

# 宿州学院文件

校字〔2017〕44号

---

## 关于印发《宿州学院接受省审计厅经济责任 审计工作方案》的通知

各单位、部门：

《宿州学院接受省审计厅经济责任审计工作方案》已经2017年9月1日学校专题会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2017年9月8日

# 宿州学院接受省审计厅经济责任审计工作方案

根据审计全覆盖工作要求，省审计厅将派出审计组，自9月11日起，对我校经济责任履行情况进行现场审计。为积极稳妥做好配合工作，进一步规范学校各项经济业务活动，全面提高履职尽责能力，现提出工作方案，请遵照执行。

## 一、高度重视、提高认识

实行经济责任审计是落实全面从严治党、规范权力运行的重要制度安排，各单位、部门要高度重视，正确对待审计，自觉接受审计，理解、支持、配合审计，将接受经济责任审计作为学校“上水平”发展的一次体验，增强思想自觉和行动自觉，为审计组在校审计期间营造良好的审计工作环境，以饱满的工作热情、扎实的工作作风，良好的精神状态接受审计。

## 二、统一领导，健全组织

为加强全面接受经济责任审计工作的领导，学校成立接受经济责任审计工作领导小组。

组 长：李 亮 燕贵忠

成 员：王卫林 刘文波 许 磊 张明玉 李 鸿

孙增响 段小明 张英彦 芦 伟 方吉泉

周家华 张雁凌

审计组总联系人：段小明

学校各内设部门指定一名部门联系人，要求熟悉部门业务，能随时完成审计组安排的任务。

领导小组负责与审计组联络；为审计工作提供保障；提供审计要求的各项材料；起草审计整改方案；分解审计整改任务；督促审计整改工作进度；起草审计整改工作报告。

### **三、经济责任审计进点见面会安排**

（一）会议时间：2017年9月13日（周三）下午3:00

（二）会议地点：逸夫楼第一会议室

（三）参会人员：省审计厅经济责任审计组成员；学校领导班子成员、各内设单位（部门）主要负责人

（四）会议主持：省审计厅科教审计室主任汪海峰

（五）会议议程

1. 审计组主审朱小龙同志宣读审计通知书，并就审计范围和重点内容作简要说明

2. 宿州学院张莉院长就履行经济责任情况作简要报告

3. 省审计厅杨寿桃副厅长讲话

4. 宿州学院党委书记陈国龙作表态讲话

### **四、学校内设各单位（部门）职责分工**

审计期间，各单位（部门）在领导小组的统一安排下，及时完成各项交办工作。

(一) 财务处负责与审计组的日常联络,及时传达审计组要求的各项任务,负责提供会计档案资料,起草审计整改方案,分解审计整改任务,起草审计整改工作报告。

(二) 审计处负责按审计组要求督促各部门配合工作、督促各部门及时进行整改工作。

(三) 办公室负责提供审计组办公场所,协调安排住宿场所,提供或联系交通工具,确保通讯和网络畅通。

(四) 后勤管理处负责审计组食堂就餐条件保障。

(五) 其他部门及时提供审计组需要的各项材料和交办的任务,按要求完成本部门存在问题的整改工作。

#### 四、具体任务分解

类型	工作任务	准备工作	责任单位	责任人
场地安排	审计见面会议室	会议室布置、人员邀请	办公室	刘文波
	审计工作场地	审计工作会议室、无线网络、电话座机、插排、台式电脑(2台接校园网线)、打印复印一体机2台	办公室	刘文波
	个别谈话场地	谈话场所安排	办公室	刘文波
书面材料	提供审计材料	学校基本情况。单位职能、内部机构设置及其职能和人员编制、实有人数及离退休人员情况、聘用人员情况,所属单位设置及其职能、人员编制、实有人数及离退休人员情况、聘用人员情况。	人事处	张明玉
		任职和分工情况。张莉同志任职或兼	办公室	刘文波

提供审计材料	职情况,任职以来具体分管的业务和处室情况。		
	目标任务完成情况。省政府和省教育厅下达的目标任务完成情况及获得荣誉。	办公室	刘文波
	预算及收支情况。学校近3年预、决算、会计账簿、会计凭证,以及各银行存款账户等财务资料	财务处	段小明
	重大经济决策情况。了解重大经济事项和重要资金分配使用履行决策程序情况。	办公室	刘文波
	科研项目管理情况。学校近年来科研项目发展及成效。科研项目管理、分配使用、绩效评价情况,以及科研项目形成科研副产品的管理情况,科研设备分配及使用效益情况。	科技处、各二级学院	张英彦、各二级学院负责人
	教学仪器设备、实验室建设效益情况。近年来教学仪器设备、实验室设备分配使用、绩效评价情况。	教务处、各二级学院	李鸿、各二级学院负责人
	基本建设情况。近年来,学校基本建设规划、立项、进展及绩效评价情况。	基建处	方吉泉
	校园修缮情况。近年来,学校进行的大型修缮项目(单项100万元以上)论证、绩效评价情况。	后勤管理处	周家华
	其他专项资金管理、分配使用、绩效评价情况。	财务处、各相关部门	段小明、各部门负责人
内部管理制度方面。学校出台的制度(电子版)及其执行情况。	办公室、各单位(部门)	刘文波、各单位(部门)负责人	

	提供审计材料	资产管理情况。近年来资产采购、管理、使用和处置情况。	国资处	芦伟
		其他审计组认为需要的资料	各单位（部门）	各单位（部门）负责人
办公安排	住宿	协调安排	办公室	刘文波
	交通工具	协调安排	办公室	刘文波
	餐饮	办理食堂饭卡、充值	办公室	刘文波
		食堂就餐条件保障	后勤管理处	周家华
注：以上所指近年来主要指 2014-2016 年，审计组需要以前年度的，按审计组要求提供。				

## 五、有关要求

（一）积极配合。各单位（部门）要本着实事求是、认真负责的态度，依法、及时、全面提供所需资料、数据及文字性解释。并对所提供资料的真实性、完整性负责。对审计发现的问题，能够立即整改的，要立查立改、边审边改。对一时难以整改到位的，要明确时间表、路线图，实行“销号”制度。

（二）审计组在校工作期间，各单位（部门）主要负责人、经费审批人、报销人无特殊情况不得离开学校，随时接受审计组交流、问询。若遇特殊事务，须履行请假手续。