**北京印刷学院**

**领导干部经济责任审计实施办法(试行)**

 第一条 根据《审计署关于内部审计工作的规定》、国家教委《教育系统内部审计工作规定》、北京市教委《北京高等学校领导干部经济责任审计暂行规定》、《北京印刷学校内部审计工作办法》，制定本办法。

 第二条 本办法是对学校任命、聘任的经济管理部门及有经济活动的单位处级领导干部任职期间、或届满、调动、免职、辞职、撤职及离退休等原因离任前进行经济责任审计。其他干部是否进行经济责任审计由学校决定。

 第三条 学校处级行政一把手，是受校长委托的一级单位经济负责人，负有本单位的经济责任；经济责任人委托处级以上人员负责的经济行为，被委托者负有经济责任，被委托者向委托者负责，委托者负有领导责任。

 第四条 对负有经济责任的领导干部审计以离任前近两年的情况为主，必要时可延伸至以前年度。

 第五条 审计人员应遵守审计职业道德，在审计工作中必须坚持依法审计、实事求是、客观公正、廉洁奉公、忠于职守、保守秘密。

参与办理经济责任审计的审计人员若与被审计单位或被审计人员有利害关系的，应当回避。

 第六条 审计人员依法独立行使职权，受法律保护，任何单位和个人不得干涉。

 第七条 对领导干部的经济责任审计，由干部管理部门在职务变动前，以书面形式提请审计处并通知被审计干部本人及任职部门，审计处负责实施。学校审计处由于力量不足或其他原因，可报学校领导批准，委托上级主管部门进行联合审计或委托社会审计，社会审计费用由学校支付。

 第八条 领导干部经济责任审计的主要内容是：

 （一）是否依法履行经济管理职责，财经管理制度和内控制度是否健全有效；

 （二）任期内经济责任目标的执行结果；本部门经费状况如何，各项支出是否纳入预算管理，是否真实、合法，各项支出的效益如何，有无重大违纪和损失浪费问题；

（三）各类资产的安全、完整、保值增值；

（四）重要经济合同的签订和履行情况；

（五）本单位债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题；

（六）专项经费、科研经费的使用是否规范，有无违纪违规问题；

（七）本人是否遵守财经法规和财务制度，有无违纪违规问题；

（八）审计处认为需要审计的其他事项。

 第九条 审计处接到学校干部管理部门提请的审计委托书后，确认符合审计条件，应做好审计前的准备工作，经主管领导批准后，制定审计实施方案，下达审计通知书。

 第十条 被审计人员及其所在单位接到审计通知书后，应在五日内做好财产、债权、债务等方面的清理工作，认真整理好以下资料，保证资料的真实、合法、完整，并按时提供给审计组：

 （一）被审计单位的基本情况和被审计人员的述职报告；

 （二）被审计人员任期所在单位的全部会计帐簿、凭证、报表和银行对帐单等会计资料；

 （三）单位财产盘点和债权、债务资料；

 （四）重大经济合同、协议书、投资项目的论证、决策等有关资料；

（五）单位内部财务管理和内部控制制度等；

（六）审计人员认为需要提供的其他有关资料。

 第十一条 审计人员根据被审计单位提供的资料，依据国家的法规及学校的规章制度，按照审计程序实施审计，并提出审计报告。

 第十二条 审计报告的主要内容包括：

 （一）被审计人员任期内经济责任目标完成情况；

 （二）被审计人员任期内债权、债务状况及国有资产保值、增值情况；

（三）被审计人员任期内遵守财经法规情况；

（四）被审计人员任期内工作应承担经济责任的评价；

（五）其他需要说明的重大事项。

第十三条 审计报告须征求被审计人员及被审计单位的意见，被审计人员及被审计单位应在收到审计报告之日起十日内，提出书面意见，在规定期限内未提出书面意见的，视为无异议。

 第十四条 审计处在收到被审计人员及所在部门的书面意见后，要认真研究核实，如有必要应进行修改。审定后的审计报告，只向提请（委托）审计的部门提出审计报告，不出具审计意见书和审计决定。被审计人员问题的处理由提请（委托）审计部门作出处理并下达执行。

 第十五条 被审计人员及被审计单位在接到处理决定后，如有异议，可向授权审计的领导或提请审计的部门提出书面申诉，请求复议。有关部门应当及时处理。

 第十六条 在经济责任审计后，审计报告应真实反映审计结果，对被审计人员在管理范围内经济活动的业绩和存在的问题、应负的责任以及本人遵守财经法纪和财务制度的情况作出客观公正的评价，可根据情况提出表彰、奖励或处理、处罚的建议。

 第十七条 被审计单位和个人有义务向审计人员提供所须资料和证明材料，并对提供的资料的真实性、合法性作出承诺，相关单位和人员要盖章、签字。

 第十八条 对于拒绝提供资料和证明材料、弄虚作假、隐瞒事实真相；打击报复审计人员和检举人的；将视情节轻重，建议学校纪检监察部门处理。

第十九条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十条 本办法自校长办公会通过之日起实行。