凭证、会计账簿、会计报表等财务管理方面的审计，还包括对收入、支出、资产、负债、净资产以及财务决算的审计。

**第五条** 财务管理制度审计的主要内容：

（一）财务管理体制、财务机构的设置、财会人员的配备是否符合国家和上级主管部门的规定并适应本部门、单位业务的需要；

（二）财务管理的内部控制制度是否建立健全并行之有效；

各类经济业务是否有明确的审批权限规定；财务处理流程是否清晰、明了。

(三)会计核算方法和会计科目运用是否符合会计法规和制度的规定。

#### **第六条** 会计凭证审计的主要内容：

(一)记账凭证是否附列全部经过审核的原始凭证，金额是否一致；

(二)原始凭证反映的经济业务是否真实、合法；

(三)会计分录是否正确，摘要是否清晰、明了，凭证填写格式是否符合规定要求。

(四)会计凭证的审核、传递、归档是否符合规定要求。

#### **第七条** 会计账簿审计的主要内容：

(一)账簿设置是否完整、全面；

(二)账簿反映的内容是否真实、完整、准确，记录是否及时、清晰，是否采用正确的更正方法；

(三)账簿反映的经济业务是否与记账凭证相符。

#### **第八条** 财务报告审计的主要内容：

(一)年度决算和财务报告编制的原则、方法、程序和时限是否符合会计制度、财务制度的规定和上级主管部门的要求；

(二)年度决算和财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，与相关账户余额或发生额是否一致；各项勾稽关系是否正确；

(三)财务情况说明书是否真实准确地反映了部门、单位的

年度财务状况；报表附注是否按相关规定要求披露有关事项；

（四）财务分析的各项指标能否恰当地反映该部门、单位的财务状况和事业发展情况，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，根据部门或单位的业务特点增加的财务绩效分析指标是否恰当、有效。

（五）上级审计机构和本部门、本单位领导认为需要审计的其他事项。

### **第九条 预算管理情况审计的主要内容：**

（一）预算编制依据是否依据按照国家有关法律、法规、政策和制度；，是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则；编制方法是否符合国家、上级主管财政部门和教育部门的规定，是否符合预算收支科目及专项经费管理办法；

（二）预算编制方案是否真实、合法、公开和有效益，有无编制赤字预算，是否按规定按法定程序审核批复，并按时足额下达；

（三）各项收入和支出是否按规定纳入预算管理，收入预算是否坚持稳健积极稳妥原则，支出预算是否坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约等原则，是否编制超越本单位财力可能的赤字预算；

（四）预算管理（编制、执行及结果报告）的内部控制制度是否健全、有效；

（五）预算调整是否按规定程序经审批后执行，是否存在不

按规定程序随意调整的情况，有无存在随意增减支出项目情况；

（六）是否定期对预算收支项目进行绩效分析。

#### **第十条** 财务收入审计的主要内容：

（一）各项收入是否实行统一管理、统一核算；

（二）各项收入是否及时足额到位，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠等问题或设置“账外账”、“小金库”等行为；

（三）各项收费的项目、标准、范围是否符合国家规定并报经有关部门批准，会计处理是否合法、合规，有无擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费行为；

（四）在事业收入中，是否按照国家规定将应当上缴的资金及时足额上缴；

（五）各项收入的会计核算和资金管理是否符合相关会计制度、财务制度的规定。

（六）票据的领购、保管与核销是否符合相关规定，有无票据管理的内控制度。

#### **第十一条** 财务支出审计的主要内容：

（一）各项支出等支出是否按计划执行，有无超计划开支、虚列支出和代领代报等问题；

（二）各项支出是否严格执行国家和上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，有无虚报虚列、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题；

（三）专项资金是否专款专用，会计核算是否合规；

（四）各项支出的会计核算是否符合相关会计制度、财务制

度的规定，有无会计信息失真等问题；

（五）各项支出所取得的经济效益和社会效益如何，有无损失浪费等问题。

## **第十二条 资产审计的主要内容：**

（一）货币资金和有价证券的管理和使用是否符合规定；银行开户是否合法、合规，有无出租、出借或转让银行账户、公款私存等问题，各银行账户是否核算规定的内容；长期投资和短期投资的取得和转让是否合法、合规，有无违纪违规、内部监控不到位和不安全等问题；

（二）对应收账款、其他应收款、预付账款等是否及时清理结算，有无长期挂账等问题，对确实无法收回的应收款项或无法完成的预付款项是否查明原因、分清责任、按规定程序批准后核销；

（三）存货及固定资产的购置有无计划和审批手续，验收、领用、保管、报废、调出、租用、变卖等是否按照规定的程序办理并报有关部门审批、备案，有无流失等问题，会计核算是否符合规定；对存货和固定资产是否进行定期或不定期的清查盘点，做到账账、账卡、账实相符，盘盈、盘亏是否及时处理；固定资产是否按规定及时、足额计提折旧；

（四）在建工程是否履行规定的报批程序，是否按规定进行招投标，是否签订合同，是否按合同要求执行等；

（五）无形资产的管理是否符合规定，转让无形资产是否按规定进行资产评估，收入的会计处理是否合法、合规；



(六) 对外投资是否按规定报上级主管部门和有关管理部门批准或备案,以实物或无形资产对外投资是否按规定进行资产评估,收益处理是否合法、合规。

### **第十三条 负债审计的主要内容:**

(一) 负债的形成、存在是否真实、合法、完整,有无随意改变负债的确认或计价方法的行为;各项负债的分类是否合理、合规,管理与核算是否合法、合规;

(二) 对各项负债是否及时处理,是否按照规定办理结算,并在规定期限内归还或上缴应缴款项;

(三) 举债是否控制在一定的规模内,学校有无偿还贷款的资金来源和能力,在无潜在的财务危机;

(四) 有无或有负债,是否存在未决诉讼案或有关事项。

### **第十四条 经营收支结余及其分配审计的主要内容:**

(一) 各项结余的分类是否合理,经营收支结余是否单独反映,会计核算是否符合相关会计制度、财务制度的规定;

(二) 结余分配是否符合国家的有关规定,有无多提或少提职工福利基金等问题。

(三) 各项基金的设置、分类是否符合规定,是否按规定用途使用,有无挤占、挪用、虚列的行为,基金的计入、提取比例是否符合有关规定,是否足额到位,会计核算是否符合规定,基金使用的效益如何。

### **第十五条 财务决算审计的主要内容:**

(一) 年度决算和财务报告编制的原则、方法、程序和时限

是否符合会计制度、财务制度的规定和上级主管部门的要求；

（二）年度决算和财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，与相关账户余额或发生额是否一致；各项勾稽关系是否正确；

（三）财务情况说明书是否真实准确地反映了部门、单位的年度财务状况；报表附注是否按相关规定要求披露有关事项；

（四）财务分析的各项指标能否恰当地反映该部门、单位的财务状况和事业发展情况，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，根据部门或单位的业务特点增加的财务绩效分析指标是否恰当、有效。

（五）上级审计机构和本部门、本单位领导认为需要审计的其他事项。

**第十六条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十七条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行。广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统财务收支审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统预算执行和决算审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统预算执行和决算审计工作，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国预算法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称预算，是指教育系统各部门、各单位根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。

**第三条** 本办法所称决算，是指教育系统各部门、各单位根据年度预算执行的结果而编制的年度财务决算报告，包括决算报表和决算情况说明书。决算是反映学校年度财务状况、年度收支情况和事业发展状况的书面总结文件。

**第四条** 本办法所称预算执行与决算审计，是指由教育系统各部门、各单位内部审计机构依法独立对预算执行与决算的真实性、合法性、效益性进行的审查和评价活动。

**第五条** 预算执行和决算审计的目标是促进规范教育系统各部门、各单位预算管理，提高预算编制工作的科学性、准确性和透明度，优化资源配置，提高资金使用效益；增强教育系统各部门、各单位预算的计划性和严肃性，提高决算编制的质量和财务管理水平。

**第六条** 教育系统各部门、各单位内审部门对预算执行情况  
进行审计，应做到事前审计、事中审计、事后审计相结合。教育  
系统各部门、各单位内部审计机构应在预算编制阶段事前介入，  
了解预算编制和调整情况；在年度预算执行期间对其执行情况进行  
期中审计；在次年上半年内对上一年度预算执行情况进行事后  
审计。

**第七条** 教育系统各部门、各单位内审部门应根据上级主管  
部门的相关政策、学校的具体情况，在预算执行和决算审计中确  
定重点审计内容。

**第八条** 教育系统各部门、各单位可采取对二级预算单位的  
延伸审计与本部门所开展的其他类型的审计相结合，相互利用审  
计成果，提高审计工作效率与效果。

**第九条** 预算执行审计是在预算内部控制测评的基础上，对  
预算管理、收入预算执行、支出预算执行等进行的审查和评价。

#### **第十条** 预算执行审计的性质、内容及方法

预算执行审计是对预算的编制原则、编制程序、编制方法、  
预算调整、经济责任制等相关管理活动的合法性、适当性和有效  
性的审查和评价。

##### （一）应获取的相关资料

主要包括预算政策、预算编制计划、专项经费管理办法、预  
算管理办法和经济责任制等。

##### （二）应关注的风险领域

主要包括预算程序失控的风险、预算管理依据不当的风险、预算管理职责不到位的风险等。

### （三）审计内容

1.预算管理中的内部控制制度和各级经济责任制是否健全，是否有效。

2.预算编制是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则，收入预算是否贯彻积极稳妥的原则，支出预算是否贯彻“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则；预算编制的方法是否符合上级主管部门及本单位的规定。

3.预算方案的编制是否真实、合法、有效；是否编制超越学校财力的赤字预算；预算是否按照规定程序审批；预算经费是否按规定时间足额下达。

4.预算调整的理由是否充分，预算调整的项目、数额是否明确，调整措施是否可行且附有相关说明，预算调整是否编制追加和调整方案，是否报经部门和单位领导审定后执行。

5.预算下达后是否存在不经法定程序随意调整现象，预算支出是否存在随意增减项目或项目之间随意调剂使用情况。

### （四）审计方法

预算管理审计可以采用检查、调查、分析性复核、复算、鉴证和询问等方法。

## **第十一条 收入预算执行审计**

收入预算执行审计是对收入预算执行的真实性、合法性和

完整性进行审查和评价。

#### （一）应获取的相关资料

主要包括上级主管部门拨款控制数和预算批复数文件、有关部门的收费批文、学费收费通知和记录、学费收据存根联、预算外资金上缴的相关凭证、收入核算的相关会计资料等。

#### （二）应关注的风险领域

主要包括收入项目不完整、学费收入依据不当、预算外收入上缴不完整和不及时、收入核算不正确等。

#### （三）审计内容

1.各项收入是否全部纳入预算，实行统一管理、统一核算。

2.各项收入是否真实、合法、完整，有无隐瞒、少列收入、推迟或提前确认收入行为；各项收入的款项是否及时足额到位。

3.是否按预算目标积极组织收入，有上缴任务的单位或部门是否将应上缴的预算收入按规定及时上缴学校，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或私设“小金库”行为。

4.各项收入，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其它收入，是否准确分类。

5.收费的项目、标准和范围是否报经上级主管部门批准，有无擅自增加收费项目、扩大收费范围和提高收费标准等问题；是否贯彻“收支两条线”原则。

6.收入的会计处理是否合法合规。有无利用应付及暂存、代管项目等过渡性会计科目挂账隐瞒收入或直接列收列支等问题。

7.学校是否制订保证收入预算目标实现的控制措施和办法。

8.分析收入预算的执行情况及其与收入预算之间的差异和原因。

#### （四）审计方法

收入预算执行审计可以采用调查、审核、观察、函证、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

### 第十二条 支出预算执行审计

支出预算执行审计是对支出预算执行的真实性、合法性和有效性进行审查和评价。

#### （一）应获取的相关资料

主要包括支出预算明细表、预算下拨文件、支出核算的相关会计资料等。

#### （二）应关注的风险领域

主要包括支出项目不合法、支出项目不真实、支出标准不合规、专项经费未专款专用、支出核算不正确等。

#### （三）审计内容

1.支出预算是否严格按照预算确定的经费项目、支出标准和支出用途进行开支或拨付经费，是否严格执行国家有关财务制度以及上级主管部门有关财务规章制度规定，是否存在擅自扩大支出范围和提高开支标准的行为。

2.各项支出是否真实、合法，有无随意改变支出的确认标准或计价方法是否准确，有无多列、不列或少列支出的行为，支出

中是否有虚列支出、以领代报、以购代支现象，有无挤占、挪用、损失浪费、滥发钱物、变相对外投资等行为。

3.各项支出，包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出和对附属单位补助支出分类是否准确、合规；是否正确划清各类支出的界限，支出是否真实并严格按预算执行，有无预算外或超预算等问题；是否按照标准考核、监督支出。

4.专项资金是否按特定项目或用途专款专用，有无挤占或虚列行为。

5.支出的会计核算是否合规、准确。有无利用应收及暂付、应付及暂存、代管项目等过渡性会计科目挂账隐瞒支出或直接列收列支等问题。

6.支出预算中是否有保证预算目标实现的控制措施和办法。

7.分析支出预算的执行情况与支出预算之间的差异和原因，评价支出预算执行的效益和效果，有无损失浪费等问题。

#### （四）审计方法

支出预算执行审计可以采用调查、审核、监盘、观察、函证、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

**第十三条** 决算审计是对决算报表及其资产、负债、净资产、收入和支出进行的审查和评价。

#### **第十四条** 决算报表审计

决算报表审计是对决算报表的真实性、合法性和完整性进行审查和评价。



### （一）应获取的相关资料

主要包括年度预算及其编制与调整说明和批准文件，包括上级主管部门批准的年度预算通知和预算追加调整通知；年度财务决算报表及其编制说明和上级主管部门关于年度决算编报的通知；年度会计账簿、会计凭证及有关的重要经济合同协议、会议记录等资料；学校国有资产处置（包括固定资产与存货的报废、转作投资、无偿调拨、毁损、丢失和坏账处理等）的审批文件和相关资料；其他有关资料。

### （二）应关注的风险领域

主要包括报表存在不合法项目的风险、收入和支出中不存在不真实项目的风险、支出标准不合规定的风险、专项经费未专款专用的风险、支出核算不正确的风险等。

### （三）审计内容

1.审查财务决算报表是否完整，并进行复核性检查。包括：财务决算报表是否齐全，符合上级主管部门的统一要求；每张报表内容填列是否完整、正确；项目填列是否齐全，表内对应项目之间数据勾稽关系是否正确，应当填写的“报表附注”是否填列；对应报表之间数据勾稽关系是否正确；是否有年度财务情况说明（文字部分）；是否按有关规定签名盖章。

2.核对报表项目数据填列与对应的账户余额或发生额是否一致，检查表、账是否相符。按照报表所列项目，逐一与会计账簿进行核对。

3.对报表项目内容的真实性进行检查验证，应用预算执行审计成果对收入、支出类项目进行分析性复核；检查各项资产的实有数与报表填列数是否一致；审查各项净资产的形成过程，分别进行验算。

4.对会计核算情况进行检查，是否符合《会计法》和《高校会计制度》的规定；是否定期将会计账簿记录与实物、款项（货币资金、有价证券等）及有关报表、资料相互核对、账实、账账、账表是否相符；采用的会计处理方法是否前后期一致，有无随意变更；确有必要变更，是否将变更的原因及影响在年度决算报表情况说明中反映；学校财务管理与会计核算中的内部控制制度是否健全、有效。

5.审查财务分析指标，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率以及其他财务指标等是否真实、准确，能否恰当地反映学校的财务状况、收支结果和事业发展情况。

#### （四）审计方法

财务决算报表审计可以采用审核、观察、计算、分析性复核和询问等方法。

### **第十五条 资产审计**

资产审计是对资产的真实性和效益性进行审查和评价。

#### （一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和相关会计记录、学校固定资产报表和盘点表、报废固定资产清单、银行对账单、库存现金盘点表、对外投资的资料、全资企业的审计报告等。

## （二）应关注的风险领域

主要包括购置资产未入账的风险、报废固定资产未冲销的风险、资产账实不符的风险等。

## （三）审计内容

1.资产的存在是否真实、完整，资产的管理是否安全，资产的变动是否合法，资产的计价是否合理、正确，有无随意改变资产的确认标准或计价方法，虚列、多列、不列或者少列资产的行为。

2.货币资金和有价证券的管理和使用是否符合规定，内部控制制度是否健全、有效。银行开户是否合规，有无出租、出借或转让等问题；有无公款私存、挪用、白条抵库、非法融资以及舞弊盗用的情况；定期存款是否合规合理，货币资金是否安全完整。

