

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

第一条 为进一步加
其职、各负其责、相互配合
部门的监督合力，推进学院
审计工作联席会议（以下

第二条 联席会议由
由院办、纪检监察、组织、
联席会议根据会议主题可

第三条 联席会议下
人兼任，办公室日常管理

第四条 联席会议的

- (一) 学习、研究和
- (二) 研究制订审计
- (三) 通报各项审计
- (四) 协调解决审计
- (五) 监督检查审计
- (六) 研究、解决其

第五条 联席会议办

- (一) 负责联席会议
- (二) 负责各项审计
- (三) 负责联系成员
- (四) 负责起草有关审
- (五) 负责收集整理审

(六) 负责整

(七) 承担联

第六条 联席

(一) 审计部

1. 研究起草审

2. 根据联席会

工作计划或方案。

3. 按照国家相
点，组织、实施审

4. 加强与其他
见建议，通报审计

5. 负责承办联

(二) 院办

1. 根据学院管
有关审计工作的意

2. 组织、协调

3. 及时将上级
成员单位。

(三) 纪检监

1. 结合监督检
的讨论研究，并根
的意见和建议。

2. 向审计部门

3. 协调解决审

保存联席

会议纪要

的其他事

部门的主

项。

主要职责

制度，提

年度计划

和

交联席会议

审议。

和相关部门

委托，制定

并出具审

计报告。

确认的工作

原则和工

调与沟通

请示。

，听取有关

情况介绍

室的日常

工作。

工作。

和所掌

握信息。

并向联席

会议

项。

主要职责

制度，提

年度计划

和

交联席会议

审议。

和相关部门

委托，制定

并出具审

计报告。

确认的工作

原则和工

调与沟通

请示。

，听取有关

情况介绍

室的日常

工作。

工作。

和所掌

握信息。

并向联席

会议

项。

主要职责

制度，提

年度计划

审计工

作。

4. 对阻挠、拒绝审计，或出具事实真相等

5. 对审计移交的有关重大问题

6. 对审计结果的运用情况进行

7. 将经济责任审计结果归入处

党风廉政建设责任制考核的重要内

(四) 组织部门

1. 根据干部管理和监督工作的

2. 按照联席会议确定的年度审

3. 向审计部门提供被审计对象

4. 协调审计部门开展工作，真实

5. 有效运用审计结果，作为对干

6. 根据干部档案管理要求，经济

7. 及时将上级有关部门颁发的管

(五) 人事部门

1. 配合审计部门参

2. 向审计部门提供与审计相关工作

3. 将审计结果归入被审计对象的

4. 对审计结果整改个人档案，并

5. 向联席会议通报落实情况进行

(六) 财务部门 审计结果运用

1. 根据财务管理工
有关审计工作的意见和作的需要和所

2. 协助审计部门开建议。

会计凭证、会计报表等展工作，真实

3. 督促检查审计结财务资料和证
内部管理，规避财务风果落实及整改

4. 及时将上级有关险。

成员单位。 部门颁发的财

(七) 国资部门

1. 根据资产管理工
有关审计工作的意见和作的需要和所

2. 协助审计部门开建议。

理台账等资料和证明。展工作，真实

3. 对被审计对象的
的评价。 资产管理状况

4. 对审计结果进行
情况，健全内控制度，分析运用，督促

5. 及时将上级有关促进内部管理，

部门颁发的资产

利用；

实的
有关情
对其结
督查；
情况。

掌握信

反映情
明。
情况；

经法规

掌握信

反映情

做出

检查

规避

产管理

会议提出

计账簿、

度，促进

联席会议

会议提出

资产管

实事求是

及整改

险。

报联席

会议成员单位
第七
记（监察第八
（一）联
员部门意见后
（二）联
真讨论并
（三）联
席会议办
人审定、签发
第九
关落实情
第十
人正在接
第十
第十

管
本利
时间
人石
民主
的有
定的
会议
识责
会议
避
会
会
之

贵州商学院院长