

附件：

东北林业大学审计委员会工作规程

第一章 总 则

第一条 为健全内部审计监督工作领导机制，加强学校党委对审计工作的领导，保障审计工作的独立性，构建学校集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系，按照《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署令第11号）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）以及其他有关法律法规和审计监督工作领导机制的有关规定，制定本规程。

第二条 审计委员会是学校落实中央精神以及教育部党组要求，依据审计法律法规，在学校党委领导下负责学校审计工作的议事决策机构。

第二章 组织机构及工作职责

第三条 审计委员会主任由学校党委书记、校长担任；审计委员会副主任由分管纪委、组织、财务工作的学校领导担任；审计委员会委员由学校办公室、党委组织部、纪委办公室（监察处、党委巡察工作办公室）、发展规划与政策法规办公室、计划财务处和审计处主要负责人组成。

第四条 审计委员会下设办公室，办公室设在审计处，负责处理审计委员会日常事务，负责指导、协调和督促落实审计委员会各项工作。

第五条 审计委员会工作职责

(一) 贯彻落实党中央、国务院和教育部内部审计工作的方针政策和决策部署；

(二) 全面领导和部署学校内部审计工作；

(三) 研究制定内部审计发展战略、重大政策和重要审计规章制度；

(四) 审定学校审计年度工作计划及工作报告；

(五) 听取审计工作汇报和重大项目审计结果报告，研究讨论审计重大事项处置意见；

(六) 监督、推动审计结果运用和审计发现问题的整改工作；

(七) 审议决策学校审计监督其他重要事项。

第六条 审计委员会办公室工作职责

(一) 向审计委员会汇报审计年度工作，及时报告审计重大事项；

(二) 研究起草学校审计改革方案；

(三) 提出学校审计年度工作计划；

(四) 研究起草内部审计规章制度；

(五) 落实审计委员会决定事项；

(六) 负责筹备审计委员会工作会议；

(七) 完成审计委员会交办的其他工作。

第七条 审计委员会成员单位工作职责

(一) 学校办公室：负责审计委员会决议的督办及综合

协调工作；

（二）党委组织部：负责领导干部经济责任审计委托、违纪干部组织处理等，将审计结果及整改结果作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要依据；

（三）纪委办公室（监察处、党委巡察工作办公室）：负责移交问题线索的受理、核查、处置，将审计发现的问题列入巡察内容，并在巡察过程中督促被审计单位落实整改；

（四）计划财务处：负责将审计结果及整改结果作为加强预算管理和财务管理的重要依据；

（五）发展规划与政策法规办公室：负责审核重要审计规章制度，对审计发现有关涉及规章制度和合同管理等方面的意见，督促、指导整改落实。

第三章 议事规则

第八条 审计委员会工作会议原则上每年召开一次，根据工作需要或遇重大审计情况，经审计委员会主任同意，可以随时召开。

第九条 审计委员会工作会议由主任召集并主持，主任因特殊原因不能参加会议的，可以委托副主任召集并主持。

第十条 审计委员会办公室负责在会议召开前通知审计委员会全体委员。参会人员因故不能出席的，须在会前向审计委员会主任或会议主持人请假，并告知审计委员会办公室备案，会后由审计委员会办公室向其反馈会议决定。

第十一条 审计委员会工作会议的出席成员为审计委员

会委员，会议必须有三分之二以上委员到会方可召开。

第十二条 审计委员会工作会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十三条 若议题内容有可能影响与会成员表决的客观性和公正性，审计委员会办公室应建议该成员予以回避，审计委员会工作会议不将该成员计入该项议题的表决人数。

第十四条 审计委员会委员对审计事项中需要保密或暂未解密的信息，承担保密责任。

第四章 附 则

第十五条 本规程由审计委员会负责解释，未尽事宜由审计委员会另行说明。

第十六条 本规程自 2021 年 1 月 1 日起施行。