3.应收及暂付款项、借出款的发生、增减变化是否真实、合法，是否及时清理结算，有无长期挂账、虚挂账等问题，有无呆账、坏账情况；对确实无法收回的应收及暂付款、借出款是否查明原因、分清责任、按规定程序批准后核销。

4.财产物资的收发、管理和使用是否真实、合法、安全、完整，不相容岗位是否分离，购置有无计划和审批手续，有无被无偿占用、流失、损失浪费等问题，大宗物资的采购是否建立招标

制度和集中采购制度；会计核算是否符合规定，内部控制制度是否健全、有效，对固定资产、材料是否进行定期的清查盘点，做到账实相符，盘盈、盘亏是否及时调整和处理。

5.对外投资是否进行可行性研究，是否履行了法定审批程序；以实物对外投资是否按规定进行资产评估；投资款项的发生和增减变化是否真实、合法、完整；是否责成有关部门或专人对投资项目进行监控、管理，是否及时对投资本金和投资收益进行回收，有无投资失误和损失问题，是否建立目标经济效益项目责任制；投资及其收益的会计核算是否恰当、合规。

6.无形资产的取得、管理、核算、转让是否符合规定。

#### （四）审计方法

资产审计可以采用审核、监盘、观察、调查、函证、计算、分析性复核和询问等方法。

### **第十六条 负债审计**

负债审计是对负债的真实性、合法性和效益性进行审查和评价。

#### （一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和与负债相关的会计记录、账龄分析表、银行贷款合同、贷款项目可行性分析报告等。

#### （二）应关注的风险领域

主要包括负债资金到位不及时的风险、贷款利息成本过高的风险、不能按时还本付息的风险等。

### （三）审计内容

1.负债的形成、存在是否真实、合法、完整，有无随意改变负债的确认标准或者计价方法，虚列、多列、不列或者少列负债的行为。

2.对各项负债包括借入款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等分类和会计核算是否合理、合规，是否按规定权限对各项负债进行处理。

3.对各项负债是否及时清理，按照规定办理结算，并在规定期限内归还或上缴应缴款项，有无长期挂账现象。

4.债务是否控制在适当的规模内，有无潜在的财务风险。

5.是否存在未决诉讼案或有关事项、或有负债等事项。

### （四）审计方法

负债审计可以采用调查、审核、函证、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

## **第十七条 净资产审计**

净资产审计是对净资产的真实性、合法性和效益性进行审查和评价。

### （一）应获取的相关资料

主要包括财务报表和与净资产相关的会计记录等。

### （二）应关注的风险领域

主要包括基金分类不正确的问题、基金列支不适当的问题、事业基金长期透支的风险等。

### （三）审计内容

1.净资产的存在、发生是否真实、合法、完整，有无随意调节收支配比余额。有无编造虚假或隐瞒事业基金、专用基金、固定基金的余额和增减变化情况，财务结果、收支差额的计算是否正确，有无随意改变净资产的确认标准或者计价方法。

2.各项结余的分类是否合理、合规，经营收支结余是否单独反映，会计核算与处理是否符合规定；结余分配及比例是否符合国家的有关规定。

3.事业基金和专用基金的设置、分类、结余、增减变化是否准确、合规，会计核算与处理是否符合规定，是否严格按规定的用途使用，使用效果如何，有无挤占、挪用或虚列的行为；各项专用基金的计入、提取及比例是否符合国家的有关规定，是否及时足额到位。

### （四）审计方法

净资产审计可以采用审核、计算、分析性复核、抽样和询问等方法。

#### **第十八条** 收入与支出审计

收入与支出审计参照第十一条、第十二条内容执行。

#### **第十九条** 本办法由教育厅负责解释。

**第二十条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统预算执行情况审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统内部控制审计实施办法

**第一条** 为规范广东省教育系统内部控制审计工作，保证审计工作质量，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》、《中国内部审计准则》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部控制是指教育系统各部门、各单位及所属企事业单位为了实现教育事业发展目标，保证资金、资产、资源的安全、完整，并得到合理有效利用；保证会计信息真实、准确，有效预防舞弊和腐败，提高运营效率效果，保证有关法律、法规、规章的贯彻实施而制定与实施的一系列控制方法、保证措施和业务程序。单位内部控制的目标主要包括：合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高服务的效率和效果。

**第三条** 教育系统各部门、各单位及所属企事业单位有责任建立健全内部控制制度，保证内部控制的有效执行，预防和减少人为错误、串通舞弊、超越制度、环境变化及成本限制等因素对内部控制执行的影响。单位负责人对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责。

**第四条** 教育系统各部门、各单位及所属企事业单位应当根

据本制度实施内部控制。具体工作包括梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促有关工作人员认真执行。

**第五条** 本办法所称内部控制审计是指内部审计机构为了促进完善内部控制，保证其有效执行而对本单位内部控制体系的健全性、有效性所进行的了解、测试和评价活动。

**第六条** 本办法所称内部控制审计的内容主要包括对教学管理、科研管理、财务管理、资产管理、采购管理等活动中内部控制体系的健全性、有效性进行的确认和咨询。

**第七条** 在开展内部控制审计时，要考虑成本效益原则，结合本单位内部审计资源和实际情况，既可以对单位内部控制进行全面确认和咨询，也可以对单位内部控制的组成部分进行确认和咨询。

**第八条** 开展内部控制审计工作时应遵循以下原则与方法：

- （一）内部控制审查与业务活动、财务活动审查相结合；
- （二）内部控制审查与风险管理审查相结合；
- （三）内部控制审查与促进推动内部控制自我评估相结合；
- （四）内部控制审查与反腐倡廉、制约权力滥用相结合；

（五）根据不同的审计对象，审计目标和审计所需的证据选择不同的方法，以保证审计工作的质量和审计资源的有效配置。



**第九条** 被审计单位的各项业务的内部控制体系主要由控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督等要素组成，对教育系统各项业务的内容控制审计主要围绕这些要素来进行。

**第十条** 控制环境审计的主要内容：

（一）单位业务活动的复杂程度；  
（二）管理层的权责分配、决策程序和议事规则；  
（三）管理行为守则的健全性和有效性；  
（四）管理层对逾越既定控制程序的态度；  
（五）工作人员对管理层管理理念和工作作风的理解和认同；

（六）工作人员的职业道德、知识和技能；  
（七）组织结构和职责划分的合理性；  
（八）重要岗位人员的责权相称程度和胜任能力；  
（九）工作人员的培训制度；  
（十）工作人员业绩考核与激励机制。

**第十一条** 风险管理审计的主要内容：

（一）正确识别风险，分析引发风险的内外因素；  
（二）对风险进行正确评价和衡量，测算风险发生的可能性和预计带来的后果；

（三）风险转移措施；  
（四）对抗风险的能力；  
（五）风险管理的具体方法及效果。

**第十二条** 控制活动审计的主要内容:

(一) 业务流程、处理手续、业务记录和检查标准等控制活动建立的适当性;

(二) 目标控制、授权控制、不相容职务分离控制、资产和记录接近限制等控制方式的正确性;

(三) 财产物资控制、会计信息控制、财务收支控制、管理决策控制、经济效益控制、管理目标控制等控制内容的完整性;

(四) 控制活动执行的有效性。

**第十三条** 信息与沟通审计的主要内容:

(一) 获取内部信息和外部信息的能力;

(二) 信息处理的及时性和适当性;

(三) 信息传递的便捷与畅通;

(四) 管理信息系统的安全可靠性。

**第十四条** 监督审计的主要内容:

(一) 教育系统各部门、各单位及所属单位实施独立监督的有效性;

(二) 管理层的内部控制自我评估的有效性。

**第十五条** 教育系统各项业务的内部控制进行评估时,应分为单位层面的风险评估和经济活动业务层面的风险评估两个层面来进行。

**第十六条** 教育系统各部门、各单位进行单位层面的风险评估时,应当重点关注以下方面:

（一）内部控制工作的组织情况。包括是否确定内部控制牵头领导和职能部门；是否建立单位各部门在内部控制中的沟通协调和联动机制。

（二）内部控制机制的建设情况。包括经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离，权责是否对等，是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制。

（三）内部管理制度的完善情况。包括内部管理制度是否健全，执行是否有效。

（四）内部控制关键岗位工作人员的管理情况。包括是否建立工作人员的培训、评价、轮岗等机制，工作人员是否具备相应的资格和能力。

（五）财务信息的编报情况。包括是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理，是否按照国家统一的会计制度编制财务会计报告。

（六）其他情况。

**第十七条** 教育系统各部门、各单位进行经济活动业务层面的风险评估时，应当重点关注以下方面：

（一）预算管理情况。包括在预算编制过程中单位内部各部门间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合、与具体工作是否相对应；是否按照批复的额度和开支范围执行预算，进度是否合理，是否存在无预算、超预算支出等问题；决算编报是否真实、完整、准确、及时。

（二）收支管理情况。包括收入是否实现归口管理，是否按照规定及时向财务部门提供收入的有关凭据，是否按照规定保管和使用印章和票据等；发生支出事项时是否按照规定审核各类凭据的真实性、合法性，是否存在使用虚假票据套取资金的情形。

（三）政府采购管理情况。包括是否按照预算和计划组织政府采购业务；是否按照规定组织政府采购活动和执行验收程序；是否按照规定保存政府采购业务的有关档案。

（四）资产管理情况。包括是否实现资产归口管理并明确使用责任；是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；是否按照规定处置资产。

（五）建设项目管理情况。包括是否按照概算投资；是否严格履行审核审批程序；是否建立有效的招投标控制机制；是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情形；是否按照规定保存建设项目有关档案并及时办理移交手续。

（六）合同管理情况。包括是否实现合同归口管理；是否明确应签订合同的经济活动范围和条件；是否有效监控合同履行情况，是否建立合同纠纷协调机制。

（七）其他情况。

#### **第十八条** 单位内部控制的控制方法一般包括：

（一）不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

（二）内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和有关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。有关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

（三）归口管理。根据本单位实际情况，按照权责对等的原则，采取成立联合工作小组并确定牵头部门或牵头人员等方式，对有关经济活动实行统一管理。

（四）预算控制。强化对经济活动的预算约束，使预算管理贯穿于单位经济活动的全过程。

（五）财产保护控制。建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。

（六）会计控制。建立健全单位财会管理制度，加强会计机构建设，提高会计人员业务水平，强化会计人员岗位责任制，规范会计基础工作，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告处理程序。

（七）单据控制。要求单位根据国家有关规定和单位的经济活动业务流程，在内部管理制度中明确界定各项经济活动所涉及的表单和票据，要求有关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管单据。

（八）信息内部公开。建立健全经济活动有关信息内部公开制度，根据国家有关规定和单位的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序。

**第十九条** 教育系统各部门、各单位应当建立健全内部监督制度，明确各有关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价。内部监督应当与内部控制的建立和实施保持相对独立。

**第二十条** 内部审计部门应当定期或不定期检查单位内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。

**第二十一条** 教育系统各部门、各单位应当根据本单位实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率。

**第二十二条** 单位负责人应当指定本单位有关部门或专人负责对单位内部控制的有效性进行评价并出具单位内部控制自我评价报告。

**第二十三条** 内部审计部门根据上级主管部门的要求和单位内部管理的需要，确定内部控制审计项目，列入年度审计工作计划，报主要负责人或分管领导批准后实施。

**第二十四条** 内部审计部门应在实施内部控制审计 3 个工作日前，向被审计单位送达审计通知书。如有特殊情况，经内部审计负责人批准，可以直接持审计通知书实施审计。

**第二十五条** 内部审计部门结合实际情况，科学选定内部控制审计的范围和重点。既可以对学校及所属单位的内部控制进行

全面审计，也可以选择对教学管理、科研管理、财务管理、资产管理、采购管理等关键环节进行局部的内部控制审计。

**第二十六条** 被审计单位应对所提供资料的真实性、完整性负责并作出书面承诺，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

**第二十七条** 内部控制审计的实施过程：

- （一）收集与描述内控制度阶段；
- （二）测试阶段；
- （三）评价阶段。

**第二十八条** 内部审计人员在评价内部控制时，按照项目的性质和需要，既可以对全部控制要素进行评价，也可以只对部分控制要素进行评价。

**第二十九条** 审计人员可以采用文字叙述、调查问卷、流程图等方法对内部控制进行描述和评价，并记录于审计工作底稿中。

**第三十条** 内部控制审计报告的主要内容包括：审查和评价内部控制的目的、范围、审计结论、审计意见及对改善内部控制的建议；同时包括被审计单位的反馈意见。

**第三十一条** 内部审计部门将审计报告等结论性文书报送主要负责人或分管领导，同时发送被审计单位及有关单位。

**第三十二条** 内部控制自我评估是完善内部控制体系的有效方式之一。开展内部控制审计应充分关注这一有效方式，利用、指导、推动内部控制自我评估的开展，促进完善内部控制体系建

设。

**第三十三条** 控制自我评估，是指由单位领导实施的，对单位内部控制的有效性进行评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。内部审计人员可以应用控制自我评估法来协助内部控制的确认和咨询。

**第三十四条** 内部审计人员在实施内部控制确认和咨询之前应适当应用控制自我评估法，根据控制自我评估报告考虑审计重点，以提高审计效率，促进内部控制审计目的的实现。

**第三十五条** 内部审计人员应当制定控制自我评估计划，召集组织相关管理人员对内部控制进行自我评估，并做好组织、协调与记录工作。

**第三十六条** 内部审计人员可以根据内部控制审计的目的与范围，确定控制自我评估的内容。控制自我评估主要包括以下内容：

- （一）确定组织整体或职能部门的目标，识别其主要风险；
- （二）评估组织内部控制的适当性、合法性及有效性；
- （三）确认内部控制重大缺陷或存在严重风险的业务环节；
- （四）评估组织非正式的控制及其有效性；
- （五）评估组织的业务流程及其运作效率；
- （六）对控制自我评估中发现的问题提出改进建议。

**第三十七条** 内部审计人员在应用控制自我评估法时，一般包括以下主要程序：



(一) 制订控制自我评估的计划;

(二) 与组织相关管理人员就控制自我评估的目的、内容及程序进行事先沟通和交流;

(三) 确定控制自我评估的时间与方法;

(四) 召集组织相关管理人员开展控制自我评估;

(五) 在控制自我评估过程中做好协调与记录工作;

(六) 在控制自我评估过程结束后, 及时反馈并提交控制自我评估报告。

**第三十八条** 内部审计人员应用控制自我评估法时, 应当根据部门或单位特点、组织文化、管理风格、员工素质等灵活选用适当的方法。控制自我评估的主要方法包括: 专题讨论会、问卷调查法、管理分析法、个别访谈法、穿行测试法、抽样法、实地查验法等。

(一) 专题讨论会是指内部审计人员召集组织相关管理人员就内部控制的特定方面或过程进行讨论及评估的一种方法;

(二) 问卷调查法是指内部审计人员就内部控制的特定方面或过程以书面问卷的形式向组织相关管理人员收集意见的一种方法;

(三) 管理分析法是指内部审计人员就内部控制的特定方面或过程向相关管理人员收集信息, 并将之与其他来源的信息一起进行综合分析的一种方法;

(四) 个别访谈法是指根据检查评价需要, 对被审查单位员

工进行单独访谈，以获取有关信息的一种方法；

（五）穿行测试法是指通过抽取一份全过程的文件，按照被评价单位规定的业务处理程序，从头到尾的重新执行一遍，以检查这些经济业务在办理过程中是否执行了规定的控制措施，并通过其处理结果是否相符，来了解整个业务流程执行情况的评价方法；

（六）抽样法是指针对具体的内部控制业务流程，按照业务发生频率及固有的风险的高低，从确定的抽样总体中抽取一定比例的业务样本，对业务样本的符合性进行判断，进而对业务流程控制运行的有效性作出评价；

（七）实地查验法是指对财产进行盘点、清查以及对存货出、入库等控制环节进行现场检查。

**第三十九条** 内部审计人员应当将控制自我评估过程中相关管理人员对内部控制的意见、建议以及评估结论等记录于工作底稿中，并据此提出改进内部控制的建议，编制控制自我评估报告。

**第四十条** 内部审计人员应当将控制自我评估报告及时反馈给参与内部控制评估的相关管理人员。必要时，也可提交给领导，以便其及时采取有效措施改善有关业务活动及其内部控制。

**第四十一条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第四十二条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统内部控制制度评审办法》同时废止。

