

# 贵州商学院文件

黔商学院发〔2020〕29号

---

## 关于印发《贵州商学院审计工作联席会议制度》的通知

各部门、各二级学院（部）：

《贵州商学院审计工作联席会议制度》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 贵州商学院审计工作联席会议制度

**第一条** 为进一步加强学院审计工作，构建密切协作、各司其职、各负其责、相互配合的审计工作联动机制，充分发挥相关部门的监督合力，推进学院事业全面发展，结合学院实际，制定审计工作联席会议（以下简称联席会议）制度。

**第二条** 联席会议由学院分管审计工作领导召集，成员部门由院办、纪检监察、组织、人事、审计、财务、国资等部门组成。联席会议根据会议主题可邀请其他部门参加。

**第三条** 联席会议下设办公室，办公室主任由审计部门负责人兼任，办公室日常管理工作由审计部门承办。

**第四条** 联席会议的主要职责

- （一）学习、研究和制定审计工作文件、制度；
- （二）研究制订审计工作计划等；
- （三）通报各项审计工作情况；
- （四）协调解决审计工作中遇到的重大问题和困难；
- （五）监督检查审计结果整改落实情况；
- （六）研究、解决其他有关事项。

**第五条** 联席会议办公室的主要职责

- （一）负责联席会议召开的各项准备工作；
- （二）负责各项审计工作的联动实施；
- （三）负责联系成员部门落实联席会议决定情况；
- （四）负责起草有关审计工作的文件、制度；
- （五）负责收集整理审计工作信息；

(六) 负责整理保存联席会议纪要；

(七) 承担联席会议交办的其他事项。

## 第六条 联席会议各成员部门的主要职责

### (一) 审计部门

1. 研究起草审计工作规章制度，提交联席会议审议。

2. 根据联席会议确定的年度计划和相关部门委托，制定审计工作计划或方案。

3. 按照国家相关规定和联席会议确认的工作原则和工作重点，组织、实施审计并出具审计报告。

4. 加强与其他成员单位协调与沟通，听取有关情况介绍和意见建议，通报审计情况或相关请示。

5. 负责承办联席会议办公室的日常工作。

### (二) 院办

1. 根据学院管理工作的需要和所掌握信息，向联席会议提出有关审计工作的意见和建议。

2. 组织、协调解决审计工作中遇到的困难和问题。

3. 及时将上级有关部门颁发的经济法规、政策通报联席会议成员单位。

### (三) 纪检监察

1. 结合监督检查工作的需要，参与审计工作方式、实施方案的讨论研究，并根据所掌握信息，提出审计对象或重点审计内容的意见和建议。

2. 向审计部门提供被审计对象的有关情况。

3. 协调解决审计工作中遇到的困难和问题，必要时参与相关

审计工作。

4. 对阻挠、拒绝审计，或出具伪证、销毁、转移证据、隐瞒事实真相等行为进行审查调查，保障审计工作正常进行。

5. 对审计移交的有关重大问题和线索进行核查，并向联席会议通报查处情况。

6. 对审计结果的运用情况进行监督检查。督促被审计对象等及时向审计处提出整改方案，并对落实情况进行监督检查。

7. 将经济责任审计结果归入处级领导干部的廉政档案，作为党风廉政建设责任制考核的重要内容。

#### （四）组织部门

1. 根据干部管理和监督工作的需要以及所掌握信息，向联席会议提出有关审计工作的意见和建议。

2. 按照联席会议确定的年度审计计划，向审计部门送达经济责任审计委托书；授权审计部门具体实施经济责任审计工作。

3. 向审计部门提供被审计对象的有关情况。

4. 协调审计部门开展工作，真实反映情况，提供干部档案等资料和证明。

5. 有效运用审计结果，作为对干部考核、任免、奖惩的重要依据。

6. 根据干部档案管理要求，经济责任审计报告应及时归入干部档案。

7. 及时将上级有关部门颁发的管理法规、政策通报联席会议成员单位。

#### （五）人事部门

1. 配合审计部门参与审计相关工作的实施；
2. 向审计部门提供被审计对象的有关情况；
3. 将审计结果归入个人档案，并对其结果进行分析利用；
4. 对审计结果整改落实情况进行督查；
5. 向联席会议通报审计结果运用情况。

#### （六）财务部门

1. 根据财务管理工作的需要和所掌握信息，向联席会议提出有关审计工作的意见和建议。

2. 协助审计部门开展工作，真实反映情况，提供会计账簿、会计凭证、会计报表等财务资料和证明。

3. 督促检查审计结果落实及整改情况，健全内控制度，促进内部管理，规避财务风险。

4. 及时将上级有关部门颁发的财经法规、政策通报联席会议成员单位。

#### （七）国资部门

1. 根据资产管理工作的需要和所掌握信息，向联席会议提出有关审计工作的意见和建议。

2. 协助审计部门开展工作，真实反映情况，提供详细资产管理台账等资料和证明。

3. 对被审计对象的资产管理状况，做出客观公正、实事求是的评价。

4. 对审计结果进行分析运用，督促检查审计结果落实及整改情况，健全内控制度，促进内部管理，规避资产管理风险。

5. 及时将上级有关部门颁发的资产管理法规、政策通报联席

会议成员单位。

**第七条** 联席会议由主管审计工作的领导主持。学院纪委书记（监察专员）和分管财务、国资工作的领导应出席会议。

**第八条** 联席会议的基本程序

（一）联席会议召开的时间、议题由联席会议办公室征求成员单位意见后提出，由召集人确定。

（二）联席会议须贯彻民主集中制原则，参加会议人员应认真讨论并对联席会议所涉及的有关事项和文件内容负保密责任。

（三）联席会议研究确定的工作意见和决定，根据需要由联席会议办公室负责整理形成会议纪要，会议纪要由联席会议召集人审定、签发。

**第九条** 成员单位根据职责负责具体落实联席会议纪要，有关落实情况需向下一次联席会议报告。

**第十条** 联席会议执行回避制度。若成员单位主要负责人本人正在接受审计，须回避有关会议，安排其他人员参会。

**第十一条** 本制度由联席会议办公室负责解释。

**第十二条** 本制度自发布之日起施行。