

中共上海市宝山区高境镇委员会文件

宝高委〔2024〕58号



中共上海市宝山区高境镇委员会 上海市宝山区高境镇人民政府 关于印发《高境镇内部审计工作管理办法》的通知

各机关科室、职能部门、企事业单位、各居民区：

《高境镇内部审计工作管理办法》已经镇党委、政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



高境镇内部审计工作管理办法

为进一步加强高境镇内部审计工作，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，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》《宝山区加强内部审计工作意见》等国家、本市以及本区有关规定，结合我镇内部审计实际，制定本办法。

一、总体思想

（一）内部审计是审计监督体系的重要组成部分，须围绕镇党委、政府中心工作依法全面履行内部审计监督职能，进一步健全内控制度，更好地维护财政资金安全、提高资金使用效益，推进全镇经济健康平稳、可持续发展。

（二）依法属于高境镇管理的机关科室、居委、事业单位、镇属公司及其他单位，适用本管理办法。

二、内部审计机构及职责

（一）成立高境镇内部审计工作领导小组，定期研究内审工作计划、审计发现问题、审计整改落实及结果应用等事项，每年不少于2次。

（二）领导小组下设镇内审办公室，内审办公室在领导小组的组织、指导和协调下，独立、客观、公正、保密地开展内部审计工作，同时接受区审计局业务培训、指导、监督以及对审计质量的考核、评估。

(三) 镇内审办公室主要职责:

1. 负责制定年度内部审计工作计划;
2. 组织开展本镇的内部审计工作;
3. 组织落实审计整改工作;
4. 组织内部审计结果运用;
5. 配合国家审计机关及有关部门对镇进行相关审计和检查;
6. 组织、管理委托会计师事务所审计工作;
7. 每年向内部审计工作领导小组提交年度内审工作计划和总结、内审统计报表和情况汇报资料等;
8. 合理制定 3-5 年中长期轮审计划;
9. 镇党委、政府交办的其他工作。

(四) 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, 建立内部审计业务委托管理机制, 加强对委托业务的过程控制和后续评价, 并对采用的审计结果负责。经济责任审计项目不得委托其他组织独立实施。

三、内部审计范围和程序

(一) 内部审计范围

1. 对本镇及所属有关单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计;
2. 对镇级财政收入和预算执行情况进行审计;
3. 对本镇各居委、镇属事业单位的财务收支情况和财政专项资金的使用情况进行审计监督;

4. 对本镇所属有关部门的年度预算的执行情况进行审计;
5. 对本镇及所属有关单位的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计;
6. 对本镇所属集体单位的债权债务、对外投资项目以及内部控制制度的健全性和有效性进行审计;
7. 根据镇党委、政府的要求,对本镇所属事业单位经济活动进行绩效评价、资金结算审计;
8. 受镇党委委托,对本镇所属各居委、事业单位和镇属集体经济组织的主要负责人进行经济责任审计;
9. 对本镇镇财政和集体投资的基本建设项目进行审计监督;
10. 对本镇民办非企业的法人变更进行离任审计;
11. 法律、法规规定和镇党委、政府以及区审计局要求办理的其他审计事项。

(二) 内部审计程序

1. 内审办公室根据国家财经法规、镇年度工作重点和上年度审计实际情况,在征求各办、单位等意见后提出年度审计计划,经内部审计工作领导小组审议后,提请镇长办公会和党委会审议通过后组织实施。

2. 内审办公室依照内部审计职业规范相关规定和年度审计计划施行内部审计工作,明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。被审计对象应当配合内部审计工作,提供必要的相关资料。

3. 审计实施完毕，内审办公室或中介机构出具正式审计报告前，应征求被审计单位、责任人及其有关领导书面意见。上述单位、部门自接到审计报告（征询稿）之日起10日内将书面意见送交内审办公室。如在规定期限内未提出书面意见的，视同无异议。

4. 待正式报告出具后，由内审办公室将审计报告送被审计单位，由被审计单位负责人签收确认；报告同步交主要领导、分管领导及相关职能部门传阅。

5. 被审计单位自收到正式报告之日起30日内，向内审办公室提交审计整改方案；自收到整改通知书后的90日内，向内审办公室提交审计整改结果报告。内审办公室对审计整改落实情况进行跟踪检查。

四、审计结果运用

（一）内审工作情况原则上每半年向镇党委汇报一次，如审计中发现重大情况的，应及时向分管领导、主要领导汇报。

（二）对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

（三）内审机构应当加强与纪检监察、巡察、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依

据。

五、内部审计档案管理

(一)内部审计档案应当实行集中统一管理,并配备专职(兼职)档案人员负责,参照档案管理、保密管理等制度执行。

(二)归档范围包括但不限于:内部审计工作计划、审计报告及附件、被审计单位审计整改方案、审计整改报告、其他应保存的有关资料。

六、附则

(一)本办法自印发日起施行,其间若遇市、区相关政策调整,则作相应调整。

(二)本办法由内部审计办公室负责解释。

- 附件: 1. 高境镇内部审计工作领导小组成员
2. 审计项目计划表
3. 审计报告征求意见书
4. 审计报告签收回执
5. 审计报告传阅单

附件 1

高境镇内部审计工作领导小组成员

组 长：邵 琦 高境镇党委书记
王毓铭 高境镇党委副书记、镇长
成 员：吴 劲 高境镇党委副书记
毛建华 高境镇党委委员、纪委书记、监察办主任
周 洁 高境镇党委委员（组织）
朱 铭 高境镇人大副主席、总工会主席
顾 欣 高境镇副镇长
王律峰 高境镇副镇长
张念强 高境镇副镇长

内审办公室设在镇党政办，王律峰副镇长任主任，徐逸君、黄征浩、谭稚燕任副主任，黄建军、冯云、何月萍共同参与。

以上组成人员如有职务变动，相应职务的继任者自然更替。

附件 2

_____年度审计项目计划表

序号	项目名称	责任部门	业务类型	实施方式	预计完成时间	备注

备注：1. 业务类型为建设项目审计、专项审计、财务收支审计、经济责任审计、绩效评估等，按实际情况填报。

2. 实施方式为自审、委托审计或自审+部分委托审计。

附件 3

审计报告征求意见书

单 位 (盖 章):
负 责 人 (签 字):
意 见:

附件 4

审计报告签收回执

送达单位			
送达人		送达日期	年 月 日
报告文号			
报告名称			
签收人		联系电话	
<p>负责人签字: _____ 单位盖章 _____</p> <p>签收日期: _____ 年 月 日</p>			
备注			

附件 5

审计报告传阅单

报告名称			
报告文号			
报告日期			
签 名	日 期	部 门	备 注

上海市宝山区高境镇党政办公室

2024年5月22日印发

(共印100份)