# 广东省教育系统有关负责人 经济责任审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统有关负责经济责任审计工作，根据《中华人民共和国审计法》、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》、《广东省党政领导干部任期经济责任审计实施办法（试行）》、《广东省高等学校校长任期经济责任审计实施办法（试行）》、《广东省经济责任审计结果运用办法》等法律法规，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教育系统有关负责人是指教育行政部门直属单位党政主要负责人、高等学校有关部门或单位主要负责人。

教育行政部门直属单位党政主要负责人是指各级教育行政部门直属的普通中等职业学校、中小学、幼儿园、特殊教育等学校及其他事业单位的党政主要负责人；教育行政部门所属、所办或占控股地位的企业法定代表人。

高等学校有关部门或单位主要负责人是指全日制普通高等学校和成人高等学校的财务、基本建设、后勤、资产管理、校办产业等管理部门主要行政负责人和院、系、所等单位的党政主要负责人；高等学校所属、所办或占控股地位的企业法定代表人。

包括主持工作一年以上的副职领导干部；上级领导干部兼任部门、单位的正职领导干部，且不实际履行经济责任时，实际负责本部门、本单位常务工作的副职领导干部。

**第三条** 本办法所称教育系统有关负责人经济责任审计，是指各教育行政部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规对第二条所列人员任职期间对其所在部门、单位财务收支以及有关经济活动进行审计，评价与鉴证领导干部经济责任履行情况的独立监督行为。

**第四条** 对教育系统有关负责人经济责任审计的目的，是为了客观、公正地评价履行经济责任的情况，促进加强教育行政部门和单位的内部管理，为组织人事部门提供考察和使用干部的依据，促进和加强干部管理和党风廉政建设。

**第五条** 有关负责人任期届满，或任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项时，应接受经济责任审计。

根据干部管理、监督工作的需要，也可以在有关负责人任职期间进行任中经济责任审计。

**第六条** 任职四年以上的，对其经济责任的审计以近三年的情况为主，必要时可延伸审计至以前年度。

**第七条** 下列无法正常实施经济责任审计的情况，一般不进行经济责任审计：

- （一）任职的单位已被撤并，有关当事人已经无法找到的；
- （二）已定居国外或死亡的；

- (三) 已离开任职岗位 2 年以上的;
- (四) 已被纪检监察部门或司法部门立案调查的;
- (五) 已被提拔或任用到可能影响经济责任审计公正进行的岗位的;
- (六) 其他不宜安排经济责任审计的情况。

**第八条** 教育行政部门和高等学校应建立经济责任审计联席会议制度，联席会议一般由组织、人事、纪检、监察、审计、财务、资产等部门组成。

经济责任联席会议的主要职责一般包括：

- (一) 研究制定有关经济责任审计的政策和制度;
- (二) 审定年度经济责任审计计划;
- (三) 监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况;
- (四) 研究、协调、解决经济责任审计中的困难与问题;
- (五) 其他相关职责。

**第九条** 经济责任审计应当有计划地进行。审计部门每年提出下一年度经济责任审计委托建议，经联席会议办公室研究后提出经济责任审计计划草案，由内部审计部门报请主要负责人审定后，纳入审计年度审计工作计划并组织实施。

**第十条** 实施审计前由组织部门或人事部门以书面形式向审计部门发出经济责任审计委托书，审计部门予以立项依法实施审计。

**第十一条** 内部审计机构原则上按照审批后计划开展审计

项目，无特殊情况不进行应变更或调整。因特殊情况确实需要调整的，应经联席会议核准。

**第十二条** 对有关负责人经济责任审计的主要内容是：

（一）依法依规履行经济管理职责、经济责任目标的完成情况，遵守有关经济法律法规情况，贯彻执行党、国家和学校有关经济工作的方针政策和决策部署情况，推动本单位、本部门事业科学发展情况；

（二）单位财务管理规章制度和内部控制制度的制定和执行情况；

（三）预算执行情况；

（四）财务收支的真实、合法和效益情况；

（五）制定和执行重大经济决策情况；

（六）本部门、本单位各类资产的采购、管理、使用和处置情况；

（七）建设工程项目的投资、建设和管理情况；

（八）债权、债务情况，有无经济纠纷和遗留经济问题；

（九）机构设置、编制使用以及有关规定的执行情况；

（十）对下属单位财务收支及有关经济活动的管理和监督情况；

（十一）个人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

（十二）对以往审计中发现问题的督促整改情况；

（十三）审计发现重大问题可以追溯到以前年度和延伸至其

他相关单位；

（十四）组织、人事或内部审计机构认为需要审计的其他事项。

### **第十三条** 实施经济责任审计的程序主要包括：

（一）审前调查。审计组在编制审计实施方案前，应当进行审前调查，了解被审计有关负责人及其所在部门、单位的基本情况，向纪检监察部门了解情况等。审前调查可根据实际情况采取收集资料、查阅档案、实地考察、召开座谈会等多种形式进行。

（二）编制审计实施方案。编制审计实施方案应当根据重要性和谨慎性原则，在评估审计风险的基础上，围绕审计目标确定审计的范围、内容、步骤和方法。具体应明确的内容有：被审计对象及其所在部门、单位的名称，预定的审计工作起止日期，审计依据、审计方式、审计重点、审计内容、审计组成员及分工、审计要求以及其他有关内容。

（三）送达审计通知书。内部审计机构应当在实施经济责任审计3日前，向被审计领导干部及其所在部门、单位送达审计通知书。同时抄送被审计人。

（四）召开经济责任审计进点会议。内部审计机构实施经济责任审计前，应当召开进点会议，通报审计工作具体安排和要求。经济责任审计进点会议一般应有以下人员参加：

- 1.委托经济责任审计的组织部、人事部门等有关人员；
- 2.内部审计机构领导和审计组成员；

3.被审计领导干部及其相关领导班子成员。如果相关领导班子成员已经离职，被审计单位的现任领导干部应参加进点会议；

4.被审计领导干部所在部门、单位内部相关部门现任负责人；

5.联席会议有关成员单位根据工作需要可派人参加；

6.审计组或被审计领导干部认为需要参加会议的其他人员。

（五）实施审计。内部审计机构实施经济责任审计，应当在被审计领导干部所在部门、单位进行审计公示。内部审计机构履行经济责任审计职责时，可以依法提请有关部门和单位予以协助，有关部门和单位应予以配合。审计组在收到被审计单位有关资料后，按照审计规范，通过实施核查会计账目、凭证、账表、实物资产、查阅相关文件资料及调查取证等规定的审计程序认真实施审计。

（六）起草审计报告并征求意见。审计组实施审计后，应起草审计报告，必要时可以同时出具管理建议书，并征求被审计领导干部及其所在部门、单位的意见，根据工作需要可以征求有关领导以及联席会议有关成员单位的意见。审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经内部审计机构主要负责人批准，可以不征求被审计领导干部及其所在单位的意见。被审计领导干部及其所在部门、单位应当自接到审计组的审计报告（征求意见稿）之日起 10 日内将书面意见送至审计部门。在 10 日内未提出书面意见的，视为对审计报告无异议。对被审计领导干部及其所在部



门、单位提出的意见，内部审计机构应根据有关法律法规和该部门、单位的实际情况进行认真复核，必要时对审计报告进行修改。

（七）出具审计报告。审计报告经被审单位和被审计领导干部征求意见确认后，由内部审计机构按照内部审核流程对审计报告进行审批，出具正式的经济责任审计报告。内部审计机构应将经济责任审计报告送达被审计领导干部及其所在部门、单位，并将经济责任审计报告等结论性文书报送主管审计的校领导、组织部，并在下一次联席会议上向联席会议成员单位通报。内部审计机构对审计发现的被审计领导干部所在部门、单位或其本人违反国家规定的财务收支及其他方面的重大问题，应及时提交联席会议讨论，提出相关处理意见。

**第十四条** 被审计领导干部及其所在部门、单位在接到审计通知书后，应当按照审计部门的要求，及时、如实地提供下列资料：

（一）被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；

（二）有关内部财务管理制度、内部控制制度及执行情况的资料；

（三）工作计划、工作总结、会议纪要、会议记录、经济合同、考核检查结果、业务档案等资料；

（四）基建及修缮项目、大宗物品采购等合同、协议及相关资料；

（五）有关资产清理盘点和债权债务资料；

(六) 有关重大经济活动的书面资料;

(七) 其他有关资料。

被审计领导干部及其所在单位应对所提供资料的真实性、完整性负责, 并作出书面承诺。

**第十五条** 被审计领导干部的述职报告应于审计工作开始前送交审计组。内容主要包括:

(一) 被审计领导干部经济管理职责范围和分工;

(二) 履行岗位职责情况;

(三) 与本人负责的工作相关的财务收支情况、主要经济活动情况及经济指标完成情况;

(四) 主要业绩和利用资源开展业务的效益、效果情况;

(五) 国有资产的安全完整情况;

(六) 基建项目、大宗物品采购情况;

(七) 部门、单位内部控制制度的建立、健全及其执行情况;

(八) 部门、单位重大经济事项的决策程序和执行效果情况;

(九) 部门、单位及本人遵守财经法纪及廉政规定情况;

(十) 其他需要说明的情况。

**第十六条** 经济责任审计报告应包含以下主要内容:

(一) 基本情况, 包括审计依据、实施审计的基本情况、被审计有关负责人所任职部门或单位的基本情况、被审计领导干部的任职及分工情况等;

(二) 被审计领导干部履行经济责任的主要情况, 其中包括

以往审计决定执行情况 and 审计建议采纳情况等；

(三) 审计发现的主要问题和责任认定，其中包括审计发现问题的事实、定性、被审计领导干部应当承担的责任以及有关依据，审计期间被审计领导干部、被审计单位对审计发现问题已经整改的，可以包括有关整改情况；

(四) 审计处理意见和建议；

(五) 其他必要的內容。

审计发现的有关重大事项，可以直接报送主要负责人或者相关部门，不在审计报告中反映。

**第十七条** 审计部门应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、国家有关规定和政策，以及责任制考核目标等，在法定职权范围内，对被审计领导干部履行经济责任情况作出客观公正、实事求是的评价与鉴证。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

**第十八条** 审计部门对被审计领导干部履行经济责任过程中存在问题所应承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当在进行审计评价时加以区分。

**第十九条** 本办法所称直接责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

(一) 本人或者与他人共同违反法律法规、国家有关规定和学校内部管理规定的行为；

(二) 授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法

规、国家有关规定和学校内部管理规定的行为；

（三）未经民主决策、相关会议讨论或者文件传签等规定的程序，直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为；

（四）主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为；

（五）对有关法律法规和文件制度规定的被审计领导干部作为第一责任人（负总责）的事项、签订的有关目标责任事项或者应当履行的其他重要职责，由于授权（委托）其他领导干部决策且决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产流失等严重后果的行为；

（六）其他失职、渎职或者应当承担直接责任的行为。

**第二十条** 本办法所称主管责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）除直接责任外，领导干部对其直接分管或者主管的工作，不履行或者不正确履行经济责任的行为；

（二）主持相关会议讨论或者以文件传签等其他方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资源）流失等严重后果的行为；

(三) 疏于监管,致使所分管部门和单位发生重大违纪违法问题或者造成重大损失浪费等后果的行为;

(四) 其他应当承担主管责任的情形。

**第二十一条** 本办法所称领导责任,是指除直接责任和主管责任外,领导干部对其职责范围内不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应当承担的责任。

**第二十二条** 组织部、人事部门应当将内部审计机构提交的审计报告,作为对领导干部考核、任免、奖惩的重要参考依据。应当给予党纪、政纪处分的,由所在部门、单位依法依规处理。应当依法追究刑事责任的,移送司法机关处理。

**第二十三条** 经济责任审计报告应当归入被审计领导干部本人档案。

**第二十四条** 教育行政各部门、单位应建立健全经济责任审计情况通报、审计整改以及责任追究等结果运用制度,逐步探索和推行经济责任审计结果公告制度。

**第二十五条** 被审计领导干部所在部门、单位应当自接到审计部门出具的审计报告之日起 3 个月内将整改情况送至内部审计机构。

**第二十六条** 内部审计机构在审计中应当客观公正、实事求是,廉洁公道,并遵守审计回避制度。内部审计机构和审计人员对经济责任审计工作中知悉的国家秘密、商业秘密,负有保密义务。审计人员在实施审计中,有违纪行为的,根据有关规定给予

行政或其他处分。审计人员在实施审计中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十七条** 教育行政部门和单位下属机构的主要负责人或临时确定需要审计的人员的经济责任审计项目，内部审计机构根据工作安排确定审计方式，并参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十九条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统有关负责人经济责任审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统科研经费审计办法

**第一条** 为加强和规范广东省教育系统科研经费审计工作，完善科研经费管理控制和监督机制，促进科研事业发展，根据《教育系统内部审计工作规定》、《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》以及《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》等文件精神，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的科研经费审计，是指各教育行政部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规，对以本部门、本单位及所属部门、单位名义取得的各类科研经费的内部控制、预决算情况和使用效益等进行审查和评价。

## **第三条** 科研经费审计范围

科研经费审计范围包括以本部门、本单位及所属部门、单位名义取得的纵向科研经费、横向科研经费、国际合作项目科研经费和其他科研专项经费。

（一）纵向科研经费包括计划科技经费（理、工、医科）和规划项目科研经费（文科）。计划科技经费是指各级政府及其部门批准立项并拨款的科研经费；规划项目科研经费是指规划部门立项项目和有财政拨款通知的政府项目经费。

（二）横向科研经费包括委托科技经费（理、工、医科）和非规划项目科研经费（文科）。委托科技经费是指以签订技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等科研合同方式取得的，由国（境）内企事业单位、社会团体等出资投入的科研项目经费；文科非规划项目科研经费是指除规划项目以外的其他文科项目经费。

（三）国际合作项目科研经费，是指本部门、本单位及所属部门、单位与国（境）外政府、学术机构等非政府组织间开展国际科研合作取得的项目经费。国际合作项目科研经费的使用有协议按协议执行，无协议参照横向科研经费执行。

（四）其他科研专项经费，指本部门、本单位及所属部门、单位科研基金、创收收入资助、社会捐赠等资金资助的科技经费和其他未归入本条（一）、（二）和（三）的各类科研项目经费。

#### **第四条 科研经费审计内容**

（一）制度建设。检查科研管理部门、财务部门、科研项目负责人单位对科研项目内部控制和监督机制是否健全，科研项目管理制度建设及执行情况，科研行为是否规范，奖励及责任追究制度是否落实等。

（二）项目管理。检查科研管理部门及项目负责人单位对科研立项申报、项目合作以及项目结题过程的管理监督情况。

（三）预算管理。检查被审项目预算编制、预算调整是否符合有关规定要求。



（四）收支管理。检查被审项目经费是否全部纳入本部门、本单位财务统一管理；项目预算资金、配套资金、自筹资金的到位情况；财务决算的编制是否符合国家的有关规定，数据的真实性、完整性，是否符合预算的要求，有无超预算现象；大额资金支付是否经过授权审批；经费开支执行有关科研经费管理相关政策、规定的情况；外拨经费是否订立合同并按合同约定执行，是否经科研管理部门审批，财务部门审核，严格执行项目预算；劳务费的发放比例是否合规，是否存在违规支出劳务费行为；结存经费管理以及财务信息质量等。

（五）资产管理。检查被审项目使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产是否统一纳入本部门、本单位资产管理，是否存在隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利的行为。

（六）绩效管理。检查单位对被审项目的间接费用计提、分配和使用是否符合规定，重大科研设备效用发挥情况。

（七）检查被审项目有无截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。

（八）其他需要审计的事项。

被审项目具体审计内容详见附件《广东省教育系统科研经费审计细目表》。

## **第五条 科研经费审计业务组织方式**

内部审计机构开展科研经费审计可采取审签、事后审计、过程审计等方式进行。对重大科研项目根据需要按有关规定采取过

程审计方式。

（一）科研经费决算审签。按照国家科研经费管理的相关规定，上报科研经费财务决算前须经内部审计机构审签的项目，内部审计机构在财务部门审签的基础之上，根据国家与本部门、本单位科研部门对项目经费的管理要求进行审签。内部审计机构视工作需要，可对与科研经费有关的经济活动进行延伸审计。

（二）科研经费年度审计。内部审计机构根据上级有关政策要求，本部门、本单位重点工作安排及科研管理部门提出的科研经费审计重点，制订科研经费年度审计计划，经主要负责人批准后，负责组织实施审计。内部审计机构也可以采取本部门、本单位内联合科研管理部门、纪检监察部门、财务部门审计的方式，或由内部审计机构委托社会中介机构进行审计。

