

上海工程技术大学文件

沪工程审〔2021〕1号

关于印发《上海工程技术大学审计工作 联席会议制度》的通知

各院、部、处、室、直属单位：

《上海工程技术大学审计工作联席会议制度》经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海工程技术大学审计工作联席会议制度

上海工程技术大学

2021年3月1日

附件

上海工程技术大学审计工作联席会议制度

为进一步加强学校审计工作，有效构建“信息共享、结果共用、各司其职、相互配合”的审计工作联动机制，充分发挥相关部门的监管合力，进一步提升审计工作成效，推动学校事业健康发展，结合学校实际，制定本制度。

第一条 学校审计工作联席会议由分管审计工作的校领导担任组长，协管审计工作的校领导担任副组长，成员由组织部、人事处、财务处、资产与实验室管理处、基建处、审计处等有关部门的主要负责人组成。

第二条 联席会议主要职责包括：

- （一）研究制订审计重要文件、制度；
- （二）研究制订审计工作计划，确定年度专项审计项目；
- （三）听取和审议审计工作开展情况、审计结果运用情况和审计发现问题整改情况报告；
- （四）协调解决审计工作中出现的困难和问题，协调并督查重要事项的审计整改；
- （五）审议确定审计结果、整改督查结果的通报和公开；
- （六）讨论决定与审计工作有关的其他事项。

联席会议讨论的若属于“三重一大”事项或联席会议认为有必要的事项，拟定后按相关规定报校长办公会和校党委常委会审定。

第三条 联席会议下设办公室，设在审计处。联席会议办公室主任由审计处负责人兼任，办公室日常工作由审计处承办。联席会议办公室主要职责包括：

- （一）负责审计工作联席会议召开的各项准备工作；
- （二）督促、检查审计工作联席会议决定的落实与执行；
- （三）起草有关审计工作的文件、制度；
- （四）整理保存审计工作联席会议记录、纪要；
- （五）完成审计工作联席会议交办的其他事项。

第四条 联席会议各成员单位的主要职责：

成员部门应根据各自的工作需要和所掌握信息，向联席会议提出有关审计工作的意见和建议，协助审计部门开展工作，并提供被审计对象的有关情况，将审计结果运用到所负责的领域。

（一）组织部主要职责：提出中层干部经济责任审计的年度计划；向审计部门出具审计委托书；配合审计处参与中层干部经济责任审计有关工作；对中层干部经济责任审计报告进行分析利用。

（二）人事处主要职责：根据审计工作需要，提供审计所需的人事管理制度及相关资料；将审计结果和审计整改情况，纳入被审计单位年度考核的参考。

（三）财务处主要职责：根据审计工作需要，提供审计所需要的财务管理及会计资料等；对审计报告进行分析利用，落实审计提出的完善财务管理方面的建议。

（四）资产与实验室管理处主要职责：根据审计工作需要，提供有关招投标和资产管理的制度、台账、电子数据等资料和证明；对审计报告进行分析利用，落实审计提出的完善资产管理方面的建议。

（五）基建处主要职责：根据工作安排，提出建设项目审计年度计划；向审计部门出具审计委托书，提供委托的建设项目审计相关资料；对审计报告进行分析利用，落实审计提出的完善建设项目管理方面的建议。

（六）审计处主要职责：建立健全审计工作制度；根据联席会议讨论确定的审计计划，组织实施审计；汇总审计过程中遇到的重大问题和重要审计整改事项，提交联席会议协商解决；对承担审计任务的社会中介机构进行监督、管理和评价。

第五条 审计工作联席会议实行例会制度，原则上每半年召开一次。联席会议由组长召集，或由组长授权副组长召集，成员部门负责人参加。会议可根据议题需要，邀请其他部门负责人列席。

各成员单位需提交联席会议审议、通报的有关材料，应事先提交联席会议办公室。

第六条 审计工作联席会议坚持民主集中制的原则，与会人员应积极提供与开展审计工作有关的信息和建议，认真讨论有关事项并严格遵守保密纪律。

第七条 参加审计工作联席会议的各部门要各司其职，各尽其责，切实加强协调配合。审计工作联席会议决定、交办的事项，各成员单位要认真落实，并及时进行通报、反馈和沟通，切实保证工作效果。

第八条 本制度由校审计工作联席会议负责解释，自印发之日起施行，原《上海工程技术大学审计工作联席会议制度（试行）》（沪工程审〔2018〕7号）同时废止。