

浦东新区北蔡镇人民政府文件

浦北府〔2024〕43号

关于印发《北蔡镇内部审计工作管理办法 (2024年版)》的通知

各职能办公室、事业单位、居、村（工作站）、镇属公司及其他相关单位：

为依法履行内部审计监督职责，切实发挥内部审计对政府工作的规范促进作用和监督保障作用，经研究决定，现将《北蔡镇内部审计工作管理办法》印发给你们，请认真按照执行。

特此通知。

浦东新区北蔡镇人民政府
2024年4月10日

（此件公开发布）

北蔡镇人民政府办公室

2024年4月16日印发

（共印5份）

北蔡镇内部审计工作管理办法

（2024年版）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我镇内部审计工作，进一步加强和提高我镇公共财政资金的内部管理和使用效益，促进领导干部增强财经法纪观念和防范风险的意识，推动和加强我镇的党风廉政建设和反腐倡廉、惩防体系的建设，规范和健全我镇的内控制度，强化审计监督，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《关于进一步加强内部审计工作的意见》（浦府办〔2016〕55号）等，结合本镇实际，特制定本办法。

第二章 内部审计适用范围

第二条 本办法所称的内部审计适用于我镇职能部门、事业单位、居、村（工作站）、镇属公司及其他相关单位范围内开展的内部监督和评价的活动，具体包括：对我镇本级及各下属部门（单位）投资的工程项目进行审价；对我镇各职能办公室、事业单位、居民区、村、镇属公司以及接受财政资金拨款的其他单位实施内部经济监督，依法检查会计账目及相关资产，监督财务收支的真实性、合法性、有效性。

第三章 内部审计机构和内部审计人员

第三条 设立内部审计工作领导小组（以下简称内审领导小组），指导和组织实施我镇内部审计工作。

第四条 内审领导小组在内审工作中独立行使审计监督权，履行管理和监督的主体责任。定期召开审计工作会议，研究制定审计工作相关规章制度和年度审计工作计划，研究讨论审计发现的重大问题，通报审计工作开展情况，检查落实审计报告中反映问题的整改工作和推动审计结果的运用，协调解决审计工作中出现的问题等。

第五条 内审领导小组下设审计室，根据工作需要，配备符合内审工作要求的专业人员。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第六条 内部审计人员依照国家法律、法规、政策以及本办法，对我镇各部门及下属单位进行独立审计监督。被审计的单位和个人应予以积极配合，任何单位和个人不得打击报复。内审人员应严格依法审计、坚持原则、忠于职守，做到相对独立、客观公正、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。内审人员与办理的审计事项或与被审单位、部门或人员有利害关系的，应当自行回避，不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第四章 内部审计事项和内容

第七条 内部审计事项主要包括：经济责任审计、绩效审计、建设项目审计、内部控制审计、专项审计等。

（一）经济责任审计。对镇属企事业单位法人代表、各村居党政正职、相关社会组织负责人等，进行任中和离任经济责任审

计。按照“三年一轮审”的要求，建立以任中审计为主的任期经济责任轮审制度。对干部任期届满或因工作调动、退休、辞职等原因离开现任岗位的，离任必审。围绕部门、单位科学发展情况，遵守有关经济法律法规和贯彻落实有关政策情况，制定和执行重大经济决策情况，财政财务收支真实、合法、效益情况，集体企业年度经营情况，内部管理控制情况，遵守廉洁自律有关规定等，开展审计和进行审计评价。

（二）绩效审计。通过开展绩效审计，测评本部门、本单位业务活动的绩效水平，提出改进管理和提高绩效的建议，推动绩效管理体系的建立。通过开展专项审计、审计调查的方式，反映本部门、本单位在资金管理、资产管理等方面的绩效情况，揭示本部门、本单位可能存在的制度性缺陷和管理性漏洞，开展综合分析，为本部门、本单位领导决策、制度的建立完善提供依据和参考。

（三）建设项目审计。对使用镇财政资金或镇、村集体资产资金的工程项目，包括土建、市政、绿化、河道整治、旧房改造等项目的新建、扩建、改建以及装修、拆除、修缮、拆违整治、室内外装修、消防、监控技防系统、宣传项目等。重点关注项目建设程序、招投标、承发包、合同管理、资金管理、投资控制、竣工验收等关键环节的过程监督，发现问题及时预警和纠正，促进部门、单位进一步完善项目管理制度，提高建设管理水平。