（三）科研项目结题委托审计。科研项目在结题验收之前，按照经费主管部门的要求，需要第三方出具审计报告的，由各个课题组按照经费主管部门要求委托具有相关资质的社会中介机构进行审计。

## **第六条 科研经费审计程序**

### **（一）科研经费决算审签程序**

凡需提交内部审计机构审签的项目，科研项目负责人应先将科研经费决算表及相关说明材料提交财务部门审核签章，在上报决算规定的时间内将经财务部门确认的经费项目明细账、财务决算表及其他资料的复印件提前送达内部审计机构，内部审计机构

在财务部门审核的基础上按规定审签。

## （二）科研经费年度审计程序

1.本部门、本单位安排的科研经费审计项目按审计年度计划实行。科研管理部门提出的科研经费审计重点和审查项目，由内部审计机构、科研管理部门、财务部门等相关部门共同研究，综合考虑本部门、本单位科研经费的管理和使用情况、单项科研项目经费的额度、项目的重要性，提出科研经费审计立项计划。

2.内部审计机构根据年度审计工作计划安排，在实施审计前将审计通知书送达科研管理部门，由科研管理部门通知被审项目负责人及负责单位，并抄送财务部门。

3.内部审计机构在开展审计前，必须进行审前调查，向科研管理部门、财务部门等相关管理部门和被审项目负责人了解情况，制定详细的审计实施方案。

4.被审项目的负责人及负责单位接到通知后，按照通知要求按时将完整的审计资料提交给科研管理部门汇总初审后统一报送内部审计机构。在审计实施过程中，被审项目的负责人及负责单位应及时提供审计所需的与被审项目相关的其他资料并书面回复有关问题，科研管理部门应积极支持和配合内部审计机构工作。

5.内部审计机构根据审计结果出具审计问题征求意见稿，科研管理部门及财务部门在收到后的 10 日内汇总意见，并向内部审计机构书面反馈意见。

6.内部审计机构核实书面反馈意见，必要时对报告进行修改，报主要负责人批准后出具正式审计报告。正式审计报告分别送达科研管理部门和财务部门。审计部门对发现的违规违纪问题应及时移交纪检监察部门。

7.科研管理部门、财务部门收到审计报告后，组织被审项目的负责人及相关单位按审计报告要求进行落实、整改，并在收到审计报告后的三个月内将整改结果报送内部审计机构。

8.内部审计机构负责对科研项目审计资料进行整理、归档。

### （三）需要委托社会中介机构实施的科研经费审计程序

1.内部审计机构委托审计的，在国家及上级主管部门指定范围内，通过规范程序，选择社会中介机构，签订委托审计合同，明确规定审计范围、内容和要求，并负责协调和解决受委托审计小组在审计中遇到的困难和问题。社会中介机构根据合同约定提交审计报告，内部审计机构复核审计报告，征求科研管理部门及财务部门意见，报主要负责人批准后，出具正式审计报告。正式审计报告分别送达科研管理部门和财务部门。内部审计机构对发现的违规违纪问题应及时移交纪检监察部门。

2.科研项目结题委托审计，由各个课题组按照经费主管部门要求委托具有相关资质的社会中介机构进行审计，由课题组按照本部门、本单位合同管理办法规定的权限签订委托合同。社会中介机构出具的审计报告抄送内部审计机构备案。

## **第七条** 科研经费审计所需要的资料

(一) 科研经费决算审签抽查审计所需要的资料

1. 科研项目号及批复预算。

2. 科研经费项目明细账、财务决算表(需经项目负责人、负责单位、财务部门签字盖章确认)。

3. 项目支出中若含有合作(协作)费支出,应提供合作(协作)合同复印件,必要时提供原件。

4. 其他相关资料。

(二) 科研经费年度审计所需要的资料

1. 被审项目任务书、立项批复文件及下达的项目预算书。

2. 被审项目实施协议、合同任务书及项目实施中相关的其他协议(项目合作协议或合同、对外协作、加工协议、采购合同)等。

3. 被审项目结题财务验收申请报告。

4. 经财务部门审核的被审项目明细账以及设备购置明细清单。

5. 经合作单位财务部门确认的外拨经费使用情况报告。

6. 自筹经费来源和使用情况说明。

7. 被审项目结余经费使用说明。

8. 被审项目负责单位基本情况、立项基本情况、实施情况、产业化现状及趋势说明;被审项目参与实施人员清单(包括姓名、年龄、学历、职称等)。

9. 其他相关资料。

以上各项资料,涉及外单位的,需由外单位相关负责人签字、加盖单位公章。被审项目的依托单位或负责单位对所提供审计资料的真实性和完整性负责。

**第八条** 内部审计机构根据工作需要,可以对与被审项目有关的经济活动进行延伸审计,被审项目负责人及负责单位应当予以配合。对不按本规定执行的,造成科研项目无法结题或其他后果的,由被审项目负责人及负责单位承担相应责任。

### **第九条 审计经费**

1.内部审计机构委托社会中介机构对科研经费审计的费用在本部门、本单位预算经费中安排列支。

2.各个课题组委托社会中介机构对科研项目结题验收前的科研经费审计所需委托费用,在各课题组的科研经费中安排列支。

**第十条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十一条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行。

# 广东省教育系统“三公”经费和 会议费审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统各行政部门和单位“三公”经费和会议费的管理，加强党风廉政建设，厉行节约，反对浪费，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《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》、《广东省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》、《广东省党政机关国内公务接待管理办法》、《中央和国家机关会议费管理办法》和《中央和国家机关差旅费管理办法》等规定，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称“三公”经费和会议费，是指因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费和会议费。

**第三条** 本办法所称“三公”经费和会议费审计，是指各教育行政管理部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规对本部门、本单位或下属部门、单位因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费、会议费使用的真实性、合法性和效益性进行的审查和评价。

**第四条** “三公”经费和会议费审计，有利于促进教育系统各行政部门和单位因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费和会议费的真实性、合法性以及效益性，督促各单位坚持有利公务、务实节俭，提高财政资金使用的规范性和有效性。

**第五条** “三公”经费和会议费审计应与预算审计相结合。在预算执行审计过程中充分关注“三公”经费和会议费的预算编报、预算调整、预算执行、预算效果等各个环节，使预算环节充分关注“三公”经费和会议费的相关指标的经济性、科学性、合理性，完善“三公”经费和会议费支出预算标准，建立“三公”经费和会议费的预算支出评价制度，增强预算对“三公”经费的刚性约束，加强预算管理和事先监督。

**第六条** “三公”经费和会议费审计应与内部控制制度相结合。需要关注的以下几个方面：

（一）预算管理制度。关注各级部门和单位是否单独编制部门“三公”经费和会议费预算。审核“三公”经费和会议费支出预算安排、支出的情况和支出决算的情况，从资金源头上控制“三公”经费及会议费的支出规模。

（二）规范公务接待。关注各级部门和单位是否按照国家公务接待的有关要求，是否修订完善公务接待管理办法，统一接待标准，明确接待范围、规格及陪同人数，审订是否存在消费高档烟酒、超标准接待、赠送各类纪念品和土特产等问题。

（三）严格会议审批。审核各级部门和单位是否按照少开会、开短会、开管用的会的有关要求，严格执行会议审批制度。是否完善会议组织管理办法，控制会议规模，压缩会议时间，是否存在借会议乱发纪念品、组织娱乐活动、安排超规格住宿、向企事业单位摊派会议费等问题。



（四）规范公车管理。审核各级部门和单位是否严格公务用车管理规定，对公务用车集中管理、统一调度；是否严格审核封存停驶制度和使用登记、公示制度，严禁公车私用；审核是否严格执行车辆保险、维修、加油等集中采购和定点管理制度，确保车辆维护节约、规范。

**第七条** “三公”经费和会议费审计应关注“三公”经费公开制度。审核是否严格执行公开的有关规定，每年定期对外公开财政预算和经费执行情况。

**第八条** “三公”经费和会议费审计应关注“三公”经费和会议费的财务管理制度。严格核算“三公”经费及会议费支出，确保会计信息的真实性、完整性；坚持专款专用，严禁挤占挪用；审核是否全面推行公务卡结算制度，减少大额现金直接流通和资金账外循环；审核是否完善发票管理和财务报销制度，坚决杜绝使用不合规票据或用虚假发票套取公款；审核是否推行车辆油耗、运行费单车定额核算。

**第九条** 因公临时出国经费审计，是指各教育行政部门和单位的内部审计机构依据国家有关法律法规对本部门、本单位或下属部门、单位因公临时出国经费使用的真实性、合法性和效益性进行的审查和评价。

**第十条** 因公临时出国经费审计，有利于促进教育行政部门和单位加强因公临时出国经费的管理，厉行节约，提高资金使用效益，保障外事工作顺利开展。

**第十一条** 因公临时出国经费计划管理制度审计的主要内容:

(一)是否建立科学规范、合理有效的年度因公临时出国计划,并履行报批制度;

(二)是否严格控制因公临时出国团组人数、国家数和在外停留天数,是否按批准的内容、日程、线路出访,有无擅自延长在国(境)外停留时间、改变行程路线、变更日程安排以及变相公款出国(境)旅游;

(三)是否存在照顾性和无实质内容的一般性出访,是否存在考察性出访。

**第十二条** 对因公临时出国经费预算管理审计的主要内容:

(一)因公临时出国经费是否全部纳入预算管理,预算安排是否科学合理;

(二)是否严格执行预算,是否存在超预算或无预算安排出访等问题;

(三)预算调整的理由是否充分,预算调整的项目、数额是否明确,措施是否可行且附有相关说明,预算调整是否按规定程序报批。

(四)因公临时出国经费是否存在挤占、挪用其他公共资金,接受或变相接受企事业单位资助,向下属单位、企业等摊派或转嫁出访费用等问题;是否存在虚报组团人数、国家数、天数等套取出国经费问题;是否使用虚假发票报销出国费用等;

(五)出国经费的支付是否严格执行国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定,在国外期间的宴请、收授礼品和对外赠送礼品是否厉行节约,并严格按有关规定执行;

(六)是否定期对因公临时出国经费预算进行绩效评价。

**第十三条** 对因公临时出国经费公示情况审计的主要内容:

(一)是否建立因公出国项目信息公开制度和成果共享制度;

(二)除涉密事项外,因公临时出国项目是否通过内部局域网、公开栏等形式事前公示,对经费开支和出访报告等是否进行事后公示。

**第十四条** 公务用车是指教育系统各行政管理部门和单位为履行职责,开展一般公务活动和各项业务活动所配备的机动车辆。公务用车购置及运行费是指单位公务用车购置费(包括车价、相关税费)及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、停车费等支出。经费使用实现统筹规划,预算总额控制。

**第十五条** 公务车购置审计的内容有:

(一)审查公务车购置的预算审批制度。教育系统各行政管理部门和单位应当根据批准的公务用车配备更新计划编制预算,严格执行“先审批、后采购”制度,任何单位不得以任何理由在办理审批手续之前购置车辆。

(二)审查公务用车购置政府采购情况。各行政管理部门和单位以通过政府采购购置车辆,不得以任何理由自行购置。配备公务

用车必须在符合排气量和价格双重标准的前提下，综合考虑性能、油耗、维修费用等因素。

#### **第十六条** 公务车运行费用审计的内容有：

（一）审查是否建立公务用车单车核算制度。公务用车油耗、维修、保险、过路过桥费、停车费等费用的是否实行单车核算；每季度对车辆费用是否进行统计分析和汇总，是否定期考核单车费用支出情况，有效控制和降低单车费用支出。

（二）审查公务用车运行维护费预算管理。是否推行公务用车运行维护费实物定额管理，按照公务用车编制数和实物定额标准，核定其运行维护费用。

（三）审查是否建立健全公务用车使用管理制度，实行集中管理、统筹安排、统一调度，是否落实管理和使用部门的责任，降低运行维修成本；是否实行集中管理、统筹安排、统一调度，保障公务活动的需要，提高使用效率。

（四）审查是否建立健全单位公务用车定点维修管理制度。除新购车辆保修期内的正常保养、维护和纳入车辆统一保险的事故维修以外，公务用车必须实行定点维修管理。主要包括：

1.单位公务用车维修时，应填写公务用车定点维修单，经单位车辆管理人员与分管领导批准后方可到定点单位进行维修。

2.公务用车维修后，单位应及时与定点单位结算车辆维修费用，定点单位应向单位出具发票，提供维修明细单。对未经单位领导批准的维修费用不予结算。

3.因公在外车辆急需维修的，经单位分管领导同意后方可维修。

4.单位应建立公务用车使用维修档案，加强对公务用车维修的管理。

（五）审查公务用车定点加油管理情况。单位应根据公务用车的实际状况核定各公务用车的百公里耗油量，并根据车辆里程数分配资金，拨入相应的油卡中。审查公务用车加油核算管理情况。是否建立内部单车油耗核算管理制度，对公务用车加油情况进行监督、审核及统计分析。

（六）审查单位公务用车保险定点管理情况。公务用车是否在定点保险单位办理车辆保险业务；保险公司返还的手续费，是否纳入各单位财务管理。

（七）审查公务用车装饰管理情况。原则上公务用车不得进行装饰和增配，不得为公务用车增加高档配置或豪华内饰。

**第十七条** 审查车勤人员职业道德和行车安全教育的情况，督促其遵守道路交通安全法规，公务用车违反交通规则所发生的费用，单位一律不予报销。

**第十八条** 公务接待，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等需要接待的公务活动。公务接待审计，是指各教育行政部门和单位的内部审计机构依据国家有关法律法规、财务制度和单位的公务接待管理办法，运用审计方法，对单位公务接待的真实性、合法性、效益性等进行审计

的行为。

**第十九条** 公务接待审计，有利于促进各单位加强管理，保证公务接待的真实性、合法性以及效益性，督促各单位坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的公务接待原则。

**第二十条** 公务接待管理制度审计的主要内容：

（一）是否建立因公临时出国的内部控制制度；

（二）所建内部控制制度是否科学规范、合理有效。

**第二十一条** 公务接待经费预算管理审计的主要内容：

（一）接待单位对公务接待经费是否编制预算；公务接待费用是否全部纳入预算管理，单独列示；预算安排是否科学合理；

（二）是否严格执行预算，是否存在超预算或无预算安排接待等问题；

（三）预算调整的理由是否充分，预算调整的项目、数额是否明确，措施是否可行且附有相关说明，预算调整是否按规定程序报批。

**第二十二条** 公务接待计划管理审计的主要内容：

（一）是否科学安排和严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量等，是否存在异地部门间没有特别需要的一般性学习交流、考察调研，是否存在重复性考察，是否违反规定到风景名胜区举办会议和活动。

（二）公务外出确需接待的，派出单位是否向接待单位发出

公函，告知内容、行程和人员。

### **第二十三条** 公务接待的接待审批程序审计的主要内容：

（一）接待单位是否建立健全接待方案事前审批制度，是否事前均报相应负责人审批，审批内容是否完整，是否包括：来宾名单、日程、会场及参观调研现场安排、住宿餐饮安排、乘车安排、宣传报道、工作人员分工及注意事项等事项。

（二）是否进行严格接待控制，是否对能够合并的公务接待统筹安排。

（三）公务活动结束后，是否如实填写接待清单，是否包括：接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容，是否报相关负责人审签。

### **第二十四条** 公务接待经费支出管理审计的主要内容：

（一）是否超标准接待，是否组织旅游和与公务活动无关的参观，是否组织到营业性娱乐、健身场所活动，是否安排专场文艺演出，是否赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等不合规定的行为；

（二）住宿是否严格执行差旅、会议管理的有关规定。是否超标准安排接待住房，是否额外配发饰品及洗漱用品等规定外的事项；

（三）是否按照规定标准合理用餐；

（四）出行活动是否按照规定标准合理用车；

（五）有无在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会

议、培训等费用，有无以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支，有无向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用，有无在非税收入中坐支接待费用，有无借公务接待名义列支其他支出；

（六）接待费用报销凭证是否真实、合法，是否包括财务票据、派出单位公函或者相关审批文件和接待清单；

（七）接待费用资金支付是否严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。具备条件的地方是否采用银行转账或者公务卡方式结算。

**第二十五条** 内部审计机构要加强对内部接待场所的审计：

（一）审核是否存在以任何名义新建、改建、扩建内部接待场所；

（二）审核是否对单位内部接待场所进行超标准装修或者装饰，超标准配置家具和电器等。

**第二十六条** “三公经费”和会议费审计应评估各部门和单位是否“建立“三公经费”预算执行情况考核制度、奖惩激励制度，将其纳入部门年度目标责任考核、廉政考核范畴，加大考核奖惩力度，促使各部门自觉建立并严格执行内部预算目标管理、责任追究及经费支出标准、审批控制等内控制度。

**第二十七条** “三公经费”和会议费审计应健全问责制度。根据国家有关要求，建立健全“三公”经费及会议费不规范使用的问责制度，明确问责范围、处罚方式，加大问责力度，对“三公”



经费和会议费管理使用方面有令不行、有禁不止行为进行严肃查处，对造成不良影响和较大问题的严格追究责任。

**第二十八条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十九条** 本办法自 2016 年 1 月 1 日起施行。

# 广东省教育系统建设工程项目审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统建设工程项目的审计工作，保证审计工作质量，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》、《教育系统内部审计工作规定》、《关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》、《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称建设工程项目，是指广东省教育系统各行政管理部门和单位的基建工程项目和修缮工程项目（包括房屋、建筑物的新建、扩建、改建，维修、装饰、安装，道路、绿化、运动场地、通信及网络等工程）。其资金来源包括国家拨款、单位自筹、接受捐赠等。

**第三条** 本办法所称建设工程项目审计，是指各教育行政管理部门和单位内部审计机构，依据国家有关法律法规，对建设项目从投资立项到竣工决算各阶段经济管理活动的真实性、合法性、效益性所进行的审计。

**第四条** 建设工程项目审计的目的是促进加强建设工程项目的管理，维护教育行政管理部门和单位的合法权益，提高投资效益。

**第五条** 建设工程项目审计应遵循以下原则和方法：

- （一）事前审计、事中审计和事后审计相结合；
- （二）技术经济审查与审计控制和审计评价相结合；

(三) 以促进控制工程造价和规范工程管理为重点, 并充分关注造价、工期、质量三者的关系;

(四) 注意与建设工程管理部门、工程监理机构、造价咨询机构的协调与沟通。

**第六条** 建设工程项目审计的内容包括对建设项目投资立项、勘察设计、施工准备、施工过程、竣工决算等各阶段经济管理活动的审查和评价。目的是规避投资风险, 提高投资效益。

**第七条** 开展建设工程项目审计, 应根据重要性和成本效益原则, 结合单位实际情况和内部审计资源情况, 既可以进行工程项目全部阶段或环节的审计, 也可以进行工程项目部分阶段或环节的审计。

**第八条** 建设工程项目的审计由内部审计机构独立实施, 或由内部审计机构委托具有相应资质的社会审计机构实施。委托社会审计机构应当按照国家和本部门、本单位有关规定办理。委托费用按照财政部《基本建设管理若干规定》列入建设成本。内部审计机构应加强对社会审计机构的管理和监督。

**第九条** 投资立项阶段的审计主要是对立项建设项目的决策程序和可行性研究报告或项目申请报告的合法性、完整性和科学性进行的审查与评价。

**第十条** 在投资立项的审计中, 应主要依据国家有关部门发布的《投资项目可行性研究指南》、《建设项目核准办法》及地方政府相关规定, 以及教育事业发展规划、建设总体规划等, 分析

建设项目的建设规模和功能是否符合、项目选址是否合理、工程投资是否适度，是否超出财力的可支配能力。

### **第十一条** 投资立项阶段审计的主要内容：

（一）可行性研究前期工作的审查与评价。检查项目是否具备经批准的项目建议书，项目建议书是否经过充分论证，分析拟建项目的建设规模、建设功能以及投资规模是否符合本部门、本单位的规划与实际需求。

（二）可行性研究报告或项目申请报告真实性的审查与评价。检查可行性研究报告或项目申请报告编制的依据是否真实；拟建项目建成后的经济、社会、办学效益分析是否客观、真实；检查拟建项目是否符合本部门、本单位事业发展规划和基本建设总体规划。

（三）可行性研究报告或项目申请报告完整性的审查与评价。检查可行性研究报告或项目申请报告是否符合国家有关规定；是否对资源的需求和经济、社会、办学效益做出分析等。

（四）可行性研究报告或项目申请报告科学性的审查与评价。检查参与可行性研究或项目申请报告编制机构的资质及论证专家的专业结构和资格；检查拟建项目与类似已建成项目的有关技术经济指标和投资预算的对比情况等。

（五）资金来源的审查与评价。检查资金筹措的安排是否合理，分析投资估算是否准确，资金能力分析是否准确，是否符合本部门、本单位的资金能力等。

(六)项目决策的审查与评价检查。决策程序是否民主、科学,是否在多方案比较选择的基础上进行决策,有无违反决策程序或出现决策失误的情况等。

**第十二条** 勘察设计阶段的审计主要是对项目建设过程中勘察、设计阶段各环节业务管理活动的真实、合法和效益性进行的审查和评价。目的是提高勘察设计阶段内部控制及风险管理的适当性和有效性。

### **第十三条** 勘察设计阶段审计依据的主要资料

委托勘察和设计的管理制度;经批准的可行性研究报告或经核准的项目申请报告及估算;设计所需的气象资料、水文资料、地质资料、技术方案、能源管网资料、环保资料、概预算编制原则、计价依据等基础资料;勘察和设计招标投标资料;勘察和设计合同;设计方案审查及批准制度;初步设计审查及批准制度;初步设计审查会议纪要等有关文件;建设工程管理部门与勘察、设计商往来函件;经批准的初步设计文件及概算;修正概算审批制度;施工图会审会议纪要等有关文件;经会审的施工图设计文件。

### **第十四条** 勘察设计阶段审计的主要内容

(一)勘察管理的审查与评价。检查委托勘察的范围是否符合经批准的可行性研究报告或已核准的项目申请报告;检查是否采用招投标方式选择勘察单位,是否存在规避招投标等违规问题;检查招标文件的内容是否合法合规,是否全面准确地表述招

标项目的实际状况和招标人的实质性要求；检查招投标的程序和方式是否符合有关法规和制度的规定，是否存在因有意违反招投标程序而导致的串标问题；检查投标单位有无超越其资质等级范围或借用其他勘察单位名义投标的情况；检查招投标结果是否符合规定，有无因选择勘察单位不当而导致的委托风险。

## （二）设计管理的审查与评价。

1.委托设计与招投标管理的审查与评价。检查委托设计的范围是否符合经批准的可行性研究报告或已核准的项目申请报告；检查是否采取招投标方式选择设计单位，是否存在规避招投标等违规问题；检查招标文件的内容是否合法合规，是否全面、准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；检查招投标的程序、方式以及评价定标的结果是否符合有关规定。

2.设计方案选定的审查与评价。检查设计方案的选定是否符合规定的程序，是否经过招标竞争或多方案评选优化确定；设计方案是否体现了技术先进、经济合理、方案可行的要求；选定的设计方案是否符合可行性研究报告或项目申请报告确定的标准和规模。

3.设计合同的审查与评价。检查订立合同的主体是否合格；合同的内容是否合法合规，是否与招标文件规定的范围、内容、要求相符合，是否存在有悖于招标文件实质性内容的情况；检查是否对设计单位的服务项目、服务内容、服务质量等做出明确规定，特别是对限额设计是否做出具体规定；检查设计收费的计费

依据、收费标准是否符合规定，计算是否正确；检查合同确定的设计收费是否与中标报价相符，支付方式是否妥当；检查合同是否明确规定协作条款和违约责任条款。

4.初步设计管理的审查与评价。检查是否建立、健全初步设计审查和批准的内部控制，执行是否有效；检查报经批准的初步设计方案和概算是否符合经批准的可行性研究报告或已核准的项目申请报告及估算；检查初步设计质量是否符合决策要求，项目是否齐全，设计标准、装备标准是否符合预定要求；检查概算编制是否准确，方案比较是否全面，经济评价是否合理；检查设备投资是否合理，主要设备价格是否符合当前市场价格；检查修正概算的依据是否有效，内容是否完整，数据是否准确；检查修正概算审批制度的执行是否有效；检查是否及时对初步设计进行审查，初步设计文件是否规范、完整。

5.施工图设计管理的审查与评价。检查施工图设计是否贯彻了限额设计的要求，是否按照批准的初步设计的原则、范围、内容、项目及投资额进行，有无施工图预算超概算的情况；检查施工图设计完成的时间及其对建设项目进度的影响，有无因设计图纸拖延交付而影响工程进度的问题；检查施工图交底、施工图会审的情况以及施工图会审后的修改情况；检查施工图设计文件是否规范、完整。

**第十五条** 施工准备阶段的审计主要是对工程项目建设前期的征地、拆迁，施工组织、监理、设备材料采购的招投标等各

环节业务管理活动的真实性、合法性和效益性的审查与评价。目的是保证征地拆迁工作的合法性和适当性，促进招投标各环节的内部控制及风险管理的有效性，实现招投标程序及结果的真实、公正，保证工程发包和合同管理的合法、规范。

**第十六条** 施工准备阶段审计依据的主要资料：征地、拆迁协议；招标管理制度；招标文件和招标答疑文件；标底文件或施工图预算；投标文件和投标人资质证明文件；投标保函；开标记录和开标鉴证文件；评标记录和定标记录；中标通知书；专项合同书及其各项支撑材料等；合同管理的内部控制制度。

**第十七条** 施工准备阶段审计的主要内容：

（一）征地、拆迁等经济活动的审查与评价。检查征地报批程序是否合法，征地协议内容是否合法合规，征地补偿费用是否经过行政主管部门审核；检查是否取得拆迁许可证，拆迁费用支出是否真实、合理；检查通路、通水、通电和平整场地等费用支出是否真实、合理。

（二）招投标的审查与评价。

1.施工招投标的审查与评价。检查招投标的程序和方式是否符合有关法规和制度的规定；是否存在人为肢解工程项目、规避招投标等行为；检查招标文件的内容是否合法合规，是否全面准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；检查报价方式是否合理，编制依据是否有效、内容是否完整，重点检查工程量计算、单价套用、税费计取是否合理、准确；综合单价计算



是否合理、准确；检查开标程序是否合规，是否对投标报价的合理性和完整性进行分析和比较，是否对施工组织方案的合理性和可行性进行分析和评价；检查定标的程序及结果是否符合规定。

2. 监理招投标文件的审查与评价。检查招标公告中的信息是否全面、准确；检查招标文件内容是否合法合规，是否准确表述招标人的实质性要求；检查开标程序是否符合有关法规和制度的规定，评标标准是否公正，定标的程序及结果是否符合规定。

3. 主要材料和设备招投标文件审查与评价。检查招标文件的内容是否合法合规，是否全面准确地表述招标项目的实质性要求，招标材料、设备的清单和技术要求是否齐全；检查开标程序是否符合有关法规和制度的规定，评标标准是否合理；检查定标的程序及结果是否符合规定。

4. 分包工程招投标文件的审查与评价。检查招标文件的内容是否合法合规，是否全面准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；检查总包单位是否有故意违反招投标程序，恶意串标行为；检查评标标准是否公正，定标的程序及结果是否符合有关规定。

### （三）合同的审查与评价。

1. 合同通用内容的审查与评价：合同主体是否合格，合同内容是否符合，合同条款是否全面合理，合同双方权利义务、违约责任是否明确、合同是否存在风险等。

2. 合同其他内容的审查与评价：主要检查施工合同中承包范

围、工期、质量、造价原则、检验方法、付款方式、结算方式、质量保证；主要检查监理合同中监理资质、监理业务范围、监理时间、监理报酬的计算方法和支付方式；主要检查主要材料和设备合同中规格、品种、质量、数量、单价、结算方式、运输方式、交货地点、期限、总价、专利权以及与主体工程各环节是否存在脱节的问题；主要检查分包工程合同中工程范围、内容、工期、质量标准，工程计价原则、计费标准、付款方式、结算方式、质量保证。

3.对建设工程项目有关的合同、协议的审计按照《广东省教育系统合同审计实施办法》实施。

**第十八条** 施工阶段的审计主要是对建设项目实施过程中隐蔽工程的勘验、主要材料及设备的价格确认、工程进度款的拨付、设计变更和施工签证的认定以及索赔事项的核实等各环节经济管理活动的真实、合法和效益性进行的审查和评价。目的是促进施工过程规范规范管理，有效控制工程造价。

**第十九条** 施工阶段审计依据的主要资料

施工图纸；招标文件、招标答疑文件及投标文件；与工程有关的专项合同；设计变更、工程签证的有关资料；会议纪要等。

**第二十条** 施工阶段审计的主要内容

（一）主要隐蔽工程的审查与评价。检查预埋工程、屋面工程、装饰工程、安装工程等是否与施工图纸及规范要求一致；做法是否符合设计和工艺规范，是否与所采用的图集相符；实际用

料的材质、规格和消耗量是否与工程量清单项目一致等。

（二）主要材料及设备价格确认的审查与评价。检查主要材料及设备的厂家、规格、单价是否与招标文件相符；对于招标文件中没有明确厂家、规格、单价的，是否采用了询价方式采购；对技术含量高、投资较大的主要材料、设备，是否按有关规定组织招标。

（三）工程进度款拨付的审查与评价。检查工程实际进度与计划进度的偏差，分析由此对工程造价和工期的影响；检查施工单位填报并经建设工程管理部门审核后的月度工程价款结算书是否真实、准确，是否与实际完成的工程量相符；检查工程设计变更和施工签证的真实性、合法性，并审核计价方式是否与投标报价一致。

（四）设计变更和施工签证的审查与评价。检查设计变更的程序是否合理、合规，分析变更理由是否充分；检查设计变更的真实性，分析设计变更对工程造价的影响；检查施工签证的内容的真实性，是否为施工图预算未包括的内容；检查施工签证反映的事项是否准确，涉及工程量核算的计算式及图纸是否完整；施工签证内容是否规范。

（五）索赔事项的审查与评价。检查施工单位提出的索赔事项是否真实，是否实际发生；检查索赔的内容是否准确，责任是否划分清楚；检查索赔的证据是否真实，各类索赔费用的计算是否准确，依据是否充分。

**第二十一条** 竣工决算阶段的审计主要是对建设项目竣工验收、合同履行、工程结算以及工程项目决算各环节业务管理活动的真实、合法和效益性进行的审查和评价。目的是保证工程项目结算和决算的真实、完整、准确，防止虚列工程、套取资金、弄虚作假、高估冒算等行为的发生，促进合同的有效执行，维护教育事业单位的合法权益。

**第二十二条** 竣工决算阶段审计依据的主要资料

经批准的可行性研究报告；勘察合同和勘察报告；设计合同和施工图、竣工图；国家颁发的各种标准和现行的施工验收规范；有关管理部门审批、修改、调整的文件；工程招投标的有关文件和中标通知书；施工合同；施工图交底和会审会议纪要；工程验收记录；设计变更、施工签证；工程价款支付文件；工程索赔文件；工程结算书及有关资料。

**第二十三条** 竣工决算阶段审计的主要内容

（一）工程验收的审查与评价。检查竣工验收小组的人员组成、专业结构和分工是否合理；检查建设工程项目验收过程是否符合有关法律、法规和规范，验收的手续和资料是否齐全有效；检查监理单位和施工单位提供的监理资料和施工技术资料是否完整、规范；检查建设项目竣工档案资料是否完整、规范。

（二）工程结算的审查与评价。检查工程结算的编制依据是否有效，内容是否完整；检查工程结算的方式是否正确，能否合理地控制工程造价，防止弄虚作假、高估冒算；检查工程设计变

更、施工签证内容是否真实，手续是否齐全，资料是否符合要求；检查工程设计变更、施工签证的结算增减项目及工程量计算是否准确；检查工程设计变更、施工签证的结算项目单价是否准确、合理；检查工程设计变更、施工签证的取费标准是否准确，是否与合同相符；检查合同报价中未做项目是否已做减项处理，计算是否准确；材料价差的调整是否合理。检查按规定需送财政部门审核的项目结算是否送审，在送审前是否依次经建设工程管理部门和内部审计机构审核。

（三）合同履行、变更和终止的审查与评价。检查是否全面、真实地履行合同，合同履行中的差异及产生差异的原因是否合理、合规，有无违约行为及其处理结果是否符合有关规定。检查合同变更的原因和处理是否合理、合规。检查合同终止是否经过确认和验收，最终合同费用及其支付情况，索赔处理是否符合合同的有关规定。

（四）工程决算的审查与评价。

1.竣工决算报表的审查与评价。检查竣工决算编制的条件是否具备；竣工决算报表的填制是否齐全，勾稽关系是否正确，账表是否一致；决算说明反映的数据和情况是否真实、准确。