（四）内部控制审计。对镇下属单位（部门）内部控制制度

的健全性和有效性以及风险管理进行评审，构建以风险为导向、以控制为主线、以增值为目标的内部审计模式。以风险评估为基础，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域的内部控制，真实、客观的揭示单位经营管理的风险状况，如实反映部门、单位内部控制设计和运行的情况，促进部门、单位不断改善内部控制和风险管理。

（五）专项审计。围绕镇党委、政府中心工作和阶段性重点治理工作开展专项审计。通过专项审计对各部门、各单位贯彻镇党委、政府中心工作的情况进行客观评价。

（六）审计整改。认真贯彻落实上级有关要求，高度重视审计整改。主要负责人作为审计整改第一责任人，要把审计整改工作列入本单位的重要议事日程进行研究部署，把审计整改情况作为考核、任免、奖惩的重要依据。对干部经济责任审计的整改情况，要纳入所在单位领导班子民主生活会及党风廉政建设责任制检查考核的内容。审计室要加强与纪检监察、组织人事部门的工作联动，推动审计整改，推动结果运用。对屡审屡犯、整改不力造成重大经济损失和社会负面影响的，应严肃追责问责，涉及违纪违规的应及时移送纪检监察部门。

第五章 内部审计方式

第八条 监督类内部审计方式：统一由审计室进行委托，对审计项目的实施过程进行跟踪检查，并对审计结果进行负责。具体包括经济责任审计、专项审计、绩效审计、内部控制审计等。

其中经济责任审计采用内外审结合的审计方式，其他监督类审计项目委托社会中介机构进行审计。委托社会中介机构由审计室根据镇采购办评审入围中介机构名单中择优组织开展。

第九条 业务类内部审计方式：由审计室根据镇采购办评审入围中介机构名单中择优委派社会中介机构开展项目审计，各业务部门（单位）自行进行实施及跟踪，并对审计结果负责。

第六章 内部审计职责和权限

第十条 内部审计机构履行以下主要职责：

（一）负责内部审计工作，独立行使内部审计职权，并接受浦东新区审计局的业务指导和监督。

（二）拟定内部审计制度，年初制定年度内部审计工作计划，报审计工作领导小组审议通过后组织实施。年末向审计工作领导小组提交年度审计工作总结。每年向区审计局提交年度内审工作计划和总结、内部统计报表和情况汇报资料等。

（三）负责对我镇本级财政预算执行及其他财政财务收支情况，有关单位的年度预算执行情况、财务收支情况、财政专项资金使用情况等进行审计；负责对各单位主要负责人任中和离任经济责任审计；负责对使用财政资金的工程项目进行审计监督等等。

（四）督促各部门单位建立健全内部管理规定制度，并对制度的执行情况进行监督检查。

（五）对审计报告中存在的问题进行汇总和分析，提出整改建议，并下发限期整改通知，推进整改落实。

(六)审计事项结束后,按照有关规定建立和管理审计档案。

第十一条 内部审计机构具体权限主要包括:

(一)有权要求被审计单位按时报送会计凭证、账册、财务报表、内部控制制度、项目工程建设全过程相关资料以及开展审计工作需要的其他相关文件和资料,检查资金和财产、有关电子数据和资料等,现场勘察实物。

(二)就审计事项的相关问题向被审计单位相关人员进行调查并取得有关文件、资料和证明材料。

(三)召开与审计事项相关的会议。

(四)要求被审计单位有关负责人在审计报告征求意见稿上签署意见,并对有关审计事项写出书面说明材料。

(五)与被审计单位及时沟通审计过程中发现的问题,并提出解决方案和实施改善措施的建议。

(六)检查被审计单位对审计发现的问题所采取的整改措施及其效果。

(七)对正在进行的违反财经纪律、严重损失浪费行为,作出临时制止决定;对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料,经本单位主要负责人或者相关主管部门批准,有权予以暂时封存。

第七章 内部审计工作程序

第十二条 拟定审计工作计划。审计室根据本镇的具体情况,确定年度审计单位和审计工作重点,拟定审计项目计划后报内审

领导小组批准后实施。年度计划外新增审计项目由被审计单位或被审计单位上级部门提出申请，经审计室履行工作签报审批后追加审计计划，并实施审计。

各部门及下属单位主要负责人离任审计由组织人事部门或其他相关部门在免职手续完成后向内审领导小组提出离任审计申请，由审计室安排实施。

第十三条 明确审计工作方案。审计室根据被审计单位具体情况，制定审计工作方案，配备具有相关胜任能力和素质的内部审计人员，成立审计小组。如有必要，根据实际情况，聘请有资质的专业审计机构进行审计。