2.项目投资及预算（概算）执行情况的审查与评价。检查各种资金渠道投入的实际金额，检查有无建设资金不到位问题，分析资金不到位的原因及其影响；核实预算（概算）总投资和实际投资完成额，重点检查调整预算（概算）是否合规，决算的建筑

安装工程投资、设备投资、其他投资的核算是否真实，待摊投资支出内容和分摊办法是否合规；考核建设项目完成投资是否超概算，如有超概算的情况应核实其金额并分析产生的原因，检查有无擅自扩大建设规模、提高建设标准等问题。

3.交付使用资产的审查与评价。检查交付的资产是否符合交付条件，移交手续是否齐全、合规，有无资产流失问题；检查交付使用资产的工程核算是否准确。

4.结余资金的审查与评价。检查建设项目结余资金及剩余材料、设备等物资的真实性和处置情况，包括核实库存设备、专用材料账实是否相符；检查银行存款余额是否与银行对账单余额相等，库存现金数额是否与现金日记账账面余额相符，有无“白条”抵库现象；检查应收、应付款项的真实性，债权债务是否进行清理，有无虚列往来账隐瞒、转移、挪用结余资金的行为；检查是否按合同规定预留了承包商在工程质量保证期间的保证金。

**第二十四条** 按规定应予以审计的项目未经审计不得办理竣工决算手续。

**第二十五条** 审计中发现有下列违反财经法纪和损害本部门、本单位利益行为的，应当按照有关规定进行处理；情节严重的，向有关部门、单位提出处理、处罚的意见和建议；构成犯罪的，提出移交纪检、监察和司法部门处理的建议。

（一）建设工程项目资金来源不符合有关规定、资金不落实或年度投资未按规定到位的；

(二)应招标而未招标或将工程项目分拆发包规避招标以及不按规定进行招标的;

(三)不按招标文件、投标文件订立合同,或擅自背离合同实质性内容另行订立协议的;现场签证资料不实的;

(四)工程结算未经审计采取各种办法擅自办理结算以及工程结算,高估冒算或重复结算的;

(五)超付工程进度款;虚报投资完成、虚列建设成本、隐匿结余资金;转移、挪用建设工程项目资金的;

(六)有贪污受贿、收取回扣或严重失职、渎职等造成重大损失浪费等违法违纪行为的;

(七)违反国家投资与建设管理法规的其他行为。

**第二十六条** 内部审计机构可根据建设工程项目的建设规模、投资造价、使用性质,结合本部门、本单位的具体情况制定建设工程审计的实施细则。

**第二十七条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十八条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行,广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统建设工程项目审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统物资采购审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统物资采购审计工作,保证物资采购审计工作质量,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》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》,结合广东省教育系统实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法所称的物资采购活动,是指各教育行政部门和事业单位以合同方式有偿取得货物、工程和服务的经济行为,具体包括建设工程材料、教学科研设备、各类办公设备、图书教材资料、后勤生活物资、各种用品用具及医疗器械、药品等物资,各类基建、维修、网络等工程和园林绿化、卫生保洁、设施维护等后勤服务的采购活动。

**第三条** 本办法所称的物资采购审计,是指各教育行政部门和事业单位内部审计机构依据国家有关法律法规对本部门、本单位及所属部门、单位的物资采购的真实性、合法性和效益性进行的审查和评价。

**第四条** 根据各教育行政部门和事业单位的管理模式和要求、物资采购业务量的大小、内部审计机构资源等的不同,物资审计可以采取项目管理式审计和过程参与式审计两种模式。

(一)项目管理式审计是有重点、有目的地将某物资采购部门、环节或物资品种纳入年度审计计划,形成为特定审计项目,



并实施相应审计程序的审计模式。

(二)过程参与式审计是由专职内部审计人员参与监督物资采购的全过程或者部分重要过程，实现物资采购审计的日常化。

**第五条** 内部审计人员应具有物资采购管理的相关专业知识，熟悉相关法律、法规、政策和组织内部有关规定，掌握物资采购内部控制原理，了解组织物资采购现状和外部环境的变化。开展专业技术性较强的物资采购审计，内部审计机构可聘请外部专家参与。

**第六条** 物资采购审计的主要内容：

(一)物资采购前期审计

1.采购项目的准备工作是否充分，采购项目的审批是否符合规定的程序；

2.采购项目是否列入年度采购计划及资金落实情况；

3.采购价格设置的合理性；

4.采购物资数量的合理性；

5.采购方式选择的合理性。

(二)物资采购过程审计

1.采购计划审计

(1)采购程序的合法合规性；

(2)采购过程是否坚持公平、公正的原则；

(3)供应商选择的合理性，是否按规定实施招标。

2.采购申报价格审计

- (1)《价格申报单》填列的完整性;
- (2)价格标准确定的合理性;
- (3)采购申报价的合理性;
- (4)申报价格核定程序的规范性。

### 3.采购招标审计

(1)招标人是否按规定编制招标文件,发布招标公告,发出招标邀请书;

(2)招标文件中所列的有关评标要求及评标标准的合理性、规范性;

(3)招标文件与招标通知书的一致性。

### 4.物资采购合同审计

(1)采购合同签订的可合规合法性;主要包括:

- ①审查供货商是否具有签约资格;
- ②审查合同的签定程序是否合规。

(2)采购合同条款的完备性和合同内容的合法性,与招标文件是否一致;

(3)采购合同的执行结果;

(4)采购合同的执行和管理是否规范。

### (三)物资采购验收审计

1.参与验收的人员是否包括采购部门、资产管理部门、使用部门、监督部门等有关人员和一定数量的专家;

2.验收工作是否按照采购文件和合同有关条款的要求,对应

验收对象的数量、规格型号等的符合性进行检查。

(四) 采购经费管理情况审计

1. 采购经费预算是否合理；
2. 专项采购经费是否实行专项管理；
3. 货款支付的适当性、合法性和有效性。

(五) 物资采购、效益审计：

1. 所采购物资的使用效益情况，是否达到预期目标；
2. 物资采购及管理内部控制制度建立情况，内部控制评价。

(六) 物资采购后续审计

对物资采购审计中发现的问题和提出的建议进行跟踪审计，以确定被审计单位对于审计报告中所揭示的问题和偏差的纠正和改进情况以及产生的实际效果。

**第七条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第八条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统物资(工程、服务)采购审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统固定资产审计实施办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统固定资产审计工作，保证审计工作质量，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》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的固定资产是指《事业单位财务规则》和《企业财务通则》中所规定的固定资产。

**第三条** 本办法所称的固定资产审计，是指各教育行政部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规对本部门、本单位及所属部门、单位固定资产增减、使用和管理的真实性、合法性和效益性进行的审查、监督和评价。

**第四条** 对固定资产进行审计时，应根据固定资产的非经营性和经营性等不同的管理和使用方式，确定不同的审计内容、方法、重点。

**第五条** 固定资产内部控制审计的主要内容：

- （一）是否对固定资产管理实行不相容职务相互分离控制；
- （二）是否建立、健全固定资产增减的可行性论证、审批、核算、产权登记和清查、效益考核等制度；
- （三）是否建立固定资产的保管、使用、维修、报废或出租、出借、捐赠等管理制度；

(四) 所建内部控制制度是否科学规范、合理有效。

#### **第六条** 固定资产增加审计的主要内容:

(一) 新增固定资产是否列入年度计划,资金来源是否合法;

(二) 大型设备、仪器购置是否经过可行性论证,审批手续是否齐全,是否按规定纳入政府采购范围和实施招标采购;

(三) 按照购置、投入、捐赠等不同方式对新增固定资产的确认、计价、账务处理是否准确、合规。

#### **第七条** 固定资产减少审计的主要内容:

(一) 清理、报废固定资产审批手续是否完备,作价是否合理,残值变价账务处理是否合规;

(二) 投资转出、出售、出租、捐赠等固定资产审批手续是否合法,作价是否合理,账务处理是否合规;

(三) 盘亏固定资产是否属实,盘亏认定程序和原因是否合理,账务处理是否合规。

#### **第八条** 经营性固定资产折旧审计的主要内容:

(一) 折旧计提的范围是否合规;

(二) 折旧方法和折旧额计提是否准确、合规;

(三) 作价投入和转出等非正常增减固定资产累计折旧的账务处理是否真实、合规。

#### **第九条** 固定资产结存审计的主要内容:

(一) 监盘固定资产的实存,审核账、卡、物是否相符,审查固定资产是否真实、完整;

- (二) 验证固定资产的所有权;
- (三) 核定固定资产的数量和价值。

**第十条** 固定资产使用情况审计的主要内容:

(一) 计算固定资产使用效益指标,如人均固定资产占有率(固定资产年平均余额/年平均总人数)、固定资产更新率(当年新增固定资产总值/年固定资产平均余额)、固定资产闲置率(当年闲置固定资产总值/年固定资产平均余额)等;

(二) 分析固定资产结构,即根据固定资产账、卡等资料,分析统计各类固定资产的比重和结构变化,从而评价固定资产配置和使用的优劣情况。

在分析固定资产使用效益和结构情况时,可根据本部门、本单位的实际情况自行设计评价指标。

**第十一条** 内部审计机构在对固定资产进行审计时,有权要求被审计单位和有关部门积极配合,并限期提供下列文件、报表和资料:

- (一) 固定资产管理的有关制度;
- (二) 固定资产的会计凭证、账簿和报表;
- (三) 固定资产实物台账、卡和增减审批单;
- (四) 固定资产定期盘存表和变动或调整明细表;
- (五) 与固定资产管理和核算有关的其他资料。

**第十二条** 内部审计机构在对实行计算机应用系统管理固定资产的单位及部门进行审计时,应要求其提供审计所需要的计

计算机应用软件、硬件设施等技术资料和原始数据。

**第十三条** 内部审计机构在实施固定资产审计过程中，应实地核查固定资产，以证明会计资料中记录的固定资产是否真实和完整。

**第十四条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十五条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统固定资产审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统合同审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统的合同审计工作，保证审计工作质量，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》、《教育系统内部审计工作规定》、《中华人民共和国合同法》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的合同，是指各教育行政部门和单位与其他平等主体的法人、自然人、其他组织之间签订的经济合同。本办法所称的招标文件，是指各教育行政部门和单位作为招标人，自行编制或委托其他招标代理机构编制的各类用于招标活动的文件。

**第三条** 本办法所称的合同审计是指各教育行政部门和单位内部审计机构，依据国家有关法律法规对合同的起草、签订、执行过程和结果以及招标文件编制的合法性、规范性、合理性和效益性进行的审查和评价。

**第四条** 合同审计必须严格遵守国家有关政策、法规，遵循公正、公平、诚实守信的原则，保障双方的合法权益。

**第五条** 合同审计的范围包括：

（一）建设工程项目勘察、设计、施工、监理的招标文件或合同；

（二）大宗物资、仪器、设备及教材、图书等买卖、租赁的



招标文件或合同；

（三）各类技术开发、转让、咨询与服务合同；

（四）委托管理以及其他业务的招标文件或合同等。

**第六条** 合同审计根据需要可进行签约前、签约中和签约后审计；招标文件审计可根据项目的重要性选择实施。

**第七条** 招标文件审计的主要内容

（一）项目是否具备完善的立项审批程序；

（二）招标项目是否符合政府的有关规定；

（三）招标文件是否完整、规范，如：投标人资格条件、合同条款、技术规格、评标方法是否明确；

（四）合同条款和技术规格是否存在非特定业务需求的倾向性或歧视性；

（五）评标方法是否公平合理。

**第八条** 合同签约前审计主要内容：

（一）项目是否具备完善的立项审批程序，资金是否落实；

（二）必须进行招标的项目是否按规定进行了招标，承办部门有无将招标项目化整为零或者以其他形式规避招标；

（三）订立的合同是否符合国家的有关法律法规；

（四）订立的合同条款是否完备、准确，如：标的、数量、质量（型号规格）、价款（或酬金）、质保、履行期限、地点和方式及违约责任等是否清楚、明确；

（五）订立的合同发生纠纷时，采用何种方式进行解决，以

及在何地解决等是否有约定；

（六）如果经过招标，订立的合同条款是否符合招标文件的要求、是否与投标文件相符、是否存在对招投标文件要素的实质性改变；

（七）合同订立过程中是否履行了某些特殊要求的审批、审计、签证、登记、公证等手续。

**第九条** 签约中审计主要内容：对合同条款特别是专用条款进行复核，对签约现场议定的条款进行监督等。

**第十条** 签约后审计主要内容：

（一）对合同执行期间所发生的项目内容和价格变更进行审核和确认，合同的变更或解除是否依照法律法规进行；

（二）对项目验收工作的审计监督：

1.参与验收的部门是否齐全；

2.验收工作是否按照合同有关条款的要求进行。

（三）有关售后服务的条款是否得到履行，是否有专人跟踪落实。

**第十一条** 合同审计属常规审计监督，一般不下达审计通知书，审计结束可直接签署审计意见。

**第十二条** 合同审计程序：

（一）各业务承办部门送达合同文本到内部审计机构进行审计，同时报送相关材料；

（二）内部审计机构收到合同文本后，应核对相关材料是否

齐全、有效。材料不全的，暂不予受理，所报合同初稿及相关材料退回业务承办部门，待材料补齐后再行审计；

（三）受理合同后，审计部门应及时进行审计。

**第十三条** 对重大或者特殊的合同，承办部门可以事先通知审计部门派员提前介入，参与合同主要条款的商谈。

**第十四条** 内部审计机构在进行合同审计时，发现违反规定的，通知业务承办部门处理，在处理之前，相关部门不得加盖合同用章；已签订合同的，暂停合同的履行。

**第十五条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十六条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统合同审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统信息系统审计办法

**第一条** 为了规范教育系统信息系统审计工作，保证信息系统审计工作质量和效率，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《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》、《中国内部审计准则》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》等法律法规，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称信息系统审计，是指各教育行政部门和单位的内部审计机构对被审计单位信息系统及其相关的信息技术内部控制和流程所进行的审查与评价活动。

**第三条** 信息系统审计的目的在于通过实施信息系统审计工作，对单位是否实现信息技术管理目标进行审查和评价，并基于评价意见提出管理建议，协助单位信息技术管理人员有效地履行职责。

**第四条** 从事信息系统审计的内部审计人员应当具备必要的信息技术及信息系统审计专业知识、技能和经验。必要时可以聘请外部专家完成信息系统审计工作。

**第五条** 信息系统审计可以作为独立的审计项目单位实施，也可以作为综合性内部审计项目的组成部分实施。

当信息系统审计作为综合性内部审计项目的一部分时，信息系统审计人员应当及时与其他相关内部审计人员沟通信息系统

审计中的发现，并考虑依据审计结果调整其他相关审计的范围、时间及性质。

**第六条** 内部审计人员在实施信息系统审计前，需要确定审计目标并初步评估审计风险，确定重点审计领域及审计活动的优先次序，明确审计组成员的职责，编制信息系统审计方案。

**第七条** 审计人员对信息系统实施审计，主要包括下列内容：

（一）审查、评价内部控制制度（包括管理制度和软件控制技术）；

（二）审查记录在各种载体上的数据资料（包括纸质性、电磁性、光电性的凭证、账簿、报表等）的真实性、合法性；

（三）应用软件的测试及其技术档案检查；

（四）应用软件自身安全性及网络环境检查；

（五）其他。

**第八条** 信息系统审计除上述常规的审计内容外，内部审计人员还可以根据组织当前面临的特殊风险或者需求，设计专项审计以满足审计战略，具体包括（但不限于）下列领域：

（一）信息系统开发实施项目的专项审计；

（二）信息系统安全专项审计；

（三）信息技术投资专项审计；

（四）业务连续性计划的专项审计；

（五）外包条件下的专项审计；

(六) 法律、法规、行业规范要求的内部控制合规性专项审计;

(七) 其他专项审计。

**第九条** 内部审计人员在进行信息系统审计时,可以单独或者综合运用下列审计方法获取相关、可靠和充分的审计证据,以评估信息系统内部控制的设计合理性和运行有效性:

(一) 询问相关控制人员;

(二) 观察特定控制的运用;

(三) 审阅文件和报告及计算机文档或者日志;

(四) 根据信息系统的特性进行穿行测试,追踪交易在信息系统中的处理过程;

(五) 验证系统控制和计算逻辑;

(六) 登录信息系统进行系统查询;

(七) 利用计算机辅助审计工具和技术;

(八) 利用其他专业机构的审计结果或者单位对信息技术内部控制的自我评估结果;

(九) 其他。

**第十条** 信息系统审计人员可以根据实际需要利用计算机辅助审计工具和技术进行数据的验证、关键系统控制/计算的逻辑验证、审计样本选取等;内部审计人员在充分考虑安全的前提下,可以利用可靠的信息安全侦测工具进行渗透性测试等。

**第十一条** 审计人员在工作中获取有关被审计单位的文档

资料和电子数据时，应视同使用相应的纸质资料，要按规定履行使用手续。

**第十二条** 内部审计机构实施信息系统审计时，未经被审计单位同意，不得向该系统中写入或改写任何信息。

**第十三条** 内部审计机构在信息系统审计过程中，发现被审计单位或者个人利用计算机技术手段违反财经法规，严重损害国家利益的行为，应及时报告主要负责人或上级部门处理。

内部审计机构在审计中发现被审计单位开发、故意使用有舞弊功能的信息系统的，要提出依法追究有关单位和人员责任的建议，对情节严重，构成犯罪的，要移送司法机关处理。

**第十四条** 审计人员在审计过程中对取得的信息资料应予保密，不得用于与审计工作无关的目的。

**第十五条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十六条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统计算机审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统专项审计调查办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统的专项审计调查工作，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称专项审计调查，是指各教育行政部门和单位内部审计机构运用审计方法和调查方法，依据国家有关法律法规，对本部门、本单位和所属单位有关经济活动的特定事项，向有关部门和单位进行的专门调查活动。

**第三条** 内部审计机构应当按照规定的审计管辖范围进行专项审计调查。上级审计机构对下级审计机构审计管辖范围内的重大事项，可以直接进行专项审计调查。

**第四条** 审计人员进行专项审计调查，必须遵守国家有关法律、法规和政策，客观公正，实事求是，保守国家秘密和被调查单位的商业秘密。

**第五条** 内部审计机构实施专项审计调查，应围绕各教育行政部门和单位的主要经济活动和热点、难点问题进行。专项审计调查的主要内容包括：

- （一）国家有关财经法律、法规、规章和制度的执行情况；
- （二）有关重大决策的落实情况；



(三) 教育系统各部门、单位的经济活动情况;

(四) 有关内部控制制度的建立和执行情况;

(五) 有关国有资产的管理、使用情况;

(六) 财政专项资金、科研项目经费、教育收费、捐资助学资金等有关资金的筹集、分配、管理和使用绩效情况;

(七) 上级审计机构统一组织或者授权的事项, 本单位交办、本级审计机构确定的其他事项。

**第六条** 内部审计机构可以单独开展专项审计调查, 或者结合其他项目审计进行专项审计调查。

**第七条** 在实施专项审计调查时, 应当根据需要成立一个或若干个审计调查组。审计调查组向派出调查组的内部审计机构负责并报告工作。

**第八条** 内部审计机构进行专项审计调查, 应当制定专项审计调查方案。专项审计调查方案的主要内容包括:

(一) 编制依据。

(二) 被调查事项基本情况, 重点说明项目的整体背景和现状。

(三) 调查目标, 在评估项目实际情况与审计机关自身能力的基础上, 做到明确具体, 切实可行。

(四) 调查的范围、内容、重点、方法或应对措施。

调查范围包括时间范围(即被调查事项的时间跨度)和被调查对象范围(即调查哪些单位)。调查内容包括为确保实现调查

目标所需实施的具体调查事项及具体调查目标。调查方法或应对措施是为确保实现具体调查目标而应当实施的程序，重在解决通过何种方式取得相关证据或资料，以及以何种方式分析取得的证据。

（五）调查起止时间。

（六）人员分工和调查工作量、经费预算。

（七）编制日期。

（八）其他内容。

**第九条** 内部审计机构进行专项审计调查，应当在实施调查三日前，向被调查单位送达专项审计调查通知书，但结合项目审计的除外。

遇有特殊情况，经单位批准，内部审计机构可以直接持专项审计调查通知书实施专项审计调查。

内部审计机构结合项目审计开展专项审计调查的，可以只送达项目审计通知书，并在审计通知书中明确审计调查事项。

**第十条** 专项审计调查通知书的主要内容包括：

（一）被调查单位名称；

（二）调查的依据、范围、内容和时间；

（三）对被调查单位配合调查工作的具体要求；

（四）审计调查组长及成员名单；

（五）审计机关公章及签发日期。

**第十一条** 审计人员开展专项审计调查，主要通过什么方法

审计方法取得被调查单位的有关材料。

审计人员向被调查单位之外的有关单位和个人调查时，应当出示审计人员的工作证件和专项审计调查通知书副本。

**第十二条** 被调查单位及人员应当按照审计调查组提出的要求予以配合，如实反映情况，提供有关资料，不得拒绝、阻碍专项审计调查工作。

**第十三条** 被调查单位及人员应对提供审计调查的各项资料和其他相关情况的真实性、完整性签署书面承诺书。审计人员应将其签署的承诺书作为调查证明材料编入专项审计调查工作底稿。

**第十四条** 审计调查组应当取得客观、相关、充分、合法的证明材料，以证明所调查事项。审计人员取得有关事项的证明材料，应当有提供者的签名或者盖章。不能取得提供者签名盖章的，审计人员应当注明原因。拒绝签名或盖章不影响事实存在的，该证明材料仍然有效。

**第十五条** 审计人员应当对收集的调查证据进行深入分析并得出调查结论，真实、完整、及时地编制审计调查工作底稿。

**第十六条** 专项审计调查组在调查过程中，如果发现被调查单位有重大的违反国家财经法律、法规行为，应当及时报告内部审计机构。

**第十七条** 专项审计调查工作结束后，审计调查组应当向内部审计机构及时提出专项审计调查报告。内部审计机构按照规定

程序对调查组的专项审计调查报告进行审核、审议和审定。

对调查结论或建议，审计组内部存在较大分歧的，审计组所在部门负责人应当提请分管领导，在本单位内部组织讨论或论证，必要时可以咨询外部有关专家意见。

**第十八条** 专项审计调查报告所反映的情况应当客观、真实，文字表述应当力求准确、简洁、通俗易懂。

专项审计调查报告除符合审计报告的要素和内容要求外，还应当根据专项审计调查目标重点分析宏观性、普遍性、政策性或者体制、机制问题并提出改进建议。

**第十九条** 专项审计调查报告应包括标题、主送单位、内容、内部审计机构名称和签发日期等要素。

专项审计调查报告的内容包括：

- （一）调查依据，即实施调查所依据的法律法规等具体规定；
- （二）调查的目标、范围、内容、方式和起讫时间；
- （三）被调查事项的基本情况；
- （四）调查发现的主要问题及原因分析；
- （五）调查结论和改进建议；
- （六）其他需要反映的情况和问题。

结合项目审计实施专项审计调查的，应将审计报告中反映的有关情况与调查结果汇总，形成专项审计调查报告。

**第二十条** 内部审计机构可以根据需要，确定是否告知被调查单位调查结果。

**第二十一条** 在专项审计调查中，发现依法属于内部审计机构监督对象的部门、单位存在违反国家规定的财政财务收支行为，不需要处理处罚的，可以下达审计建议书要求整改；有必要进行处理处罚的，应当按照法定程序，由调查组单独起草对该单位的审计报告，报送审计机构或是上级部门，由其进行处理处罚决定或移送处理决定。

**第二十二条** 上级审计机构统一组织或者交办、有关部门委托的专项审计调查项目，内部审计机构应当将专项审计调查报告报送上级审计机构和有关委托的部门。本单位交办、内部审计机构自行安排的专项审计调查项目，可以根据调查事项的性质和调查的情况，将专项审计调查报告报送本单位或上一级审计机构。

**第二十三条** 审计组应当按照审计档案管理规定，及时将与专项审计调查项目有关的文件材料归类整理，建立审计档案。对结合项目审计开展的专项审计调查，可以不单独归档，相关资料归入审计项目档案。

**第二十四条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十五条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统专项审计调查办法》同时废止。

# 广东省教育系统绩效审计办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统绩效审计工作，提高绩效审计的质量和效率，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》、《内部审计具体准则—绩效审计》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称绩效审计，是指广东省教育系统内部审计机构和审计人员依据有关法规和标准对组织内部经济管理活动的经济性、效率性和效果性进行审查和评价。

经济性，是指经济管理活动过程中获得一定数量和质量的产品或者服务及其他成果时所耗费的资源最少；效率性，是指经济管理活动过程中投入资源与产出成果之间的对比关系；效果性，是指经济管理活动目标的实现程度。

**第三条** 本办法适用于广东省教育系统内部审计机构及其从事的绩效审计活动。其他组织或者人员接受委托、聘用，承办或者参与广东省教育系统内部审计业务，也应当遵守本办法。

**第四条** 教育系统绩效审计应着眼于发现问题，立足于提高教育资源使用效益，促进广东省教育系统发展目标的实现。

**第五条** 内部审计机构应当充分考虑实施绩效审计项目时对内部审计人员专业胜任能力的需求，合理配置审计资源，必要时可与社会中介机构合作或聘请有关专业人员参与。

**第六条** 组织各管理层根据授权承担相应的经济管理责任，对组织经济管理活动的经济性、效率性和效果性负责。内部审计机构开展绩效审计不能减轻或者替代组织管理层的责任。

**第七条** 内部审计机构根据实际需要选择和确定绩效审计对象时，既可以针对本组织的全部或部分经济管理活动，也可以针对特定的项目和业务。

**第八条** 内部审计机构选择和确定绩效审计对象时应遵循重要性、时效性、增值性和可行性原则。

**第九条** 根据实际情况和需要，绩效审计可以同时组织经济管理活动的经济性、效率性和效果性进行审查和评价，也可以只侧重某一方面进行审查和评价。

**第十条** 绩效审计的内容涵盖被审计单位的全部资金收支及相关的经济管理活动，包括经济管理活动中涉及的人、财、物、信息、技术、业务活动的合理性、合法性、经济性、效率性、效果性，内控制度及风险管理体系的健全性、有效性，经济管理活动既定目标的适当性、相关性，预期经济效益、社会效益实际情况等内容，审计项目可以分为预算执行绩效审计、专项资金绩效审计、固定资产投资绩效审计、对外投资绩效审计、校办产业绩效审计和其他项目绩效审计等。

（一）预算执行绩效审计主要审查和评价的内容：

- 1.审查预算绩效目标的完成情况，分析偏差及原因；
- 2.分析和评价预算支出效益、资金使用和财务管理情况；

- 3.审查预算单位的绩效管理措施及执行效果;
- 4.评价二级预算单位的预算考核情况;
- 5.其他需要审计的内容。

(二)专项资金绩效审计主要审查和评价的内容:

1.项目资金安排和使用情况。审查资金预算安排及到位情况、资金使用和结余情况,分析项目资金预算的合理性、拨付的及时性以及专款专用、跟踪监管的措施。重点审查专项资金在使用过程中是否存在截留、挪用及损失浪费情况;

2.项目管理和实施情况。主要审查项目立项、批复、实施、管理、完成、验收等情况,分析管理制度的健全情况及执行效果,评价项目实施程序的科学性、规范性、有效性;

3.项目绩效目标及完成情况。分析项目资金管理和使用的经济性、效益性和效果性,评价项目的绩效目标完成情况。在评价项目经济效益的同时,要关注项目的社会效益和环境效益。

(三)固定资产投资绩效审计分为建设工程投资绩效审计和大型仪器设备投资绩效审计,主要审查和评价的内容:

1.建设工程投资绩效审计主要内容包括项目立项、实施和运行效果。

(1)项目立项情况。审查项目立项的程序和手续,分析投资决策程序和结果的合法性、科学性和效益性;

(2)项目实施情况。审查项目材料、设备的采购招标和项目施工、安装、验收程序,分析项目的安全、质量、进度、投资



等情况，评价项目建设、管理、使用、监理、审计等单位沟通协调的有效程度；

(3) 项目运行效果。审查是否建立健全设备运行管理制度以及执行效果,评价项目运行所产生的经济效益、社会效益以及对当地环境的影响,是否符合可行性研究报告、概算等立项文件的预期目标。

2.大型仪器设备投资绩效审计的主要内容包括项目立项、采购程序、调试验收、管理制度、运行状况、综合绩效等方面。

(1) 审查设备购置立项、采购招标、调试验收的程序是否合法合规,相关手续是否完备;

(2) 审查是否建立健全设备运行管理制度以及执行效果;

(3) 分析设备运行次数及开机时间,在教学、科研等方面产生的作用和成果,综合绩效是否达到可行性研究报告或项目申请(立项)书的目标。

(四) 对外投资绩效审计主要审查和评价的内容:

1.项目立项情况。审查项目决策程序的合规性,评价可行性研究的科学性;

2.项目管理情况。审查项目资金的真实性、合法性,评价项目管理部门对项目活动的监督管理情况;

3.项目投资效益。评价项目投资的绩效目标完成情况,是否存在因决策或操作失误而导致的损失和浪费问题。

(五) 校办产业绩效审计主要审查和评价的内容:

1.企业经营活动。审查企业经营决策的合规性，评价经营活动的合法性；

2.企业经营绩效。审查企业财务信息的真实性、合法性、合规性，分析企业经营目标的完成情况以及非正常盈亏的原因，评价企业的经济效益、社会效益和环境效益。

（六）其他项目的绩效审计可依据项目实际情况确定审查和评价的内容。

**第十一条** 内部审计机构应当依据重要性、审计风险和审计成本，选择与审计对象、审计目标及审计评价标准相适应的绩效审计方法，以获取相关、可靠和充分的审计证据。

**第十二条** 选择绩效审计方法时，除运用查证、观察、谈访、咨询、抽样、函证、问卷调查和统计分析等常规审计方法以外，还可以运用数量分析法、比较分析法、成本效益法、因素分析法、调查法、专家评估法、公众评价法等其他方法。

**第十三条** 内部审计机构应当选择适当的绩效审计评价标准。

**第十四条** 绩效审计评价标准应当具有可靠性、客观性和可比性。

**第十五条** 绩效审计评价标准的来源主要包括：

（一）法定标准。主要包括法律、法规、准则、有关政策和文件规定的标准；

（二）技术标准。主要包括国际标准、国家制定的行业技术

标准；

（三）经济标准。主要包括经济指标、工作任务、历史最好水平、教育部或广东省教育系统公布的行业指标等；

（四）参考标准。主要包括预算、计划和合同规定的标准，公认的业务惯例和民意评价，被审计单位的管理制度、绩效目标、历史数据和历史业绩，专业机构和专家的意见，各级教育系统的实践标准、经验和做法等。

**第十六条** 内部审计机构在确定绩效审计评价标准时，应当与被审计对象管理层进行沟通，在双方认可的基础上确定绩效审计评价标准。

**第十七条** 绩效审计报告应当反映绩效审计评价标准的选择、确定及沟通过程等重要信息，包括必要的局限性分析。

**第十八条** 绩效审计报告中的绩效评价应当根据审计目标和审计证据作出，可以分为总体评价和分项评价。当审计风险较大，难以做出总体评价时，可以只做分项评价。

**第十九条** 绩效审计报告中反映的合法、合规性问题，除进行相应的审计处理外，还应当侧重从绩效的角度对问题进行定性，描述问题对绩效造成的影响、后果及严重程度。

**第二十条** 绩效审计报告应当注重从体制、机制、制度上分析问题产生的根源，兼顾短期目标和长期目标、个体利益和组织整体利益，提出切实可行的建议。

**第二十一条** 绩效审计结果应当作为单位及有关部门决策、业绩考核、问责以及编制预算、安排投资项目的参考依据。

**第二十二条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十三条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统经济效益审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统后续审计办法

**第一条** 为了规范内部审计人员的后续审计工作，保证审计效果，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》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称后续审计，是指各教育行政部门和单位内部审计机构为检查被审计单位对审计发现的问题所采取的整改措施及效果而实施的审计。

**第三条** 本办法适用于广东省教育系统的内部审计机构、内部审计人员及其从事的后续内部审计活动。

**第四条** 被审计单位管理层的责任是对审计中发现的问题采取纠正措施。内部审计人员的责任是评价被审计单位管理层的纠正措施是否及时、合理、有效。

**第五条** 内部审计机构应在规定的期限内或与被审计单位约定的期限内执行后续审计。

**第六条** 内部审计机构负责人应适时安排后续审计工作，并把它作为年度审计计划的一部分。

**第七条** 内部审计机构负责人如果初步认定被审计单位管理层对审计发现的问题已采取了有效的纠正措施，后续审计可以作为下一次审计工作的一部分。

**第八条** 当被审计单位基于成本或其他因素考虑，决定对审计发现的问题不采取纠正措施，并做出书面承诺时，内部审计机构负责人应向组织的适当管理层报告。

**第九条** 内部审计机构负责人应根据被审计单位的反馈意见，确定后续审计时间和人员安排，编制审计方案。

**第十条** 编制后续审计方案时应考虑以下基本因素：

- （一）审计决定和建议的重要性；
- （二）纠正措施的复杂性；
- （三）落实纠正措施所需要的期限和成本；
- （四）纠正措施失败可能产生的影响；
- （五）被审计单位的业务安排和时间要求。