第十四条 发送审计通知书。审计小组应当在实施审计3日前向被审计单位送达审计通知书（特殊事项除外），被审计单位应当配合审计工作，并提供必要的工作条件。

第十五条 实施审计。审计小组通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关单位或个人调查等方式进行审计，并取得有关材料，记录审计工作底稿。必要时可自审计期间向前追溯或向后延伸，被审计单位不得拒绝。被审计单位有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，依照相关法律法规规定处理。

第十六条 审计意见沟通。审计小组对审计事项实施审计后，可视情况召集被审计单位负责人和相关人员举行审计意见沟通会。会议通报审计情况、审计发现的主要问题和审计建议等，并

听取被审计单位意见，对被审计单位提出的异议，经过核实取证后，对审计报告初稿作必要修改。

第十七条 完成审计报告。审计小组或社会审计机构出具正式审计报告前，应向被审计单位出具征求意见稿，被审计单位自收到审计报告征求意见稿 5 个工作日内，向审计小组提出书面意见，逾期未提出书面意见的，视同无异议。征求被审计单位意见无异议后，报内审领导小组审批出具正式审计报告。

第十八条 审计整改。审计小组完成正式审计报告后，开具审计整改通知书并报内审领导小组审批，送达被审计单位并取得送达签收回执。被审计单位自收到审计报告和整改通知书之日起 30 日内提交整改方案，90 日内完成整改工作，同时将整改报告（包括整改总体情况、采取的措施和结果等相关资料）报送审计室。如有特殊要求，可一事一议适当延期。

审计小组对被审计单位落实整改情况和审计建议的采纳情况进行监督，并开展跟踪检查。对法定整改期限结束后尚未完成整改的问题，继续加强跟踪督促，区分情况采取催告、函告、整改督查等进一步措施。

第十九条 委托外部审计管理。委托社会审计机构进行财务审计和工程项目审计的，应当根据镇采购办评审入围中介机构名单中择优选取第三方审计机构。审计经费纳入年度预算，项目实施前由审计室负责与第三方审计机构签订审计业务约定书并结算委托审计费用。审计室对社会审计机构提出目标要求，对受托

开展的各项审计结果的真实性、合法性进行监督，对受委托的社会审计机构审计人员廉洁自律情况进行监督，对审计质量进行控制，防范审计风险。

第十九条 工程项目审计管理。社会审计机构在进行工程项目审计过程中，如有发现项目建设单位有严重违法违规问题的，应当及时向审计室报告。审计室负责对社会审计机构的审计质量监管及审计报告的审核，包括：审计室可以派审计员与社会审计机构审计人员一起现场勘查核实工程量，工程审计结果应征求项目建设方和施工方的意见，经审计室审核后报分管领导签字确认后出具工程审计报告。

第二十条 建立审计档案。审计项目结束后由审计室建立内审工作档案，以便备查，并按有关规定妥善保管。需要归档的审计资料主要包括：审计工作计划和工作总结；审计通知书和审计方案；审计报告及其附件；审计工作底稿和审计证据；审计整改通知书和被审计单位审计整改报告；其他应保存的相关资料。

第八章 奖励和处罚

第二十一条 被审计单位或个人有义务配合内部审计工作。

第二十二条 内部审计结果将作为单位和个人奖惩、评优、选拔晋升、劳动关系存续的重要依据之一。

第二十三条 对违反本办法、有下列行为之一的被审单位和个人，应由审计室通报相关部门，根据相关规定、责任追究办法及情节轻重给予相应处分：

- (一) 拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- (二) 阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- (四) 拒绝执行审计决定的；
- (五) 整改不力，屡审屡犯的；
- (六) 其他违反本办法的行为。

第九章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起执行，如与相关法律、法规及上级文件精神有抵触的，以相关法律、法规及上级文件精神为准。所涉及的相关文件如遇调整，按新文件执行。

第二十五条 本办法由北蔡镇人民政府党政办公室（审计室）负责解释和修订。同时废止《北蔡镇内部审计工作管理办法》（浦北府〔2021〕73号）。