**第十一条** 内部审计人员在确定后续审计范围时，应分析原有审计决定和建议是否仍然可行。如果被审计单位的内部控制或其他因素发生变化，使其原有审计决定和建议不再适用时，应对其进行必要的修订。

**第十二条** 对于已采取纠正措施的事项，内部审计人员应判断是否需要深入检查，必要时可提出应在下次审计中予以关注的事项。

**第十三条** 内部审计人员应根据后续审计的执行过程和结果，向被审计单位及组织适当管理层提交后续审计报告。

**第十四条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第十五条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育

厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统后续审计办法》同时废止。

# 广东省教育系统审计结果运用办法

**第一条** 为了规范广东省教育系统审计结果运用工作，充分发挥审计成果的作用，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》、《教育系统内部审计工作规定》以及《广东省教育系统内部审计工作规定》，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称审计结果，是指各教育行政部门和单位内部审计机构依据国家有关法律法规，对所在部门、单位有关的经济活动进行审计或审计调查后，形成的结论性审计文书所反映的内容。

**第三条** 本办法所称审计结果运用，是指内部审计机构依据法律法规完成审计项目全部程序后，有关部门和单位根据审计结果，对审计事项进行分析、评价，以及采取措施加以整改、管理和规范的行为。

**第四条** 审计结果运用，应当坚持以下原则：

- （一）客观公正、实事求是；
- （二）奖惩结合、审改结合；
- （三）审用结合、适当公开；
- （四）保守秘密、合理谨慎。

**第五条** 内部审计机构应及时向本部门、本单位主要负责人或上级主管部门报告重要审计结果；必要时审计结果可抄送给纪



检监察、组织人事等有关部门。

**第六条** 纪检监察、组织人事等有关部门的负责人应及时审阅内部审计报告。有关部门和单位必须在党政领导班子内通报重要审计结果。

内部审计机构发现重大经济违法违纪案件线索应及时提出移交纪检、监察或司法部门处理的建议。

**第七条** 审计结果运用的主要形式：

- （一）向本部门、本单位领导班子提交专题报告或综合报告；
- （二）在一定范围内采取适当的形式通报或公告审计结果；
- （三）受理和反馈内部审计机构移送或建议的事项；
- （四）书面反馈审计结果的执行和落实情况；
- （五）经济责任审计报告应作为被审计领导干部业绩考评和职务任免的重要依据，结论材料存入相关被审人员的廉政干部档案和人事档案；
- （六）作为部门、单位评先评优、监督管理的依据；
- （七）依法采取的其他运用形式。

**第八条** 被审计单位及有关人员对审计结论作出的审计意见和建议应及时执行，对依据审计结论作出的处理、处罚决定应在规定的期限内执行完毕，并将执行情况书面报告内部审计机构。

**第九条** 对群众普遍关注的、与群众利益密切相关的审计事项，审计机构可按规定的程序、以适当的方式在一定范围内公告

其审计结果。

纪检监察部门针对审计报告发现的问题，主动跟进问责，督促有关部门及时整改、建章立制，防范此类问题再次发生。

**第十条** 内部审计机构应当定期对被审计单位落实整改的情况开展跟踪检查，确保整改意见的落实，并将重要审计结果运用情况向本部门、本单位有关领导或上级内部审计机构提交专题报告。

**第十一条** 内部审计机构应加强与纪检监察及组织人事等有关部门的沟通，协调解决审计结果运用的困难和问题，督促审计结果运用工作的落实。

**第十二条** 审计结果公告，是指各教育行政部门和单位内部审计机构以一定的方式，在一定范围内公开审计结论性文书所反映内容和被审计单位落实整改情况。

**第十三条** 审计结果公告原则

- (一) 实事求是；
- (二) 注重效果；
- (三) 积极稳妥；
- (四) 有利于规范管理；
- (五) 严格程序和审批权限。

**第十四条** 审计结果公告的主要内容

- (一) 预算执行和决算情况以及其他财政收支的审计结果；
- (二) 财务收支的审计结果；

- (三) 专项资金的审计结果;
- (四) 经济责任审计结果;
- (五) 社会关注的专项审计调查结果;
- (六) 审计查出的重大违法违纪案例;
- (七) 上级审计机关或上级主管部门要求公开的审计事项;
- (八) 其他需要公开的审计事项。

**第十五条** 审计结果公告可以采取的方式

- (一) 单项公告, 即对单个审计事项审计结果的公告;
- (二) 分类公告, 即对同类审计事项审计结果的公告;
- (三) 综合公告, 即对多个审计事项审计结果的综合性公告。

具体审计事项的审计结果公告方式, 由内部审计机构根据实际情况确定。

**第十六条** 审计结果公告可不定期进行, 不定期公告形式包括

- (一) 通过部门和单位网页、办公信息系统等网络公布;
- (二) 通过电台、报纸等媒体公布;
- (三) 通过会议、专栏等形式公布;
- (四) 其他适当的形式。

**第十七条** 公告审计结果应当具备条件

- (一) 事实清楚, 证据确凿, 定性准确, 评价客观公正;
- (二) 审计结论性文书已生效;
- (三) 保守国家秘密和被审计单位及相关单位的商业秘密,

并遵守国家的有关规定；

（四）涉及不宜公布内容的，必须对相关内容进行删除或者修改。

**第十八条** 审计结果公告应当符合下列审批程序

（一）经内部审计机构所在单位（部门）主要负责人批准；

（二）向上级主管部门呈报的重要审计事项的审计结果需要公告的，应当在呈送的报告中向上级主管部门说明并得到批准；

（三）涉及经济责任的审计结果需要公告的，应报委托审计的组织和人事部门同意，必要时可以征求被审计人及其所在单位的意见。

**第十九条** 公告审计结果形成的有关材料，应按有关规定整理归档。

**第二十条** 除内部审计机构外，其他任何单位不得发布审计报告。未经批准擅自发布审计报告公告的，应当依据法律法规追究有关单位和个人的责任。

**第二十一条** 阻碍审计结果公告，影响内部审计机构正常工作，或者报复陷害审计人员的，由有关部门依法追究其责任。

**第二十二条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第二十三条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行，广东省教育厅于 2006 年 11 月 3 日发布的《广东省教育系统审计结果运用暂行规定》和《广东省教育系统审计结果公告暂时规定》同时废止。

# 广东教育系统内部审计质量控制办法

**第一条** 为了规范广东省教育审计工作，提高审计工作质量，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》、《中国内部审计准则》、《教育系统内部审计工作规定》、《广东省教育系统内部审计工作规定》以及相关法律法规，结合广东省教育系统实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教育内部审计质量控制，是指教育行政部门和单位内部审计机构为确保审计工作质量符合内部审计准则的要求而制定和执行的政策和程序。

**第三条** 内部审计机构依据有关审计法律法规、审计准则和本办法，实行内部审计质量控制制度。

**第四条** 内部审计质量控制是为合理保证所有审计活动符合内部审计准则的要求而制定的控制政策和程序。

**第五条** 内部审计机构应根据本单位的实际情况，经单位主要负责人或分管领导同意，制定内部审计工作制度或工作手册，明确内部审计工作职责、范围、权限和要求。

**第六条** 内部审计机构负责人在制定机构工作质量控制政策和程序时，应考虑以下因素：

- （一）内部审计机构的组织形式和职能；
- （二）内部审计人员的素质与专业结构；
- （三）内部审计业务的范围与特点；

(四) 成本与效益原则的要求;

(五) 其他。

**第七条** 内部审计质量控制主要包括以下内容:

(一) 内部审计工作计划;

(二) 遵守职业道德规范;

(三) 保持并不断提升内部审计人员的专业胜任能力;

(四) 合理分派内部审计业务;

(五) 依据内部审计准则制定操作规程;

(六) 运用适当咨询手段;

(七) 进行审计质量的内部考核与评价;

(八) 评估审计报告的使用效果;

(九) 监控内部审计机构质量控制政策与程序的执行。

**第八条** 审计项目质量控制是为合理保证审计项目的实施符合内部审计准则的要求而制定的控制程序与方法。

**第九条** 审计项目质量控制主要包括以下内容:

(一) 指导内部审计人员执行审计计划或审计实施方案;

(二) 监督内部审计过程;

(三) 复核审计工作底稿及审计报告。

**第十条** 内部审计机构实施审计项目时,实行审计项目质量控制制度,依据有关审计法规、审计准则和本办法,对审计准备、审计实施、审计终结和后续审计四个阶段全过程实行质量控制。

**第十一条** 内部审计机构和人员为了完成审计业务,达到预

期的审计目的，在编制审计方案前，应当对被审计单位的有关情况进行审前调查。

**第十二条** 在审前调查基础上，编制项目审计计划或审计方案。项目审计计划或审计方案应在审计实施前编制完成，并经内部审计机构负责人批准。

**第十三条** 内部审计机构应当根据批准后的审计计划或审计方案组织实施审计活动。方案执行过程中，若有必要，应按规定的程序对计划或方案进行修改和补充。

**第十四条** 内部审计机构负责人应定期检查审计计划或审计方案的执行情况。

**第十五条** 审计项目组应当分析被审计单位有关情况，确定重要性水平和评估审计风险，围绕审计目标确定审计项目计划或方案的范围、内容和重点。

**第十六条** 内部审计机构应根据经过批准后的审计计划或方案编制审计通知书。

**第十七条** 审计通知书主送被审计对象，必要时可抄送相关部门。经济责任审计项目，应抄送被审计者本人。

**第十八条** 审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

（一）充分性是指证据数量足以证实审计事项，作出审计结论和建议；

(二) 相关性是指证据和审计目标相关联, 所反映的内容能够支持审计结论和建议;

(三) 可靠性是指证据能够反映审计事项的客观事实。

**第十九条** 审计项目的各级复核人应在各自责任范围内对审计证据的充分性、相关性和可靠性予以复核。

**第二十条** 审计人员应将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等记录在工作底稿中。

审计工作底稿应该内容完整、记录清晰、结论明确, 客观反映项目审计程序实施情况, 并包括与形成审计结论和建议有关的所有重要事项。

**第二十一条** 内部审计机构应当施行审计工作底稿的分级复核制。

**第二十二条** 审计人员应当真实、完整地记录审计日记, 不得遗漏、虚构、隐匿、毁弃, 其他人不得删改。审计日记应当要素齐全、内容完整、简明扼要。

**第二十三条** 审计人员应在审计实施结束后, 以经过核实的审计证据为依据, 形成审计结论与建议, 出具审计报告。

**第二十四条** 内部审计机构应建立健全审计报告分级复核制度, 明确规定各级复核的要求和责任。

**第二十五条** 审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性, 并体现重要性原则。

(一) 审计报告的编制应实事求是、客观公正地反映审计事



项；

（二）审计报告应按照规定格式及内容编制，做到要素齐全、格式规范，不遗漏审计中发现的重大事项；

（三）审计报告应突出重点、简明扼要、易于理解；

（四）审计报告应及时编制，以便适时采取有效纠正措施；

（五）审计报告应针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出可行的改进建议；

（六）审计报告形成的审计结论与建议应当充分考虑审计项目的重要和风险水平。

**第二十六条** 审计报告及被审计单位的反馈意见应及时送内部审计机构负责人复核，并报内部审计机构分管领导审核签发。

**第二十七条** 内部审计机构应将审计报告提交被审计单位和有关领导及部门，并要求被审计单位在规定的期限内落实整改措施。

**第二十八条** 内部审计机构可以一定的方式，在一定范围内公开审计报告和被审计单位落实整改情况（因保密规定不能公开的内容除外）。

**第二十九条** 审计项目完成后，应及时对审计工作底稿进行分类整理，并按照审计档案管理要求收集与审计项目有关材料，建立审计档案，按相关法规的要求归档、管理和使用。

**第三十条** 审计档案实行项目组负责制，审计项目负责人对

审计档案反映的业务质量负责。

**第三十一条** 项目组应当确定立卷人，及时收集审计项目的文件材料；审计项目终结后，立卷人及时办理立卷工作。

立卷人将文件材料归类整理、排列后，交由审计项目负责人审查验收。

审计项目负责人按照有关规定对文件材料进行审查验收，并签署审查意见。

**第三十二条** 审计组应当按照规定期限将检查合格的审计项目案卷移交内部审计机构或有关部门保管。

**第三十三条** 内部审计机构应建立审计档案保密制度。如果内部审计机构以外的组织或个人要求查阅审计档案，必须由内部审计机构负责人或单位主要负责人或分管领导批准。但法院、检察院和其他有关部门依法进行查阅的除外。

**第三十四条** 后续审计是内部审计机构为检查被审计单位对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果而实施的审计。

**第三十五条** 内部审计机构负责人应根据被审计单位的反馈意见，确定后续审计时间和人员安排，编制审计方案。

**第三十六条** 编制后续审计方案时应考虑以下基本因素：

- （一）审计结论和建议的重要性；
- （二）纠正措施的复杂性；
- （三）落实纠正措施所需要的期限和成本；
- （四）纠正措施失败可能产生的影响；

(五)被审计单位的业务安排和时间要求。

**第三十七条** 审计人员应根据后续审计的执行过程和结果，向被审计单位及有关领导和部门提交后续审计报告。

**第三十八条** 本办法所称督查与考核，是指内部审计机构和人员接受上级部门对审计质量的督查和评估以及内部审计机构对本单位审计质量进行督查和评估的活动。

**第三十九条** 审计质量督查和考核在以下层面进行：

(一)各地级以上市教育局对本辖区内教育审计工作质量进行督查考核，各高校对本校教育审计工作进行督查考核，省教育厅对全省教育审计工作质量进行督查考核；

(二)内部审计机构负责对本单位审计工作质量进行自我检查考核。

**第四十条** 审计质量督查与考核采取自查和重点抽查相结合的方法。

**第四十一条** 审计人员在实施审计项目过程中，如有违反审计署、教育部关于内部审计工作的规定、中国内部审计基本准则、内部审计具体准则和本办法行为的，督查和考核部门可以建议有关部门进行调查，并视情节严重程度，对相关人员进行处理。

**第四十二条** 根据教育行政部门和单位的特点，内部审计人员可以根据工作需要，聘请兼职审计人员。兼职审计人员，是指内部审计机构在本部门、单位在职人员中聘任的非专职审计人员。

#### **第四十三条 兼职审计人员任职的基本条件**

- (一) 具有较高的政治思想觉悟和政策水平，责任心强；
- (二) 具有审计、财务、会计、工程、招投标、法律、计算机技术等其中一种或一种以上的专业知识，具有一定的专业技术资格。

#### **第四十四条 兼职审计人员的主要工作职责**

- (一) 参加内部审计机构组织的审计工作；
- (二) 协助参加内部审计机构组织所在部门、单位有关人员学习财经法规、政策制度及经济管理等方面的业务知识；
- (三) 在本单位所属内设机构（部门）制定经济管理内控制度，开展经济活动时提供审计意见，供有关人员参考。

**第四十五条** 内部审计机构按兼职审计人员任职的基本条件，经拟受聘兼职审计人员所在机构同意，内部审计机构的主要负责人批准，聘任兼职审计人员并颁发聘书。兼职审计人员因违犯法规、纪律或不能履行职责时，内部审计机构经主要负责人批准后，可提前解聘，并将解聘决定和原因通报其所在机构。

**第四十六条** 内部审计机构应建立管理兼职审计人员的内控制度，对兼职审计人员的聘任、培训、考评、奖励、违纪处理等制定相应管理办法。

**第四十七条** 兼职审计人员所在机构应为兼职审计人员履行职责提供必要的工作条件；在制定经济管理内控制度，开展经济活动时，安排兼职审计人员参加有关工作，听取兼职审计人员

的意见； 将兼职审计人员的工作纳入评先、评优、晋级和职称评聘等考评范围。

**第四十八条** 对于在执行审计任务时，违反法律和审计工作纪律的兼职审计人员，视情节轻重，由内部审计机构根据有关规定给予批评教育或通知兼职审计人员所在部门，建议给予相应处理。

**第四十九条** 本办法由广东省教育厅负责解释。

**第五十条** 本办法自 2016 年 3 月 1 日起施行。